

ALCANCE DIGITAL N° 181

# LA GACETA

Diario Oficial

Año CXXXIV

San José, Costa Rica, jueves 15 de noviembre del 2012

N° 221

## PODER LEGISLATIVO

LEYES

N° 9087

PROYECTOS

Expediente Nos. 17.830, 18.616

## PODER EJECUTIVO

DECRETOS

Nos. 37369-MEIC, 37399-G

## DOCUMENTOS VARIOS

HACIENDA

EDUCACIÓN PÚBLICA

## REGLAMENTOS

OBRAS PÚBLICAS Y TRANSPORTES

2012  
Imprenta Nacional  
La Uruca, San José, C. R.

CONSTRUIMOS UN PAÍS SEGURO



Gobierno de Costa Rica

**ASAMBLEA LEGISLATIVA DE LA  
REPÚBLICA DE COSTA RICA**

**PLENARIO**

**REFORMA DEL ARTÍCULO 4 DE LA LEY DE PATENTES DE LA  
MUNICIPALIDAD DE GOICOECHEA, N.º 7682, DE 21 DE JULIO DE 1997**

**DECRETO LEGISLATIVO N.º 9087**

**EXPEDIENTE N.º 18.216**

**SAN JOSÉ - COSTA RICA**

# PODER LEGISLATIVO

## LEYES

9087

LA ASAMBLEA LEGISLATIVA DE LA REPÚBLICA DE COSTA RICA  
DECRETA:

### REFORMA DEL ARTÍCULO 4 DE LA LEY DE PATENTES DE LA MUNICIPALIDAD DE GOICOECHEA, N.º 7682, DE 21 DE JULIO DE 1997

#### ARTÍCULO ÚNICO.-

Se reforma el artículo 4 de la Ley N.º 7682, Ley de Patentes de la Municipalidad de Goicoechea, de 21 de julio de 1997. El texto es el siguiente:

#### **“Artículo 4.- Porcentaje aplicable a los ingresos brutos**

Los ingresos brutos anuales producto de la actividad realizada determinarán el monto de impuesto de patente que corresponda pagar a cada contribuyente. Se aplicará el tres coma cinco por mil (3,5x1000). Esta suma dividida entre cuatro determinará el impuesto trimestral por pagar.

El total de ingresos brutos anuales de actividades que no hayan operado durante todo el período fiscal anterior, sino solo durante una parte de él, se determinará con base en el promedio mensual obtenido en los meses declarados y así, proporcionalmente, se establecerá este tributo. El monto declarado se divide entre el número de meses presentados en la declaración y así se obtiene el promedio de un mes, y multiplicándolo por doce se sabrá el ingreso promedio anual.”

Rige a partir de su publicación.

**ASAMBLEA LEGISLATIVA.-** Aprobado a los veintisiete días del mes de setiembre de dos mil doce.

#### COMUNÍCASE AL PODER EJECUTIVO

Víctor Emilio Granados Calvo  
**PRESIDENTE**

Rita Chaves Casanova  
**PRIMERA SECRETARIA**

Xinia Espinoza Espinoza  
**SEGUNDA SECRETARIA**

**Fru.-**

**Dado en la Presidencia de la República, San José, a los diecinueve días del mes de octubre del año dos mil doce.**

**Ejecútese y publíquese.**

LAURA CHINCHILLA MIRANDA.—El Ministro de Gobernación y Policía, Mario Zamora Cordero.—1 vez.—(IN2012106033).

# PROYECTOS

## La Asamblea Legislativa de la República de Costa Rica

Decreta:

TEXTO DICTAMINADO.

Expediente N.º 17.830

### **Autorización al Estado costarricense y al Ministerio de Salud para que desafecte y done un terreno de su propiedad a la Asociación Específica Pro Mejoras del Barrio San Isidro de Santiago de Puriscal San José**

**ARTÍCULO 1.-** Desaféctese del uso público el bien inscrito en el partido de San José, finca matrícula ciento cincuenta y siete mil ochocientos cuarenta y cinco cero cero, terreno dedicado a campo deportivo, situado en el distrito primero, Santiago; cantón cuarto: Puriscal; provincia, San José; colindando al norte: Juan Mesén Madrigal, Rafael Mora Jiménez, Margarita Jiménez León, Rafael Mora Cascante; al sur: Eunice Jiménez Espinoza, Aurea Monge Robles, Douglas, Silvia y Daniel Jiménez Salazar, Virginia Jiménez Vásquez, Luz María Salazar Marín, Creivin Mora Cerdas, Miguel Espinoza Gómez, todos en parte; este: Rafael Mora Cascante, Sara Chinchilla Cordero, Álvaro Mena Mora, Rosibel Guerrero Hernández, Eunice Jiménez Espinoza; oeste: Calle Pública con un frente de noventa y ocho metros, cincuenta y siete centímetros lineales, con una medida de diez mil quinientos sesenta y siete metros con once decímetros cuadrados, según plano catastrado número SJ (uno- uno uno nueve ocho uno siete dos)-dos mil ocho.

**ARTÍCULO 2.-** Autorícese al Ministerio de Salud, cédula jurídica número dos-cien- cero cuatro dos mil diez a inscribir a su nombre y en representación del Estado, el bien descrito en el artículo uno de la presente ley.

**ARTÍCULO 3.-** Autorícese al Ministerio de Salud a donar el bien descrito en el artículo primero de esta ley a la Asociación de Desarrollo Pro Mejoras de Barrio San Isidro de Santiago de Puriscal, San José, cédula jurídica tres-cero cero dos-cuatro uno ocho uno seis cuatro para la construcción de un complejo deportivo.

Rige a partir de su publicación.

1 vez.—O. C. N° 22163.—Solicitud N° 101-00126-L.—Crédito.—  
(IN2012105712).

## PROYECTO DE LEY

### REFORMA DEL ARTÍCULO 20 Y ADICIÓN DE UN NUEVO ARTÍCULO 20 BIS A LA LEY N.º 7789, DE 30 DE ABRIL DE 1998, TRANSFORMACIÓN DE LA EMPRESA DE SERVICIOS PÚBLICOS DE HEREDIA

Expediente N.º 18.616

#### ASAMBLEA LEGISLATIVA:

Mediante la Ley N.º 5889, de 8 de marzo de 1976, la Asamblea Legislativa creó la Empresa de Servicios Públicos de Heredia (ESPH) como un organismo técnico auto-financiado, con plena personalidad jurídica y patrimonio propio. En los aspectos técnicos y financieros, la sujetó a las normas que le fijaran el Ministerio de Salud Pública, el Instituto Costarricense de Electricidad, el Servicio Nacional de Acueductos y Alcantarillados, el Servicio Nacional de Electricidad (Actual Aresep) y el Instituto de Fomento y Asesoría Municipal.

Por su naturaleza, se estableció en su artículo 11 que para las municipalidades distintas del cantón Central de Heredia se seguiría la siguiente regla *“Un representante de las Municipalidades que se adhieran a la “Empresa”, nombrado rotativamente cada año por ellas”*.

No obstante, mediante la Ley N.º 7899, de 30 de abril de 1998, la ESPH sufrió una transformación importante, constituyéndose en Sociedad Anónima de utilidad pública, llamándose en adelante Empresa de Servicios Públicos de Heredia Sociedad Anónima.

Este cambio en su naturaleza jurídica debió afectar la composición de la Junta Directiva, ya que la Empresa tendría, a partir de ese momento, un régimen normativo distinto y por ello se indicó, en el artículo 16, que *“El Pacto Constitutivo respetará esta organización mínima; no obstante, desarrollará, en congruencia con la presente ley y el Código de Comercio, los procedimientos organizacionales necesarios para el buen funcionamiento de la Sociedad”*.

Esta previsión normativa genérica y futura al esquema organizativo de la ESPH, mantuvo sin embargo un resabio de la ley anterior, que no solamente limita la aplicación de lo dispuesto por el artículo 16 supra indicado, impidiendo por medios internos hacer dicho cambio y violentando sensiblemente el criterio de representación, típico de las sociedades anónimas, limitando el ejercicio de las

Municipalidades de San Rafael y San Isidro como participantes en la Junta Directiva, que cumplen con todos los deberes pero sin tener un asiento permanente en dicho cuerpo colegiado.

La norma que se mantuvo, por un error de técnica legislativa al momento de reformar la ley, fue la composición de la Junta Directiva, cuya redacción en lo que interesa dice:

*“La Junta Directiva será nombrada por la Asamblea General de Accionistas por períodos de cinco años, excepto el director referido en el inciso b) de este artículo, el cual será rotativo por un período de un año. Estará integrada por cinco miembros de acuerdo con las siguientes reglas:*

*(...)*

*b) Un miembro propuesto por el resto de corporaciones municipales accionistas de la Empresa. Para designarlo, los representantes de estas corporaciones se reunirán por convocatoria del Presidente de la Junta Directiva, para acordar la propuesta de la terna que presentarán a la Asamblea de Accionistas.*

*(...)”.*

Por lo anterior, se propone la siguiente reforma al artículo 20 de la Ley N.º 7789, con el fin de asegurar la representación permanente de las Municipalidades de San Rafael y San Isidro, dentro de las competencias que la ley ha conferido a dicha empresa en el marco de una Sociedad Anónima.

Asimismo, frente a la inclusión permanente de esos representantes municipales, que se necesita para poner a tono a la Junta Directiva y adaptarla a la realidad actual, también se torna imperante que se incorpore a un representante de los consumidores de los servicios ofrecidos por la ESPH. Esta práctica se ha venido gestando paralelamente al desarrollo de los servicios públicos, como lo demuestra la creación de contralorías de servicios en la gran mayoría de las instituciones públicas y, específicamente, de la Dirección General de participación del usuario en el caso de la estructura orgánica de la Autoridad Reguladora de los Servicios Públicos (Aresep), todo lo cual tiene a permitir la evolución del concepto de consumidor dentro de los servicios públicos, pasando de un simple receptor de los mismos a cambio de un pago, a un actor que participa, demanda, denuncia, controla y defiende sus intereses frente a la Administración. Por ello se propone la inclusión de un representante en la Junta Directiva, elegido por medio de una asamblea anual de abonados, que vele por los intereses de los usuarios, la calidad del servicio, la protección de los mantos acuíferos y demás intereses difusos que ampliamente ha reconocido la jurisprudencia constitucional.

LA ASAMBLEA LEGISLATIVA DE LA REPÚBLICA DE COSTA RICA  
DECRETA:

**REFORMA DEL ARTÍCULO 20 Y ADICIÓN DE UN NUEVO ARTÍCULO 20 BIS  
A LA LEY N.º 7789, DE 30 DE ABRIL DE 1998, TRANSFORMACIÓN  
DE LA EMPRESA DE SERVICIOS PÚBLICOS DE HEREDIA**

**ARTÍCULO 1.-** Refórmase el artículo 20 de la Ley N.º 7789, de 30 de abril de 1998, Transformación de la Empresa de Servicios Públicos de Heredia para que se lea así:

**“Artículo 20.-** La Junta Directiva será nombrada por la Asamblea General de Accionistas por períodos de cinco años. Estará integrada por **siete** miembros de acuerdo con las siguientes reglas:

- a) Dos miembros propuestos por la municipalidad del cantón Central de Heredia, uno de los cuales será seleccionado a partir de las recomendaciones de la Cámara de Industria y Comercio de Heredia.
- b) **Un miembro propuesto por la Municipalidad de San Rafael de Heredia.**
- c) **Un miembro propuesto por la Municipalidad de San Isidro de Heredia.**
- d) **Un representante de los consumidores de los servicios prestados por la Empresa de Servicios Públicos de Heredia, elegido por mayoría simple de una asamblea anual conformada por todos los abonados de dicho ente. Este representante durará en su cargo un tiempo máximo de dos años, sin posibilidad de reelección en el período inmediatamente siguiente.**
- e) Un miembro propuesto por la Universidad Nacional.
- f) Un representante de los trabajadores de la Empresa.

Los candidatos deberán poseer conducta intachable, títulos profesionales afines a las funciones propias del cargo o experiencia empresarial equivalente.

**Las Municipalidades, vía reglamento, regularán la forma de elección de su representante y todo lo relacionado con este en la Junta Directiva de la Empresa de Servicios Públicos de Heredia.**

Los miembros de la Junta Directiva devengarán dietas fijadas según los criterios contemplados en el reglamento del Banco Central de Costa Rica. Celebrarán una sesión extraordinaria por semana y las

extraordinarias que acuerden; pero no se remunerarán más de ocho sesiones por mes.”

**ARTÍCULO 2.-** Adiciónase un nuevo artículo 20 bis a la Ley N.º 7789, de 30 de abril de 1998, Transformación de la Empresa de Servicios Públicos de Heredia, que se leerá de la siguiente manera:

**“Artículo 20 bis.-** El representante de los consumidores, establecido en el inciso d) del artículo 20, podrá ser una persona física o jurídica. En el primer caso, tendrá derecho a voz y voto en esa Asamblea el titular de la cuenta o, en su defecto, quien este designe mediante una carta poder. En el caso de personas jurídicas, tendrá voz y voto el representante legal o quien este designe mediante una carta poder. En ambos casos, el autorizado mediante carta poder tendrá derecho a representar a un máximo de 3 personas, sean físicas o jurídicas.

La Asamblea de abonados será soberana para definir la forma, procedimientos, mecanismos y metodología de elección de su representante.”

**TRANSITORIO I.-** En caso de que se adhieran nuevas corporaciones municipales a la empresa, la Junta Directiva tendrá potestad para emitir un reglamento que regule todo lo relativo al establecimiento y mecanismo de elección de un puesto rotativo entre todas ellas por un plazo de un año.

**TRANSITORIO II.-** A partir de la entrada en vigencia de esta norma, la Empresa tendrá hasta un año para elaborar un padrón conformado por todos sus abonados, según lo dispuesto por el inciso d) del artículo 20 de esta ley. Adicionalmente, deberá anunciar, por el medio que considere más oportuno y apropiado, la apertura de un plazo de treinta días naturales para que los representantes del titular presenten la carta poder que los autoriza a votar en la Asamblea así como sus postulaciones para ocupar el cargo en la Junta Directiva, en caso de tener interés.

Una vez vencido ese plazo de treinta días y con el padrón cerrado y finalizado, la Empresa deberá convocar a la Asamblea anual de abonados mediante un aviso en los recibos de servicios públicos que entrega, como mínimo, con treinta días de antelación a la fecha fijada para su realización.

Para garantizar el funcionamiento de la Asamblea, la Junta Directiva nombrará de su seno a un tribunal conformado por tres miembros que velará por la transparencia del proceso y se encargará de contabilizar los votos y nombrar al ganador. Posterior a esa elección, la propia Asamblea deberá integrar un tribunal electoral conformado por tres personas de libre escogencia, que fungirán en su

cargo por un período de dos años, pudiendo ser reelectos si así lo determina la mayoría simple de los presentes.

Rige a partir de su publicación.

Marielos Alfaro Murillo  
**DIPUTADA**

**23 de octubre de 2012**

**NOTA: Este proyecto pasó a estudio e informe de la Comisión Permanente de Asuntos Económicos.**

1 vez.—O. C. N° 22163.—Solicitud N° 101-00143-L.—Crédito.—  
(IN2012105717).

# **PODER EJECUTIVO**

## **DECRETOS**

### **DECRETO EJECUTIVO N° 37369-MEIC**

#### **LA PRESIDENTA DE LA REPÚBLICA Y LA MINISTRA DE ECONOMÍA, INDUSTRIA Y COMERCIO**

En uso de las facultades conferidas por los artículos 140 inciso 3) de la Constitución Política, el artículo 28 inciso 2, acápite b) y 112 inciso 1) de la Ley General de Administración Pública, Ley N° 6227 del 2 de mayo de 1978, y el Estatuto de Servicio Civil, Ley N° 1581 del 30 de mayo de 1953, el Reglamento al Estatuto de Servicio Civil y sus reformas, Decreto Ejecutivo N° 21 del 14 de diciembre de 1954; la Ley Orgánica del Ministerio de Economía, Industria y Comercio y sus reformas, Ley N° 6054 del 14 de junio de 1977.

### **CONSIDERANDO**

**I.**—Que con el fin de garantizar mayor eficiencia en el servicio que presta el Ministerio de Economía, Industria y Comercio, resulta necesario procurar el máximo aprovechamiento de los recursos humanos y materiales con que cuenta esta dependencia.

**II.**—Que para dar cumplimiento a los cometidos que por imperativo constitucional y legal competen al Ministerio de Economía, Industria y Comercio, es necesario que existan regulaciones que determinen las relaciones de servicio entre esta dependencia y sus funcionarios, en el entendido de que estos, como servidores del Estado deben procurar la realización de los fines públicos.

**III.** — Que mediante Decreto Ejecutivo N° 26679-MEIC del 5 de enero de 1998, publicado en el Diario Oficial La Gaceta N°40 del 26 de febrero de 1998, se emitió el Reglamento Autónomo de Servicios del Ministerio de Economía, Industria y Comercio.

**IV.** —Que el Reglamento Autónomo de Servicio del Ministerio de Economía, Industria y Comercio vigente desde el 26 de febrero de 1998, debe ser derogado a efecto de promulgar otro acorde con las relaciones de servicio entre los funcionarios y la institución; de manera tal que, se permita su actualización.

**V.** — Que el contenido del presente Reglamento cuenta con la aprobación de la Asesoría Jurídica de la Dirección General de Servicio Civil, de conformidad con lo que dispone el inciso i), del artículo 13 del Estatuto de Servicio Civil.

**Por tanto,**

**DECRETAN:**

**REGLAMENTO AUTÓNOMO DE SERVICIO DEL MINISTERIO DE ECONOMÍA,  
INDUSTRIA Y COMERCIO**

**TÍTULO I**

**DISPOSICIONES GENERALES**

**CAPÍTULO I**

**Del objeto y las definiciones**

**Artículo 1.** - El presente Reglamento Autónomo de Servicio tiene por objeto regular las relaciones de servicio entre el Ministerio de Economía, Industria y Comercio y sus funcionarios en todos aquellos aspectos de orden interno no previstos por el Estatuto de Servicio Civil y su Reglamento.

El cumplimiento de este Reglamento es de acatamiento obligatorio a efecto de que las labores se lleven a cabo dentro de la armonía requerida y la mayor eficacia y eficiencia posible.

**Artículo 2.** - Además de las definiciones establecidas en el ámbito público en materia laboral, para los efectos del presente reglamento se establecen las siguientes definiciones:

**2.1. Definiciones generales:**

- a) **Accidente de Trabajo:** Todo accidente que le suceda al funcionario (a) como causa de la labor que ejecuta o como consecuencia de ésta, durante el tiempo que permanece bajo la dirección y dependencia del patrono o sus representantes y que puede producirle la muerte o pérdida temporal o permanente de la capacidad para el trabajo.
- b) **Centro de trabajo:** Entendido este como un lugar abierto o cerrado que utilizan una o más personas funcionario (a) que sean empleadas o voluntarias durante el trabajo. Se incluyen los lugares conexos o anexos y vehículos que los funcionarios (as) utilizan en el desempeño de su labor.
- c) **Departamentos:** Departamentos dentro de la estructura orgánica, independientemente de si son de apoyo o funcionales, mismos que estarán a cargo de una Jefatura.
- d) **Dirección:** Direcciones Ministeriales dentro de la estructura orgánica del Ministerio que estarán a cargo de un(a) Director(a).
- e) **Despacho Ministerial:** Ministro(a) y Viceministros(as).
- f) **Departamento de Recursos Humanos:** Departamento encargado de los trámites y otras responsabilidades concernientes al personal, debidamente autorizados o delegados por la Dirección General de Servicio Civil.

- g) Enfermedad del Trabajo:** Todo estado patológico que resulte de la acción continuada de una causa que tiene origen o motivo en el propio trabajo o en el medio en el que el funcionario (a) labora y debe establecerse que éstos han sido la causa de la enfermedad.
- h) Estatuto:** Estatuto de Servicio Civil, Ley N° 1581 de 30 de mayo de 1953 y sus reformas.
- i) Funcionario(a):** Es la persona física que en forma permanente o temporal presta al Ministerio sus servicios materiales e intelectuales, o de ambos géneros, en forma subordinada y a cambio de una retribución o salario, a nombre y por cuenta de éste, en virtud de un acto válido y eficaz de investidura. Los términos “servidor(a) público(a)”, “empleado(a) público(a)”, “encargado(a) de servicio público” y demás similares se considerarán equivalentes al de “funcionario(a) público(a)”.
- j) Funcionario(a) regular:** Funcionario (a) nombrado(a) de acuerdo con las disposiciones del Estatuto de Servicio Civil y que ha cumplido el período de prueba; o protegido por el artículo 30 del Estatuto.
- k) Funcionario(a) de confianza:** Es aquel (la) que para ocupar un cargo en la Administración Pública, se encuentra exceptuado(a) de los principios que contienen los artículos 191 y 192 constitucionales; es decir, por el carácter de sus funciones es nombrado(a) y removido(a) discrecionalmente por las Autoridades Jerárquicas correspondientes.
- l) Funcionario(a) interino(a):** Es aquel (la) que se llama a ocupar de manera temporal un determinado puesto, durante la ausencia de su propietario(a) o bien mientras nombra a un(a) servidor(a) regular.
- m) Jornada ordinaria:** Trabajo efectivo de un(a) servidor(a) que no podrá ser mayor de ocho horas diurnas, siete horas mixtas o seis horas nocturnas, conforme con lo dispuesto en los artículos 136 y 138 del Código de Trabajo.
- n) Lugar anexo y conexo de un centro de trabajo:** Aquellos sitios o espacios que los funcionarios (as) suelen utilizar en el desempeño de sus labores, tales como: pasillos, ascensores, escaleras, vestíbulos, instalaciones conjuntas, cafeterías, comedores, servicios sanitarios, salones y cobertizos.
- o) Ministerio:** El Ministerio de Economía, Industria y Comercio y sus dependencias actuales y futuras.
- p) Ministro(a) y Viceministros(as):** Órganos Jerárquicos Superiores del Ministerio, en su orden.
- q) Máximo(a) Jerarca:** Ministro(a) de Economía, Industria y Comercio.
- r) Patrono:** Ministerio de Economía, Industria y Comercio.
- s) Prontuario:** Registro expedito de todos aquellos datos y registros derivados de la relación de servicios en asuntos tales como: asistencia, evaluación del desempeño, aspectos disciplinarios, calidades del funcionario(a).
- t) Reglamento:** El presente Reglamento Autónomo de Servicios del Ministerio de Economía, Industria y Comercio.

- u) **Régimen:** Régimen de Servicio Civil.
- v) **Relación de servicio:** El vínculo que se establece entre el Ministerio y el servidor(a), con el fin de ejecutar una serie prestaciones recíprocas en aras de la eficiencia de la Administración Pública.
- w) **Reubicación:** Desplazamiento de un(a) servidor(a) con su puesto dentro de las diferentes dependencias del Ministerio o de un Ministerio a otro, de acuerdo con las disposiciones del Estatuto de Servicio Civil y de su reglamento.
- x) **Riesgos Profesionales:** Amenaza potencial a la salud del funcionario (a) proveniente de una desarmonía entre el funcionario (a), la actividad y las condiciones inmediatas de trabajo que pueden materializarse y actualizarse en daños ocupacionales.
- y) **Salud Ocupacional:** Tiene como finalidad promover y mantener el más alto nivel de bienestar físico, mental y social del funcionario (a) en general, prevenir todo daño causado a la salud de este por las condiciones del trabajo, protegerlo en su empleo contra los riesgos resultantes de la existencia de agentes nocivos a la salud, colocar y mantener al funcionario (a) en un empleo con sus aptitudes fisiológicas y psicológicas y, en síntesis, adaptar el trabajo al hombre y cada hombre a su tarea.
- z) **Superior Jerárquico Inmediato:** Directores(as) de Dirección, Jefes de Departamentos y Jefes de Unidades.
- aa) **Traslado:** El paso de un(a) servidor(a) regular de un puesto a otro del mismo nivel salarial.
- bb) **Unidad Staff:** Es el órgano que tiene la función de apoyar, complementar, guiar o asesorar a los jefes o encargados de tomar las decisiones, de forma tal que se incremente la eficacia y eficiencia en el logro de los objetivos organizacionales. Tendrán bajo su responsabilidad las funciones de consultoría o asesoría interna en una organización. La relación jerárquica de las unidades de staff es con el nivel superior o político de la organización.

## 2.2. Definiciones para el Capítulo de Becas y facilidades:

- a) **Atinencia:** Grado de relación o afinidad que tiene el programa de capacitación o formación cubierta por la beca o pasantía, con las actividades sustantivas del puesto.
- b) **Actividades de capacitación:** Aquellas acciones tendientes al desarrollo continuo y sistemático de aquellos conocimientos, habilidades, destrezas y actitudes que contribuyan al mejoramiento, perfección y desarrollo, tanto de los servidores como del Ministerio.
- c) **Beca:** Beneficio económico total o parcial, que se otorga a un(a) funcionario(a) para que asista a actividades de capacitación.
- d) **Beneficio:** Provecho que obtienen los funcionarios(as) del Ministerio, al ser acreedores de una beca o facilidad.
- e) **Beneficiario(a):** El funcionario(a) público(a) que recibe una beca o facilidad de capacitación.

- f) **Comisión:** Ente encargado de recomendar al Jefe el otorgamiento de becas o facilidades.
- g) **Desarrollo:** Las actividades que ayudarán al individuo en el manejo de trabajos, funciones, puestos y responsabilidades futuras independientemente de las actuales.
- h) **Facilidades:** Los beneficios u oportunidades que otorgue el Ministerio u otros organismos y que contribuyan al desarrollo del recurso humano a su servicio. Dichas facilidades pueden consistir en ayudas económicas, materiales, tiempo laboral, apoyo oficial, y otros de igual naturaleza, las cuales pueden provenir de Instituciones Públicas, Organismos Públicos y Privados, Nacionales e Internacionales.
- i) **Perfeccionamiento:** Dirigido a la complementación de conocimientos.

### 2.3. Definiciones para el Capítulo de Teletrabajo

- a) **Actividades Teletrabajables:** Conjunto de tareas que pueden ser realizadas por medios telemáticos desde el domicilio o telecentro de trabajo destinado para tal fin y que no requieren la presencia física del funcionario(a) en su oficina.
- b) **Asistencia Técnica:** Es el recurso al que puede acudir el funcionario (a) cuando los medios tecnológicos o las telecomunicaciones, no satisfagan los requerimientos necesarios para realizar el teletrabajo.
- c) **Comisión de Teletrabajo (CT):** Equipo que coordina y administra la modalidad de Teletrabajo.
- d) **Domicilio Personal o lugar Habilitado a los Efectos:** La casa de habitación del funcionario (a) o cualquier otro telecentro autorizado y habilitado adecuadamente desde donde se van a realizar las labores encomendadas.
- e) **Jornada de Teletrabajo:** Es el tiempo dedicado para realizar las actividades teletrabajables dentro de la jornada de trabajo establecida en la Institución.
- f) **Tecnologías de la Información y Comunicaciones (TIC):** Es un conjunto de servicios, redes, software y dispositivos que tienen como fin el mejoramiento de la calidad de vida, de las personas dentro un entorno, y que se integran a un sistema de información interconectado y complementario.
- g) **Telecentro de Trabajo:** Es el lugar destinado por la Institución para que sus funcionario (a) puedan desarrollar las actividades que previamente fueron definidas como teletrabajables.
- h) **Teletrabajo:** Es toda modalidad de prestación de servicios de carácter no presencial, en virtud de la cual un funcionario(a) público(a), puede desarrollar, parte de su jornada laboral mediante el uso de medios telemáticos desde su propio domicilio, u otro lugar habilitado al efecto, siempre que las necesidades y naturaleza del servicio lo permitan, y en el marco de la política de conciliación de la vida personal, familiar y laboral de los funcionarios(as) públicos(as).

- i) **Teletrabajador (a):** Aquella persona que, en el desempeño de su puesto de trabajo en una institución pública, alterna su presencia en el centro de trabajo con alguna de las modalidades de carácter no presencial.
- j) **Servicios no presenciales:** Aquellos servicios públicos, en este caso, que para su correcta y oportuna ejecución no es necesario que el funcionario que los realiza se encuentre dentro de la entidad o institución donde brinda sus servicios.

#### **2.4. Definiciones para el Capítulo de Hostigamiento Sexual:**

- a) **Hostigamiento sexual:** Se entiende por hostigamiento o acoso sexual, toda conducta sexual escrita, verbal, no verbal, física o simbólica, indeseada por quien la recibe, que puede ser reiterada o aislada, que provoque una interferencia en el desempeño del trabajo o estudio de una persona, así como en el estado general de bienestar personal y que genere un ambiente de trabajo o educativo intimidante, hostil u ofensivo.
- b) **Comisión Investigadora:** Es el órgano designado por el Máximo(a) Jefe para instruir el Procedimiento de hostigamiento o acoso sexual.
- c) **Órgano Decisor:** El Máximo(a) Jefe del Ministerio.
- d) **Víctima:** Es la persona que sufre el hostigamiento sexual.
- e) **Persona denunciada:** El funcionario(a) al que se le atribuye una presunta conducta constitutiva de hostigamiento sexual.

#### **2.5. Definiciones sobre el Capítulo de la jornada extraordinaria:**

- a) **Boleta de autorización:** Documento mediante el cual las direcciones plantearán al funcionario(a) la necesidad de laborar el tiempo extraordinario, esta deberá contener, el día, fecha, nombre del funcionario(a), número de cédula, trabajo que deberá realizar, cantidad de horas autorizadas, la firma del funcionario(a) y del Director(a) que autoriza el trabajo. Dicha boleta quedará archivada en la respectiva Dirección, Departamento o Unidad para efectos de control interno (ver anexo 1).
- b) **Control de Tiempo Extraordinario Laborado:** Es el registro mediante el cual se detallan en un mismo mes las horas extraordinarias laboradas, de manera individual o grupal de una misma Dirección o Departamento (Ver Anexos 2 - A o 2 - B).
- c) **Jornada extraordinaria:** Es aquella jornada laboral que se realiza después de la jornada ordinaria y que se paga una vez transcurrida la primera hora y hasta un máximo de cuatro horas por día en razón de trabajos o tareas que son excepcionales, imperiosas y ocasionales, salvo jornadas mayores por riesgo inminente. Siendo que no puedan ser ejecutadas durante la jornada ordinaria por el personal que se dispone para ello, sin que pueda convertirse en labores de carácter permanente.

- d) **Siniestro o riesgo inminente:** Circunstancia excepcional, derivada de una situación imprevisible para el Ministerio o sus servidores, que pueda causar grave perjuicio al cumplimiento de cualquiera de sus funciones.
- e) **Tiempo de trabajo efectivo:** Aquel en que el funcionario (a) permanezca a las órdenes del patrono realizando labores propias de su cargo, conforme al artículo 137 del Código de Trabajo, dentro de una jornada ordinaria o extraordinaria.

## **CAPÍTULO II**

### **Principios y deberes éticos de los funcionarios del MEIC**

**Artículo 3.** - Los principios que regulan este reglamento y que deben orientar las labores del Ministerio y sus funcionarios(as), al servicio al usuario(a), van dirigidos a la armonización de los procedimientos, la simplificación, flexibilidad, eficacia, trabajo en equipo y el apego a las más estrictas normas de ética en el ejercicio de la función pública, así como el respeto a la dignidad y a los derechos del funcionario (a), con acato riguroso del principio de legalidad y los principios generales del Régimen de Servicio Civil.

**Artículo 4.** - Los funcionarios(as) del Ministerio deben guiar su conducta a partir de los siguientes principios éticos:

- a) **Legalidad constitucional:** principio que exige someter toda actuación pública al ordenamiento jurídico.
- b) **Igualdad:** principio de derechos humanos que exige tratar a todas las personas sin ningún tipo de discriminación.
- c) **Regularidad:** las operaciones y actos administrativos deben asentarse, de manera correcta, en registros confiables financieros, presupuestarios, entre otras clases de archivos.
- d) **Eficiencia:** el actuar público debe maximizar los resultados ante la escasez de fondos y recursos; los objetivos de trabajo deben cumplirse al menor costo posible.
- e) **Eficacia:** mandato que busca adecuar y concretizar las políticas públicas, así como el cumplimiento de los objetivos y metas.
- f) **Austeridad:** la asignación, adquisición, conservación e inversión de los recursos y fondos públicos, deben orientarse a la satisfacción plena del interés público, según el mandato del Estado Social de Derecho, y al uso racional de éstos.
- g) **Transparencia:** la rendición de cuentas obliga a que el ejercicio del poder -y el cumplimiento de las funciones públicas asignadas- se haga de cara a los administrados(as).
- h) **Lealtad:** todo acto o conducta pública debe alcanzarse en función del país, la democracia, el bien común, la libertad, la justicia, la responsabilidad y la probidad.

- i) Probidad: el funcionario(a) está obligado a trabajar por el interés público; su gestión debe atender las necesidades prioritarias, según lo que responsablemente se ha planificado.
- j) Responsabilidad: todo funcionario(a) debe responder, de frente al país y a los órganos de control, investigación y sanción, por sus faltas desde los ámbitos ético, disciplinario, civil, político y penal.
- k) Integridad: Los actos deben estar alejados de buscar beneficios en lo personal, familiar o para sus amigos.
- l) Honestidad: Todo interés diferente al público, que pudiese ocasionar un conflicto de intereses, debe ser declarado por el funcionario público.
- m) Liderazgo: El funcionario(a) debe promover y respaldar con sano liderazgo y ejemplo los principios antes indicados.
- n) Confidencialidad: El servidor(a) debe guardar discreción con respecto a todos los hechos e informaciones de los cuales tenga conocimiento en el ejercicio o con motivo del ejercicio de sus funciones.
- o) Imparcialidad: El servidor(a) debe ejercer el cargo sin discriminar, en cuanto a las formas y condiciones del servicio.

**Artículo 5.** - Todo servidor(a) debe acatar los deberes que se señalan en los artículos siguientes, sin perjuicio de todos los demás establecidos por las leyes especiales y este reglamento.

**Artículo 6.** - Deber de lealtad, todo funcionario (a) debe ser fiel a los principios éticos del servicio público, leal al Gobierno y al Ministerio, y a sus superiores.

**Artículo 7.** - Deber de eficiencia, todo funcionario (a) debe cumplir personal y eficientemente la función que le corresponde en el Ministerio, en las condiciones de tiempo, forma y lugar que determinen las normas correspondientes, y de acuerdo con las siguientes reglas:

- a) Usar el tiempo laboral realizando siempre su mejor esfuerzo, en la forma más productiva posible, y emplearlo en el desarrollo de las tareas que corresponden al cargo con el esmero, la intensidad y el cuidado apropiados.
- b) Atender las directrices definidas por sus superiores en el cumplimiento de tareas que le son asignadas hacia la gestión por resultados, de forma tal que ello permita hacer un mejor uso de los recursos públicos y fortalecer la capacidad de la institución para responder a las obligaciones que se tienen con los administrados.
- c) Esforzarse por encontrar y utilizar las formas más eficientes y económicas de realizar sus tareas, así como para mejorar y simplificar los sistemas administrativos y de atención de usuarios(as) en los que participa, haciendo llegar sus sugerencias e iniciativas a sus superiores.

- d) Velar por la conservación de los bienes que integran el patrimonio del Estado y los de terceros que se pongan bajo su custodia y entregarlos cuando corresponda.
- e) Hacer uso razonable de los útiles y materiales que se le proporcionen para realizar sus tareas, procurando darle a cada uno el máximo de rendimiento y evitar el desperdicio.

**Artículo 8.** - Deber de probidad, todo funcionario (a) debe actuar con honradez, en especial cuando haga uso de recursos públicos que le son confiados para el cumplimiento de los fines estatales, o cuando participe en actividades o negocios de la administración que comprometen esos recursos.

**Artículo 9.** - Deber de responsabilidad, todo funcionario (a) debe actuar con claro sentido del deber que le corresponde para el cumplimiento del fin público que compete al Ministerio y de las consecuencias que el cumplimiento o incumplimiento de ese deber tiene en relación con ese cometido institucional.

**Artículo 10.** - Deber de rendir cuentas todo funcionario (a) debe brindar los informes de labores, seguimiento, evaluación, informes de cumplimiento de las metas, tareas y procesos asignados, cuando le sean requeridos.

**Artículo 11.** - Deber de confidencialidad, el servidor(a) debe guardar discreción con respecto a todos los hechos e informaciones de los cuales tenga conocimiento en el ejercicio o con motivo del ejercicio de sus funciones, independientemente de que el asunto haya sido calificado o no como confidencial por el (la) superior, salvo que sea autorizado para dar informaciones y sin perjuicio del derecho de información del administrado ejercido conforme al ordenamiento jurídico vigente.

**Artículo 12.** - Deber de imparcialidad, el funcionario (a) debe ejercer el cargo sin discriminar, en cuanto a las formas y condiciones del servicio, a ninguna persona por razón de color, género, religión, nacionalidad, situaciones económicas, ideología o afiliación política.

**Artículo 13.** - Deber de conducirse apropiadamente frente al público, todo funcionario (a) debe observar frente al público, en el servicio y fuera de él, una conducta correcta, digna y decorosa, acorde con su jerarquía y función, evitando conductas que puedan socavar la confianza del público en la integridad del funcionario(a) y del Ministerio.

**Artículo 14.** - Deber de conocer prohibiciones y regímenes especiales que puedan serle aplicables, todo funcionario (a) debe conocer las disposiciones legales y reglamentarias sobre incompatibilidad, acumulación de cargos, prohibiciones por razón de parentesco, y cualquier otro régimen especial que le sea aplicable y asegurarse de cumplir con las acciones necesarias para determinar si está o no comprendido en algunas de las prohibiciones establecidas en ellos.

**Artículo 15.** - Deber de objetividad, el funcionario (a) debe siempre emitir juicios objetivos, sin influencias de criterios personales o de terceros no autorizados por la autoridad administrativa, y se abstendrá de participar en cualquier decisión cuando exista violencia moral sobre él (la), que pueda hacerle incumplir su deber de objetividad.

Queda a salvo el deber de obediencia al superior, en los términos previstos en la Ley General de la Administración Pública.

**Artículo 16.** - Deber de comportarse con decoro y respeto, todo funcionario (a) debe ser justo(a), cuidadoso(a), respetuoso(a) y cortés en el trato con los usuarios(as) del servicio, sus jefes, subalternos y compañeros(as).

**Artículo 17.** - Deber de excusarse de participar en actos que ocasionen un conflicto de intereses, todo funcionario (a) debe abstenerse de participar en cualquier proceso decisorio, incluso en su fase previa de consultas e informes, en el que su vinculación con actividades externas -que de alguna forma se vean afectadas por la decisión oficial-, pueda comprometer su criterio o dar ocasión de duda sobre su imparcialidad a una persona razonablemente objetiva.

Deberá también abstenerse de participar en el proceso decisorio, cuando esa vinculación exista respecto de su cónyuge, compañero(a), hermano(a) o ascendiente hasta el segundo grado de consanguinidad o afinidad inclusive, o su socio en una empresa.

No opera esta obligación cuando se trate de participar en la formulación de disposiciones normativas de carácter general, que sólo de modo indirecto afecte la actividad o vinculación externa del funcionario(a) o de las personas mencionadas en el párrafo anterior. Cuando estime que hay motivo para separarse del conocimiento de un asunto, el servidor(a) lo hará saber por escrito al superior, quien en definitiva resolverá sobre el punto.

**Artículo 18.** - Deber de denuncia, es obligación de todo funcionario (a) formular la denuncia correspondiente ante la autoridad competente, cuando en el ejercicio de su cargo tenga conocimiento de cualquier irregularidad en perjuicio del Ministerio, del Estado y de los funcionarios(as).

**Artículo 19.** - Lo no regulado por el este Capítulo se regirá por la Ley Contra la Corrupción y el Enriquecimiento Ilícito en la Función Pública, Ley N° 8422.

## **TÍTULO II**

### **DEL INGRESO AL MINISTERIO**

#### **CAPÍTULO I**

##### **De la relación estatutaria y de servicio**

**Artículo 20.** - La relación de servicio entre el Ministerio y sus funcionarios (as) se regulará de conformidad con las disposiciones establecidas en el Estatuto de Servicio Civil y su Reglamento, la Ley de Salarios de la Administración Pública, el presente Reglamento, el Código de Trabajo y Leyes Conexas y complementarias, salvo que se trate de Servicios Especiales, en cuyo caso se regularán por las disposiciones del Código de Trabajo, aplicables a contratos a plazo fijo o por obra determinada y demás normativa interna del MEIC.

**Artículo 21.** - Las personas que ingresen al servicio del Ministerio, lo harán mediante nombramiento, o por contrato a plazo fijo, o por obra determinada cuando fuese procedente, conforme a las siguientes disposiciones:

- a) Cuando se tratare de puestos incluidos en el Régimen, estarán sometidos a las disposiciones del Estatuto de Servicio Civil, su reglamento, legislación conexas y las de este reglamento, sea en propiedad o interinidad.
- b) Cuando se tratare de los puestos de confianza a que se refieren los incisos f) y g) del artículo 4, del Estatuto de Servicio Civil, los nombramientos se harán de conformidad con las políticas que al efecto establezca el (la) Ministro(a) o Viceministro(a) y las disposiciones que haya emitido la Autoridad Presupuestaria.
- c) Los nombramientos que se hicieren en puestos denominados de servicios especiales excluidos del Régimen del Servicio Civil, estarán sometidos al Código de Trabajo.

**Artículo 22.** - La descripción de las actividades de los puestos que se hace en el Manual Descriptivo de Clases de la Dirección General de Servicio Civil, es tan solo representativa del puesto, pero debe respetarse el mínimo de requisitos necesarios para cubrir las necesidades del puesto.

El Ministerio, previo cumplimiento del debido proceso, con la debida justificación y con fundamento en los principios que inspiran este reglamento, podrá trasladar, reubicar y recargar funciones de acuerdo con el Estatuto del Servicio Civil y su Reglamento de Servicio Civil, Asimismo, la administración de manera transitoria podrá cambiar el horario de trabajo, siempre que no cause un perjuicio grave al funcionario (a).

En casos de riesgo de trabajo, previa recomendación médica, el Ministerio deberá reubicar o trasladar de manera transitoria o permanentemente al funcionario(a) a un puesto más adecuado para su salud, lo anterior en apego al debido proceso.

**Artículo 23.** - La Dirección Administrativa-Financiera a través del Departamento de Recursos Humanos, coordinará los procesos de inducción y reinducción de los funcionarios(as) de primer ingreso o regulares, procesos que pueden realizarse de manera presencial o por medio de la utilización de herramientas tecnológicas que faciliten el acceso al conocimiento de los funcionarios.

## **CAPÍTULO II**

### **Del expediente personal y del prontuario**

**Artículo 24.** - El Departamento de Recursos Humanos del Ministerio será responsable de la formación y custodia del expediente personal físico o digital de cada uno de los funcionarios(as) y de mantener al día los archivos de los documentos pertinentes que éstos aporten, así como de preservar su confidencialidad.

**Artículo 25.** - El expediente de personal deberá contener todos aquellos documentos y datos que sirvan para determinar el historial de la relación de servicios y será responsabilidad del funcionario(a) actualizar su expediente.

**Artículo 26.** - El Departamento de Recursos Humanos confeccionará un prontuario a efecto de llevar un registro expedito de todos aquellos datos y registros derivados de la relación de servicios en asuntos tales como: asistencia, evaluación del desempeño, aspectos disciplinarios, calidades del funcionario(a).

**Artículo 27.** - Es deber de las Direcciones y Jefaturas administrativas de las dependencias del Ministerio, enviar copia al expediente personal de los funcionarios(as), de aquellas gestiones que dentro de su ámbito de competencia, pueden generar actos jurídico- administrativos.

La información contenida en el prontuario, así como en el expediente personal, es de carácter confidencial y sólo tendrán acceso a ella los funcionarios(as) del Ministerio que lo requieran para labores propias del cargo, el servidor(a) y su representante autorizado(a).

### **TÍTULO III**

## **DEL DESARROLLO DEL RECURSO HUMANO**

### **CAPÍTULO I**

#### **De la carrera administrativa**

**Artículo 28.** - Los funcionarios(as) tendrán derecho a la carrera administrativa, tomando en cuenta en primera instancia, las calificaciones de servicio y la antigüedad, siempre y cuando reúnan los requisitos y cumplan con los procedimientos establecidos para llenar puestos vacantes, de conformidad con el Estatuto del Servicio Civil y su reglamento; así como lo estipulado en el Reglamento de Concursos Internos.

**Artículo 29.** - Los nombramientos en propiedad estarán sujetos a un período de prueba de hasta tres meses, de conformidad con el artículo 30 de Estatuto de Servicio Civil. Los cuales se consolidarán una vez aprobado el mismo. El puesto que deja el funcionario(a) no podrá llenarse en propiedad, hasta tanto su anterior titular no haya consolidado el ascenso de que fue objeto.

A juicio de la Administración podrá ser aplicable el período de prueba en los ascensos o traslados en que así convenga para garantizar mejor el servicio público. En tales casos, el servidor gozará de licencia de su puesto anterior durante el tiempo que dure dicho período de prueba, el cual será aplicable también a su sustituto.

### **CAPÍTULO II**

#### **Del Desarrollo del Recurso Humano**

##### **Sección I**

##### **Disposiciones generales**

**Artículo 30.** - El presente capítulo regula el otorgamiento de beneficios y facilidades ofrecidos por el Ministerio, de acuerdo con el interés y las prioridades institucionales. Lo anterior de conformidad con lo dispuesto por el Estatuto de Servicio Civil y su reglamento, sobre la materia

de Capacitación y Desarrollo de los recursos humanos, la Ley N°3009 de 25 de julio de 1962 y su Reglamento, la Ley N° 6362 de 18 de setiembre de 1979 y su Reglamento, el Decreto Ejecutivo N° 15302-P del 27 de marzo de 1984 y sus reformas, el Decreto Ejecutivo N° 25383-MP de 3 de setiembre de 1996 y las Resoluciones Generales respectivas que haya emitido la Dirección General de Servicio Civil.

**Artículo 31.** - El presente Capítulo regula la adjudicación de becas y otras facilidades para la capacitación y formación de los funcionarios del Ministerio de Economía, Industria y Comercio, tendientes a lograr un mejor desarrollo de su recurso humano, en procura de un desempeño más eficiente en el servicio que presta y del logro de los objetivos para los que el Ministerio fue creado.

**Artículo 32.** - El financiamiento total o parcial por concepto de becas u otras facilidades para la capacitación de los servidores, dentro o fuera del país, queda sujeto a la existencia de contenido presupuestario y a que dichos beneficios correspondan a las necesidades del Ministerio.

## **Sección II**

### **De la administración**

**Artículo 33.** - La Comisión Interna de Becas es la encargada de recomendar al Jerarca el otorgamiento de becas y facilidades, la cual estará integrada de la siguiente forma:

- a. Director(a) Administrativo Financiero quien preside la Comisión.
- b. Un representante del Despacho Ministerial.
- c. El (la) Jefatura de Recursos Humanos.
- d. El (la) Jefatura de Planificación Institucional
- e. Un Director(a) designado entre las Direcciones constituidas en la institución, el cual será elegido por un período de dos años, y su nombramiento puede ser prorrogado por un período igual, la elección y reelección se realizará en reunión de Directores, la cual será convocada por el Director Administrativo

La Comisión estará coordinada por la Dirección General, en caso de ausencia del mismo, las sesiones estarían coordinadas por el representante del Despacho Ministerial.

En caso de becas o facilidades a nivel internacional o en materia de metrología deberá asistir respectivamente el Director(a) de Cooperación Internacional o el Director del Laboratorio Costarricense de Metrología (LACOMET) o sus respectivos suplentes, quienes asistirán con voz y voto.

Los miembros de la Comisión ejercerán sus cargos de forma ad honorem.

Adicionalmente a la integración anterior estará presente en las sesiones de la Comisión, la Jefatura del proceso donde labora el (la) solicitante de la beca o un(a) suplente, quien podrá asistir con voz pero sin voto y no será considerado(a) como miembro integrante de la Comisión para efectos del quórum de Ley.

**Artículo 34.** - Le corresponderá al Director General, las siguientes funciones:

- a) Abrir, presidir, suspender y levantar las sesiones.
- b) Someter a aprobación las actas de la Comisión.
- c) Conceder la palabra a los miembros conforme la hayan solicitado, salvo cuando se trate de una moción de orden.
- d) Recibir las votaciones y declarar si hay aprobación o rechazo del asunto sometido a votación.

**Artículo 35.** - La Jefatura del Departamento de Recursos Humanos funcionará como secretaría de esta Comisión, y le corresponderá:

- a) Convocar a sesiones al tercer día hábil de presentada la solicitud o cerrado el concurso, incorporando el estudio del expediente del interesado(a) o del concursante(s).
- b) Llevar las actas de las sesiones de la Comisión, las cuales deberán ser firmadas por el Coordinador de la Comisión y la secretaría.
- c) Tramitar los asuntos que debe resolver la Comisión.
- d) Enviar a los miembros de la Comisión la información relativa del asunto a tratar, con un mínimo de un día hábil de antelación de la sesión.
- e) Formular y remitir los contratos a los interesados(as) para su firma.
- f) Llevar registro de los contratos y supervisar su cumplimiento.
- g) Archivar los contratos en los expedientes de los funcionarios(as) beneficiarios(as).
- h) Divulgar las becas en todo el ámbito Ministerial.

**Artículo 36.** - Serán funciones de la Comisión:

- a) Proponer las políticas en materia de concesión de becas u otras facilidades para asistir a actividades de capacitación o realizar estudios formales dentro o fuera del país.
- b) Recomendar modificaciones a la normativa vigentes, en materia de concesión de becas o facilidades.
- c) Gestionar, conjuntamente con el Departamento de Recursos Humanos, ante diferentes Instituciones del Estado, Organismos públicos y privados, nacionales e internacionales, la dotación de becas u otras facilidades para la capacitación o formación de los servidores del Ministerio.

- d) Analizar, resolver y aprobar, cuando así corresponda y en forma ágil y sin demora, las solicitudes que presenten los servidores, para asistir a talleres, congresos, seminarios y pasantías que se realicen en el exterior.
- e) Seleccionar el (los) candidato(s) para la concesión de becas o facilidades, conforme los requisitos establecidos, por la Institución u Organismo Patrocinador y los señalados en el presente reglamento, evitando que este proceso de selección se convierta en un obstáculo para el goce del beneficio
- f) Efectuar la declaratoria de los candidatos seleccionados para la beca o facilidad correspondiente.
- g) Enviar al Ministro la lista de los candidatos o del candidato seleccionado(s), para que éste proceda a la oficialización respectiva.
- h) Elaborar y firmar la resolución final de la adjudicación de la beca o facilidad.
- i) Notificar a los beneficiarios, dentro de los tres primeros días, la adjudicación de la beca o facilidad.
- j) Comunicar a los candidatos no escogidos, el resultado final del concurso para concesión de las becas o facilidades.
- k) Resolver los recursos de revocatoria, derivados de las decisiones tomados en su seno.
- l) Conocer los casos de incumplimiento de las obligaciones contractuales, contraídas en razón de la beca o facilidad otorgada, por parte de los servidores del Ministerio.
- m) Recomendar al Jeraarca la revocación de los beneficios otorgados de conformidad con el artículo 45 del presente reglamento.
- n) Aprobar las actas de las sesiones celebradas.

**Artículo 37.** - Toda capacitación, formación o actualización profesional superior a tres meses deberá ser canalizada a través de la Comisión, la cual tendrá la responsabilidad de analizar la necesidad de la misma, en relación con la labor del funcionario(a) dentro del Ministerio, así como las condiciones de la beca o facilidad y cualquier otro dato que le permita decidir acerca de su tramitación.

**Artículo 38.** - Los deberes y facultades de los miembros de la Comisión son:

- a) Concurrir a las sesiones que se convoquen.
- b) Solicitar a las Direcciones, Jefaturas o funcionarios(as), la información que consideren necesaria para el mejor conocimiento y resolución de los asuntos.
- c) Asegurarse que las becas o facilidades otorgadas a los funcionarios(as) corresponden a un interés y conveniencia institucional.
- d) Cualesquiera otros asuntos que sean necesarios para el desempeño de su cargo.

### **Sección III**

#### **Del procedimiento para solicitar los beneficios**

**Artículo 39.** - El trámite a seguir para la aprobación y adjudicación del beneficio será el siguiente:

- a) Cuando la solicitud de la capacitación, formación o actualización profesional no es atinente al puesto que desempeña dentro de la institución, no se procederá al análisis respectivo, procediéndose al archivo de la gestión.
- b) El interesado(a) debe presentar ante el Departamento de Recursos Humanos, con al menos 15 días hábiles antes de la fecha de inicio del curso o proceso respectivo, lo siguiente:
  - i. Los beneficios que traerá a la Institución y a las labores que desempeña, así como la manera en que aplicará los conocimientos a adquirir en el mejoramiento de las tareas asignadas a su puesto.
  - ii. Visto bueno de la jefatura respectiva.
  - iii. Promedio de calificaciones de estudios previos relacionados, cuando se trate de casos para seguir estudios académicos de licenciatura, maestría o doctorado.
- c) El Departamento de Recursos Humanos realizará un informe del estudio del expediente del funcionario(a), el cual debe remitir a la Comisión en un plazo de dos días hábiles que contenga:
  - i. Formación académica.
  - ii. Experiencia específica.
  - iii. Las evaluaciones desempeño.
  - iv. Cumplimiento de los requisitos específicos de la Institución u Organismo auspiciante del adiestramiento o capacitación.
  - v. Antigüedad del funcionario(a) en la Administración Pública.
  - vi. Antecedentes disciplinarios.
  - vii. Historial del funcionario(a) en relación con el cumplimiento de los deberes, en los casos en que haya disfrutado de alguno de estos beneficios.
  - viii. Contenido presupuestario en caso que lo requiera.

En caso de que un funcionario de LACOMET presente la solicitud de beca o facilidad, el Departamento de Recursos Humanos solicitará al encargado(a) de Recursos Humanos de ese Laboratorio, rendir el informe.

- d) La Comisión estudiará la solicitud y el informe emitido por el Departamento de Recursos Humanos y rendirá recomendación en el término de hasta tres días hábiles al recibido de la solicitud, indicando la procedencia o no de los beneficios solicitados.

- e) En caso de que la recomendación de la Comisión sea favorable el Departamento de Recursos Humanos deberá elaborar el contrato respectivo, para sus respectivas firmas.
- f) En el caso de que no exista aprobación del adiestramiento o capacitación por parte de la Comisión, el solicitante podrá elevar ante el jerarca la solicitud de capacitación para su reconsideración.

**Artículo 40.** - Los parámetros para la selección de candidatos para becas u otras facilidades, serán definidos, de conformidad con los siguientes criterios:

**Factores por evaluar. Puntuación Valor total**

- a) Atinencia de las actividades: Valor total 25%:
  - a.1) Atinente: 25%
  - a.2) Medianamente atinente: 15%
  - a.3) Poco atinente: 5%
- b) Capacitación recibida en o fuera del Subsistema de Capacitación. Valor total 10%:
  - b.1) Aprovechamiento. Valor 5%:
    - b.1.1) De 30 hasta 60 horas: 2%
    - b.1.2) Más de 60 hasta 100 horas: 3%
    - b.1.3) Más de 100 horas: 5%
  - b.2) Participación. Valor: 5%:
    - b.2.1) De 12 hasta 36 horas: 2%
    - b.2.2) Más de 36 hasta 72 horas: 3%
    - b.2.3) Más de 72 horas: 5%
- c) Experiencia laboral en la Administración pública. Valor total 15%:
  - c.1) De 0 hasta 2 años: 3%
  - c.2) Más de 2 hasta 4 años: 5%
  - c.3) Más 4 hasta 6 años: 10%
  - c.4) Más de 6 años 15%

- d) Historial disciplinario Registro disciplinario positivo. Valor total 25%:
  - d.1) Sin notas disciplinarias: 25%
  - d.2) De 1 a 2 notas disciplinarias: 18%
  - d.3) De 3 a 4 notas disciplinarias: 10%
  - d.4) Más de 4 notas disciplinarias 0%
- e) Evaluación de desempeño los tres últimos años del año inmediato anterior. Valor total 25%:
  - e.1) Excelente 25%
  - e.2) Muy Bueno 15%
  - e.3) Bueno 10%

En todos los casos será necesario que el estudio pretendido sea atinente al puesto, demostrando la necesidad y conveniencia institucional así como la disponibilidad presupuestaria.

#### **Sección IV**

##### **De las obligaciones**

**Artículo 41.** - Todo funcionario(a) del Régimen de Servicio Civil, que obtenga algún beneficio de los estipulados en este Reglamento, tendrá las siguientes obligaciones:

- a) Suscribir un contrato con el Ministerio cuando el adiestramiento o capacitación sea superior a tres meses, según el artículo 4 de la Ley N° 3009 y el artículo 9 de su Reglamento; o cuando se le otorgue licencia de estudio en las instituciones educativas de nivel superior, de conformidad con los artículo 37 y 38 del Reglamento al Estatuto del Servicio Civil.
- b) Cumplir con todos los compromisos derivados de la actividad de capacitación o facilidad concedida, de conformidad con el artículo 7 de la Ley N° 3009.
- c) Rendir dentro del mes calendario siguiente a la finalización de la beca o facilidad, un informe por escrito a la Comisión, sobre su participación en la misma, acompañando fotocopia el certificado correspondiente.
- d) Remitir al Departamento de Recursos Humanos, original y copia del certificado de la beca o facilidad recibida, esto para efectos de reconocimiento de carrera profesional.
- e) Prestar sus servicios al Estado, en el ramo de su especialidad de conformidad con lo indicado en el artículo 7 de la Ley N° 3009.

- f) Prestar sus servicios como instructor en actividades afines con la capacitación recibida, ya sea mediante la enseñanza teórica o práctica.
- g) Colaborar, cuando se le solicite, en la elaboración de proyectos, procedimientos e instrumentos técnicos necesarios para una mayor eficiencia de las funciones del Ministerio.
- h) Ofrecer su mejor rendimiento y aprobar la actividad para la cual se capacita. En caso contrario deberá resarcir al Estado mediante los mecanismos establecidos, las sumas correspondientes al tiempo laboral invertido en su capacitación y el costo de la capacitación misma.
- i) Mantener una adecuada conducta ética en el lugar donde se imparte la capacitación o formación.

**Artículo 42.** - El funcionario(a) a quien se le otorgue una Licencia para estudio o capacitación, deberá prestar sus servicios al Ministerio u otra Institución del Estado, cuando así lo acuerden las partes, debiendo respetarse lo dispuesto en los artículo 37 y 38 del Reglamento al Estatuto del Servicio Civil; así como el artículo 7 de la Ley N° 3009.

## **Sección V**

### **De la suspensión de beca y facilidades**

**Artículo 43.** - En caso de comprobarse que un funcionario(a) ha inducido a error al Ministerio para disfrutar beneficios, se le suspenderá el mismo en forma inmediata y deberá rembolsar el monto recibido en forma irregular, sin perjuicio de las sanciones disciplinarias pertinentes.

**Artículo 44.** - Los funcionarios(as) que incumplan los compromisos derivados de las Licencias de estudio o capacitaciones obtenidas, o hagan abandono sin causa justificada de la misma, se harán acreedores de las siguientes sanciones:

- a) El incumplimiento económico de lo dispuesto por el artículo 42 del presente reglamento, acarreará la suspensión del funcionario (a) de toda actividad de capacitación hasta tanto haya cumplido con el compromiso adquirido, sin perjuicio de las sanciones disciplinarias y responsabilidades pecuniarias, que puedan corresponder.
- b) El abandono de las actividades de capacitación o becas para estudios en el país, sin un motivo que lo justifique, acarreará un año de suspensión para participar en actividades de capacitación.
- c) El abandono de las actividades de capacitación o becas de estudios en el exterior, acarreará dos años de suspensión de toda actividad de capacitación y otorgamiento de otra facilidad.
- d) El incumplimiento en el aprovechamiento de actividades de capacitación financiadas por el Ministerio, así como lo señalado en los incisos b) y c) del presente artículo, acarreará el deber del funcionario(a) de devolver al Estado las sumas de dinero pagadas por concepto de becas y salarios.

**Artículo 45.** - La Comisión podrá recomendar la revocación de los beneficios otorgados en este Reglamento en los siguientes casos:

- a) Cuando el funcionario(a) fuera expulsado del centro donde realiza sus estudios o si lo abandonase por decisión propia.
- b) Si el informe de la Comisión determina que el aprovechamiento del funcionario(a) no es satisfactorio.
- c) Si el funcionario(a) se negara a suministrar los datos que la Comisión le solicite en relación con sus estudios.
- d) Cuando reciba tres amonestaciones escritas en los últimos dos años.

La suspensión de los beneficios no procederá cuando el funcionario(a) demuestre, ante la Comisión en un período razonable, que la situación causante se justifica por motivos laborales, de salud o fuerza mayor.

En todo caso, deberá darse previa audiencia al afectado(a) y cumplirse con las exigencias del principio del debido proceso.

**Artículo 46.** - Los beneficios otorgados a un funcionario(a) para realizar estudios le serán suspendidos por un plazo de dos años y se le cobrarán los salarios percibidos, cuando el funcionario(a) se encuentre en alguna de las siguientes causales:

- a) Repruebe por ausencias los cursos, para los cuales se le haya otorgado permiso con goce de salario.
- b) Cambie de carrera o de institución; sin previo conocimiento de la Administración otorgante de la Licencia para estudio.

## **Sección VI**

### **Otras disposiciones**

**Artículo 47.** - El funcionario(a) al que se le otorgue algún beneficio contemplado en este Capítulo deberá cumplir con las estipulaciones de este Reglamento, la Ley N° 3009 y su Reglamento; y lo pactado contractualmente.

**Artículo 48.** - En la designación de candidatos(as) a recibir una beca, licencia con goce de salario para estudio o capacitación u otra facilidad, sólo podrá considerarse a un funcionario(a) interino(a), cuando ningún funcionario(a) en propiedad reúna los requisitos correspondientes o si éstos(as) no tienen interés en la beca o facilidad.

**Artículo 49.** - Las obligaciones y garantías contraídas con el Ministerio, se extinguirán por caso fortuito, muerte, incapacidad parcial o permanente del funcionario(a) acogido a cualquiera de los beneficios establecidos en este Reglamento, todo a juicio del Despacho, cuya resolución será debidamente fundamentada.

**Artículo 50.** - En el caso de que a un funcionario(a) se le conceda una beca, licencia con goce de salario para estudio o capacitación u otra facilidad, el Ministerio deberá mantener el beneficio por el tiempo para el cual fue concedido, a no ser que el funcionario(a) incumpla con lo establecido en el contrato de estudios o que el Ministerio por interés público deba suspender la beca o facilidad, lo anterior previo acto razonado por parte del Superior Jerárquico.

**Artículo 51.** - Los beneficios contenidos en este Reglamento no son salario en especie ni constituirán derechos adquiridos.

**Artículo 52.** - En el evento de producirse una causal de despido sin responsabilidad patronal contra un funcionario(a) que se encuentre disfrutando de una beca, licencia con goce de salario para estudio o capacitación u otra facilidad éste deberá reintegrar al Ministerio el monto invertido en el beneficio. Ésta situación dará por terminado el contrato de licencia de salario para estudio sin responsabilidad para el Ministerio, y dará derecho a exigir el reintegro de la inversión realizada.

**Artículo 53.** - En el caso de que un funcionario(a) deje de laborar para el Ministerio o que disfrute de permiso sin goce de salario para laborar bajo otro patrono, dejará de disfrutar los beneficios que este Reglamento otorga.

**Artículo 54.** - Los adiestramientos y capacitaciones que no excedan de los tres meses, deben ser aprobadas por las Direcciones o Jefaturas correspondientes de conformidad con el Plan Anual establecido, debiendo ser comunicadas al Departamento de Recursos Humanos, a efectos de control.

Una vez concluido el adiestramiento o capacitación, el o los funcionarios(as), que disfrutaron de dicho beneficio, deben de remitir al Departamento de Recursos Humanos el respectivo certificado.

### **CAPÍTULO III**

#### **De la Salud Ocupacional**

**Artículo 55.** - Es deber del Ministerio, procurar el bienestar físico, mental y social de los funcionarios(as), para lo cual deberá mostrar especial atención e interés en cumplir con lo normado en el Código de Trabajo y sus reformas, el Título IV de la Ley sobre Riesgos de Trabajo, N° 6727 y sus reformas, y su Reglamento.

**Artículo 56.** - El Departamento de Recursos Humanos elaborará e impulsará el programa de salud ocupacional que cubra a todas las dependencias del Ministerio, de conformidad con la Ley sobre Riesgos de Trabajo, N° 6727 y sus reformas.

**Artículo 57.** - El Ministerio adoptará las medidas necesarias tendientes a proteger eficazmente la vida, la salud y la integridad física y moral de los funcionarios(as), en lo relativo a:

- a) Mantener las edificaciones, instalaciones y equipo en condiciones ambientales.
- b) Suministrar y promover el uso y mantenimiento de equipos y materiales para la protección personal.

- c) Brindar dentro de sus posibilidades materiales y profesionales reales los servicios médicos básicos a todos los funcionarios dentro de la institución.

Todos los funcionarios (as) deberán ser informados de los riesgos que para su salud conlleva su trabajo. Deberán además informar de todo factor de riesgo conocido o sospechoso en el ambiente de trabajo que puede afectar su salud o la del resto de compañeros(as) de trabajo.

**Artículo 58.** - El Ministerio otorgará las facilidades y adoptará las medidas necesarias para que funcione adecuadamente la comisión.

**Artículo 59.** - La Comisión de Salud Ocupacional del Trabajo, estará conformada por:

- a. El Director(a) Administrativo Financiero y suplente.
- b. El Encargado(a) de Salud Ocupacional.
- c. Un representante del Despacho Ministerial y su suplente.
- d. Tres representantes de los funcionarios (as) y sus respectivos suplentes.

Los miembros de la Comisión elegirán en su propio seno, el presidente(a), el vicepresidente(a) y un(a) secretario(a); el resto de los miembros serán vocales.

**Artículo 60.** - La elección de los representantes de los funcionarios (as), propietarios y suplentes, se efectuará de la siguiente manera:

- a) Por votación secreta y directa de los funcionarios (as) y resultarán electos aquellos(as) candidatos(as) que obtengan el mayor número de votos sin que se requiera mayoría absoluta, ni segundas elecciones. En caso de empate se elegirá al de mayor antigüedad con el empleador.
- b) La convocatoria a elecciones la hará el presidente de la Comisión.
- c) La convocatoria se hará al menos con quince días de anticipación al inicio del período de la Comisión mediante avisos colocados en lugares visibles del centro de trabajo o por medio digital.
- d) Las elecciones se realizarán durante la jornada laboral y el patrono dará el permiso correspondiente con goce de salario.
- e) Las elecciones serán organizadas y fiscalizadas por la Comisión.
- f) La elección se consignará en un acta en dos tantos y contendrá los datos siguientes:
  - Total de los funcionarios (as) que laboren en el centro de trabajo.
  - Total de votos emitidos en la elección y desglose de los votos recibidos por cada candidato.

- Número de representantes propietarios y suplentes elegidos.
  - Nombre completo, apellidos y número de cédula de cada representante.
- g) Dicha acta será firmada por quien presidió la elección, y por quienes resultaron electos. Un ejemplar se remitirá al patrono y el otro lo conservará la Comisión en sus archivos.

**Artículo 61.** - Los miembros nombrados por los funcionarios (as) durarán en sus cargos tres años, pudiendo ser reelectos por periodos iguales. El cargo se debe desempeñar dentro de la jornada ordinaria de trabajo, sin remuneración adicional y sin menoscabo de ninguno de los derechos laborales que corresponden al funcionario (a).

**Artículo 62.** - La Comisión de Salud Ocupacional del Trabajo tendrá las funciones siguientes:

- a) Investigar las causas de los riesgos del trabajo, recomendar las medidas para prevenirlos.
- b) Vigilar que en el centro de trabajo se cumplan las disposiciones de salud ocupacional.
- c) Promover la capacitación en esta materia al patrono y funcionario (a).
- d) Inspeccionar los edificios, instalaciones y equipos de los centros de trabajo a fin de verificar sus condiciones de seguridad e higiene.
- e) Promover la orientación e instrucción de los funcionarios (as) y empleadores en materia de salud ocupacional.
- f) Promover el conocimiento de los reglamentos, instructivos, circulares, avisos y, en general, cualquier material relativo a la salud ocupacional y deberán vigilar su adecuada distribución y conservación.
- g) Informar a los funcionarios (as) acerca de las causas que provocan riesgos del trabajo en su centro de trabajo y de las medidas preventivas recomendadas y adoptadas.
- h) Velar porque en el centro de trabajo se cumplan las disposiciones legales y reglamentarias en materia de salud ocupacional, así como las que sobre esta materia emita el Consejo de Salud Ocupacional y demás entidades competentes.
- i) Colaborar con los servicios de salud ocupacional con que cuente el centro de trabajo.
- j) Colaborar en las campañas sobre salud ocupacional que se lleven a cabo a nivel de empresa, o con aquellas campañas de educación que efectúen las autoridades nacionales sobre esta materia.
- k) Llevar un control estadístico sobre los accidentes y enfermedades ocupacionales que ocurran en el centro de trabajo.

- l) Enviar al Consejo un informe anual con copia al Despacho Ministerial el cual debe contener las normas y las medidas destinadas a impedir el acaecimiento de riesgos del trabajo que hayan sido adaptados por el empleador en el período.
- m) Confeccionar en las primeras sesiones un programa de trabajo, el cual remitirá a la Unidad de Planificación.

**Artículo 63.** - Las Comisiones de Salud Ocupacional; en coordinación con las Autoridades Superiores de cada dependencia, podrán realizar actividades de formación humanística, intelectual, estética, deportiva y recreativa que permiten el desarrollo de actitudes.

**Artículo 64.** - Todo funcionario(a), grupo u organización de funcionarios (as) del Ministerio, tendrá derecho a presentar las quejas y propuestas por escrito tendientes a mejorar las condiciones laborales a la Comisión de Salud Ocupacional, la cual deberá pronunciarse en el plazo de quince días hábiles, debiendo notificar lo resuelto.

Dichas quejas y propuestas deberán venir firmadas por el o la funcionaria, o los funcionarios proponentes. La Comisión no actuará sobre acciones anónimas que se presenten, las cuales se archivarán de oficio.

**Artículo 65.** - El Ministerio deberá dar aviso al Instituto Nacional de Seguros de cualquier accidente o enfermedad ocupacional, que sufran sus funcionarios, dentro del término de ocho días hábiles contados a partir del acaecimiento del hecho, esto de conformidad con el artículo 221 del Código de Trabajo.

**Artículo 66.** - Lo no contemplado en este capítulo se regirá por las disposiciones establecidas en el Reglamento de las Comisiones de Salud Ocupacional, Decreto Ejecutivo N° 18379-TSS.

## **CAPÍTULO IV**

### **De la evaluación del desempeño**

**Artículo 67.** - El desempeño de todos los funcionarios(as) que presten sus servicios al Ministerio, deberá ser evaluado en sus respectivos cargos, para lo cual se aplicará el Modelo de Evaluación de Desempeño Institucional.

**Artículo 68.** - Le corresponderá a cada Dirección o Jefatura evaluar al personal a cargo, conforme a los lineamientos dados por la Dirección de Recursos Humanos.

## **CAPÍTULO V**

### **De la prohibición del fumado**

**Artículo 69.** - De conformidad con lo dispuesto en el artículo 4 de la Ley General de Control del Tabaco y sus efectos nocivos en la salud, Ley N° 9028 del 22 de marzo de 2012, y su reglamento, sin excepción se prohíbe y a todos los servidores(as) el fumado en el centro de trabajo y lugares conexos o anexos y vehículos que los funcionarios (as) utilicen en el desempeño de su labor.

Se exceptúan de la prohibición anterior, las casas destinadas exclusivamente a la habitación familiar y los espacios abiertos que se encuentren a una distancia no menor de cinco (5) metros de las instalaciones o dependencias del centro de trabajo.

**Artículo 70.** - Las Direcciones y Jefaturas correspondientes otorgarán el permiso para que los funcionarios(as) con diagnóstico de adicción al tabaco o sus derivados asistan a programas oficiales del Instituto sobre Alcoholismo y Farmacodependencia (IAFA), la Caja Costarricense de Seguro Social (CCSS) o cualquier programa debidamente acreditado, presentando los comprobantes respectivos de asistencia.

**Artículo 71.** - Los Jerarcas, Directores y Jefaturas serán los responsables de advertir a los funcionarios(as) sobre los lugares y espacios públicos catalogados como “sitios prohibidos para fumar”. El Ministerio deberá por medio de avisos en lugares visibles, informar la prohibición de fumar, indicando la leyenda “Prohibido fumar, ambiente libre de humo de tabaco” y el símbolo internacional de prohibido fumar.

**Artículo 72.** - El incumplimiento de lo establecido en este capítulo se considerará como una falta leve.

En lo no contemplado en este capítulo, procede aplicar lo establecido en la Ley N° 9028, Ley General de Control del Tabaco y sus Efectos Nocivos en la Salud, y su reglamento.

## **CAPÍTULO VI**

### **De los funcionarios(as) con discapacidad**

**Artículo 73.** - Se considerará un acto de discriminación, cuando en el proceso de selección no se empleen mecanismos apropiados a la discapacidad del o la solicitante o cuando no se emplee a un funcionario (a) idóneo en razón de su discapacidad.

**Artículo 74.** - El Ministerio debe proporcionar las facilidades necesarias con el fin de que todos los funcionarios (as), sin discriminación alguna, puedan capacitarse y superarse en el empleo.

**Artículo 75.** - El Ministerio facilitará la participación de los funcionarios(as) en programas de adiestramiento y capacitación, cuando sufran discapacidad en razón del trabajo que realizaban.

**Artículo 76.** - La Comisión de Discapacidad, estará conformada por:

- a) El Director(a) Administrativo-Financiero de la Institución, quien coordina.
- b) Un representante del Despacho Ministerial.
- c) La Jefatura del Departamento de Recursos Humanos.
- d) Un(a) funcionario(a) de la Contraloría de Servicios.
- e) Un representante de la Comisión de Salud Ocupacional, previo nombramiento dentro de la Comisión.

Cuando la Comisión de Discapacidad lo considere necesario, podrá solicitar apoyo de las distintas dependencias del MEIC, con la finalidad de poder cumplir con la labor en cumplimiento del Ordenamiento Jurídico que regula la materia.

**Artículo 77.** - La Comisión de Discapacidad tendrá las funciones siguientes:

- a) Elaborar el Plan Anual Operativo Institucional en materia de discapacidad y presentarlo al Jерarca para su debida aprobaci3n.
- b) Dar seguimiento al Plan Anual Operativo Institucional en materia de discapacidad.
- c) Velar por que la Instituci3n incluya en sus reglamentos, pol3ticas institucionales, planes, programas, proyectos y servicios, los principios de igualdad de oportunidades para las personas con discapacidad, mujeres en estado de gravidez y para la persona adulta mayor.
- d) Formular lineamientos, recomendar y coordinar en el Ministerio la eliminaci3n de cualquier acci3n o disposici3n que promueva la discriminaci3n o impida a las personas en situaci3n de discapacidad, el acceso a los programas o servicios que se brindan.
- e) Presentar al Jерarca de la Instituci3n para su aprobaci3n, las medidas necesarias a fin de coordinar y promover la provisi3n de servicios de apoyo y ayudas t3cnicas que requieran los funcionarios con discapacidad para el desempe1o de sus funciones, y los usuarios(as) con discapacidad para el acceso a los servicios.
- f) Promover y fiscalizar que las unidades administrativas del Ministerio implementen las medidas correspondientes a fin de cumplir lo indicado en el inciso e) anterior.
- g) Velar porque la informaci3n que se brinde tanto a los funcionarios(as) como a los administrados sea asequible a la poblaci3n con discapacidad.
- h) Tutelar la imagen de la poblaci3n con discapacidad, en cualquier tipo de informaci3n que se difunda.
- i) Brindar al Departamento de Recursos Humanos los informes t3cnico-jur3dicos que solicite en relaci3n con la equidad e igualdad de oportunidades para las personas con discapacidad, mujeres en estado de gravidez y la persona adulta mayor, as3 como aquellos que sean necesarios para sensibilizar y capacitar a los funcionarios del Ministerio en aras de brindar una correcta atenci3n a los usuarios(as) que presenten alguna discapacidad.
- j) Rendir al Ministro(a), un informe anual de labores dentro de los primeros quince d3as de enero de cada a1o, en el que se contemplen los alcances y resultados del Plan Anual Operativo en materia de Discapacidad.
- k) Identificar las 3reas de car3cter estrat3gico de la instituci3n, con el fin de impulsar la equiparaci3n de oportunidades para personas con discapacidad que accedan los servicios que presta la instituci3n.

- l) Apoyar a las autoridades del Ministerio en la toma de decisiones claves para el desarrollo integral de las personas con discapacidad en el ámbito de competencia de la institución.
- m) Establecer alianzas estratégicas con instancias claves de la institución fomentando valores y prácticas institucionales de equiparación de oportunidades y no discriminación a personas con discapacidad.
- n) Coordinar con el Consejo Nacional de Rehabilitación y Educación Especial y con el Consejo Nacional de la Persona Adulta Mayor, la promoción y aplicación de políticas públicas para la equiparación de oportunidades y no discriminación a personas con discapacidad en el ámbito sectorial e institucional.
- o) Respalda el diseño de un mecanismo de seguimiento y evaluación de las acciones que realiza el Ministerio, dentro del marco de la Ley N° 7600 y su Reglamento.
- p) Recibir y canalizar para su evacuación o resolución hacia las instancias competentes; consultas o quejas de funcionarios(as) o usuarios(as), en razón de discriminación por discapacidad ó dificultad de acceso a los servicios institucionales.
- q) Brindar atención, orientación y seguimiento a los casos de denuncia por discriminación en el empleo de las personas con discapacidad, en estado de gravidez o adulta mayor, que hayan sido presentadas ante la Unidad correspondiente y canalizadas hacia las instancias competentes.

## **CAPÍTULO VII**

### **Del Hostigamiento Sexual**

#### **Sección I**

#### **Disposiciones generales**

**Artículo 78.** - El presente capítulo tiene como fundamento el espíritu de la Ley Contra el Hostigamiento Sexual en el Empleo y la Docencia, N° 7476 y sus reformas, y se basa en los principios constitucionales de respeto por la libertad y la vida humana, el derecho al trabajo y el principio de igualdad ante la Ley.

**Artículo 79.** - Se consideran efectos perjudiciales de hostigamiento sexual los siguientes casos:

- a) Condiciones materiales de empleo.
- b) Desempeño y cumplimiento en la prestación del servicio.
- c) Estado general del bienestar personal.

También se considera hostigamiento sexual la conducta grave que, habiendo ocurrido una sola vez, perjudique a la víctima en cualquiera de los aspectos indicados.

**Artículo 80.** - La labor de divulgación del presente capítulo, así como de la política institucional de prevención y de cumplimiento de la Ley contra el Hostigamiento Sexual en el Empleo y la Docencia, será responsabilidad del Ministro(a) en coordinación con la Dirección Administrativa a través del Departamento de Recursos Humanos en coordinación con las Direcciones y departamentos, así como las diferentes dependencias que integran el Ministerio, mediante:

- a) Circulares, boletines informativos, panfletos divulgativos u otros medios de información para el personal del Ministerio.
- b) Incorporación dentro del Plan Anual de Capacitación impartidos por las instancias correspondientes, charlas, seminarios o talleres sobre la política interna de prevención, investigación y sanción del hostigamiento sexual a todo el personal, así como a las personas de nuevo ingreso en coordinación con la Defensoría de la Mujer.
- c) Elaboración de materiales informativos que fomenten el respeto entre el personal y personas usuarias del servicio e informen el procedimiento para denunciar conductas constitutivas de hostigamiento sexual.
- d) Cualquier otro que se considere pertinente.

**Artículo 81.** - Los objetivos de la Política contra el Hostigamiento Sexual en el Ministerio son:

- a) Establecer una política a nivel institucional eficaz para la prevención, investigación y prohibición, así como un procedimiento interno que lo sancione.
- b) Promover las condiciones necesarias que garanticen el respeto entre los funcionarios y funcionarias de la institución, independientemente de su posición jerárquica; y de estas con terceras personas que tengan relación con la institución, como usuarias de los servicios que presta la entidad, estudiantes, consumidores, practicantes, clientes, proveedoras, con el fin de asegurar que la institución sea un espacio libre de hostigamiento sexual.
- c) Generar ambientes de trabajo libres de hostigamiento sexual que potencien la expresión de las capacidades individuales de las personas en su ámbito profesional, laboral, de manera tal que se creen los espacios para su plena realización personal y laboral.
- d) Evitar cualquier forma de manifestación de hostigamiento sexual, que perjudique las condiciones, el desempeño y el cumplimiento del trabajo y el estado de bienestar general de las personas.
- e) Dar a conocer dentro del ámbito institucional que el hostigamiento sexual constituye una conducta indeseable por quien la recibe, constituyéndose en una forma de violencia y en una práctica discriminatoria por razón de sexo o por otra condición social, que coloca a las personas en una situación de vulnerabilidad en las relaciones laborales.

- f) Establecer a nivel normativo un procedimiento interno, adecuado y efectivo, que garantice el derecho de la persona víctima de hostigamiento sexual a denunciar, así como la tramitación de la investigación que garantice el debido proceso y los principios especiales, para que en el caso que se determine la culpabilidad de la persona denunciada, se pueda llegar a la imposición de la sanción y su efectivo cumplimiento.

**Artículo 82.** - Toda dependencia y funcionarios(as) del Ministerio están en la obligación de brindar su colaboración cuando así se solicite por el órgano instructor o decisor para facilitar su labor y el cabal desempeño del procedimiento.

**Artículo 83.** - El plazo para interponer la denuncia se considerará de dos años y se computará a partir del último hecho consecuencia del hostigamiento sexual o a partir de que cesó la causa justificada que le impidió denunciar. El plazo de prescripción se computará de conformidad con el artículo 603 del Código de Trabajo.

**Artículo 84.** - Con sustento en lo establecido en el artículo 4, de la Ley N° 7476, serán tipificadas como manifestaciones del acoso sexual los siguientes comportamientos:

1. Requerimientos de favores sexuales que indiquen:

- a. Promesa, implícita o expresa, de un trato preferencial, respecto de la situación, actual o futura, de empleo de quien la reciba;
- b. Amenazas, implícitas o expresas, físicas o morales, de daños o castigos referidos a la situación actual o futura de empleo de quien la reciba;
- c. Exigencia de una conducta de sujeción o rechazo sea, de forma implícita o explícita, como condición para el empleo.

2. Uso de palabras de naturaleza sexual, escritas u orales, que resulten hostiles, humillantes u ofensivas para quien las reciba.

3. Acercamientos corporales u otras conductas físicas de naturaleza sexual, indeseadas y ofensivas para quien las reciba.

**Artículo 85. - De las sanciones:** De conformidad con el artículo 34, de la Ley N° 7476 según la gravedad de las faltas, en el Ministerio, se impondrán las siguientes sanciones:

- a) La falta leve, será sancionada con amonestación por escrito.
- b) La falta grave, será sancionada con una suspensión sin goce de salario, hasta por un lapso de diez días hábiles.
- c) La falta gravísima, será sancionada con despido sin responsabilidad patronal, previa realización del respectivo proceso administrativo.

## Sección II

### Del procedimiento

**Artículo 86.** - La presunta víctima de hostigamiento sexual o su representante legal debidamente acreditado para tal efecto, podrá plantear la denuncia en forma verbal o por escrito, cuyo documento o manifestación tendrá que contener al menos, la siguiente información:

- a) Nombre, dirección y lugar de trabajo de la persona denunciante y de la persona denunciada.
- b) Descripción clara de todos aquellos hechos o situaciones que pudieran consistir en manifestaciones de acoso sexual, con mención aproximada de la fecha y lugar.
- c) Pruebas indiciarias o directas que puedan ser evacuadas para dar cuenta del hecho, sin perjuicio de las que presente directamente en la audiencia. Para tal efecto deberá dar los datos referenciales de los que tenga conocimiento para localizar la prueba; cuando se trate de una referencia de prueba testimonial, deberá indicar el nombre y lugar donde se podrá ubicar a las personas señaladas.
- d) Señalamiento de lugar y/o medios legales para atender notificaciones.
- e) Lugar y fecha de la denuncia.
- f) Firma de la persona denunciante. En caso de presentación de la denuncia de manera verbal, junto a la firma de la persona denunciante se registrará la firma de la persona funcionaria que levantó la denuncia.

La persona que presenta una denuncia por hostigamiento sexual será considerada como parte en el proceso que se instruya al efecto.

**Artículo 87.** - La instancia para recibir la denuncia por hostigamiento sexual es la Dirección Administrativa-Financiera del Ministerio, quien deberá remitirla formalmente en el plazo de dos días al Máximo(a) Jefe, contando esté último con un plazo de cinco días hábiles para emitir la resolución de las personas designadas que conformarán la Comisión Investigadora, en las que estén representados ambos sexos.

**Artículo 88.** - La Comisión Investigadora se integrará por tres personas, a saber dos abogados(as) de la Unidad de Asuntos Jurídicos y un funcionario(a) del Departamento de Recursos Humanos, las cuales deben de tener conocimientos en materia de hostigamiento sexual y régimen disciplinario.

**Artículo 89.** - Una vez conformada la Comisión Investigadora la misma deberá:

- a) Elaborar el acto inicial del procedimiento, dando el traslado a la persona denunciada, quien deberá ser notificada conforme a derecho.
- b) Convocar a las partes a la audiencia oral y privada, donde la persona denunciada podrá ejercer su defensa y aportar las pruebas que considere oportunas.

- c) Comunicar a las partes sus derechos, quienes podrán hacerse acompañar por un abogado(a) de su preferencia; así como de una persona de su confianza en calidad de apoyo emocional o psicológico, que no necesariamente es una profesional en la materia. Asimismo, les informará de los recursos -y sus correspondientes plazos de interposición- a los que tienen derecho, así como del seguimiento que brinda la Defensoría de los Habitantes.
- d) Llamar a la persona denunciante a ratificar la denuncia, solo podrá solicitarle una aclaración de los hechos en caso de alguna omisión.
- e) Interrogar al o los testigos, los cuales serán interrogados únicamente en relación con los hechos sobre los que versa la denuncia y nunca podrá versar sobre los antecedentes de la persona denunciante. De sus manifestaciones se levantará un acta que será firmada al final por todos los presentes de la audiencia, o de forma subsidiaria se podrá grabar y posteriormente levantar el respectivo documento. Si alguno de las o los testigos propuestos no se hiciera presente a dicha audiencia, se prescindirá de su declaración; salvo que el Órgano Instructor lo considere esencial, en cuyo caso se hará un nuevo señalamiento.
- f) Verificar que no existan errores u omisiones en el procedimiento capaces de producir nulidad o indefensión.
- g) Garantizar los principios de debido proceso, proporcionalidad y la libertad probatoria.
- h) Valorar la prueba bajo los principios de la sana crítica, inmediatez y objetividad, y principio pro víctima y tomando en consideración todos los elementos indiciarios y directos aportados. Para efectos probatorios del componente de bienestar personal deberá considerarse el estado de ánimo de la persona que presenta la denuncia, así como su desempeño, cumplimiento y dinámica laboral. Cualquier valoración sobre la vida personal de la persona denunciante será improcedente.
- i) Finalizar el procedimiento y remitir la recomendación al Máximo Jeraarca para que tome en definitiva la resolución final sobre el caso, manteniendo siempre la confidencialidad.
- j) Si durante la tramitación del procedimiento se da la desvinculación laboral con la institución de la persona denunciada, deberá dictar igualmente la resolución fundada, aunque sobrevenga una sanción que no se aplique, siempre que el funcionario (a) no se encuentre laborando en la Administración Pública, de lo contrario se hará la comunicación respectiva para que cumpla su sanción, lo anterior bajo el Principio de Estado Patrono Único.
- k) Fiscalizar que la víctima y las personas testigos no sufran represalias, en caso de que así se denuncie recomendar al jeraarca la toma de medidas correspondientes.
- l) Recomendar la apertura de los procedimientos respectivos contra aquellos funcionarios (as) que entorpezcan la investigación, incumplan el deber de confidencialidad o incumplan las obligaciones que derivan de la ley y el reglamento.
- m) Remitir el expediente completo -que incluya la aplicación de la sanción, si esta procedió-, al Departamento de Recursos Humanos para su correspondiente archivo.
- n) Y las demás señaladas en la Ley N° 7476.

**Artículo 90.** - El expediente administrativo contendrá toda la documentación relativa a la denuncia, la prueba recabada durante la investigación, las actas, las resoluciones pertinentes y sus constancias de notificación. Además deberá encontrarse foliado con numeración consecutiva y en la carátula el señalamiento de confidencialidad.

El expediente podrá ser consultado exclusivamente por las partes y sus representantes legales debidamente identificados y autorizados por la parte interesada, por los funcionarios(as) que tengan a cargo la custodia del mismo y por el Máximo(a) Jerarca en garantía al principio de confidencialidad.

**Artículo 91.** - Asimismo, serán de aplicación obligatoria los principios específicos de confidencialidad que implica el deber de las partes del procedimiento y sus representantes; así como los(as) testigos y el resto de personas que tuvieron contacto con el proceso, de no dar a conocer la identidad de la o las personas denunciadas ni denunciadas, so pena de las sanciones administrativas que correspondan.

**Artículo 92.** - Durante todo el procedimiento de investigación regirá el principio pro víctima, el cual implica que en caso de duda se interpretará en favor de la víctima.

**Artículo 93.** - Las pruebas serán valoradas de conformidad con las reglas de la sana crítica, la lógica y la experiencia. Ante la ausencia de prueba directa se deberá valorar la indiciaria y todas las otras fuentes de prueba conforme al derecho común, atendiendo los principios especiales que rigen en materia de hostigamiento sexual.

En caso de duda, se estará a lo que más beneficie a la persona hostigada.

**Artículo 94.** - La Comisión Investigadora, previa solicitud de parte y mediante resolución fundada podrá solicitar al Jerarca o Patrono competente, ordenar cautelarmente:

- a) Que el presunto hostigador, se abstenga de perturbar al denunciante.
- b) Que el presunto hostigador se abstenga de interferir en el uso y disfrute de los instrumentos de trabajo de la persona hostigada.
- c) La reubicación laboral.
- d) La permuta del cargo.
- e) Excepcionalmente la separación temporal del cargo con goce de salario.

En la aplicación de las medidas cautelares deberán respetarse los derechos laborales de los obligados a la disposición preventiva, pudiendo ser aplicadas a ambas partes de la relación procesal, debiendo procurarse mantener la seguridad de la víctima, fundamentalmente.

Las medidas cautelares deberán resolverse de manera prevalente y con carácter de urgencia. Su vigencia será determinada por su instrumentalidad para el proceso.

La resolución del superior carecerá de ulterior recurso, excepto el de adición o aclaración.

**Artículo 95.** - El plazo para concluir el procedimiento no podrá exceder de tres meses. Dicho plazo se entenderá como ordenatorio, cuyo incumplimiento genera una responsabilidad para las personas integrantes del órgano de investigación.

**Artículo 96.** - Contra la resolución final se aplicará lo dispuesto en el Libro Segundo, Título Octavo de la Ley General de la Administración Pública.

**Artículo 97.** - Una vez firme lo resuelto se comunicará a la Jefatura del Departamento de Recursos Humanos para su respectiva ejecución, la cual debe ejecutarse en menos de un mes.

### **Sección III**

#### **Disposiciones finales**

**Artículo 98.** - Conforme a lo establecido por el numeral 7 de la Ley N° 7476, el Máximo(a) Jerarca deberá informar a la Defensoría de los Habitantes sobre las denuncias de hostigamiento sexual interpuestas, con el objeto de que tenga conocimiento formal de estas, acceso al expediente e intervención facultativa en los procedimientos, para efectos de que pueda ejercer la función asesora y contralora de legalidad. Asimismo, deberá remitirle la resolución final de los procedimientos administrativos que por ese motivo se realicen en el Ministerio.

**Artículo 99.** - La persona que denuncia hostigamiento sexual falso podrá incurrir, cuando así se tipifique, en cualquiera de las conductas propias de la difamación, la injuria o la calumnia, de acuerdo con las disposiciones correspondientes del Código Penal.

**Artículo 100.** - El presente Capítulo se aplicará en relaciones de jerarquía o autoridad; relaciones entre personas del mismo nivel jerárquico, entre personas de un nivel jerárquico inferior a uno superior, y relaciones entre personas servidoras y usuarias en el ámbito de trabajo.

**Artículo 101.** - Para todo lo que no se regula en el presente Capítulo, se aplicarán, supletoriamente, el Código de Trabajo y las leyes laborales conexas. Se aplicará el Código Civil cuando no existan normas reguladoras.

### **CAPÍTULO VIII**

#### **Del Acoso Laboral**

**Artículo 102.** - Se entenderá como acoso laboral aquella situación en la que una persona o grupo de personas ejercen violencia psicológica extrema, de forma sistemática y recurrente, y durante un tiempo prolongado, sobre otra persona(s) respecto de las que mantiene una relación asimétrica de poder, en el lugar de trabajo, con la finalidad de impedir que la víctima(s) se comuniquen con sus compañeros(as) de trabajo o funcionarios(as) de mayor jerarquía, destruir su reputación, perturbar el ejercicio de sus labores y lograr que finalmente esa persona(s) acaben abandonando el lugar de trabajo.

**Artículo 103. -** El acoso laboral puede ser vertical, horizontal o mixto. El vertical se presenta cuando la conducta hostigadora proviene del jerarca, es horizontal cuando el acoso es provocado por los propios compañeros(as) y el mixto se da por una combinación entre el acoso propiciado por la jefatura y los compañeros(as).

**Artículo 104. -** Sin perjuicio de lo que al respecto puedan disponer otras disposiciones jurídicas respecto a las manifestaciones de acoso laboral se tomarán en consideración, los siguientes criterios de valoración:

- a) La intencionalidad.
- b) La repetición de la agresión.
- c) El tiempo de la agresión.
- d) La asimetría de poder.
- e) Fin último que constituye que la persona agredida deje el trabajo.

**Artículo 105. -** Serán tipificadas como manifestaciones de acoso laboral contra un funcionario(a) cuando se presente uno o varios de los siguientes comportamientos, siempre y cuando se den sistemáticamente:

- a) Rebajar a la persona asignándole trabajos por debajo de su capacidad profesional o competencias habituales, en forma sistemática.
- b) Ejercer contra la persona una presión indebida o arbitraria para realizar su trabajo.
- c) Evaluar su trabajo de manera inequitativa o de forma sesgada.
- d) Desvalorar sistemáticamente el esfuerzo del funcionario o éxito profesional o atribuirlo a otros factores o a terceros.
- e) Amplificar y dramatizar de manera injustificada errores pequeños o intrascendentes.
- f) Menospreciar o menoscabar personal o profesionalmente a la persona.
- g) Asignar plazos de ejecución o cargas de trabajo irrazonables.
- h) Restringir las posibilidades de comunicarse, hablar o reunirse con el superior jerárquico o compañeros.
- i) Gestos, palabras, comportamientos o actitudes que atenten, ofendan, humillen o atemoricen la integridad física o psíquica de una persona.
- j) Menospreciar, ignorar, excluir o hacer el vacío, fingir no verle o hacerle invisible.
- k) Amenazas verbales o escritas.

**Artículo 106. -** Sobre la instancia para la recepción de la denuncia por acoso laboral, el debido proceso y la aplicación de medidas cautelares, se aplicará lo dispuesto en el Capítulo VII, Sección II del apartado de Hostigamiento Sexual.

**Artículo 107. -** Considerando la gravedad de los hechos, si se logra determinar que un funcionario(a) incurrió en acoso laboral se podrá sancionar de acuerdo con lo estipulado en los artículos 193, 196, 197, 198 y 199 de este Reglamento.

## **CAPÍTULO IX**

### **Del teletrabajo**

#### **Sección I**

##### **Disposiciones generales**

**Artículo 108. -** El presente Capítulo tiene por objetivo regular la modalidad de teletrabajo, de conformidad con el Decreto Ejecutivo N° 34704-MP-MTSS del 31 de julio del 2008, la cual tiene por objetivo:

- a) Conciliar la vida personal y familiar a través de la flexibilidad para realizar el trabajo desde el domicilio, todo ello sin disminución de la cantidad y calidad del servicio.
- b) Potenciar el trabajo en términos de objetivos y no de tiempo de presencia en el centro de trabajo.
- c) Aumentar el compromiso y el nivel de motivación del personal.
- d) Disminuir el ausentismo laboral.
- e) Mejorar los procesos de trabajo del Ministerio.
- f) Reducir el tiempo total de desplazamiento de los empleados.
- g) Reducir los costos a través de la optimización de espacios y otras medidas.
- h) Mejorar el impacto medioambiental.
- i) Facilitar el acceso al teletrabajo a las personas con alguna discapacidad, con cargas familiares, problemas de movilidad, o en general con problemas de conciliación de la vida personal, familiar y laboral.

**Artículo 109. -** La modalidad de teletrabajo se aplicará en aquellos puestos en los cuales su función se puede desarrollar parcialmente de manera no presencial. También podrán ser incluidos aquellos que no requieran para su adecuado desempeño contactos personales frecuentes o atención directa al público.

**Artículo 110. -** Los días teletrabajables se establecerán mediante acuerdo mutuo entre el funcionario (a) y su Superior, el cual deberá ser avalado por la Comisión.

**Artículo 111. -** Los funcionarios (as) que se acojan a este beneficio mantendrán los mismos beneficios, derechos y obligaciones garantizados por la legislación que tienen los demás funcionarios de la institución, siempre y cuando cumplan con las disposiciones establecidas y procedimientos para este fin.

**Artículo 112. -** La modalidad de teletrabajo tendrá las siguientes características:

- a) Temporalidad.
- b) No sujeción a jornadas ni horarios de trabajo, cuando desempeñen las labores en su domicilio personal o lugar habilitado a los efectos. Se exceptuarán de lo anterior los funcionarios (as), que por la naturaleza de sus funciones requieran previamente un horario definido.
- c) Objetivos claros, metas específicas, planificación, seguimiento y control.
- d) Uso de las tecnologías de información y comunicación.
- e) No requiere supervisión directa en su ejecución.
- f) No contempla la remuneración de tiempo extraordinario debido a que esta modalidad no permite supervisión directa.

**Artículo 113. -** Las regulaciones y controles de los funcionarios (as), que estarán sujetos a un tipo de jornada u horario, serán designadas en forma general por la Comisión.

## **Sección II**

### **De la tecnología de la información**

**Artículo 114. -** El Ministerio podrá apoyar en materia tecnológica al funcionario para que realice las actividades teletrabajables. Siendo responsabilidad de la Comisión en conjunto con el Departamento de Tecnologías de Información y Comunicación determinar las necesidades correspondientes de conformidad con la disponibilidad de la Institución.

**Artículo 115. -** El funcionario (a) es responsable directo de la confidencialidad y seguridad de la información que utilice y pueda acceder, evitando por todos los medios su uso inapropiado.

## **Sección III**

### **De la Comisión de Teletrabajo**

**Artículo 116. -** La Comisión de Teletrabajo estará integrada por:

- a) El Director (a) Administrativo-Financiero, quien coordina.
- b) El Jefe del Departamento de Recursos Humanos, quien actuará como Secretaría Ejecutiva de esta Comisión.

- c) El encargado(a) de la Unidad de Planificación.
- d) Un representante de la Unidad de Asesoría Legal.
- e) Un representante del Despacho Ministerial.

**Artículo 117. -** La Comisión de Teletrabajo MEIC, tendrá las siguientes funciones:

- a) Recibir y analizar las solicitudes de la modalidad de teletrabajo presentadas por parte de las Direcciones y Jefaturas.
- b) Resolver las solicitudes presentadas, recomendando al Máximo(a) Jerarca la suscripción del Contrato de Teletrabajo en caso de resolución afirmativa.
- c) Coordinar con las áreas involucradas las acciones necesarias para el buen desarrollo de esta modalidad.
- d) Brindar a solicitud del Máximo(a) Jerarca los informes correspondientes.
- e) Analizar el informe remitido por las Direcciones o Jefatura del cumplimiento de las metas establecidas a los funcionarios (as), de tal forma que permita evaluar el efectivo cumplimiento.
- f) Recomendar al Máximo(a) Jerarca la resolución del contrato de teletrabajo, en los casos que existan incumplimientos por parte del funcionario (a).
- g) Recomendar al Máximo(a) Jerarca la modificación del plazo establecido en el Contrato de Teletrabajo, siempre y cuando persistan las condiciones que dieron origen al mismo.
- h) Planificar, coordinar y desarrollar acciones, para la aplicación del teletrabajo en la Institución, así como establecer los procedimientos requeridos para ello.
- i) Otras que le sean asignadas por el Máximo(a) Jerarca.

**Artículo 118. -** La Secretaría Ejecutiva de la Comisión de Teletrabajo MEIC, tendrá las siguientes funciones:

- a) Llevar las actas de la Comisión, las cuales serán firmadas por los miembros de la Comisión, una vez que las mismas sean aprobadas.
- b) Dar seguimiento a los acuerdos de la Comisión, y rendir informes ante la Comisión sobre el Estado de los mismos.
- c) Mantener actualizados los formularios para asegurar la correcta aplicación de esta modalidad y capacitar a las áreas involucradas sobre el tema.
- d) Atender las solicitudes internas y externas de información, orientación y asesoría sobre el sistema de teletrabajo.

## Sección IV

### De los funcionarios (as)

**Artículo 119.** - Las Direcciones o Jefaturas correspondientes, definirán cuales funcionarios(as) a su cargo teletrabajarán. La decisión de teletrabajar por parte del funcionario(a) es de carácter voluntario.

**Artículo 120.** - El funcionario(a) que desee incorporarse a la modalidad de teletrabajo, deberá cumplir con los siguientes requisitos:

- a) Ser funcionario(a) activo(a).
- b) Tener más de un año de laborar para el Ministerio.
- c) Cumplir con el perfil psicosociolaboral establecido por el Departamento de Recursos Humanos.
- d) Contar con un espacio físico en su casa de habitación con las siguientes características:
  - d.1) Accesible e independiente a las demás áreas de la casa.
  - d.2) Iluminación y ventilación adecuada según los parámetros establecidos por Salud Ocupacional.
  - d.3) Mobiliario ergonómicamente aceptable.
- e) Exista acceso a internet (no conmutado) en su lugar de residencia.
- f) Suscribir un contrato laboral que regula la modalidad de teletrabajo.
- g) Que la evaluación de desempeño del último año se encuentre entre “Excelente” y “Muy Bueno”.

**Artículo 121.** - El funcionario (a), durante la modalidad de teletrabajo, tendrán, además de los establecidos en el ordenamiento jurídico vigente, las siguientes obligaciones.

- a) Mantener durante la vigencia del contrato un espacio físico acondicionado, acorde con las características recomendadas por la Comisión de Teletrabajo; y permitir su inspección, cuando así lo requiera la Comisión.
- b) En caso de traslado de domicilio, prever todas las acciones necesarias para no interrumpir la ejecución de sus actividades y comunicar a su jefatura con al menos un mes de anticipación. Si el lugar al que se traslada no tiene acceso a la conectividad, puede hacer uso de los telecentros de trabajo disponibles, o bien reintegrarse a su centro de trabajo, mientras no se disponga del acceso requerido.

- c) Mantener actualizado las herramientas tecnológicas que demanda la ejecución de las actividades asignadas, con la salvedad indicada en el artículo 114 del presente Reglamento.
- d) Estar disponible, dentro de su jornada laboral, para atender asuntos de su jefatura, compañeros(as) y usuarios(as) de sus servicios, ya sea por medio del correo electrónico, teléfono, videoconferencia u otro medio, en los casos de tener establecido un horario.
- e) Incorporarse a sus labores regulares dentro de la Institución.
- f) Cumplir con todas las condiciones que establezcan los reglamentos, procedimientos aplicables a esta modalidad y el contrato suscrito.
- g) Asumir los gastos de electricidad, internet, agua, transporte y alimentación, relacionados con el desarrollo de las actividades teletrabajables.
- h) Brindar la información verídica y oportuna en todos los procesos de investigación, evaluación del desempeño y medición a los que deba someterse. En caso de comprobarse un incumplimiento, se procederá según lo establecido en la normativa vigente.

## **Sección V**

### **De las direcciones y jefaturas**

**Artículo 122. -** Las direcciones y jefaturas, tendrán las siguientes obligaciones:

- a) Remitir la documentación necesaria para que los funcionarios(as), puedan optar por la modalidad de teletrabajo.
- b) Adjuntar a la documentación aportada, un criterio razonado de los beneficios del otorgamiento de la modalidad de trabajo que se está solicitando.
- c) Definir y evaluar el cumplimiento de las metas del funcionario (a) y recomendar las acciones que permitan mejorar el desempeño. Para este fin, debe llevar los registros correspondientes, hacer evaluaciones mensuales e informar a los interesados y a la Comisión.
- d) Cuando el rendimiento de los funcionarios(as) no cumpla con lo programado, debe realizar un análisis de las causas y formular las recomendaciones que correspondan para mejorar el desempeño del funcionario (a). En caso de que determinen mediante un debido proceso, que las causas de bajo desempeño son atribuibles al funcionario (a), deberán comunicar a la Comisión para su valoración.
- e) Velar porque se mantenga el ambiente laboral adecuado, las retribuciones, oportunidades de desarrollo e integración social de los funcionarios (as) que participan en la modalidad de teletrabajo.

- f) Planificar y ejecutar el plan de formación de los funcionarios (as), la cual puede ser presencial o a distancia.
- g) Canalizar con la Comisión todos los aspectos de índole laboral u otros que considere necesarios para garantizar el cumplimiento de los objetivos del sistema de teletrabajo.
- h) Solicitar a la Comisión tres meses antes del vencimiento del contrato suscrito entre los funcionarios (as) y el Máximo(a) Jerarca, el interés de las partes de prorrogar el plazo del contrato respectivo, aportando criterio razonado y las pruebas que considere pertinente.

**Artículo 123. -** El contrato de teletrabajo tendrá una vigencia de un año pudiendo ser prorrogable por plazos iguales previo requerimientos de las partes, de acuerdo con el artículo anterior inciso h).

## **TÍTULO IV**

### **DE LOS DERECHOS DE LOS FUNCIONARIOS(AS)**

#### **CAPÍTULO I**

##### **De los derechos e incentivos para los funcionarios(as)**

**Artículo 124. -** Además de los derechos establecidos en este reglamento, los funcionarios(as) del Ministerio gozarán de todos los derechos y prerrogativas contempladas en el Estatuto de Servicio Civil y su reglamento y los aplicables del Código de Trabajo, compatibles con la relación estatutaria de servicio.

Los servidores(as) de confianza o excluidos del Régimen de Servicio Civil, gozarán de las garantías sociales y de los derechos señalados por el ordenamiento jurídico aplicables a su condición.

**Artículo 125. -** Además de lo indicado en el artículo anterior, los funcionarios(as) regulares tendrán derecho a:

- a) Permanecer en la propiedad de sus cargos salvo que incurran en causa de despido, según lo establece el Estatuto del Servicio Civil y su Reglamento; así como el Código de Trabajo y el presente Reglamento.
- b) Solicitar a su superior inmediato la gestión ante el Departamento de Recursos Humanos para el trámite de recalificación o reasignación en concordancia con lo establecido por el Estatuto de Servicio Civil y su Reglamento.
- c) Recibir la retribución cuando por motivo de recargo de funciones sustituyere a otro(s), la cual consiste en la diferencia resultante entre los salarios base de plaza que ocupa y la que asume por recargo, siempre que cumpla con los requisitos establecidos para ese fin y que además la institución cuente con el contenido presupuestario.
- d) Tener acceso a su expediente personal, así como solicitar certificación o fotocopia de los documentos en él contenidos.

- e) Tener a su alcance los medios necesarios y facilidades dentro de las posibilidades existentes para que puedan efectuar las labores de su cargo con el grado de eficiencia que se les exige.
- f) Recibir las instrucciones y explicaciones adecuadas para definir las responsabilidades y la posición de cada uno dentro de la organización funcional del Ministerio.
- g) Gozar de las medidas de seguridad necesarias para prevenir accidentes durante la jornada de trabajo y cuando corresponda, del seguro contra riesgos profesionales.
- h) Tener una debida identificación del centro de trabajo y portarla en un lugar visible.
- i) Tener derecho a que se le brinde la debida capacitación y formación, conforme a la legislación específica, y los planes estratégicos institucionales.
- j) Conocer la opinión de sus superiores en relación con su labor y actuación.
- k) Contar con un lugar adecuado para ingerir sus alimentos y bebidas durante su tiempo de descanso.
- l) Ser escuchado(a) y atendido(a) por las instancias establecidas para resolver situaciones encubiertas o manifestaciones de hostigamiento sexual o laboral, o ambas.
- m) Reconocer el pago de viáticos o zonaje según sea el caso, conforme a las regulaciones establecidas sobre este particular.
- n) El debido proceso para ejercer su derecho de defensa.
- o) Gozar del período de lactancia, previa presentación del dictamen médico extendido por la Caja Costarricense de Seguro Social, conforme a las disposiciones del Código del Trabajo y lo dispuesto por la Caja Costarricense de Seguro Social quien en esta materia es el ente rector.
- p) Asistir a sus citas médicas; así como a las de sus padres, cónyuge, hijos o personas dependientes del funcionario(a). Tanto en las instituciones de la Caja Costarricense del Seguro Social (CCSS), como privadas debiendo acreditarse el tiempo con el respectivo comprobante para justificar su ausencia y no rebajándose el tiempo utilizado.
- q) Realizar actividades conmemorativas, en los Días de la Madre y del Padre, así como en los días asignados a las diversas profesiones u oficios, observando siempre las normas de decoro, sin ingerir bebidas alcohólicas y preservando las instalaciones. Lo anterior previa autorización del superior jerárquico.
- r) Reunirse en Asamblea de afiliados de la Asociación Solidarista, dentro de las instalaciones del Ministerio, en jornada laboral, para atender necesidades de creación o liquidación de asociaciones legalmente constituidas y tomar otros acuerdos necesarios para la debida marcha o finiquito de dichas entidades, previa autorización del jerarca de la institución.
- s) Otros que al efecto otorgue el patrono mediante circulares internas.

## CAPÍTULO II

### De las vacaciones

**Artículo 126.** - Los funcionarios(as) del Ministerio disfrutarán de una vacación anual remunerada, de acuerdo con las siguientes normas:

- a) Si han trabajado durante cincuenta semanas hasta cuatro años y cincuenta semanas, gozarán de quince días hábiles.
- b) Si han trabajado durante cinco años y cincuenta semanas hasta nueve años y cincuenta semanas, gozarán de veinte días hábiles de vacaciones.
- c) Si han trabajado durante diez años y cincuenta semanas o más, gozarán de veintiséis días hábiles de vacaciones.
- d) Los servidores del Ministerio no protegidos por el Estatuto del Servicio Civil tendrán derecho a vacaciones de acuerdo con el artículo 153 del Código de Trabajo.

**Artículo 127.** - Para obtener derecho a la vacación anual, es necesario que el funcionario(a) haya prestado sus servicios durante cincuenta semanas continuas. Sin embargo, si por cualquier causa no completara ese plazo por terminación de su relación de servicio, tendrá derecho a vacaciones, conforme a las siguientes disposiciones:

- a) Un día por cada mes de trabajo, en los casos en que se haya cumplido las cincuenta semanas de servicios.
- b) Uno punto veinticinco (1.25) días por cada mes trabajado, en los casos en que correspondiera disfrutar de quince días hábiles de vacaciones.
- c) Uno punto sesenta y seis (1.66) días por cada mes trabajado, en los casos en que correspondiera disfrutar de veinte días hábiles de vacaciones.
- d) Dos puntos dieciséis (2.16) días por cada mes trabajado, en los casos en que correspondiera disfrutar de veintiséis días hábiles de vacaciones.

Para la determinación de los días hábiles, se excluirán los días de descanso semanal y los feriados establecidos por el artículo 147 del Código de Trabajo y los días de asueto que conceda el Poder Ejecutivo, siempre que el asueto comprenda a la dependencia y el funcionario(a) de que se trate.

No obstante, en casos excepcionales el jerarca podrá otorgar permiso con goce de salario, deducible del período de vacaciones.

**Artículo 128.** - Los Directores(as) o Jefes inmediatos, determinarán la época en que sus subalternos(as) disfrutarán de sus vacaciones, tratando de que no se altere la buena marcha de las funciones encomendadas, ni que sufra menoscabo la efectividad del descanso. La fijación deberá hacerla dentro de las quince semanas siguientes al día en que se cumpla el derecho de disfrutar sus vacaciones.

Si transcurridas las quince semanas no se ha fijado la fecha correspondiente, el funcionario(a) podrá solicitarlas por escrito ante la Dirección o Jefatura respectiva. En tal caso, se deberá conceder el disfrute de vacaciones a más tardar dentro del mes posterior a la solicitud. Si la Dirección o Jefatura no la otorga, el servidor(a) podrá solicitarla directamente al Jerarca institucional, el cual valorará el caso para otorgarlas o no.

**Artículo 129. -** Las vacaciones se deberán gozar sin interrupciones. Estas podrán ser divididas en dos o tres fracciones como máximo, cuando así lo convengan las partes, y siempre que se tratare de labores de índole especial, que no permitan la ausencia prolongada del funcionario(a) y su presencia se considere necesaria para la buena marcha del servicio.

En el caso de haber realizado el máximo de fraccionamiento el Ministerio, podrá otorgar permiso con goce de salario deducido del período de vacaciones, sin que el número de días de la licencia exceda el número de días de vacaciones que corresponda al servidor al momento de otorgársele el permiso.

Las vacaciones serán autorizadas por los (las) responsables de las Direcciones o Jefaturas, mediante el sistema integrado del Ministerio de Hacienda.

**Artículo 130. -** Si durante el disfrute de sus vacaciones el funcionario (a) se enferma o accidenta y es incapacitado(a) para trabajar por la Caja Costarricense de Seguro Social o el Instituto Nacional de Seguros, el periodo se interrumpe. Los días no disfrutados se concederán al término de la incapacidad.

**Artículo 131. -** Cuando se presente un caso de emergencia o de urgencia en la institución y se considere que la solución del problema podría estar en el regreso inmediato del servidor(a) en vacaciones, podrá pedirse a éste(a) su regreso. Si está anuente, se interrumpirá el disfrute por todo el tiempo que sea necesario, y al término de la situación que la originó, continuará el servidor(a) el disfrute de su derecho.

**Artículo 132. -** Cuando el funcionario (a) desempeña labores técnicas, de dirección u otras análogas que dificulten especialmente su reemplazo, podrá el Ministerio acumularle las vacaciones por un periodo mediante resolución razonada.

Es obligación de las Direcciones o Jefaturas, no permitir que se acumulen dos o más períodos de vacaciones. Cuando por circunstancias esta situación se diera, será responsabilidad de la Dirección o Jefatura respectiva determinar un plan de utilización de los días de vacaciones del funcionario de manera tal que permita subsanar la acumulación que se ha dado, el cual se debe cumplir antes de la fecha en que el funcionario cumpla un nuevo período de vacaciones. Dicho plan elaborado de común acuerdo con el funcionario debe comunicarse al Departamento de Recursos Humanos.

En caso de incumplimiento reiterado sobre este aspecto, se considerará como falta grave por parte de la Dirección o Jefatura que corresponda.

**Artículo 133. -** A efecto de determinar las cincuenta semanas de servicios continuos para tener derecho a vacaciones, no se computarán los periodos de suspensión de la relación de servicio, salvo las siguientes excepciones:

- a) Licencia por maternidad.
- b) Incapacidad por enfermedad o por riesgos de trabajo.
- c) Licencia por adopción de hijos(as) menores de edad.
- d) Permisos con goce de salario.

### **CAPITULO III**

#### **De los días feriados**

**Artículo 134. -** Son días feriados los considerados en el artículo 147 del Código de Trabajo y todos aquellos que el Poder Ejecutivo declare de asueto conforme con el acuerdo correspondiente.

### **CAPÍTULO IV**

#### **De las licencias artículo 33 del Estatuto de Servicio Civil y su Reglamento**

**Artículo 135. -** El Máximo(a) Jerarca, las Direcciones y Jefaturas valorarán el otorgar las licencias establecidas en lo dispuesto por el Artículo 33 del Reglamento del Estatuto de Servicio Civil.

**Artículo 136. -** Las licencias concedidas por el Máximo(a) Jerarca que excedan de un mes, deberán de otorgarse mediante resolución razonada, debiendo luego remitirse al Departamento de Recursos Humanos, la cual llevará un registro de licencias otorgadas.

**Artículo 137. -** El Departamento de Recursos Humanos con la autorización previa o visto bueno de la Jefatura o Dirección realizará el trámite de las siguientes licencias:

- a) Licencia para impartir lecciones a nivel superior, mismas que se tramitarán conforme a lo establecido por el Artículo 39 del Reglamento del Estatuto de Servicio Civil.
- b) Licencia de maternidad a toda funcionaria de conformidad con lo que se dispone el artículo 34 del Reglamento del Estatuto de Servicio Civil y 17 y 18 del Reglamento para el Otorgamiento de Incapacidades y Licencias a los Beneficiarios del Seguro de Salud.
- c) Licencia por Fase Terminal al funcionario(a) que solicite el beneficio de conformidad con lo que se establece en la Ley N° 7756 y sus reformas, y el Instructivo Beneficios para los responsables de pacientes en fase terminal.
- d) Licencia de hasta por un mes en los casos de funcionarios(as) con discapacidad, que por su condición requieran ausentarse de sus labores para capacitarse en el uso de tecnologías o perros guías, o cualquier otro animal de asistencia que requiera la persona

## **CAPÍTULO V**

### **De la jornada de trabajo**

**Artículo 138. -** Es obligación personal e insustituible de todo funcionario(a) asistir puntualmente a sus labores, correspondiéndoles a las Direcciones y Jefaturas el velar por dicho cumplimiento. En caso de existir algún tipo de irregularidad por parte del servidor(a) deberá la Dirección o Jefatura comunicarlo al Departamento de Recursos Humanos.

**Artículo 139. -** La jornada ordinaria de trabajo de los funcionarios(as) será de cuarenta horas en un horario de ocho horas diarias de lunes a viernes en jornada continua, iniciando a las ocho horas y concluyendo a las dieciséis horas. No obstante, aquellas Direcciones que brindan atención al público externo y poseen ventanilla de atención al público, su horario de atención será de las ocho a las diecisiete horas, correspondiéndoles a los Jefes Inmediatos velar por el cumplimiento de dicho horario de atención y el respeto de la jornada ordinaria de ocho horas a cada uno de sus subalternos.

En las actividades de trabajo donde la prestación de servicios debe comprender las veinticuatro horas del día, los funcionarios (as) estarán en la obligación de rotar en los distintos turnos en que se dividan las veinticuatro horas, de acuerdo con los horarios que se establezcan.

Dentro de la referida jornada diurna, los funcionarios(as) tendrán derecho a un descanso máximo de quince minutos (15) en la mañana y 10 minutos en la tarde (10); además de cuarenta y cinco minutos (45), comprendidos entre las 11:30 a 13:30 horas, por lo que se considerará abandono de trabajo el exceder dichos lapsos, debiéndose aplicar lo establecido en el artículo 188 del presente Reglamento.

Los servidores(as) que no hicieren uso de este otorgamiento no podrán reclamar su compensación en ninguna forma.

Estarán excluidos de la limitación de la jornada ordinaria de trabajo quienes ocupen puestos de confianza, los que desempeñan funciones discontinuas o que requieran su sola presencia. Estos funcionarios no estarán obligados a permanecer más de doce horas diarias en su trabajo, y tendrán derecho a un descanso mínimo de una hora y media, según lo dispone el artículo 143 del Código de Trabajo.

## **CAPÍTULO VI**

### **De la jornada extraordinaria**

#### **Sección I**

#### **Disposiciones generales**

**Artículo 140. -** El presente capítulo tiene por objeto establecer las disposiciones de acatamiento obligatorio para la autorización, reconocimiento y pago del tiempo extraordinario de los funcionarios(as) del Ministerio, así como aquellos que brinden sus servicios en virtud de convenios que determinen el préstamo de sus plazas a favor de esta Institución.

**Artículo 141. -** Cuando las necesidades del servicio así lo requieran, los funcionarios(as) quedan en la ineludible obligación de laborar horas extraordinarias, dentro de los límites señalados por el presente Capítulo, cuando necesidades imperiosas especiales e impostergables del Ministerio así lo requieran, salvo causa justa, caso fortuito o fuerza mayor para negarse. La negativa injustificada a laborar jornada extraordinaria se tendrá como falta leve, para efectos de sanción.

No se considerará jornada extraordinaria las que el funcionario ocupe en subsanar los errores imputables sólo a él, cometidos durante la jornada ordinaria.

**Artículo 142. -** El Ministerio, sólo reconocerá el pago del trabajo laborado en jornada extraordinaria, cuando éste se haya ejecutado de conformidad con el presente Capítulo. La jornada extraordinaria será remunerada de acuerdo con el artículo 139 del Código de Trabajo. En ningún caso se considerará como jornada extraordinaria, el tiempo inferior a una hora por día laborada por los servidores después de su jornada ordinaria.

**Artículo 143. -** El funcionario(a) autorizado(a) para laborar jornada extraordinaria, deberá registrar su asistencia en el control que para sus efectos tenga el Director o Jefatura, en donde se demuestre el tiempo efectivamente laborado. el cual debe ser refrendado por el Superior Inmediato dando fe, mediante declaración jurada, del tiempo extraordinario reportado por el servidor.

**Artículo 144. -** Para proceder con el pago del tiempo extraordinario, el (la) Director(a) deberá llenar la “Boleta de autorización de tiempo extraordinario” (Anexo 1), para lo cual debe asegurarse que el trabajo a realizar se ajusta a los principios de excepcionalidad, eventualidad y ocasionalidad, según la definición contemplada en el artículo 2, apartado 2.5, incisos c) y d).

Toda persona que se le autorice laborar tiempo extraordinario, por medio de la Boleta de autorización, deberá efectuar los registros respectivos en los controles que al efecto debe establecer el Director (a) o Jefatura (Ver anexo 2-A y 2-B: Control de Tiempo Extraordinario Laborado), de manera tal que se demuestre el tiempo efectivamente laborado. Esta disposición aplica para todos los funcionarios que laboren tiempo extraordinario, estén o no obligados normalmente a registrar su asistencia a laborar.

**Artículo 145. -** Se procederá a reconocer pago de la jornada extraordinaria, después de la jornada ordinaria, se reconocerá un máximo de cuatro horas, a tiempo y medio. La laborada los días de descanso, feriados o fuera de rol, las primeras ocho horas se reconocerán a tiempo sencillo y las siguientes cuatro horas serán contabilizadas a doble tiempo.

## **Sección II**

### **Del procedimiento**

**Artículo 146. -** La jornada extraordinaria sumada a la ordinaria no podrá exceder de doce horas salvo que ocurra un siniestro o riesgo inminente, según lo dispuesto por el artículo 140 del Código de Trabajo. El máximo a laborar en jornada extraordinaria podrá ser hasta de cuatro horas diarias, salvo los días sábados, domingos, feriados, asuetos o de descansos declarados por norma expresa o las excepciones establecidas por riesgo inminente.

**Artículo 147. -** Para los funcionarios(as) que ejercen labores de seguridad y vigilancia en jornada nocturna de seis horas y que por razones especiales justificadas, tengan que laborar turnos de doce horas, se autoriza un máximo de seis horas extraordinarias por jornada.

**Artículo 148. -** A más tardar en la primera semana de abril de cada año, todas las Direcciones, Departamentos y Unidades del Ministerio que requieran laborar horas extras en el periodo presupuestario siguiente remitirán al Director Administrativo-Financiero una estimación de las horas y monto requerido.

La Dirección Administrativa-Financiera hará las estimaciones necesarias para la previsión presupuestaria, atendiendo lo requerido por las Direcciones y Departamentos, prioridades institucionales y disponibilidad de recursos.

Esta información será trasladada al Departamento de Recursos Humanos y a las diferentes Direcciones y Departamentos que requirieron la presupuestación de horas extras. La solicitud debe contener:

- a) Justificación razonada de la necesidad de realizar trabajos fuera de la jornada ordinaria,
- b) Descripción de las labores que se desarrollarán,
- c) Total de horas requeridas, monto y el periodo aproximado de duración del trabajo,
- d) Cantidad y nombres de los funcionarios que participarán en el trabajo.

**Artículo 149. -** En la primera semana del mes de enero de cada año, el Departamento Financiero Contable debe remitir al Departamento de Recursos Humanos una certificación de fondos por programa donde especifique la existencia del contenido económico en la subpartida correspondiente a tiempo extraordinario.

### **Sección III**

#### **De las responsabilidades**

**Artículo 150. -** Son responsabilidad del funcionario(a) al que se le autoriza laborar tiempo extraordinario:

- a) Contar con la autorización de la jefatura para realizar la jornada extraordinaria.
- b) Efectuar el registro respectivo en el control que su Dirección haya implementado, donde se demuestre el tiempo efectivamente laborado;
- c) Llenar el formulario diseñado al efecto denominado “Control de tiempo extraordinario laborado”, de forma ordenada, sin tachaduras ni borrones, tomando en cuenta las indicaciones del artículo 161 del presente Reglamento, de lo contrario no se tramitará.
- d) Llevar el control de las horas extras laboradas.

**Artículo 151. -** En el ámbito de aplicación del presente capítulo, son responsabilidades del Departamento de Recursos Humanos:

- a) Velar por la observancia de la normativa y los procedimientos establecidos.
- b) Informar a la Dirección Administrativa-Financiera, en forma oportuna, cualquier anomalía que detecte en el procedimiento y tramitación de tiempo extraordinario.
- c) Realizar las investigaciones que considere pertinentes sobre la jornada de tiempo extraordinario.
- d) Mantener el control y los registros mensuales de las horas extras aprobadas por la Dirección Administrativa-Financiera a los diferentes centros de trabajo, así como la cantidad de horas laboradas y canceladas a los funcionarios.
- e) Presentar mensualmente un informe a los Directores de Programa de todas las horas extra laboradas, pagadas así con el saldo a dicho momento.

**Artículo 152. -** Son responsabilidades de los Directores(as) y Jefaturas:

- a) Aplicar los principios de economía, eficiencia, eficacia de la Administración Pública, así como la sana administración de los recursos públicos asignados, para la programación y autorización de la jornada extraordinaria.
- b) Verificar que las horas extras aprobadas a los servidores a su cargo, estén en concordancia con las autorizadas por la Dirección Administrativa-Financiera. En aquellos casos en el que el Jefe(a) por negligencia haya autorizado al funcionario(a) a trabajar horas extras sin contar con la debida autorización y el contenido presupuestario incurrirá en responsabilidad disciplinaria.
- c) Asumir la responsabilidad por aquellos casos tipificados como riesgo inminente, de conformidad con lo señalado en el artículo 2, apartado 2.5, inciso b y el artículo 141 del presente Reglamento.
- d) Valorar la necesidad de utilizar el tiempo extraordinario así como autorizar o supervisar los trabajos que sus colaboradores realicen, con motivo de la autorización de jornada extraordinaria y que dichos trabajos se ajusten a las normas aquí establecidas. Por lo tanto, serán los responsables directos ante el Estado del monto resultante del tiempo extraordinario que se pague sin ajustarse a lo aquí establecido.

#### **Sección IV**

##### **De las prohibiciones, principios y excepciones**

**Artículo 153. -** No procederá el pago o reconocimiento de tiempo extraordinario en los siguientes casos:

- a) Cuanto el servidor debe laborar fuera de la jornada laboral por razones imputables a su propia negligencia o falta en el cumplimiento de su trabajo.

- b) Cuando el servidor se encuentre incapacitado o disfrutando de vacaciones.
- c) Al servidor que percibe un porcentaje en su salario por disponibilidad.

En ningún caso se considerarán horas extraordinarias las que el servidor ocupe para subsanar errores imputables sólo a él, cometidos durante la jornada ordinaria.

**Artículo 154. -** El Departamento de Recursos Humanos no tramitará ninguna solicitud de horas extraordinarias no autorizadas por la Dirección Administrativa-Financiera, Directores de Programa y que no cuente con el respectivo contenido presupuestario.

**Artículo 155. -** Se prohíbe el pago o reconocimiento de la jornada extraordinaria que no se ajuste a las disposiciones generales y específicas contenidas en el presente Capítulo. En cuanto a las solicitudes que no cumplan con los requisitos, serán devueltas sin que medie responsabilidad de la Administración por las consecuencias que el atraso ocasione.

**Artículo 156. -** El uso del tiempo extraordinario deberá ajustarse al principio de excepción y eventualidad, por lo tanto queda prohibido hacerlo de forma permanente.

**Artículo 157. -** Se exceptúan del pago de tiempo extraordinario los funcionarios que ocupen puestos excluidos de la limitación de la jornada de trabajo, según el artículo 143 del Código de Trabajo, salvo que realicen labores fuera de la jornada de doce horas.

**Artículo 158. -** El pago de tiempo extraordinario autorizado a los funcionarios(as) que prestan servicio en otras instituciones, se realizará con cargo a la partida presupuestaria correspondiente en aquella institución.

**Artículo 159. -** El reconocimiento de jornada extraordinaria de funcionarios(as) que brinden sus servicios al Ministerio, en virtud de convenios que determinen el préstamo de sus plazas a favor de la institución, únicamente procederá cuando ello se haya contemplado en el documento mediante el cual se efectuó el préstamo.

## **Sección V**

### **Del pago y el reconocimiento**

**Artículo 160. -** La Jefatura inmediata velará porque el tiempo extraordinario aprobado, se utilice conforme a lo solicitado y con apego a los principios de razonabilidad, equidad, excepcionalidad y la norma vigente en la materia.

**Artículo 161. -** Toda solicitud para el pago o reconocimiento para laborar tiempo extraordinario deberá ser presentada por el funcionario(a) interesado ante el Departamento de Recursos Humanos, dentro de los cuatro días hábiles siguientes posteriores al mes en que se trabajó el tiempo extraordinario el cual se reconocerá en la primer quincena del mes. En casos de excepción con el visto bueno de la Dirección o Jefatura, el funcionario podrá presentarla a más tardar al sétimo día hábil del mes posterior en el que se trabajó, el cual se reconocerá en la segunda quincena del mes.

- a) La solicitud para el pago de jornada extraordinaria laborada, debe acompañarse con los anexos 1 y 2-A, en caso de reporte individual o el 2-B en caso de reporte grupal, estos deben tener, Número consecutivo asignado por cada Dirección o Departamento, conformado por las siglas correspondientes a cada unidad de trabajo, el número y el año.

Toda la información que conste en la referida solicitud tendrá carácter de declaración jurada y será exclusiva responsabilidad del funcionario (a) y del superior inmediato que lo aprueba. Lo anterior sin perjuicio de la potestad de Recursos Humanos de verificar la veracidad de todos los aspectos que consten en la petición.

La información incorrecta que por dolo o culpa grave se haga constar en la solicitud y propicie un pago irregular, implicará falta grave del funcionario(a) o servidores(as) responsables. De así considerarse por parte de Recursos Humanos u otras instancias administrativas del Ministerio, lo comunicarán al Ministro(a) para lo que proceda.

**Artículo 162. -** Una vez que el Departamento de Recursos Humanos cuente con el detalle de las horas extras laboradas por los funcionarios (as), conforme lo establecido en el Código de Trabajo, aplicará las operaciones matemáticas necesarias, a fin de determinar la cantidad económica para reconocer al funcionario (a). Este pago será reconocido a más tardar en la segunda quincena del mes en que presentó la solicitud de reconocimiento.

**Artículo 163. -** Si existe la necesidad de readecuar el horario de un funcionario (a) al que se le autoriza laborar tiempo extraordinario, el Director(a) o Jefatura inmediata debe presentar con anticipación la solicitud debidamente razonada ante el Departamento de Recursos Humanos con la autorización del Director Administrativo-Financiero.

**Artículo 164. -** Todo trabajo realizado fuera de la jornada ordinaria de servicio que se establezca en las dependencias o durante los días no hábiles, será considerado como extraordinario y se remunerará conforme a la Ley; para lo cual deberá quedar debidamente registrada la jornada respectiva.

Cuando por requerimiento de la Administración, para el cumplimiento de los fines del Servicio Público, deba trabajarse tiempo extraordinario, la jefatura deberá entregar la autorización de la jornada extraordinaria, al funcionario(a) requerido(a).

La jornada ordinaria sumada a la extraordinaria, no podrá exceder de doce horas diarias, salvo casos excepcionales de siniestro ocurrido o peligro para las personas, establecimiento o instalaciones, y que sin evidente perjuicio, no puedan sustituirse los servidores(as) o suspender las labores de los (as) que están trabajando.

La jornada extraordinaria es de naturaleza excepcional, por lo que no puede autorizarse jornada extraordinaria de carácter permanente.

En cada caso, a través del Departamento de Recursos Humanos, el Ministro(a), Viceministros(as), Direcciones y Jefaturas, según corresponda, deberán comunicar a los funcionario (as) con una anticipación no inferior a veinticuatro horas, la jornada extraordinaria que deberán laborar.

## CAPÍTULO VII

### Del registro y control de asistencias, llegadas tardías y ausencias

**Artículo 165. -** El (la) Director(a) tendrá la responsabilidad de llevar el registro de asistencia de la forma que lo determine para aquellos(as) funcionarios(as) que han demostrado irregularidad en la asistencia debiendo estos(as) registrar personalmente su asistencia al inicio y terminación de la jornada de trabajo.

El control de entrada y salida del tiempo destinado al descanso, queda bajo la responsabilidad de cada Jefatura, quien establecerá el medio de control para tal efecto, de manera que no se ocasione menoscabo de la prestación del servicio, en el entendido que por tal motivo no podrá interrumpirse el mismo o cerrarse la oficina. En todo caso, la Administración podrá utilizar cualquier otro medio de registrar la asistencia, que resulte idóneo a dichos efectos, según las circunstancias.

**Artículo 166. -** Los registros de asistencia serán computados mensualmente. Los responsables de las Direcciones, Jefaturas del Ministerio, pondrán en conocimiento al Departamento de Recursos Humanos, de las ausencias, omisiones y llegadas tardías, que a su criterio no ameriten justificación dentro de los tres primeros días hábiles del mes siguiente. También deben reportar cualquier anomalía o irregularidad que detecten.

**Artículo 167. -** Los registros de asistencia deben hacerse con el debido cuidado, de tal manera que no permitan interpretaciones.

**Artículo 168. -** Los registros de asistencia defectuosos, con manchas o confusos, que no se deban a deficiencias del medio en el cual se registran, se tendrán por no hechas.

**Artículo 169. -** Salvo casos previstos en este Reglamento, la omisión de registro de asistencia a cualquiera de las horas establecidas, se considerará como ausencia a la respectiva fracción de jornada. Sólo en casos muy calificados se justificará la omisión por asuntos que no sean estrictamente de trabajo.

**Artículo 170. -** Es responsabilidad del funcionario(a) justificar la irregularidad en su asistencia, a más tardar en los dos días hábiles siguientes de incurrida la misma, o cuando se utilice más tiempo del establecido para el descanso, ante la jefatura inmediata.

**Artículo 171. -** No se considerará llegada tardía la presentación al trabajo dentro de los diez minutos de la hora señalada para el comienzo de las labores en la jornada diaria, situación que será permitida en un máximo de cuatro ocasiones al mes. Siendo responsabilidad del Director o Jefatura que este tiempo de gracia no afecte el servicio al público que se brinda.

**Artículo 172. -** La llegada tardía acarreará la pérdida de media jornada, correspondiente esta falta a la mitad de una ausencia, para efectos de sanción, salvo que la Dirección o Jefatura avale la justificación, bajo su responsabilidad.

**Artículo 173. -** Se considera ausencia, la falta de un día completo de trabajo.

**Artículo 174. -** La inasistencia a una fracción de la jornada se considera como la mitad de una ausencia. Dos mitades de una ausencia, para los efectos de aplicación de este reglamento, se computarán como una ausencia.

No se pagará el salario que corresponda a las ausencias, salvo en los casos señalados en este reglamento, en el Estatuto de Servicio Civil y su Reglamento, y en el Código de Trabajo. Lo anterior sin perjuicio de la sanción disciplinaria que corresponda.

**Artículo 175. -** Las ausencias al trabajo por enfermedad deberá justificarlas el funcionario(a) incapacitado(a), mediante certificado médico extendido por la Caja Costarricense de Seguro Social o por el Instituto Nacional de Seguros si se tratare de riesgo profesional. La ausencia justificada por más de cuatro días, mediante dictamen extendido por un médico particular, se tomará en cuenta para efectos de justificación, pero sólo adquirirá la condición de incapacidad cuando sea homologado por la Dirección médica de la Clínica de adscripción a que pertenezca el funcionario(a), en un plazo de dos días a partir de la fecha en que fue emitido el dictamen médico, de conformidad con el Reglamento para el Otorgamiento de Incapacidades y Licencias a los Beneficiarios del Seguro de Salud, emitido por la Caja Costarricense de Seguro Social.

**Artículo 176. -** Para casos muy calificados, no contemplados en este reglamento ni en el Estatuto de Servicio Civil y su Reglamento, quedará a juicio del o la responsable de la Dirección o Jefatura, justificar ausencias que no sean por enfermedad comprobada, hasta por el término de tres días, consecutivos o no, dentro de un mismo mes calendario. En estos casos, se procederá al rebajo automático del salario en los días no laborados.

**Artículo 177. -** No procederá la aplicación de sanción disciplinaria alguna, ni de rebajo salarial, en aquellos casos en que el funcionario(a) demuestre con documentos probatorios su inasistencia, que le fue imposible cumplir con su jornada diaria de trabajo, en forma parcial o total, por haber mediado alguna de las circunstancias que a continuación se detallan:

- a. Haber tenido que asistir a una cita médica o asistir a realizarse exámenes médicos de carácter personal, hijos menores o personas con alguna discapacidad que dependan directamente del funcionario(a).
- b. Haber realizado gestiones judiciales o administrativas que son exigidas cuando se ha colisionado un vehículo oficial, o cuando sea requerido por las autoridades Judiciales o Administrativas.

Para cada uno de los casos anteriores, deberá el funcionario(a) presentar ante el responsable de la Dirección o Jefatura la documentación idónea para que éste proceda a justificar la irregularidad en la asistencia.

En el caso del inciso a) se entiende como medio idóneo de comprobación, la presentación de un comprobante emitido por alguna de las Clínicas, Hospitales u oficinas de la Caja Costarricense del Seguro Social o por alguna institución médica privada o médico privado, en donde se indique que el funcionario(a) asistió a una cita médica o se efectuó exámenes médicos y el tiempo utilizado en esas diligencias.

En el caso del inciso b) se aceptará como prueba la presentación de una constancia emitida por la Autoridad Judicial o Administrativa ante la cual se tuvo que presentar el funcionario(a); en dicha constancia debe indicarse la gestión realizada y el tiempo utilizado en la misma.

## **TÍTULO V**

### **DE LAS OBLIGACIONES Y PROHIBICIONES DE LOS FUNCIONARIOS(AS)**

#### **CAPÍTULO I**

##### **De las obligaciones**

**Artículo 178. -** Además de lo dispuesto en la Ley General de la Administración Pública, en los artículos 39 del Estatuto, 50 del Reglamento del Estatuto, 71 del Código de Trabajo y otras disposiciones de este Reglamento, son obligaciones de los funcionarios (as):

1. Cumplir y hacer cumplir la Constitución y las Leyes de la República, así como acatar el Estatuto y su Reglamento.
2. Prestar servicios personalmente, en forma regular y continua, cumpliendo con la jornada laboral correspondiente.
3. Comenzar las labores de conformidad con el horario estipulado, no pudiendo abandonarlas ni suspenderlas sin causa justificada antes de haber cumplido su jornada.
4. Ejecutar la labor con la capacidad y diligencia que el cargo requiera, aplicando todo su esfuerzo, conocimientos y aptitudes para el mejor desempeño de sus funciones.
5. Cumplir con la mayor diligencia y mejor voluntad las órdenes de sus Jefes, relativas al servicio y a los deberes del puesto que desempeñen, auxiliando en sus labores a los demás servidores(as), cuando su Jefe o el que lo represente lo indique, siempre que estas labores de auxilio sean compatibles con sus aptitudes, estado, condición y cargo que desempeñan.
6. Atender con diligencia, afán de servicio, corrección y cortesía al público que acuda a las dependencias del Ministerio, de modo que no se originen quejas justificadas por mal servicio, desatención, maltrato o falta de respeto.
7. Observar buenas costumbres y disciplina, así como guardar a su jefatura y compañeros de trabajo toda la consideración debida.
8. Vestir correctamente durante sus labores, de conformidad con el cargo que desempeñan, los lugares en donde prestan sus servicios y las directrices que para estos efectos haya emitido el máximo jerarca.
9. Obtener autorización del Superior Jerárquico inmediato, para salir del centro de labores y reportar con exactitud el lugar donde se encontrará, salvo los casos exceptuados por dicho superior.

10. Guardar absoluta reserva sobre los asuntos confidenciales del Ministerio, así como la debida discreción sobre lo relacionado con sus servicios, cuando así lo requiera la naturaleza de sus labores o en virtud de disposiciones legales e instrucciones especiales. Todo ello sin perjuicio de la obligación que tiene el servidor(a) de denunciar, ante quien corresponda, los hechos incorrectos o delictuosos que lleguen a su conocimiento.
11. Responder por los bienes del Ministerio que tengan en uso, debiendo reponer o pagar aquellos cuyo daño, destrucción o pérdida les sea imputable a título de culpa inexcusable debidamente comprobada.
12. Restituir al Ministerio los materiales no usados y conservar en buen estado los bienes que se les facilite para las labores. Es entendido que no serán responsables por el deterioro normal ni por el que se ocasione por caso fortuito, fuerza mayor, mala calidad o defectuosa confección.
13. Comunicar a los superiores jerárquicos las observaciones que su experiencia y su conocimiento les sugieren, para prevenir daños o perjuicios a los intereses del Ministerio, a sus compañeros(as) de labores y a las personas que eventual o permanentemente se encuentren dentro de los lugares en que presten sus servicios.
14. Cuidar los bienes propiedad o al servicio del Ministerio y usarlos solamente para aquellos fines a que están destinados.
15. Cuidar de las instalaciones físicas en las que está ubicado el centro de labores y velar por su buen mantenimiento y conservación.
16. Presentar a su Jefe inmediato, constancia del tiempo empleado en sus visitas a las instituciones aseguradoras o al médico privado, según corresponda.
17. Mantener al día las labores que les han sido encomendadas, siempre que motivos justificados no lo impidan.
18. Someterse a reconocimiento médico, a solicitud del Departamento de Recursos Humanos o a petición de organismo público competente, ya sea al momento de solicitar su ingreso como servidor del Ministerio o durante su permanencia en éste como funcionario.
19. En el caso de los agentes de seguridad y vigilancia, demostrar idoneidad en el manejo de armas de fuego y aprobar el examen psicológico para su portación.
20. Rendir cuenta del dinero que reciben adelantado por concepto de viáticos, dentro de los siete días hábiles posteriores a la terminación de la labor encomendada.
21. Prestar su colaboración a las comisiones establecidas en el presente reglamento y a cualesquiera otras de importancia para el Ministerio.
22. Acatar y hacer cumplir las medidas que emita la Institución y tiendan a prevenir el acaecimiento de accidentes y enfermedades del trabajo.

23. Registrarse en el control de asistencia que su Dirección, Unidad o Departamento lleve al efecto, a las horas de entrada y de salida o registrar su asistencia a labores por cualquier otro medio idóneo que se establezca.

24. Notificar a su Jefe inmediato en el mismo día, oralmente o por escrito, de las causas que les impiden asistir a sus labores; y cuando se encuentren imposibilitados para hacerlo, a más tardar dentro del segundo día de ausencia.

25. Laborar la jornada extraordinaria a que se refiere el artículo 141 de este Reglamento. La negativa injustificada será calificada como falta grave.

26. Velar por la buena imagen del Ministerio y no comprometerlo con comportamientos impropios o inadecuados, dentro o fuera de la jornada laboral.

27. Portar permanentemente en un lugar visible de su vestimenta, el carné de identificación durante la jornada laboral, en el centro de trabajo.

Dicho carné deberá ser devuelto al Departamento de Recursos Humanos, cuando finalice su relación laboral con la Institución.

28- Cumplir con el régimen de prohibiciones, incompatibilidades, dedicación exclusiva y demás disposiciones establecidas en el Estatuto y su Reglamento, la Ley Contra la Corrupción y el Enriquecimiento Ilícito en la Función Pública N° 8422 y su Reglamento Decreto Ejecutivo N° 32333, la Ley de Compensación por el pago de Prohibición N° 5867 y su Reglamento Decreto Ejecutivo N° 22614, Resolución D -70- 94 de la Dirección General del Servicio Civil en cuanto al régimen de dedicación exclusiva y Ley General de Control Interno N° 8292, ésta última, en lo que a los funcionarios de las Auditorías se refiere.

29. Colaborar con la Auditoría Interna en el cumplimiento de las potestades que le corresponden, de tal manera que éstas no se obstaculicen o retrasen.

30. Cumplir con las disposiciones de la Ley de Contratación Administrativa y su Reglamento.

31. Presentar, en los casos que corresponda, las garantías a que se refiere el artículo 13 de la Ley de la Administración Financiera de la República y Presupuestos Públicos.

32. Presentar, en los casos que corresponda, las declaraciones juradas a que se refiere la Ley Contra la Corrupción y el Enriquecimiento Ilícito.

33. En los casos así establecidos, presentar informes periódicos sobre sus funciones.

34. Comparecer cuando fuera citado, como testigo, por los órganos competentes, a rendir las declaraciones que correspondan.

35. Dar el aviso correspondiente a la jefatura inmediata, en caso que le ocurra un accidente o riesgo de trabajo, dentro de las cuarenta y ocho horas siguientes al acaecimiento del hecho, cuando esté en condiciones de hacerlo.

36. Respetar el orden jerárquico establecido en la realización de reclamos, trámites o gestiones administrativas.

37. Utilizar en forma correcta el cinturón de seguridad cuando haga uso de los vehículos institucionales.

**Artículo 179.** - Además de las contempladas en el artículo 178, los Directores(as) y Jefes tendrán las siguientes obligaciones específicas:

1. Cumplir con los cometidos propios de las funciones de su cargo, asignadas por ley o por sus superiores.

2. Planear las labores y elaborar los anteproyectos de presupuesto correspondientes, para someterlos a la aprobación de sus superiores.

3. Definir las pautas necesarias para el adecuado funcionamiento de la dependencia a su cargo.

4. Supervisar y asesorar diligentemente al personal bajo su cargo.

5. Velar por la disciplina, la asistencia y puntualidad de los servidores(as) bajo su responsabilidad, e informar a su superior y a las autoridades ministeriales, cuando corresponda, las irregularidades que en uno u otro aspecto se presenten.

6. Velar porque sus subalternos(as) cumplan con el correcto empleo de los bienes a su cargo y reportar a su superior, de inmediato, cualquier irregularidad en su uso, cuando la gravedad del hecho así lo amerite.

7. Informar periódicamente al superior jerárquico sobre la marcha de su respectiva dependencia y, en forma inmediata, cuando ocurra un hecho extraordinario que requiera su atención.

8. Cumplir las obligaciones señaladas en el artículo 102 de la Ley General de la Administración Pública y todas las demás propias de su cargo.

9. Mantener las normas de respeto apropiadas, para lograr relaciones humanas cordiales con sus colaboradores(as), compañeros(as) y superiores.

10. Velar por la eficacia del control interno que funciona dentro de su ámbito de acción específico y ejercer una supervisión directa sobre sus subalternos(as) para guiarlos en la observancia de los controles aplicables.

11. Velar porque sus subalternos(as), porten de forma permanente, el carné de identificación.

12. Dar aviso inmediato al Departamento de Recursos Humanos, de cualquier riesgo laboral ocurrido a sus subalternos(as).

13. Velar porque se haga un adecuado uso de los elementos distintivos y la imagen corporativa de la institución de conformidad con lo establecido en el libro de marca y las directrices emitidas por los Órganos Jerárquicos Superiores.

**Artículo 180.** - Además de las contempladas en el artículo 178 y en otros de este Reglamento, los (las) chóferes y los servidores(as) autorizados(as) para manejar vehículos del Ministerio, tendrán las siguientes obligaciones específicas:

1. Obedecer las normas de tránsito vigentes.
2. Contar, previo a su salida, con la autorización escrita del (la) Jefe de Transportes o el (la) Jefe de la dependencia del Ministerio a la que estén asignados los vehículos, así como acatar las órdenes impartidas por éste para que presten sus servicios en los lugares y por el tiempo que las necesidades de las labores así lo requieran.
3. Seguir las instrucciones que sobre la buena marcha de la misión, indique el funcionario (a) encargado(a) de ésta.
4. Velar por la custodia, limpieza y conservación del vehículo que se les asigne durante el ejercicio de sus labores, así como verificar que se encuentre en buen estado de funcionamiento y que posea las herramientas e implementos necesarios para su uso idóneo.
5. Informar a la Dirección Administrativa Financiera respecto de cualquier accidente e incidente que les ocurra, por leve que sea, suministrando los nombres y apellidos de las personas afectadas, los daños que sufra el vehículo y el lugar y las circunstancias en que se produjo el rendirse inmediatamente después de ocurrido el hecho, con copia para la Dirección responsable de la misión y para la Jefatura de Transportes.
6. En caso de accidente de tránsito debe esperar a la Policía de Tránsito para los trámites respectivos, así como dar aviso al Instituto Nacional de Seguros.
7. Informar por escrito al responsable del control de vehículos, de cualquier desperfecto que observe en el vehículo a su cuidado. La falta inexcusable de aviso oportuno lo hará incurrir en responsabilidad por la agravación del daño y los perjuicios que su omisión provoque.
8. Guardar el vehículo en el lugar destinado para ese efecto y entregar las llaves a la Jefatura de Transportes o al encargado(a) respectivo, para su debida custodia, salvo cuando estén en gira o en misiones especiales del servicio, en este caso, el conductor deberá buscar el lugar más seguro para dejar el automotor, apoyándose en las Delegaciones de Policía Cantonal.
9. Contar con la respectiva licencia de conducir al día.
10. Trasladar únicamente a aquellos(as) funcionarios(as) que previamente han sido designados.
11. Realizarse al menos una vez cada dos años un examen físico que demuestre que se encuentra en la capacidad de conducir un vehículo institucional, el cual deberá presentar a su jefatura inmediata para lo que corresponda.
12. Cumplir con lo dispuesto en el Reglamento para el Uso de Vehículo del Ministerio Economía, Industria y Comercio y con cualquier otra disposición jurídica que al respecto se emita.

## CAPÍTULO II

### De las prohibiciones

**Artículo 181.** - Además de lo dispuesto en los artículos 40 del Estatuto, 51 del Reglamento del Estatuto y 72 del Código de Trabajo y otras normas de este Reglamento, queda absolutamente prohibido a todo(a) funcionario (a):

1. Ocupar tiempo dentro de las horas laborales para asuntos ajenos a las tareas y funciones que le han sido encomendadas.
2. Recibir visitas personales y permitir que éstas hagan uso de equipos, mobiliario, útiles o herramientas del Ministerio.
3. Solicitar y/o aceptar gratificaciones, de cualquier naturaleza que sean, por razón de servicios prestados como funcionario (a) del Ministerio o que emanen de su condición de tal.
4. Usar los bienes propiedad del Ministerio para objeto distinto de aquel a que están normalmente destinados o para fines ajenos a la realización del servicio. Si de este uso se deriva un daño o perjuicio al Ministerio, la falta se agravará con las consecuencias que de ello se derive.
5. Visitar otras secciones y oficinas que no sean aquellas en donde debe prestar sus servicios, a menos que lo exijan las necesidades de su labor; así como mantener conversaciones innecesarias con compañeros(as) de trabajo o con terceras personas, en perjuicio o con demora de las labores que deban ejecutarse.
6. Distraer, con cualquier clase de juegos o bromas, a sus compañeros(as) de labores o quebrantar la cordialidad y el mutuo respeto que deben ser normas en las relaciones de personal del Ministerio.
7. Prevalerse de la función que desempeña en el Ministerio o invocarla, para obtener ventajas de cualquier índole ajenas a las funciones que ejerza.
8. Hacer proselitismo político electoral o contraria a las instituciones democráticas del país durante la jornada laboral o ejecutar cualquier otro acto que implique contravención de las libertades que establece la Constitución Política.
9. Tratar de resolver por medio de la violencia, de hecho o de palabra, dentro del Ministerio o fuera de éste, las dificultades que surjan, ya sea durante la jornada laboral o fuera de ésta.
10. Intervenir oficiosamente en el momento en que un(a) Jefe llama la atención a un subalterno(a).
11. Se prohíbe hacer colectas, rifas, ventas, compras o negocios personales dentro de los locales en donde presta sus servicios y en horas laborales.
12. Ausentarse de las labores sin causa justificada o sin permiso del superior jerárquico.

13. Portar armas durante las horas laborales. Se exceptúan aquellos funcionarios (as) que por razones de su cargo estén autorizados para ello.
14. Impedir o entorpecer el cumplimiento de las medidas de seguridad ocupacional en la operación de las labores.
15. Tomar licor durante las horas laborales, conducir vehículos en estado alcohólico o bajo cualquier otra condición análoga o presentarse a prestar sus servicios en estado de embriaguez o bajo los efectos de cualquier otra droga o laborar bajo esas condiciones.
16. Prolongar innecesariamente el trámite de los asuntos a su cargo, sin causa justificada.
17. Negarle el debido cumplimiento y acatamiento a las órdenes de los superiores jerárquicos, cuando sean propias de su competencia, salvo excepciones establecidas por ley.
18. Manejar los vehículos del Ministerio sin estar autorizado(a) o sin tener la licencia al día.
19. Extralimitarse en sus funciones o deberes que le están encomendados y tomarse atribuciones que no le corresponden.
20. Divulgar asuntos que puedan entorpecer las labores del Ministerio.
21. Alterar las tarjetas, libros o medios de control de asistencia a labores, registrar la asistencia por otro(a) o consentir que otra persona la registre por él (la).
22. Simular o inducir a engaño en el caso de incapacidades para trabajar.
23. No cancelar deudas adquiridas por alimentación, alojamiento o pasajes en aquellos lugares en que el Ministerio le haya reconocido esos gastos.
24. Ejercer actividades profesionales, cuando riñan con el ejercicio de las funciones o condiciones que esté desempeñando, o servir de mediador(a) para facilitarle a terceros sus actividades profesionales, valiéndose para ello del ejercicio de su cargo.
- 25- A quien le está prohibido por ley o se le remunera algún porcentaje salarial por concepto de prohibición o por dedicación exclusiva, prestar servicios a otra empresa o entidad, aún durante el tiempo que esté disfrutando de vacaciones o de cualquier otro descanso remunerado.
- 26- Prestar servicios, remunerados o no, asociarse, dirigir, administrar, asesorar, patrocinar o representar a personas físicas o jurídicas que celebren contratos con el Estado. Igual prohibición alcanza al funcionario(a) aún cuando se trate de aquellos contratos, que se realicen con parientes hasta el tercer grado de consanguinidad o afinidad, así como intervenir directa o indirectamente, en razón de su cargo, en el otorgamiento del contrato o de su prórroga o para la obtención de alguna subvención o privilegio. La prohibición de asociarse no incluye el ingreso a sociedades cooperativas, asociaciones solidaristas, sociedades anónimas laborales y asociaciones sindicales.

Se entiende que interviene indirectamente el servidor público, cuando participa en la determinación del adjudicatario o cuando pertenece a la dependencia y organismo encargado de formular las especificaciones relacionadas con los contratos.

27. Efectuar negocios personales dentro del centro de labores y colocar dinero a interés entre los servidores(as), excepto cuando se trate de organizaciones sociales legítimamente constituidas e inscritas en el registro correspondiente.

28. Hacer uso de los recursos del Estado o de la influencia que surja de su cargo, para expedir recomendaciones a personas físicas o jurídicas. Esta prohibición incluye las recomendaciones para otorgamiento de préstamos o sobregiros a empresas o particulares en instituciones financieras.

29. Propiciar acciones o disposiciones que, directa o indirectamente, promuevan la discriminación que afecte la dignidad de las personas con alguna discapacidad.

30. Exhibir material pornográfico dentro de la Institución, así como utilizar el equipo de cómputo y electrónico y los servicios de comunicación para observar, acceder o reproducir pornografía o para cualquier otro fin ajeno al Ministerio y a las labores que le correspondan.

31. Fumar durante su tiempo de servicio en aquellos lugares que no son permitidos.

32. Dar órdenes a subalternos(as) o compañeros(as) para la ejecución de asuntos ajenos a sus labores.

33. Obstaculizar o retrasar el cumplimiento de las potestades del Auditor(a), Subauditor(a) y demás funcionarios(as) de la Auditoría Interna, establecidas en la Ley de Control Interno.

34. Debilitar el control interno u omitir las actuaciones necesarias para su diseño, implementación o evaluación.

35- Infringir lo dispuesto en el artículo 20 de la Ley Contra la Corrupción y el Enriquecimiento Ilícito en la Función Pública, Ley N° 8422, en relación con el régimen de donaciones y obsequios.

36. Asesorar o aconsejar de forma negligente al Ministerio, a otra entidad u órgano público o a los particulares que se relacionen con éstos.

37. Incurrir en culpa grave en la vigilancia o la elección de funcionarios(as), obviando sus potestades de dirección o jerarquía con respecto a las funciones que aquellos(as) desarrollan, agravándose su responsabilidad si se trata de funcionarios (as) que administran o custodian fondos públicos.

38. No presentar la declaración jurada a que se refiere la Ley Contra la Corrupción y el Enriquecimiento Ilícito e incurrir en falta de veracidad, omisión o simulación en sus declaraciones de situación patrimonial.

39. Retardar o desobedecer, injustificadamente, el requerimiento para que aclare o amplíe su declaración de situación patrimonial o de intereses patrimoniales, dentro del plazo que fije la Contraloría General de la República, o viole la confidencialidad de las declaraciones juradas de bienes.
40. Percibir, por sí o por persona física o jurídica interpuesta, retribuciones, honorarios o beneficios patrimoniales de cualquier índole, provenientes de personas u organizaciones que no pertenezcan a la Administración Pública, por el cumplimiento de labores propias del cargo o con ocasión de éstas, dentro o fuera del país.
- 41- Incumplir con la prohibición del artículo 17 de la Ley Contra la Corrupción y el Enriquecimiento Ilícito en la Función Pública, Ley N° 8422, excepto cuando así se lo permita otra Ley.
42. Omitir o retardar, de forma grave e injustificada, entablar las acciones judiciales dentro del plazo requerido por la Contraloría General de la República.
43. Adquirir bienes, obras y servicios prescindiendo de alguno de los procedimientos de contratación, cuando éstos sean necesarios.
44. Actuar con negligencia, imprudencia, omisión o retardo en la preservación y salvaguarda de los bienes o derechos del patrimonio público o la adopción de acciones dolosas contra su protección, independientemente de que se haya consumado un daño o lesión.
45. Suministrar o emplear información confidencial de la que se tenga conocimiento, en razón de su cargo y que confiera una situación de privilegio que derive un provecho indebido, de cualquier carácter, para sí o para terceros(as), o brinde una oportunidad de dañar, ilegítimamente al Ministerio, a los demás entes públicos o a particulares.
46. Concursar con particulares o funcionarios(as) interesados para producir un determinado resultado lesivo para los intereses económicos del Ministerio, o el uso de maniobras o artificios conducentes a tal fin, al intervenir, por razón de su cargo en la adopción de un acto administrativo, la selección de un contratista o la ejecución de un contrato administrativo.
47. Emplear los fondos públicos sobre los que tenga facultades de uso, administración, custodia o disposición, con finalidades diferentes de aquellas a las que están destinados por ley, reglamento o acto administrativo singular, aún cuando estas finalidades sean igualmente de interés público o compatible con los fines del Ministerio.
48. Facilitar el uso indebido de los fondos públicos, por deficiencias de control interno.
49. Autorizar o realizar compromisos o erogaciones sin que exista contenido económico suficiente, debidamente presupuestado, así como la autorización o realización de egresos manifiestamente innecesarios, exagerados o superfluos.

50. Actuar simulada o fraudulentamente en la administración, el manejo y la custodia de bienes o fondos públicos, así como la aprobación o realización de asientos contables o estados financieros falsos.
51. Comprometer o endeudar al Ministerio al margen de lo preceptuado por el ordenamiento jurídico aplicable.
52. Incumplir total o parcial, gravemente injustificado, las metas señaladas en los correspondientes proyectos, programas y presupuestos.
53. Ingresar por cualquier medio, a los sistemas informáticos de la Administración Financiera y de Proveduría, sin la autorización correspondiente, así como obstaculizar los mismos, omitiendo el ingreso de datos o ingresando información errónea o extemporánea o causando daños a los componentes materiales o físicos de los aparatos, las máquinas o los accesorios que apoyan su funcionamiento.
54. Apartarse de las normas técnicas y los lineamientos en materia presupuestaria y contable emitidos por los órganos competentes.
55. Causar daño, abuso o cualquier pérdida de los bienes en custodia que reciba un funcionario(a) público(a), cuyas atribuciones permitan o exija su tenencia y de los cuales es responsable.
56. Permitir a otra persona ajena al Ministerio, manejar o usar los bienes públicos.
57. Utilizar las facilidades de los Sistema Informáticos, bases de datos o información del Ministerio para uso personal, de amigos(as) o familiares.
58. Facilitar a terceras personas el uso del código personal y la clave de acceso asignados para acceder a los sistemas informáticos de la Administración Financiera, de Proveduría y del Departamento de Recursos Humanos o utilizar sus facilidades para beneficio propio o de terceros.
59. Otras conductas u omisiones similares a las anteriores que redunden en disminución, afectación o perjuicio de la Administración Financiera del Estado en general y del Ministerio, en particular.
60. Dejar de otorgar las garantías a que se refiere el artículo 13 de la Ley de la Administración Financiera de la República y Presupuestos Públicos, en los casos en que corresponda.
61. Ejercer algún tipo de acoso psicológico y/o moral en el trabajo, sean superiores jerárquicos o no.
62. Ejercer algún tipo de acoso u hostigamiento sexual, ya sea a sus compañeros(as) de trabajo o a sus subalternos(as).
63. Violar la confidencialidad que debe observar con todo lo relacionado a los hechos que motivan una denuncia sobre acoso u hostigamiento sexual y con respecto a lo acontecido en el proceso llevado a cabo como consecuencia de éste.

64. Revelar información sobre investigaciones o procedimientos administrativos, que se estén realizando y sobre aquello que determine una posible responsabilidad civil, administrativa o eventualmente penal de los funcionarios del Ministerio o de su Órgano Desconcentrado.

**Artículo 182.** - Además de lo contemplado en el artículo anterior y en otros de este Reglamento, queda absolutamente prohibido a los Directores (as) y Jefaturas:

1. Ejercer algún tipo de acoso psicológico o moral en el trabajo, sobre el personal que tengan a cargo o contra otros compañeros(as) del Ministerio.
2. Ejercer algún tipo de acoso u hostigamiento sexual sobre sus subalternos(as) o demás compañeros(as) del Ministerio.
3. Utilizar los servicios del personal subalterno, así como los servicios que presta el Ministerio, incluyendo la utilización de los equipos y herramientas de trabajo, para beneficio propio, de familiares o de amigos(as).
4. Utilizar el poder oficial o la influencia que surja de su jerarquía, para obtener o procurar servicios especiales, nombramientos o cualquier otro beneficio personal, que implique un privilegio o favorecimiento propio o para sus familiares, amigos(as) o cualquier otra persona, medie o no remuneración.
5. Girar órdenes a sus subalternos(as) para que realicen acciones al margen de lo dispuesto en el Ordenamiento Jurídico.
6. Consentir actos de indisciplina, asistencia irregular e impuntualidad de los servidores(as) bajo su responsabilidad, salvo casos debidamente justificados y omitir su deber de informar a su superior y a las autoridades ministeriales, cuando corresponda, las irregularidades que en uno u otro aspecto se presenten.
7. Permitir que el personal a su cargo, incumpla con el correcto empleo del equipo, mobiliario y herramientas que le ha sido asignado.
- 8- Autorizar o permitir la realización de jornada extraordinaria, cuando no se haya obtenido la autorización previa, de conformidad con lo dispuesto por el Reglamento para la autorización, reconocimiento y pago del tiempo extraordinario del Ministerio de Economía, Industria y Comercio.
9. Realizar nombramientos de personal al margen de lo legalmente estipulado.

**Artículo 183.** - Además de lo contemplado en el artículo 181 y en otros de este Reglamento, queda absolutamente prohibido a los choferes y a los funcionarios(as) autorizados para conducir vehículos del Ministerio:

1. Conducir a velocidades superiores a las permitidas por las leyes o reglamentos de tránsito o incumplir sus disposiciones.
2. Conducir los vehículos oficiales cuando haya ingerido algún tipo de bebida alcohólica o alguna otra clase de drogas.

3. Utilizar el vehículo oficial en lugares diferentes al itinerario que corresponda, de darse lo anterior, por circunstancias muy calificadas, el (la) chofer deberá, al término de la jornada o de la gira, brindar un informe al funcionario(a) encargado(a) del área de transportes.

4. Ceder la conducción del vehículo a otras personas, salvo razones muy calificadas o de fuerza mayor. El funcionario(a) que incurra en esta falta se hará acreedor a las mismas responsabilidades que tiene el conductor(a) autorizado(a).

5. Ocupar o permitir que se use el vehículo en actividades ajenas al servicio del Ministerio, así como transportar a servidores(as) o particulares que no tengan relación con el servicio que presta, excepto los casos que así se lo indique el funcionario(a) responsable del área de transporte, o amerite, a requerimiento del funcionario (a) responsable de la misión, por la índole o el propósito del viaje.

6. Inobservar lo dispuesto en el Reglamento para el uso de Vehículo del Ministerio Economía, Industria y Comercio.

## **TÍTULO VI**

### **DEL RÉGIMEN DISCIPLINARIO Y SU PROCEDIMIENTO, TERMINACIÓN DE LA RELACIÓN DE SERVICIO Y DISPOSICIONES VARIAS**

#### **CAPÍTULO I**

##### **De régimen disciplinario**

**Artículo 184.** - La inobservancia de los deberes y obligaciones o la violación de la prohibiciones por parte de los funcionarios(as) del Ministerio en el desempeño de sus funciones, y debidamente establecidas en el Estatuto de Servicio Civil, su Reglamento y en este reglamento, se sancionará de acuerdo con la gravedad de la falta cometida, y siguiendo el procedimiento que en adelante se indica.

#### **CAPÍTULO II**

##### **De las sanciones por infracciones al registro de puntualidad y asistencia**

**Artículo 185.** - El funcionario(a) que por dolo, complacencia o negligencia registre la asistencia que corresponde a otro incurrirá en falta grave a sus obligaciones; la cual se sancionará de la siguiente forma:

1. Por la primera vez: Suspensión del trabajo sin goce de salario hasta por quince días.
2. Por la segunda vez: Despido sin responsabilidad para el Ministerio.

Incurrirá en la misma falta y recibirá igual sanción, el funcionario (a) a quien se le compruebe haber consentido(a) para que otra persona le registre su asistencia a labores.

## **CAPÍTULO III**

### **De las sanciones por llegadas tardías**

**Artículo 186.** - Las llegadas tardías injustificadas se computarán al final de cada mes calendario. Además de rebajarse el salario correspondiente al período no laborado, serán sancionadas de la siguiente manera:

1. Por tres: Amonestación verbal.
2. Por cuatro: Amonestación escrita.
3. Por cinco: Suspensión sin goce de salario hasta por dos días.
4. Por seis: Suspensión sin goce de salario hasta por cuatro días.
5. Por siete: Suspensión sin goce de salario hasta por seis días.
6. Por ocho o más: Despido sin responsabilidad patronal.

## **CAPÍTULO IV**

### **De las sanciones por abandono de trabajo**

**Artículo 187.** - Se considera abandono de labores dejar de prestar los servicios encomendados durante la jornada o el ausentarse de labores antes de concluir la jornada, sin permiso de la Jefatura respectiva. Para efectos de calificar el abandono, bastará que de modo evidente el funcionario (a) incumpla la labor que le ha sido encomendada, aunque no salga del lugar asignado para prestar sus servicios.

**Artículo 188.** - El abandono de labores, sin causa justificada o sin permiso de la Jefatura respectiva, cuando no implique mayor gravedad de conformidad con las circunstancias del caso y no se haga acreedor de una pena mayor, se sancionará de la siguiente forma:

1. Amonestación escrita por la primera vez.
2. Suspensión sin goce de salario hasta por quince días, la segunda vez.
3. Despido sin responsabilidad patronal, la tercera vez.

## **CAPÍTULO V**

### **De las sanciones por ausencias injustificadas**

**Artículo 189.** - Las ausencias injustificadas se computarán al final de cada mes calendario. Además de rebajarse el salario correspondiente al período no laborado, se sancionarán en la siguiente forma:

1. Por media ausencia: Amonestación escrita.
2. Por una ausencia: Suspensión sin goce de salario hasta por dos días.

3. Por una ausencia y media consecutivas o dos ausencias alternas: Suspensión sin goce de salario hasta por cinco días.

4. Por dos ausencias consecutivas o por más de dos ausencias alternas: Suspensión sin goce de salario hasta por ocho días.

5. Por tres o más ausencias consecutivas o alternas: Despido sin responsabilidad patronal.

**Artículo 190. -** El funcionario (a) debe aportar la justificación debidamente firmada por su jefe inmediato, en el plazo de tres días hábiles después que se dio la primera infracción en el registro de puntualidad y asistencia, salvo que motivos de fuerza mayor se lo impidan. En caso que el funcionario (a) no haya presentado la justificación correspondiente, las sanciones se aplicarán en el transcurso del siguiente mes calendario al que se cometió la infracción en el registro de asistencia y puntualidad.

Es entendido que, aunque se justifique la inasistencia a labores, se rebajará el salario correspondiente al período no laborado, salvo lo estipulado en el artículo 125 inciso p) del presente Reglamento.

En caso de que el funcionario (a) no haya justificado la infracción en el registro de asistencia, las sanciones se aplicarán en el transcurso del siguiente mes calendario al que se cometió la infracción en el registro de asistencia y puntualidad.

Cuando se considere necesario realizar un proceso administrativo para verificar la verdad real de los hechos, el plazo para imponer la sanción empezará a regir una vez que el Ministro(a) tenga conocimiento del resultado de dicho proceso.

## **CAPÍTULO VI**

### **De las sanciones disciplinarias en general**

**Artículo 191. -** Las faltas en que incurran los funcionarios(as) del Ministerio, que no se encuentren contempladas dentro de los artículos anteriores, serán sancionadas según su gravedad. A tal efecto se aplicarán las siguientes medidas disciplinarias:

1. Amonestación verbal.
2. Amonestación escrita.
3. Suspensión del trabajo sin goce de salario hasta por quince días.
4. Despido sin responsabilidad patronal.

**Artículo 192. -** Las anteriores sanciones se aplicarán sin perjuicio de que si la falta reviste una gravedad mayor, se aplique una medida disciplinaria más drástica, sin que para ello deba agotarse el orden establecido en este artículo. Para los efectos de aplicar una sanción, la reincidencia se considerará en un lapso de tres meses.

**Artículo 193.** - Sin perjuicio de lo que al respecto puede disponer otra disposición jurídica, la aplicación de las medidas disciplinarias se realizará tomando en cuenta, entre otros, los siguientes criterios de valoración:

1. El impacto negativo en el servicio público que brinde la entidad o en el logro de los resultados concretos conforme a la planificación institucional.
2. El rango y las funciones del funcionario (a). Se entenderá que a mayor jerarquía y complejidad de las tareas, mayor será el deber de apreciar la legalidad y conveniencia de los actos que se dictan o ejecutan.
3. La cuantía de los daños y perjuicios irrogados.
4. La existencia de canales apropiados de información gerencial y la posibilidad de asesorarse con profesionales especializados.
5. La necesidad de satisfacer el interés público en circunstancias muy calificadas de urgencia apremiante.
6. La reincidencia del funcionario(a).
7. Si la decisión fue tomada en procura de un beneficio mayor y en resguardo de los bienes de la entidad, dentro de los riesgos propios de la operación y las circunstancias imperantes en el momento de decidir.
8. La antigüedad del funcionario (a), se entenderá que entre más años de servicio tenga el servidor(a), mayor será su experiencia y menor la posibilidad de incurrir en algún error o falta laboral.
9. El grado de dolo o culpa en la conducta constitutiva de la falta.
10. El grado de perturbación real en el funcionamiento normal de la prestación del servicio y su trascendencia para la seguridad y conservación, de los bienes y personas que se encuentran en el Ministerio.
11. El grado de quebrantamiento de los principios de disciplina y jerarquía.

**Artículo 194.** - Se considerarán faltas leves las infracciones de las disposiciones de los artículos 72, 141, 178, incisos 3), 4), 5), 6), 7), 8), 9), 13), 15), 18), 20), 34), artículo 179, incisos 5), 10) y 11) y el artículo 190 del presente Reglamento.

**Artículo 195.** - Se considerarán faltas graves, las infracciones a las disposiciones contenidas en los artículos 132, 161, 178 incisos 1), 2), 10), 11), 12), 14), 16), 17), 19), 21), 22), 23), 24), 25), 26), 27), 28), 29), 30), 31), 32), 33), 35) y 36); artículo 179, incisos 1), 2), 3), 4), , 6), 7), 8), 9), y 12); artículo 180, incisos 1), 2), 3), 4), 5), 6), 7), 8), 9), 10) y 11); artículo 181, incisos 1), 2), 3), 4), 6), 7), 8), 9), 12), 15), 16), 17), 18), 20), 21), 22), 24), 25), 26), 28), 29), 30), 31), 32), 33), 34), 35), 36), 37), 38), 39), 40), 41), 42), 43), 44), 45), 46), 47), 48), 49), 50), 51), 52), 53), 54), 55), 56), 57), 58), 59), 60), 61), 62), 63) y 64); artículo 182 incisos 1), 2), 3), 4), 5), 6), 7) y 8) y 9), y artículo 183 incisos 1), 2), 3), 4), 5), 6), del presente Reglamento.

Además de lo estipulado en los artículos anteriores, se considerará falta grave las indicadas en las siguientes legislaciones: Ley Contra la Corrupción y el Enriquecimiento Ilícito en la Función Pública N° 8422, y su Reglamento, Ley de Compensación por el pago de Prohibición N° 5867, Ley General de Control Interno N° 8292, Ley de Contratación Administrativa y su Reglamento, Ley de la Administración Financiera de la República y Presupuestos Públicos.

**Artículo 196. -** La amonestación verbal se aplicará en los siguientes casos:

1. Cuando el funcionario (a) incurra en alguna falta leve, de conformidad con el artículo 194 de este Reglamento.
2. Cuando el funcionario (a) cometa alguna otra falta leve a las obligaciones expresas o tácitas que le imponen su relación de servicios, este Reglamento y cualquier otra normativa laboral.
3. En los casos en que por disposición jurídica expresa, ello sea necesario.

Dicha medida correctiva será aplicada por el superior inmediato del funcionario (a), previo al debido proceso.

**Artículo 197. -** La amonestación por escrito se aplicará cuando se dé alguno de los siguientes casos:

1. Cuando se haya amonestado al funcionario (a) en los términos del artículo anterior e incurra nuevamente en la misma u otra falta leve, en un período de tres meses.
2. Cuando el funcionario (a) incurra en una falta, de conformidad con los artículos 178, 179, 180, 181, 182, 183, 194 y 195, de este Reglamento y de acuerdo con los criterios de valoración citados en el artículo 193 y ésta no diere mérito para una sanción mayor.
3. Cuando las leyes de trabajo exijan el apercibimiento escrito antes del despido.

Dicha medida correctiva será aplicada por el superior inmediato del servidor, previo al debido proceso.

**Artículo 198. -** La suspensión disciplinaria se aplicará hasta por quince días sin goce de salario, cuando se dé alguno de los siguientes casos:

1. Cuando el funcionario (a), después de que se haya apercibido por escrito, incurra de nuevo en la falta que motivó dicha sanción, en un período de tres meses.
2. Cuando el funcionario (a) incurra en alguna de las faltas graves establecidas en los artículos 178, 179, 180, 181, 182, 183, 194 y 195, de este Reglamento, salvo que la falta diere mérito para el despido, según los criterios de valoración citados en el artículo 193 del presente Reglamento o por así estipularse en otra disposición legal.

**Artículo 199. -** El despido sin responsabilidad para el Ministerio se efectuará por alguno de los siguientes casos:

1. Las contempladas en el artículo 81 del Código de Trabajo.
2. Las contempladas en el artículo 369 del Código de Trabajo.

3. Prisión preventiva por más de tres meses.

4. Cuando al funcionario (a) se le imponga suspensión disciplinaria en dos ocasiones e incurra en causal para una tercera suspensión, dentro de un período de tres meses contados a partir del día en que se impuso la primera sanción. Se considerará la repetición de infracciones como conducta irresponsable y contraria a las obligaciones de la relación de servicio.

5. Cuando el funcionario (a) incurra en alguna de las faltas graves contempladas en los artículos 178, 179, 180, 181, 182, 183, 194 y 195, del presente Reglamento y que de conformidad con los criterios de valoración establecidos en el artículo 193 del presente Reglamento, no corresponda una sanción menor.

6. Por inhabilitación para el desempeño de cargos públicos, decretado por sentencia firme por los Tribunales de Justicia.

7. En los casos colaborar o facilitar de manera directa o indirecta, por acción u omisión de cualquier forma, el incumplimiento de la obligación tributaria.

8. Ocultar o destruir información, libros contables, bienes, documentos, registros, sistemas y programas computarizados, soportes magnéticos u otros medios de trascendencia tributaria, en las investigaciones y los procedimientos tributarios.

9. Viole la confidencialidad en el procedimiento por casos de hostigamiento sexual.

10. Cuando el funcionario(a) observe, reproduzca o exhiba imágenes deshonestas u obscenas, o material pornográfico en cualquier lugar de la institución, a través del acceso de Internet, del correo electrónico, o por cualquier otro medio.

11. Cuando el funcionario(a), sin causa debidamente justificada, entorpezca, obstaculice o no brinde la colaboración requerida durante la investigación de una denuncia por hostigamiento sexual. Los que otra normativa jurídica, de forma expresa, así lo disponga.

Dichas medidas deberán ser aplicadas por el Máximo Jefe de la Institución, de conformidad con el artículo 43 del Estatuto del Servicio Civil.

## **CAPÍTULO VII**

### **Del procedimiento sancionatorio**

**Artículo 200.** - La amonestación verbal y la amonestación escrita, relacionada con aspectos disciplinarios, ajenos a la asistencia, corresponderá aplicarlas a la jefatura inmediata.

En el caso de la amonestación escrita deberá dejarse constancia en el expediente personal, remitiendo copia al Departamento de Recursos Humanos.

La amonestación verbal debe de imponerse dentro del quinto día de cometida la falta o conocida por el (la) superior inmediato; las escritas deberán imponerse dentro de los diez días posteriores a aquel en que se cometió la falta o desde que los (las) superiores la conocieron; y las suspensiones o despidos, en el transcurso del mes posterior al día en que se cometió la falta o los superiores tuvieron conocimiento de ella.

**Artículo 201.** - La amonestación escrita requerirá para su aplicación el derecho de defensa del afectado(a), abriéndose el procedimiento sumario disciplinario correspondiente, conforme al Título Sexto, Capítulo Segundo de la Ley General de Administración Pública.

Toda sanción que pueda proceder y que conlleve una suspensión sin goce de salario será impuesta por el Ministro(a), lo anterior previo procedimiento administrativo ordinario llevado a cabo por el Órgano Director existente.

Las gestiones de despido las presentará el Ministro(a), con observación de los trámites que establece el Estatuto de Servicio Civil y su Reglamento. Los despidos de los demás funcionarios, que son de libre remoción se harán previo debido proceso, según lo dispone la Ley General de la Administración Pública ante causales tipificadas en el Código de Trabajo y este Reglamento.

**Artículo 202.** - El Departamento de Recursos Humanos tiene facultad para sancionar aquellas faltas que se refieran exclusivamente a control de asistencia de acuerdo con la solicitud que realice la Dirección o jefatura respectiva, las cuales se consideran como “de mera constatación”, notificando en forma directa al funcionario(a) infractor, para que, se de esta posible imposición de la sanción, deberá concedérsele al funcionario (a) la respectiva audiencia para que tenga la oportunidad de defensa, o bien a través de la jefatura inmediata, quien tendrá el deber de notificar a su colaborador(a). La falta de notificación de este superior a su inferior, dentro del tercer día hábil, salvo que exista fuerza mayor, lo hará incurrir en una falta leve.

**Artículo 203.** - En los casos anteriores, el funcionario(a) tendrá un plazo de tres días hábiles para recurrir la sanción impuesta, en primer instancia con ante la Dirección de Recursos Humanos, quien deberá resolver el recurso de revocatoria; correspondiéndole al Máximo Jerarca el recurso de apelación, conforme a los artículos 344, 352 y siguientes de la Ley General de la Administración Pública.

**Artículo 204.** - Las suspensiones sin goce de salario, serán impuestas por el Ministro(a), en ausencia de éste, serán aplicadas por el Viceministro(a) nombrado(a) como Ministro(a) auxiliar interino(a).

Estas se aplicarán una vez escuchado al interesado con las pruebas del caso, las cuales serán investigadas y resueltas por el Órgano Director a través del debido proceso pertinente, bajo los términos del capítulo correspondiente.

**Artículo 205.** - En las suspensiones, el funcionario(a) podrá impugnar la sanción en un plazo de tres días hábiles mediante el recurso ordinario, conforme al artículo 345 inciso 2), y siguientes de la Ley General de la Administración Pública.

## **CAPÍTULO VIII**

### **Del Nombramiento del Órgano Director del Procedimiento**

**Artículo 206.** - El Órgano Director estará compuesto por tres integrantes: dos representantes de la Unidad de Asuntos Jurídicos y un representante del Departamento de Recursos Humanos, los cuales serán nombrados mediante resolución del Máximo(a) Jerarca.

**Artículo 207.** - El Órgano Director tiene como finalidad de velar por el régimen disciplinario administrativo, en todos aquellos casos relativos a faltas de cierta gravedad, o cuando así le sea requerido por parte del órgano decisor, exceptuándose todo lo referente al control de asistencia; emitirá su informe en el término de ley y lo remitirá para que el órgano superior jerárquico resuelva lo que estime pertinente.

**Artículo 208.** - El Órgano Director durante el desarrollo del procedimiento administrativo ordinario, debe observar lo establecido en el Libro Segundo de la Ley General de la Administración Pública; velando porque se cumpla el debido proceso, el derecho a la defensa, a ser escuchado y a ordenar y recibir todas las pruebas que considere necesarias para la averiguación de la verdad real de los hechos.

**Artículo 209.** - Una vez remitida el informe por el Órgano Director del Procedimiento Administrativo, el Máximo Jarca cuenta con un mes para establecer la sanción correspondiente, lo anterior de conformidad con el artículo 603 del Código de Trabajo.

**Artículo 210.** - Una vez concluido el procedimiento administrativo, el Máximo Jarca remitirá al Departamento de Recursos Humanos, el expediente del procedimiento, haciendo constar la sanción impuesta y motivo de la misma, a fin de que se archive en el expediente personal correspondiente.

## **CAPÍTULO IX**

### **De los reclamos y recursos administrativos**

**Artículo 211.** - Los funcionarios(as) deberán ser atendidos en sus sugerencias y en general en todo aquello que estimule su iniciativa personal, su eficiencia y el mejoramiento de las condiciones de su trabajo.

**Artículo 212.** - Las peticiones, quejas o reclamos deberán hacerse por escrito a la Jefatura inmediata, quien resolverá en la misma forma. Los asuntos urgentes podrán gestionarse oralmente y deberán resolverse del mismo modo, de inmediato. Si se tratare de un conflicto con la propia Jefatura, la gestión debe realizarse ante el Superior de éste(a). Si lo resuelto por éste no fuese de satisfacción del funcionario (a) reclamante, podrá recurrir ante el Ministro(a). Si el reclamo fuese con motivo de una resolución o disposición del Ministro(a), el reclamo deberá presentarse directamente ante éste.

En todos los casos se deberá resolver lo procedente en un plazo máximo de diez días hábiles, entendiéndose que el mismo se tendrá por agotado si no se diera respuesta durante su transcurso. Cumplido este trámite, si el servidor(a) persistiere en su reclamo, podrá recurrir ante el Tribunal de Servicio Civil, de conformidad con lo dispuesto en el artículo 88 del Reglamento al Estatuto de Servicio Civil.

En cuanto a la interposición de recursos se debe observar lo consignado en el Título Octavo de la Ley General de la Administración Pública.

## CAPITULO X

### Disposiciones varias

**Artículo 213.** - Ante la falta de disposiciones de este Reglamento aplicables a un caso determinado, deben tenerse como normas supletorias, el Estatuto de Servicio Civil y su Reglamento, la Ley General de la Administración Pública, el Código de Trabajo los Convenios Internacionales de la Organización Internacional del Trabajo ratificados por la Asamblea Legislativa y demás leyes y reglamentos conexos.

**Artículo 214.** - Las Comisiones señaladas en el presente Decreto Ejecutivo se regirán en materia de Órganos Colegiados por el Libro Primero, Título Segundo, Capítulo III, de la Ley General de la Administración Pública.

**Artículo 215.** - Se derogan los siguientes Reglamentos: el Reglamento Autónomo de Servicio del Ministerio de Economía, Industria y Comercio, Decreto Ejecutivo 26679-MEIC del 05 de enero de 1998, publicado en la Gaceta N° 40 del 26 de febrero de 1998, el Reglamento de becas y facilidades de capacitación y desarrollo del recurso humano de Ministerio Economía, Industria y Comercio, Decreto Ejecutivo N° 29916-MEIC del 23 agosto del 2001, publicado en la Gaceta N° 210 el 01 de noviembre del 2001, el Reglamento para la Autorización, Reconocimiento y Pago del Tiempo Extraordinario en el Ministerio de Economía, Industria y Comercio, Decreto N° 35903-MEIC del 03 de marzo del 2010, publicado en la Gaceta N°107 del 03 de junio del 2010, y el Reglamento para Implementar la Modalidad de Teletrabajo del Ministerio de Economía, Industria y Comercio, Decreto Ejecutivo N° 35142-MEIC del 25 de febrero del 2009, publicado en el Alcance N° 16 a la Gaceta N° 74 del 17 de abril del 2009.

**Artículo 216.** - Rige a partir de su publicación en el Diario Oficial La Gaceta.

Dado en la Presidencia de la República, a los cuatro días del mes de noviembre de dos mil doce

**LAURA CHINCHILLA MIRANDA.**— La Ministra de Economía, Industria y Comercio, Mayi Antillón Guerrero.—1 vez.—O. C. N° 16978.—Solicitud N° 111-210-00028.—C-1559930 .—(IN201105992 ).

**ANEXO 1**

**MINISTERIO DE ECONOMÍA, INDUSTRIA Y COMERCIO**  
**BOLETA DE AUTORIZACIÓN DE TIEMPO EXTRAORDINARIO**

Fecha: \_\_/\_\_/\_\_

Dependencia: \_\_\_\_\_

Dirección/ Departamento: \_\_\_\_\_

Nombre del Jefe inmediato o responsable: \_\_\_\_\_

Nombre del funcionario autorizado: \_\_\_\_\_

Cédula: \_\_\_\_\_

Detalle y justificación del trabajo que se requiere realizar:

\_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_

Cantidad máxima de horas autorizadas: \_\_\_\_\_

Cantidad de días para realizar el trabajo: \_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_  
Firma del Jefe o responsable que autoriza

\_\_\_\_\_  
Firma de aceptación del funcionario

**ANEXO 2 - A  
 REPORTE INDIVIDUAL  
 CONTROL DE TIEMPO EXTRAORDINARIO LABORADO**

<b>Nombre funcionario(a):</b>			
<b>Cédula</b>		<b>Periodo: Mes/Año</b>	
<b>Dirección o departamento</b>			
<b>Fecha</b>	<b>Hora Entrada</b>	<b>Hora Salida</b>	<b>Total horas extras por día</b>
<b>Total Horas del período</b>			

\_\_\_\_\_  
**FIRMA DEL FUNCIONARIO**

\_\_\_\_\_  
**FIRMA Y SELLO DE LA  
 JEFATURA RESPONSABLE**

**ANEXO 2 - B**  
**REPORTE GRUPAL**  
**CONTROL DE TIEMPO EXTRAORDINARIO LABORADO**

Dirección o Departamento:						
Periodo: Mes/Año						
Día	Nombre del Funcionario(a)	Cédula	Hora Entrada	Hora Salida	Total horas por funcionario(a)	Firma Del Funcionario(a)
<b>Total Horas Extras</b>						

\_\_\_\_\_  
 FIRMA Y SELLO DE LA JEFATURA RESPONSABLE

## DECRETO N° 37399-GOB

### LA PRESIDENTA DE LA REPÚBLICA

### Y EL MINISTRO DE GOBERNACIÓN Y POLICÍA

De conformidad con lo dispuesto por los artículos 140, incisos 3) y 18) y 146 de la Constitución Política; 23, 25, 27 inciso a) y 28 inciso 2) y 112 inciso 1) de la Ley General de la Administración Pública, Ley N° 6227 del 2 de mayo de 1978; y artículos 2, 5 y 71 de la Ley General de Migración y Extranjería, N° 8764 del 19 de agosto del 2009.

#### CONSIDERANDO

I. Que la Ley General de Migración y Extranjería, Ley N° 8764, fue publicada en el Diario Oficial La Gaceta número 170 del 1° de septiembre de 2009, y comenzó a regir a partir del 1° de marzo de 2010.

II. Que la Ley General de Migración y Extranjería en su artículo 2 declara la materia migratoria de interés público para el desarrollo del país, sus instituciones y la seguridad pública.

III. Que la Ley General de Migración y Extranjería, establece en su artículo 71 lo siguiente:

#### ARTÍCULO 71.-

*El Poder Ejecutivo podrá establecer, mediante decreto y por un plazo determinado, regímenes de excepción con el objeto de legalizar la situación migratoria de las personas extranjeras que no estén a derecho; para tales efectos, señalará los requisitos que tales personas deberán cumplir para acceder a tales regímenes de excepción. Antes de la promulgación del decreto, el Poder Ejecutivo podrá requerir el criterio del Consejo Nacional de Migración, el cual deberá emitir su recomendación en un acto debidamente razonado, contemplando las áreas de seguridad pública, empleo y seguridad social...”*

IV.— Que mediante el Decreto Ejecutivo N° 37112-G, publicado en La Gaceta N° 95, del jueves 17 de mayo de 2012, alcance digital N° 64, se promulgó el Reglamento a la Ley General de Migración y Extranjería, denominado Reglamento de Extranjería que incluye tres disposiciones transitorias (transitorios II, III, y IV) tendientes a regularizar la situación migratoria de un grupo específico de personas extranjeras que se encuentran en situación irregular y a garantizar el Principio del Interés Superior del Niño, y lo ratificado en Tratados de Derechos Humanos, en atención a la situación de vulnerabilidad de ciertos grupos de la población.

V. — Que los artículos 6 inciso 7 y 7 inciso 8 de la Ley N° 8764, Ley General de Migración y Extranjería establecen que la formulación de la política migratoria estará orientada a garantizar el cumplimiento de los derechos de las niñas, los niños y los adolescentes migrantes, de conformidad con las convenciones internacionales en esta materia, teniendo en cuenta para ello el interés superior de estas personas, así como, el pleno respeto de las obligaciones internacionales en materia de derechos humanos y la protección internacional de los refugiados.

VI.- Que en atención al principio del interés superior, el artículo 3 de la Convención de los Derechos del Niño señala como responsabilidad del Estado en general y de las instituciones públicas en particular, atender el interés superior en todas las medidas concernientes a los niños que tomen las instituciones públicas o privadas.

Al respecto, los artículos 4° y 5° del Código de Niñez y Adolescencia establecen la obligación del Estado de que en la formulación y ejecución de políticas, el acceso a los servicios públicos y sus prestación se mantenga siempre presente el Interés superior de las personas menores de edad. Asimismo los artículos 29 y 30 del Código de Niñez y Adolescencia establecen el deber de garantizar el Derecho al desarrollo integral y el derecho a crecer y desarrollarse al lado de sus padres y ser cuidados por ellos.

VII.- Que en atención a la Convención sobre los derechos de las personas con Discapacidad ratificada por Costa Rica mediante la Ley N° 8661 del 19 de agosto del 2008 cuyo propósito es promover, proteger y asegurar el goce pleno y en condiciones de igualdad de todos los derechos humanos y libertades fundamentales por todas las personas con discapacidad y promover el respeto de su dignidad inherente, así como en atención a la Ley 7600, de Igualdad de Oportunidades para personas con Discapacidad, artículo 4 y 11 y su reglamento, artículos 6 y 16, en los que se hace referencia a que las entidades públicas están llamadas a garantizar el derecho de las personas con discapacidad y a facilitar el acceso a los servicios, se tomó la decisión de adoptar una acción afirmativa a su favor.

VIII.- Que la Ley N° 7935, Ley Integral para la Persona Adulta Mayor del 25 de octubre de 1999, establece en sus artículos 15 y 16, el deber de las instituciones y organizaciones sociales de desarrollar programas que favorezcan la permanencia de las personas adultas mayores en la familia y la comunidad y suministrar los servicios sociales dirigidos a fomentar la promoción, participación e integración social de las personas adultas mayores.

IX.- Que las personas trabajadoras extranjeras tienen los mismos derechos en la relación laboral que los nacionales, según lo establece el artículo 68 de la Constitución Política y el Código de Trabajo. La Ley General de Migración y Extranjería en sus artículos 6 y 7 señala que la política migratoria se orientará a la búsqueda de la complementariedad entre la mano de obra nacional y la migrante y la facilitación de los procesos de regularización de las personas que se encuentren en territorio nacional de conformidad con las políticas de desarrollo, pudiendo la Dirección General autorizar la relación de actividades remuneradas o lucrativas por cuenta propia o en relación de dependencia a las personas extranjeras. Que en ese sentido, se determinó que ciertos sectores productivos y de servicios requieren de personas extranjeras para su desarrollo, por lo que es preciso promover un procedimiento especial para regularizar su situación migratoria y garantizar sus derechos laborales.

X.- Que la implementación de dichos transitorios requieren, en atención al principio del interés superior del niño, y la garantía de los derechos humanos de grupos de población vulnerable, facilitar la regularización de los padres y madres de personas menores de edad o mayores con discapacidad, costarricenses o residentes, personas adultas mayores, personas con discapacidad. Es por ello que al amparo de las facultades que le asisten legalmente a esta Dirección General, se considera pertinente facilitar la obtención de los documentos de antecedentes penales y certificación de nacimiento a las personas extranjeras contempladas en los transitorios II, III y IV del Reglamento de Extranjería, que hayan tramitado su solicitud de estatus migratorio a la luz de estas disposiciones transitorias y durante el plazo señalado para éstas.

Por tanto,

## **DECRETAN**

**Artículo 1.-** Modificar parcialmente los Transitorios II, III y IV del Decreto Ejecutivo N° 37112-G, denominado Reglamento de Extranjería, publicado en La Gaceta No. 95, del jueves 17 de mayo de 2012, alcance digital N° 64, para que se lean de la siguiente forma:

TRANSITORIO II. En atención al Principio del Interés Superior del Niño consagrado en el Artículo 3 de la Convención de los Derechos del Niño y artículo 5 del Código de la Niñez y Adolescencia, la persona extranjera que sea padre o madre de persona menor de edad o mayor con discapacidad, costarricense o residente reconocidos, podrá regularizar su situación migratoria presentando toda la documentación solicitada para la categoría que le corresponda, prescindiendo únicamente del requisito de ingreso y permanencia regular, al tenor del artículo 69 por razones humanitarias, cuando demuestre con prueba fehaciente que ejerce la patria potestad de manera efectiva, de conformidad con lo que establece el Código de Familia, así como que su hijo e hija costarricense o residente es persona menor de edad o mayor con discapacidad, con nacimiento inscrito o regularizado residente, al menos el día anterior a la entrada en vigencia del presente Reglamento de Extranjería. Durante el periodo de vigencia de los transitorios, la Dirección General de Migración y Extranjería aceptará para el trámite migratorio de la persona extranjera, la certificación de nacimiento y de antecedentes penales, emitidos por el Consulado de su país en Costa Rica y que cuenten con mecanismos de seguridad. Disposición que tiene una vigencia de seis meses a partir de la publicación de este reglamento y es susceptible de ser prorrogada a criterio de la Dirección General de Migración y Extranjería.

TRANSITORIO III. Con fundamento en los tratados de Derechos Humanos ratificados por nuestro país y la legislación nacional especial y en atención a la situación de vulnerabilidad de ciertos grupos de la población extranjera, se establece que la persona extranjera adulta mayor, persona menor de edad o mayor con discapacidad o persona adulta que ingresó al país siendo menor de edad, y que a la entrada en vigencia de este Reglamento cuente con veinticinco años cumplidos o menos, que no pueda regularizar su situación migratoria por alguna otra de las categorías que contempla la Ley, podrá regularizarse en el tanto demuestre con prueba fehaciente un arraigo en el país, mayor a cinco años. Regularización que se hará según el procedimiento y por el plazo que se determina en el Título Cuarto, Capítulo Primero, Sección Tercera de este Reglamento referente a la categoría especial por razones humanitarias. Durante el periodo de vigencia de los transitorios, la Dirección General de Migración y Extranjería aceptará para el trámite migratorio de la persona extranjera, la certificación de nacimiento y de antecedentes penales, emitidos por el Consulado de su país en Costa Rica y que cuenten con mecanismos de seguridad. Disposición que tiene una vigencia de seis meses a partir de la publicación de este reglamento y es susceptible de ser prorrogada a criterio de la Dirección General de Migración y Extranjería.

TRANSITORIO IV.- Todo patrono, sea persona física o jurídica, podrá regularizar a las personas extranjeras que le estén prestando servicios domésticos y trabajos agrícolas, remunerados, como mínimo por seis meses antes de la entrada en vigencia de este Reglamento, y cumplan con los requisitos estipulados en los artículos 108, 112 y 113 de éste, quedando exentos dichos trabajadores de demostrar su permanencia vigente a la presentación de dichos requisitos. En todo caso y como requisito obligatorio debe acreditarse su adscripción a los seguros de la CCSS. Eventualmente a criterio de la Dirección General se podrá ampliar a otras actividades productivas. Durante el periodo de vigencia de los transitorios, la Dirección General de Migración y Extranjería aceptará para el trámite

migratorio de la persona extranjera, la certificación de nacimiento y de antecedentes penales, emitidos por el Consulado de su país en Costa Rica y que cuenten con mecanismos de seguridad. Esta disposición tiene una vigencia de nueve meses a partir de la publicación de este Reglamento, y es susceptible de ser prorrogada a criterio de la Dirección General de Migración y Extranjería.

**Artículo 2.-** Estas disposiciones transitorias y sus modificaciones se aplicarán únicamente a las solicitudes que se presenten para los fines ahí descritos, cuyo periodo abarca del 17 de mayo del 2012 y hasta la fecha de vigencia de las mismas, según sea el caso.

**Artículo 3.-** Rige a partir de su publicación.

Dado en la Presidencia de la República, a los cinco días de mes de noviembre del año dos mil doce.

**LAURA CHINCHILLA MIRANDA.**—El Ministro de Gobernación y Policía, Mario Zamora Cordero.—1 vez.—O. C. N° 15215.—Solicitud N° 41445.—C-94000.—(IN2012106229).

# DOCUMENTOS VARIOS

## HACIENDA

### DIRECCIÓN GENERAL DE TRIBUTACIÓN

Nº **DGT-R-028-2012**—Dirección General de Tributación.- San José, a las 10 horas y 00 minutos del 23 de Octubre de 2012.

#### Considerando:

1º—Que el artículo 99 del Código de Normas y Procedimientos Tributarios confiere facultades a esta Dirección General, para dictar normas generales que permitan la correcta aplicación de las leyes tributarias.

2º—Que para efectos de determinar el valor fiscal de los bienes grabados por la Ley N° 8683 de 19 de noviembre del 2008, denominada **Ley del Impuesto Solidario para el Fortalecimiento de Programas de Vivienda**, los artículos 4º y 10, establecen la obligación de utilizar los parámetros de valoración establecidos por la Dirección General de Tributación, que se indican en el Manual de Valores Base Unitario por Tipología Constructiva (MVBUTC), para el caso de las construcciones e instalaciones y los Modelos de Valoración, para los terrenos.

3º—Que la disposición contenida en el segundo párrafo del artículo 10 citado, obliga a la Administración Tributaria a publicar los citados parámetros con 45 días de anticipación al inicio del período fiscal, el cual de conformidad con lo dispuesto en el artículo 8 de la Ley N° 8683 citada, se inicia el 1º de enero de cada año.

4º—Que al entrar a regir la normativa establecida en la Ley N° 8683, la Dirección General de Tributación, mediante Resolución N° 30-2009 del 24 de setiembre del 2009, publicada en el Alcance N° 40 a la Gaceta N° 189 de 29 de setiembre del 2009, puso a disposición de los contribuyentes los “Criterios de Valoración” a que se refiere los citados artículos 4 y 10 de la Ley regulando además el procedimiento para determinar el valor fiscal del inmueble objeto del impuesto, así como los “Factores de Corrección para la Valoración de Terrenos”.

5º—Que la Dirección General de Tributación, a través de la resolución N°DGT-R-035-2011, publicada en el Alcance Digital N°84 a La Gaceta N°206 del 27 de octubre del 2011, en su artículo 1º modificó el artículo 3º de la Resolución N°30-2009 y estableció los parámetros de valoración vigentes para el periodo fiscal 2012.

6º- Que para el periodo fiscal 2013 se requiere emitir el Manual de Valores Base Unitarios por Tipología Constructiva, que es parte del modelo de valoración de bienes inmuebles del Órgano de Normalización Técnica (ONT), el cual está diseñado para determinar el valor de los bienes inmuebles de conformidad con lo dispuesto en la Ley de Impuesto Sobre Bienes Inmuebles N° 7509 de 9 de mayo de 1995, y que de conformidad con lo establecido en la Ley N° 8683 de 19 de noviembre de 2008, y su Reglamento, una vez aprobados por la Dirección General de Tributación, constituye un parámetro de valoración para determinar la base imponible del Impuesto Solidario para el Fortalecimiento de Programas de Vivienda, el cual se encuentra pendiente de publicación.

7°- Que para efectos del Impuesto Solidario para el Fortalecimiento de Programas de Vivienda, este Manual contiene una descripción detallada de cada tipo de construcción, instalación y obra complementaria con respecto a sus componentes, vidas útiles y valores. A los tipos se le asocia código alfanumérico y un valor por metro, metro cuadrado, metro cúbico o por unidad según sea el caso, además algunos valores asociados a las obras como equipo y actividades. El valor corresponde a la condición nueva del bien siendo una edad de un año o menos.

8°- El presente Manual es una actualización de los valores a agosto de 2012, razón por la cual modifican los valores publicados en la Gaceta N° 30 del viernes 11 de febrero de 2011.

9°—Que en consecuencia de lo anterior, y atendiendo nuevamente la obligación legal establecida en el artículo 10 de la Ley N° 8683 citada, la Dirección General de Tributación debe hacer del conocimiento público, los parámetros de valoración que deben regir a partir del período fiscal 2013.

Por Tanto

#### RESUELVE:

Artículo 1°—Se modifica el artículo 3° de la Resolución N° 30-2009 del 24 de setiembre del 2009, para que diga:

Artículo 3°—Parámetros de valoración. Se consideran criterios técnicos, al amparo de lo dispuesto en el artículo 9° del Reglamento de la Ley citada, los parámetros de valoración, que se detallan seguidamente:

A- El Manual de Valores Base Unitario por Tipología Constructiva, el cual constituye el Anexo B de esta resolución. Este manual se utiliza únicamente para la valoración de construcciones y demás instalaciones fijas y permanentes, y está disponible en la dirección:<http://dgt.hacienda.go.cr/Impuestosolidario/Impsolidfotalec/Paginas/C%C3%A1lculodelImpuestoSolidario.aspx>

B- Los mapas y las matrices de Valores por Zonas Homogéneas para la valoración de los terrenos, aplicables en todos los cantones del país. Estos parámetros están disponibles en la dirección:<http://dgt.hacienda.go.cr/valoraciones/Normativavaloraciontribadmin/Parametrosdevaloracion/Paginas/Reglasparaelpuestosolidario.aspx>

Artículo 2°—. Se modifica el artículo 9° de la Resolución N° 30-2009 del 24 de setiembre del 2009, para que diga:

*Artículo 9°—. Herramienta de cálculo para determinación del valor de las construcciones. Para realizar la determinación del valor fiscal de las construcciones y de los terrenos, se podrá utilizar la herramienta de cálculo disponible en el portal del Ministerio de Hacienda. Dicha herramienta es un servicio que brinda la Dirección General de Tributación, para aquellas personas que requieran estimar el valor de los terrenos y de las construcciones e*

*instalaciones fijas y permanentes utilizadas como vivienda habitual, ocasional o de recreo, que constituya una unidad habitacional. El valor resultante se consigna en moneda nacional, (colones) y servirá de orientación para determinar si la construcción está afecta a este impuesto. Esta herramienta de cálculo está basada en el Manual de Valores Base Unitario por Tipología Constructiva y en los mapas y matrices de valores por zonas homogéneas para la valoración de los terrenos.*

Artículo 3º.— Vigencia. Esta Resolución rige a partir del 1º de enero del 2013.

Publíquese,

Carlos Vargas Durán, Director General.—1 vez.—O. C. N° 14217.—Solicitud N° 6881.—C-2596750.—(IN2012102409).

<u>Elaborado por:</u> <u>Ana Lorena Lopez</u> <u>Alfaro.</u>	<u>VB° Ing. Hernán</u> <u>López Ruiz</u>  <u>Subdirector</u> <u>Valoraciones</u> <u>Tributarias</u>	<u>VB° Lic. Norma</u> <u>Chavarria</u> <u>Arroyo</u>  <u>Subdirección</u> <u>Técnico Jurídica</u>	<u>VB° Lic. Marieta</u> <u>Montero Zúñiga</u>  <u>Directora</u> <u>Valoraciones</u> <u>Adm.</u> <u>y Tributarias</u>

ANEXO B



**MANUAL DE VALORES BASE UNITARIOS POR  
TIPOLOGIA CONSTRUCTIVA PARA LA  
DETERMINACIÓN DEL VALOR PARA EL  
IMPUESTO SOLIDARIO**

DIRECCIÓN GENERAL DE TRIBUTACIÓN  
2013



## Contenido

<b>ANEXO B</b>	<b>4</b>
<b>INTRODUCCIÓN</b>	<b>8</b>
<b>OBJETIVO</b>	<b>8</b>
<b>METODO DE ACTUALIZACIÓN</b>	<b>8</b>
ACTUALIZACIÓN PARA VIVIENDAS Y EDIFICIOS	8
TABLA N°1 ÍNDICES DE INSUMOS PARA LA CONSTRUCCIÓN Y MANO DE OBRA	9
<b>METODO DE VALORACIÓN</b>	<b>9</b>
<b>METODO DE DEPRECIACIÓN</b>	<b>10</b>
TABLA N°2 DEPRECIACIÓN POR ESTADO	11
DEFINICIONES DE LOS ESTADOS	12
FACTOR DE ESTADO	12
<b>VIDA ÚTIL PROBABLE EN AÑOS</b>	<b>13</b>
<b>REMODELACIONES</b>	<b>14</b>
PORCENTAJE DE REMODELACIÓN	14
TABLA N°3 COMPONENTES CONSTRUCTIVOS Y SU PONDERACIÓN RESPECTO AL TOTAL DE LA CONSTRUCCIÓN.	14
VIDA ÚTIL EFECTIVA	15
FACTOR DE ESTADO DE CONSERVACIÓN	15
DETERMINACIÓN DEL PORCENTAJE DE REMODELACIÓN	16
TABLA N°4 COMPONENTES CONSTRUCTIVOS REMODELADOS	16
DETERMINACIÓN DE LA VIDA ÚTIL REMANENTE EFECTIVA	16
FACTOR DE ESTADO DE CONSERVACIÓN	17
FACTOR DE BUENO	17
<b>PROCEDIMIENTO PARA LA VALORACIÓN DE ALGUNOS INMUEBLES ESPECIALES</b>	<b>18</b>
VALORACIÓN DE PROPIEDADES EN CONDOMINIO	18
<i>Condominios verticales</i>	19
<i>Condominios horizontales</i>	19
<i>Condominios de terrenos</i>	20
<i>Formulario de avalúo de condominios</i>	20
<b>DESCRIPCIÓN Y VALOR DE CONSTRUCCIONES, INSTALACIONES Y OBRAS COMPLEMENTARIAS</b>	<b>20</b>
CONSTRUCCIONES	20
<i>Viviendas de Concreto</i>	20
Tipo VC01	21
Tipo VC02	21
Tipo VC03	22
Tipo VC04	22
Tipo VC05	23
Tipo VC06	24
Tipo VC07	24
Tipo VC08	25

Tipo VC09	26
Tipo VC10	27
<i>Viviendas de Madera</i>	28
Tipo VM01	28
Tipo VM02	29
Tipo VM03	30
Tipo VM04	30
<i>Vivienda de Bambú</i>	31
Tipo VB01	31
<i>Vivienda de Adobe</i>	32
Tipo VA01	32
<i>Vivienda de Bahareque</i>	32
Tipo VH01	32
<i>Vivienda de Muro Seco</i>	33
Tipo VS01	33
<i>Vivienda con Contenedores</i>	34
Tipo VR01	34
<i>Cabañas</i>	35
Tipo CN01	35
Tipo CN02	36
<i>Vivienda de Vidrio</i>	36
Tipo VV01	36
<i>Edificios de Apartamentos</i>	38
Tipo AP01	38
Tipo AP02	38
Tipo AP03	39
Tipo AP04	40
Tipo AP05	41
Tipo AP06	41
<i>Cabinas</i>	42
Tipo CB01	42
Tipo CB02	43
Tipo CB03	43
Tipo CB04	44
<i>Hoteles</i>	45
Tipo HT01	45
Tipo HT02	45
Tipo HT03	46
Tipo HT04	46
Tipo HT05	47
<i>Edificios Religiosos</i>	48
Tipo CP01	48
Tipo ER01	49
Tipo ER02	49
Tipo ER03	50
<i>Gimnasios</i>	50
Tipo GM01	50
Tipo GM02	51
Tipo GM03	51
<i>Galerón</i>	52

Tipo GA01 _____	52
<i>Bodegas</i> _____	52
Tipo BO01 _____	52
Tipo BO02 _____	53
Tipo BO03 _____	53
<i>Casa Club</i> _____	54
Tipo CL01 _____	54
INSTALACIONES _____	54
CUADRO N°5 CLASE Y VALOR DE INSTALACIONES DEPORTIVAS _____	55
CUADRO N°6 CLASE Y VALOR DE PISCINAS, AGUAS TURBULENTAS Y SAUNAS _____	56
CUADRO N°7 CLASE Y VALOR DE INSTALACIONES VARIAS _____	58
OBRAS COMPLEMENTARIAS _____	60
CUADRO N°8 CLASE Y VALOR DE OBRAS COMPLEMENTARIAS _____	60
ANEXO 1 DESCRIPCIÓN GENERAL DE CUARTOS DE BAÑO _____	64
ANEXO 2 DESCRIPCIÓN GENERAL BATERÍAS DE BAÑO _____	65
ANEXO 3 DESCRIPCIÓN GENERAL DE MUEBLES DE COCINA _____	65

## INTRODUCCIÓN

El Manual de Valores Base Unitarios por Tipología Constructiva es parte del modelo de valoración de bienes inmuebles del Órgano de Normalización Técnica (ONT), este modelo está diseñado para determinar el valor de estos bienes para efectos tributarios según la Ley de Impuesto Sobre Bienes Inmuebles (Ley 7509 y sus reformas), en el caso de las municipalidades. Además para efectos de las valoraciones realizadas por la Dirección General de Tributación, en el caso de la Ley de Impuesto Solidario para el Fortalecimiento de Programas de Vivienda (Ley 8683) este instrumento se convierte en un parámetro de valor.

El Manual de Valores Base Unitarios por Tipología Constructiva contiene una descripción detallada de cada tipo de construcción, instalación y obra complementaria con respecto a sus componentes, vidas útiles y valores. A los tipos se le asocia código alfanumérico y un valor por metro, metro cuadrado, metro cúbico o por unidad según sea el caso, además algunos valores asociados a las obras como equipo y actividades. El valor corresponde a la condición nueva del bien siendo una edad de un año o menos.

Esta edición, es una actualización de los valores a agosto de 2012, los cuales sustituirán a los publicados en la Gaceta N° 30 del viernes 11 de febrero de 2011.

## OBJETIVO

Actualizar los valores del Manual de Valores Base Unitarios por Tipología Constructiva que es una herramienta de aplicación que permite la valoración de las construcciones, instalaciones y obras complementarias fijas y permanentes sujetas al Impuesto Sobre Bienes Inmuebles con base en criterios técnicos de valoración definidos por el Órgano de Normalización Técnica.

## METODO DE ACTUALIZACIÓN

La actualización que se presenta a continuación se realizó con base en los índices siguientes:

- Índices de precios de Insumos para la Construcción
- Índices de precios de Mano de Obra
- Índice de Precios al Consumidor

### **Actualización para viviendas y edificios**

Se aplican en la actualización los índices investigados mediante consulta a instituciones, empresas constructoras y profesionales independientes. Además para las viviendas clasificadas como VC, VM, VB, VA, VH y CN se aplican los Índices para la Construcción de Viviendas: Insumos para la Construcción y Mano de Obra, para edificios se aplican los Índices para la Construcción de Edificios: Insumos para la Construcción y Mano de Obra.

Para la determinación de los Índices de Insumos para la Construcción se toma como periodo base febrero de 2012 y se parte de una nueva serie de 100 acorde con la nueva metodología del Instituto Nacional de Estadística y Censos INEC, para los Índices de Mano de Obra se toma como base el índice de diciembre de 2009 que corresponde a la última actualización del manual publicado en La Gaceta así como el Índice de Salarios Mínimos Nominales para el Sector Construcción del Banco Central de Costa Rica, el resultado se muestra en la siguiente tabla:

**Tabla N° 1 Índices de Insumos para la Construcción y mano de Obra**

<b>INDICES DE INSUMOS PARA LA CONSTRUCCIÓN Y MANO DE OBRA</b>	
<b>EDIFICIOS</b>	<b>32.25 %</b>
<b>VIVIENDA</b>	<b>30.50%</b>

**FUENTE: MINISTERIO DE HACIENDA  
DIRECCIÓN GENERAL DE TRIBUTACIÓN  
ÓRGANO DE NORMALIZACIÓN TÉCNICA**

## **METODO DE VALORACIÓN**

El modelo de valoración de bienes inmuebles desarrollado en el ONT consta de dos componentes:

- Plataforma de Valores de Terrenos (Mapas de Valores de Terrenos por Zonas Homogéneas y Ecuación de Regresión), las cuales se encuentran a disposición en cada una de las municipalidades del país.
- Plataforma de Valores de Construcciones (Manual de Valores Base Unitarios por Tipología Constructiva, Valor y Método de Reposición)

El Método de Reposición o Método Comparativo usando el Valor de Reposición:

1- A partir de las características de la construcción, instalación u obra complementaria, vía comparación se selecciona del manual la tipología que más se asemeje, lográndose así el valor por metro, metro cuadrado, metro cúbico o unidad de nuevo o de reposición. A esta actividad se le denomina tipificar la construcción, instalación u obra complementaria. Para estos efectos se recomienda la capacitación previa y se procede a realizar los siguientes pasos:

- ⊕ Clasificar el tipo de obra por usos y por materiales.
- ⊕ Observar 6 indicadores básicos: materiales de paredes, revestimientos en paredes, tipo de pintura, tipo de acabados en pisos, tipo de acabados en cielos, tipo de estructura y de cubierta de los techos.
- ⊕ Observar indicadores secundarios: diseño arquitectónico y equipamiento como muebles de cocina, baños, closets, cocheras, etc.
- ⊕ Determinar el estado.
- ⊕ Determinar la edad.
- ⊕ Determinar el área en m<sup>2</sup>.
- ⊕ Seleccionar del manual la tipología que más se asemeje.
- ⊕ Consignar el valor por metro, metro cuadrado, metro cúbico o unidad de nuevo contiene cada tipología.

- 2- Asignar el valor económico por m, m<sup>2</sup>, m<sup>3</sup> o u aplicando el Método de Depreciación el cual considera la edad y el estado de conservación de la construcción, instalación u obra complementaria y de esta forma se estima el valor unitario depreciado.

## **METODO DE DEPRECIACIÓN**

### **Método Ross Heidecke**

El Método Ross Heidecke ha sido diseñado exclusivamente para calcular la depreciación en la valoración de construcciones, teniendo como ventaja sobre otros métodos, la consideración del estado de conservación de las mismas; que permite calcular una depreciación acorde con la realidad.

Incluye dos aspectos fundamentales que son:

- ⊕ Depreciación por edad, se calcula con la siguiente fórmula:

$$D(\text{edad}) = \frac{1}{2} \left( \frac{x}{n} + \frac{x^2}{n^2} \right)$$

Donde:

x = edad de la construcción  
n = vida útil probable de la construcción

- ⊕ Estado se establece a través de la observación y estudio del inmueble para lo cual se utiliza la tabla N° 2 (abajo inserta), se puede expresar la depreciación con la siguiente igualdad.

**D (estado) = coeficiente de depreciación**

Este método considera los siguientes principios básicos:

La depreciación es pérdida de valor que no puede ser recuperada con gastos de mantenimiento. Las reparaciones pueden aumentar la durabilidad del bien. Un bien regularmente conservado se deprecia de modo regular, en tanto que un bien mal conservado se deprecia más rápidamente.

Para determinar directamente el valor actual depreciado de una edificación se debe aplicar la siguiente fórmula:

$$VA = Vn * \left( 1 - \frac{1}{2} \left( \frac{x}{n} + \frac{x^2}{n^2} \right) \right) * E$$

Donde:

VA = valor actual  
Vn = valor de nuevo para la edificación

x = edad actual  
n = vida útil probable  
E = factor de bueno por estado

Para la aplicación del Método Ross Heidecke se definen 9 categorías de estados de conservación como se muestra en la siguiente tabla:

**Tabla N° 2 Depreciación por Estado**

<b>DEPRECIACIÓN POR ESTADO</b>			
<b>ESTADO</b>	<b>CONDICIONES FÍSICAS</b>	<b>CLASIFICACIÓN</b>	<b>COEFIC. DEPREC</b>
<b>1</b>	Edificaciones nuevas sin daños en estructura o acabados.	<b>Óptimo ( O )</b>	<b>0.0</b>
<b>2</b>	Presenta labores de mantenimiento total o parcial a nivel de acabados: repellos, pintura, reparación de ventanas, rodapiés, etc.	<b>Muy Bueno ( MB )</b>	<b>0.032</b>
<b>3</b>	Algunos acabados han sido sustituidos totalmente como guarniciones, marcos y ventanas, puertas, rodapiés, grifería, loza sanitaria y otros.	<b>Bueno ( B )</b>	<b>2.52</b>
<b>4</b>	Ha recibido sustituciones parciales en estructuras secundarias como cielos, algunas paredes, cubierta, canoas, bajantes, parte del sistema electro-mecánico (cableado eléctrico, tuberías en general).	<b>Intermedio ( I )</b>	<b>8.09</b>
<b>5</b>	Ha recibido sustituciones totales en estructuras secundarias como, cielos, pisos, paredes, cubierta, canoas y bajantes, sistema electro-mecánico (cableado eléctrico, tuberías en general)	<b>Regular ( R )</b>	<b>18.10</b>
<b>6</b>	Ha recibido sustituciones parciales en estructuras primarias: cimientos, entrepisos, muros de carga, columnas, vigas y cerchas.	<b>Deficiente ( D )</b>	<b>32.20</b>
<b>7</b>	Ha recibido sustituciones en gran parte de estructuras primarias: entrepisos, muros de carga, columnas, vigas y cerchas.	<b>Malo ( M )</b>	<b>52.60</b>
<b>8</b>	Requiere sustituciones en estructuras primarias y secundarias en casi la totalidad de la edificación.	<b>Muy Malo ( MM )</b>	<b>72.20</b>
<b>9</b>	Edificaciones sin valor por ser necesaria su demolición.	<b>Demolición ( DM )</b>	<b>100</b>

**FUENTE: MINISTERIO DE HACIENDA  
DIRECCIÓN GENERAL DE TRIBUTACIÓN  
ÓRGANO DE NORMALIZACIÓN TÉCNICA**

## Definiciones de los estados

A continuación se detallan cada uno de los estados de conservación:

**Óptimo:** Una construcción en estado óptimo es aquella que por su edad no ha requerido reparaciones de ningún tipo.

**Muy Bueno:** Son aquellas que han tenido labores normales de mantenimiento, entre ellos se citan como ejemplo: reparaciones de fisuras a nivel de repellos y pintura.

**Bueno:** Son aquellas que han tenido labores normales de mantenimiento en mayor cantidad, se citan cambios en acabados no dañados como guarniciones, marcos de ventanas y puertas, rodapiés, ventanas, grifería y otros.

**Intermedio:** Una construcción en estado intermedio requiere o ha recibido reparaciones y sustituciones parciales a nivel de estructuras secundarias como cielos, pisos, cubierta, paredes y sistema electro-mecánico.

**Regular:** Una construcción en estado regular es aquella que requiere sustituciones totales en estructuras secundarias como cielos, contrapisos, pisos, cubierta, paredes y sistema electro-mecánico.

**Deficiente:** Son construcciones que requieren sustituciones parciales a nivel de estructura primaria como cimientos, entrepisos, muros de carga, columnas, vigas y cerchas entre otros.

**Malo:** Una construcción en estado malo es aquella que requiere sustituciones en gran parte a nivel estructural primario como, entrepisos, muros de carga, columnas, vigas y cerchas.

**Muy malo:** Una construcción en estado muy malo es aquella que requiere de sustituciones estructurales primarias y secundarias en casi la totalidad de la edificación.

**Demolición:** Son aquellas construcciones en total estado de deterioro por lo que deben demolerse.

### Factor de Estado

Para efectos de aplicación del Método Ross Heidecke en el modelo de valoración de construcciones, se consideran únicamente los estados enunciados anteriormente, con la finalidad de simplificar el procedimiento. Para obtener el factor de bueno (E), de acuerdo con el coeficiente de depreciación de la tabla anterior, se aplica la siguiente fórmula:

$$E = \frac{100 - \text{Coef. Deprec.}}{100}$$

## Ejemplo

Determinar el valor actual de una vivienda de concreto Tipo VC01 con 15 años de edad, estado de conservación **BUENO**, vida útil probable de 60 años y un valor de reposición nuevo de ¢ 190 000, 00/m<sup>2</sup>.

Se aplica la fórmula anterior:

$$VA = Vn * \left( 1 - \frac{1}{2} \left( \frac{x}{n} + \frac{x^2}{n^2} \right) \right) * E$$

Donde:

Vn = valor de la tipología VC01 ¢ 190 000,00/m<sup>2</sup>

x = edad: 15 años

n = vida útil probable: 40 años

E = factor de bueno

De acuerdo con la fórmula anterior, el coeficiente de depreciación por estado es de 2,52:

$$E = \frac{100 - 2,52}{100} = 0,9748$$

Por consiguiente,

$$VA = 190.000 * \left( 1 - \frac{1}{2} \left( \frac{15}{40} + \frac{15^2}{40^2} \right) \right) * 0,9748$$

$$VA = \text{¢}172\,189,28/\text{m}^2$$

Por tanto, el valor por metro cuadrado actual depreciado redondeado para la edificación es de ¢172 189,28 de acuerdo con la fórmula de depreciación aplicada.

## VIDA ÚTIL PROBABLE EN AÑOS

Las edades se refieren a vidas útiles probables en años para construcciones, instalaciones y obras complementarias en condiciones normales de estado y mantenimiento. Las edades se ofrecen con el propósito de guiar o ayudar al criterio del valuador, no obstante en aquellos casos en que el valuador realice la inspección de campo y considere que por el estado de la edificación la vida útil podría variar, puede modificarla en el caso específico coordinando y estableciendo la comunicación respectiva al Órgano de Normalización Técnica, a efecto de que dichos cambios queden respaldados en el expediente de cada municipalidad por el ONT.

Las vidas útiles de cada una de las construcciones, instalaciones y obras complementarias se definen con base en un exhaustivo estudio en las diferentes empresas constructoras, experiencia de profesionales en ingeniería, arquitectura y técnicos. Además, con base en estudios realizados en laboratorios de universidades y empresas privadas en resistencia de materiales de construcción quienes han definido la durabilidad de los mismos así como de los sistemas constructivos.

Las vidas útiles probables en años de cada una de las tipologías se encuentran en el aparte 9 Descripción y Valor de Construcciones, Instalaciones y Obras Complementarias del presente manual.

## REMODELACIONES

Cuando una construcción o instalación presenta una remodelación importante, debe ser considerada en el cálculo ya que incide directamente en el valor del bien inmueble. En términos generales en tasación se considera que una remodelación sustancial incrementa la vida útil remanente probable de la edificación o sea que si un inmueble tiene una vida útil de 60 años y a los 30 años de existencia del mismo se realiza una remodelación, ésta causará “un incremento” en la vida útil remanente del inmueble, para el ejemplo, la vida útil remanente del inmueble es de 30 años previo a la remodelación, luego de la misma, la vida útil remanente será superior a los 30 años y el incremento estará en función de la importancia de la remodelación.

Para efectos de determinar el valor, se considera que la remodelación modifica la vida útil efectiva y el estado global de la edificación. Las ampliaciones son elementos independientes por lo que este método no aplica.

Para calcular ambos elementos, existen muchos métodos y entre ellos está el de ponderación usando el Porcentaje de Remodelación que se detalla a continuación.

### Porcentaje de remodelación

Para estimar el porcentaje de Remodelación se aporta la siguiente tabla que pondera cada uno de los componentes de la construcción base con relación al total construido de tal forma que se pueda estimar el porcentaje que ha sido remodelado en una edificación. El porcentaje supone que la totalidad del componente fue mejorado, sustituido y/o reforzado.

**Tabla N° 3 Componentes constructivos y su ponderación respecto al total de la construcción.**

Componente	Ponderación (%)
Cimientos	9
Pisos	8
Columnas	9
Entrepisos	9
Muros de carga	9
Viga corona	9
Cerchas	7
Acabados de pisos	7
Paredes livianas	7
Cielos	7
Techos	7
Instalación eléctrica	6
Instalación mecánica	6
Total	100

FUENTE: MINISTERIO DE HACIENDA  
DIRECCIÓN GENERAL DE TRIBUTACIÓN  
ÓRGANO DE NORMALIZACIÓN TÉCNICA

El porcentaje de Remodelación es la adición de cada uno de los componentes que conforman la tabla anterior, por ejemplo: a una vivienda se le sustituye la cubierta en su totalidad siendo esto cerchas, cielos y techo; el porcentaje de remodelación es de 21% ya que se suman los porcentajes correspondientes a los componentes cerchas, cielos y techo. Cuando del total de la construcción solamente un porcentaje se va a remodelar, se considera la proporción; por ejemplo se va a remodelar lo correspondiente al 50% de la totalidad de los elementos mencionados, entonces se determina que  $R = 0,21 * 0,50$ ;  $R = 0,105$ .

### **Vida Útil efectiva**

Cuando una construcción es remodelada se obtiene como resultado un incremento de la expectativa de duración del inmueble, es decir que se incrementa la vida útil del inmueble.

Para determinar la “*vida útil remanente efectiva*” se requieren los siguientes datos, que se obtienen mediante la inspección de campo:

- o Porcentaje de remodelación
- o Vida útil de la remodelación
- o Estado de la remodelación
- o Edad de la remodelación
- o Vida útil de la construcción original
- o Estado de la construcción original
- o Edad de la construcción original

Para el cálculo de la “**vida útil efectiva**” se aplica la siguiente fórmula:

$$VU_e = VU_o * (1 - R) + VU_r * R$$

donde :

$VU_e$  : vida útil remanente efectiva

$VU_o$  : vida útil remanente de la construcción original

$VU_r$  : vida útil remanente de la remodelación

R : porcentaje de remodelación

### **Factor de Estado de Conservación**

(Después de la remodelación)

Para aplicar la depreciación con el Método Ross Heidecke, de conformidad con lo anotado anteriormente, es necesario definir cuál es el estado de conservación de la construcción que ha tenido la remodelación.

Para determinar el estado se determina de igual forma como se procedió con la vida útil efectiva.

$$f_e = f_o * (1 - R) + f_r * R$$

donde:

$f_e$  : estado global

$f_o$  : estado de la parte no remodelada

$f_r$  : estado de la parte la remodelación

R : porcentaje de remodelación

A continuación se procede a estimar el valor de una construcción con remodelación aplicando el procedimiento definido anteriormente.

#### **Determinación del porcentaje de remodelación**

Calcular el valor de una construcción que fue remodelada hace 5 años y se detalla a continuación:

**Tabla N° 4 Componentes constructivos remodelados**

Componente	Ponderación (%)
Cerchas	7
Cielos	7
Techos	7
Total	21

#### **Determinación de la Vida Útil Remanente Efectiva**

Para determinar la Vida Útil Remanente Efectiva se requiere las siguientes características de la construcción:

- ⊕ Edad de la construcción: 35 años
- ⊕ Vida útil de la construcción: 40 años
- ⊕ Edad de la remodelación: 5 años
- ⊕ Vida útil de la remodelación: 40 años

$$VU_o : 40 - 35 = 5 \text{ años}$$

$$VU_r : 40 - 5 = 35 \text{ años}$$

$$R : 21\% = 0,21$$

sustituyendo en la fórmula :

$$VU_e = VU_o * (1 - R) + VU_r * R$$

$$VU_e = 5 * (1 - 0,21) + 35 * 0,21 = 3,95 + 7,35 = 11,30 \text{ años}$$

La vida útil remanente para la construcción remodelada es 11,30 años.

### **Factor de Estado de Conservación**

Para determinar el Estado de Conservación de la construcción remodelada, es necesario conocer el estado de conservación de cada una de las partes del inmueble tanto de la parte original como de la remodelada.

Como ejemplo, la parte original o no remodelada tiene un estado de conservación regular con un factor = 0,819, la parte remodelada tiene un estado muy bueno con un factor igual a 0,9748.

$$f_o : 0,819$$

$$f_r : 0,9748$$

$$R : 0,21$$

Sustituyendo en :

$$f_e = f_o * (1 - R) + f_r * R$$

$$f_e = 0,819 * (1 - 0,21) + 0,9748 * 0,21 = 0,85171$$

El factor global para la construcción remodelada es de 0,85171, este factor es el que se debe usar en el cálculo de la depreciación y del valor unitario de la construcción.

### **Factor de Bueno**

Finalmente se tienen todos los elementos para determinar la depreciación y el factor de bueno para la construcción según el ejemplo.

- ⊕ Vida útil: 46,3 años (edad actual de la construcción: 35 años + vida útil remanente: 11,30 años.
- ⊕ Factor de conservación: 0,85171
- ⊕ Edad: 35 años
- ⊕

$$FB = \left( 1 - \frac{1}{2} * \left( \frac{edad}{vida\ útil} + \frac{edad^2}{vida\ útil^2} \right) \right) * \text{factor de estado}$$

$$FB = \left( 1 - \frac{1}{2} * \left( \frac{35}{46,3} + \frac{35^2}{46,3^2} \right) \right) * 0,85171 = 0,286$$

$$FB = 0,286$$

$$Dep = 1 - 0,286 = 0,714$$

Si la construcción del ejemplo es una VC01 cuyo valor es de ¢ 190 000/m<sup>2</sup>, entonces:

$$Valor = 0,286 * ¢ 190000 = ¢ 54340$$

Para el ejemplo, la construcción ya remodelada tiene un valor de ¢ 54 340/m<sup>2</sup>

Si se estima el valor de la construcción sin considerar la remodelación para una vivienda VC01 con 35 años y un estado de conservación regular  $f_o$  : 0,819 la depreciación y el valor son:

$$FB = \left( 1 - \frac{1}{2} * \left( \frac{35}{40} + \frac{35^2}{40^2} \right) \right) * 0,819 = 0,147$$

$$Valor = 0,147 * ¢ 190000 = ¢ 27 930$$

**Nota:** Se puede observar que la edificación con remodelación duplica su valor al incrementarse la vida útil y pasa de un valor sin remodelación de ¢27 930/m<sup>2</sup> a ¢54 340/m<sup>2</sup>.

## **PROCEDIMIENTO PARA LA VALORACIÓN DE ALGUNOS INMUEBLES ESPECIALES**

### Valoración de propiedades en Condominio

La propiedad en condominio es regulada por la Ley Reguladora de la Propiedad en Condominio N° 7933 publicada en La Gaceta N° 229 el jueves 25 de noviembre de 1999 y se caracteriza por tener áreas de propiedad privada y áreas de propiedad común, es por ello, que la metodología para valorarlos varía con respecto a la valoración de los inmuebles que no están bajo el régimen de condominio.

Como propiedad privada se define aquella área que es de uso exclusivo del condómino y se conoce como finca filial, puede incluir tanto terreno como construcción. Las cosas comunes son de uso general o restringido, según se destinen al uso y aprovechamiento de todas las filiales o solo a algunas de ellas. Las cosas comunes pertenecen a todos los titulares del condominio, quienes tienen en ellas un derecho proporcional al porcentaje que represente el área fijada para su finca filial dentro del condominio (art.9), incluye terreno, construcciones, instalaciones y obras complementarias y pueden ser de desarrollo habitacional, comercial, turístico, industrial, agrícola u otros.

De acuerdo a lo que establece el artículo 19 de la Ley Reguladora de la Propiedad en Condominio: “... *son gastos comunes los impuestos... que afecten la propiedad común*”. Establece también este artículo que las municipalidades “... *deberán llevar una cuenta independiente para cada filial*”.

Actualmente existen condominios horizontales, verticales y de terrenos, puede darse además combinaciones de ellos conocidos como condominios mixtos y también aquellos en los que se mezclan diferentes usos conocidos como condominios combinados.

### **Condominios verticales**

Los condominios verticales se caracterizan porque las edificaciones se han construido en forma vertical o en varios pisos (edificios de apartamentos, de oficinas o centros comerciales). Las filiales son áreas privadas y están conformadas por los diferentes apartamentos, locales comerciales u otros, dependiendo del uso del mismo. Conforme al artículo 10 de la Ley Reguladora de la Propiedad en Condominio, es de uso común el terreno, los cimientos, paredes maestras y medianeras, los techos, las galerías, los vestíbulos y las escaleras, además de las vías de acceso, ductos eléctrico-mecánicos, ascensores y todo espacio construido de uso común. En estos casos, se tipifica el edificio, conforme a sus características constructivas de acuerdo con la categoría correspondiente: apartamentos (AP), edificio de oficinas (EO), centro comercial (CC) y otros.

La finca filial es área privada y está representada por el área de construcción. Para proceder con el avalúo, se valora cada área privada (apartamento, local, otro) conforme a la tipificación y depreciación. Para calcular el área común del edificio (pasillos, escaleras, zonas comunes, otros) se suman las áreas privadas (filiales) y se le restan al área total del edificio, el valor de esta área común dentro del edificio se calcula multiplicando el total del área común por el valor por metro cuadrado del edificio, dependiendo de la tipología y de la depreciación del mismo. En caso de existir construcciones, instalaciones y obras complementarias de uso común fuera del edificio, éstas se valoran por aparte. El monto de valor correspondiente a cada condómino (propietario), es la suma del valor del área privada mas, el valor total de las áreas comunes tanto del terreno como de las áreas comunes construidas internas y externas (pasillos, salas, piscina, parqueos, otros) multiplicado por el porcentaje de proporcionalidad que le corresponde a cada filial definido en la escritura constitutiva inscrita en el Registro Público o en los planos constructivos los cuales deben verificarse con el documento registral.

### **Condominios horizontales**

Los condominios horizontales se caracterizan porque las edificaciones se han construido en forma individual, una al lado de la otra o distantes una de otra; pueden ser de uso residencial, comercial, industrial, de oficina u otros. Si se encuentran dos o más usos son condominios horizontales combinados. En este caso puede haber áreas de terreno de uso privado y áreas de terreno de uso común. Se valora el terreno privado que constituye la finca filial, el terreno común se valora como una sola área, y el valor total deberá multiplicarse por el porcentaje de proporcionalidad de cada filial. Se valoran las áreas privativas construidas y las áreas comunes construidas por aparte. Se tipifican y valoran cada una de las construcciones de uso privado conforme a sus características constructivas y a su área.

Las construcciones, instalaciones y obras complementarias de uso común como bodegas, piscinas, calles, gimnasio, ranchos de B.B.Q., oficinas, casa club y otros se valoran individualmente y se suman sus valores para obtener el valor total de las obras comunes construidas. La suma del valor de cada una de las obras comunes construidas es el valor total, el cual debe multiplicarse por el porcentaje de proporcionalidad que indica la escritura constitutiva para cada uno de los condóminos, obteniendo así el valor que le corresponde a cada propietario sobre las obras comunes construidas. Este porcentaje de valor de las obras comunes (terreno y construcción), debe sumarse al valor del área privada (terreno y construcción), para obtener el valor final que le corresponde a cada uno de los propietarios del condominio (condóminos).

### **Condominios de terrenos**

Estos condominios se caracterizan porque las fincas filiales, que son áreas privadas, están conformadas por lotes y además existen áreas de terreno común. Como áreas comunes construidas se encuentra la calle de acceso y cualquier otra instalación o construcción de uso común, como pueden ser: piscinas, canchas, otros. En estos casos se valora como área privativa el terreno de cada filial. Por otra parte se valora el terreno común, así como las áreas comunes construidas. El valor de toda área común debe multiplicarse por el porcentaje de proporcionalidad asignado a cada filial, según la escritura constitutiva. Este porcentaje de valor sobre áreas comunes se suma al valor del área privada para obtener el valor total de que le corresponde a cada filial.

Para el caso en que se trate de condominios mixtos, es decir que se encuentren condominios verticales, horizontales y de terrenos o dos de ellos dentro de una sola finca matriz, el procedimiento a seguir es el mismo que el descrito para cada uno de los casos anteriores y el valor total de las áreas comunes tanto del terreno como de las áreas comunes construidas externas como piscina, parqueos y otros se multiplica por el porcentaje de proporcionalidad que le corresponde a cada filial.

### **Formulario de avalúo de condominios**

En el formulario de declaración del Impuesto Solidario se dispone de casillas específicas para realizar el desglose de valor de los condominios y asignar tanto el valor total del condominio como el correspondiente a cada filial en cuestión, de manera tal que refleja claramente el procedimiento usado, los valores asignados al área común y privada y el porcentaje de proporcionalidad utilizado. Deben utilizarse los porcentajes de proporcionalidad establecidos en la escritura constitutiva inscrita en el Registro Público, en caso de contar con los planos constructivos, en ellos se especifican los porcentajes de proporcionalidad que deben verificarse con el documento registral.

## **DESCRIPCIÓN Y VALOR DE CONSTRUCCIONES, INSTALACIONES Y OBRAS COMPLEMENTARIAS**

### **Construcciones**

#### **Viviendas de Concreto**

Si la vivienda se encuentra en condominio, debe consultarse el punto 8.1.2 Condominios horizontales.

### **Tipo VC01**

Vida Útil	40 años.
Estructura	Mampostería integral, prefabricado.
Paredes	Externas de bloques de concreto, baldosas prefabricadas, internas de fibrocemento a un forro o prefabricadas, repello quemado.
Cubierta	Cerchas de perfiles metálicos, techos de láminas onduladas de hierro galvanizado # 28 sin canoas.
Cielos	Sin cielos, en algunos casos puede presentar cielos.
Pisos	Concreto afinado con o sin ocre.
Baños	Un cuarto de baño económico, puede estar enchapado con cerámica o azulejo económico.
Otros	Puerta principal y posterior en madera laminada, cerrajería económica, ventanas con marcos de madera, algunas veces de aluminio, marcos de puertas en madera, un fregadero sobre una estructura sencilla de metal, pila posterior. Una o dos plantas.
<b>VALOR</b>	<b>€190 000 / m<sup>2</sup></b>

### **Tipo VC02**

Vida Útil	40 años.
Estructura	Concreto, mampostería integral, prefabricado o perfiles metálicos.
Paredes	Bloques de concreto, fibrocemento o baldosas prefabricadas, internas con láminas de fibrocemento, yeso, cementicias o similares (Plystone o Plyrock) a un forro, repello quemado y pintura.
Cubierta	Cerchas de perfiles metálicos, techos de láminas onduladas de hierro galvanizado # 28, canoas y bajantes de hierro galvanizado.
Cielos	Tablilla PVC, láminas de fibrocemento o similar.
Pisos	Terrazo, cerámica o similar.
Baños	Un cuarto de baño normal.
Otros	Puerta principal y posterior de tablero en Caobilla o similar, puertas internas de madera laminada, cerrajería de mediana calidad, ventanas con marcos de madera o aluminio, fregadero sobre mueble de concreto. Espacio para corredor opcional. Una o dos plantas.
<b>VALOR</b>	<b>€240 000 / m<sup>2</sup></b>

### **Tipo VC03**

Vida Útil	50 años.
Estructura	Concreto, mampostería integral, prefabricado o perfiles metálicos.
Paredes	Bloques de concreto, fibrocemento o baldosas prefabricadas, internas con láminas de fibrocemento, yeso, cementicias o similares (Plystone o Plyrock) doble forro, repello fino y pintura.
Cubierta	Cerchas de perfiles metálicos, techos de láminas onduladas de hierro galvanizado # 28, canoas y bajantes de hierro galvanizado o PVC.
Cielos	Tablilla PVC, láminas de fibrocemento, paneles de yeso, cemento y fibra de vidrio (Gypsum) o similar.
Pisos	Terrazo, cerámica o similar.
Baños	Dos cuartos de baño normales.
Otros	Puerta principal, posterior e internas de tablero en Caobilla o similar, puertas internas de madera laminada, cerrajería de mediana calidad, ventanas con marcos de aluminio, rodapiés, closets con puertas en Caobilla o similar, fregadero sobre mueble de concreto. Espacio para corredor y cochera sencilla para un vehículo. Una o dos plantas.
<b>VALOR</b>	<b>€300 000 / m<sup>2</sup></b>

### **Tipo VC04**

Vida Útil	60 años.
Estructura	Concreto, mampostería integral, prefabricado, paneles estructurales con poliestireno o perfiles metálicos.
Paredes	Bloques de concreto, paneles estructurales con poliestireno, fibrocemento o baldosas prefabricadas, internas con láminas de fibrocemento, yeso, cementicias o similares (Plystone o Plyrock) doble forro, repello fino y pintura.
Cielos	Tablilla PVC, láminas de fibrocemento, paneles de yeso, cemento y fibra de vidrio (Gypsum).
Cubierta	Cerchas de perfiles metálicos, láminas onduladas de hierro galvanizado #26, canoas y bajantes hierro galvanizado tipo pecho paloma o PVC.

Cielos	Láminas de fibrocemento, paneles de yeso, cemento y fibra de vidrio (Gypsum) o similar.
Pisos	Terrazo, cerámica de mediana calidad, porcelanato.
Baños	Dos cuartos de baño buenos.
Otros	Puertas principal y posterior de tablero de caobilla o similar, puertas interiores con tableros de fibra de madera conglomerada o similar, cerrajería de buena calidad, ventanas con marcos de aluminio, rodapiés, molduras, cornisas y vigas banquetas sencillas. Mueble de cocina bueno. Closets con puertas tipo celosía de Laurel o similar. Cochera para uno o dos vehículos con acabados sencillos. Una o dos plantas.

**VALOR**                    **€340 000 / m<sup>2</sup>**

**Tipo VC05**

Vida Útil	60 años.
Estructura	Concreto, mampostería integral, prefabricado, paneles estructurales con poliestireno o perfiles metálicos.
Paredes	Bloques de concreto, baldosas prefabricadas o paneles estructurales con poliestireno, láminas de fibra de vidrio y yeso (DensGlass), láminas de tabla cemento (Durock), paneles de yeso, cemento y fibra de vidrio (Gypsum), cementicios o similares (Plystone o Plyrock) doble forro repello fino y enmasillado.
Cubierta	Cerchas de perfiles metálicos, láminas esmaltadas, galvanizadas y/o de acero, estructurales, imitación teja o similar, canoas y bajantes de hierro galvanizado con diseño pecho paloma o PVC.
Cielos	Tablilla PVC, láminas de fibrocemento, paneles de yeso, cemento y fibra de vidrio (Gypsum) o similar.
Pisos	Cerámica, madera laminada y/o porcelanato todos de mediana calidad.
Baños	Dos cuartos y medio de baño buenos.
Otros	Puerta principal de tablero de Laurel, con marcos de 10cm, guarnición, puertas interiores de madera o melaminatermoformada, cerrajería de buena calidad, ventanas con marcos de aluminio bronce o plata y vidrios color bronce, humo o similar, rodapiés, molduras, cornisas y vigas banquetas. Muebles de cocina bueno. Closets de melamina o similar con puertas tipo celosía de PVC o similar. Diseño especial en fachada, ventanas y techos. Cochera para uno o dos vehículos con portones eléctricos y acabados sencillos. Una o dos plantas.

**VALOR**                    **€385 000 / m<sup>2</sup>**

### **Tipo VC06**

Vida Útil	60 años.
Estructura	Columnas y vigas en concreto armado, colado en sitio, paneles estructurales con poliestireno.
Paredes	Bloques de concreto o paneles estructurales con poliestireno, repello fino enmasillado, sectores de vidrio, láminas de fibra de vidrio y yeso (DensGlass), paneles de yeso, cemento y fibra de vidrio (Gypsum), cementicios o similares (Plystone o Plyrock), repello fino y enmasillado. Diseño elaborado en fachadas.
Cubierta	Cerchas de perfiles metálicos, teja de barro, teja asfáltica o similar. Canoas y bajantes de hierro galvanizado pintado, diseño tipo pecho paloma o similar.
Cielos	Tablilla PVC, paneles de yeso, cemento y fibra de vidrio (Gypsum) o similar, artesonados o tablilla de madera de buena calidad o similar.
Pisos	Cerámica, madera laminada y/o porcelanato o similar todos de mediana calidad.
Baños	Un cuarto de baño muy bueno mediano en el cuarto principal, un cuarto de baño bueno y uno normal de servicio.
Otros	Puerta principal de Cedro con tableros y diseño especial con vitral pequeño de buena calidad, puerta posterior e internas de tablero de Cedro amargo o similar, cerrajería de muy buena calidad. Amplios ventanales con marco de aluminio color bronce o plata, PVC o madera de buena calidad y vidrios color bronce, humo o similar, con diseños en ventanas tipo francés, arcos de medio punto u otro, con banquetas y/o cornisas en concreto armado colado en sitio con diferentes diseños. Mueble de cocina muy bueno. Closets de madera con puertas de celosía de Cedro, PVC o similar, escaleras de concreto, barandales de hierro forjado. Cochera para dos vehículos con portones eléctricos y acabados sencillos con acabados de mediana calidad. Una o dos plantas.

**VALOR**                    **€425 000 / m<sup>2</sup>**

### **Tipo VC07**

Vida Útil	60 años.
Estructura	Columnas y vigas en concreto armado, colado en sitio, paneles estructurales con poliestireno.
Paredes	Bloques de concreto, con alturas de 2,80m a 3,00m puede tener algunos enchapes de piedra laja, acabado estuco o similar. En algunos sectores láminas de fibra de vidrio y yeso (DensGlass), con paneles de yeso, cemento y fibra de vidrio (Gypsum), cementicios o similares (Plystone o Plyrock), fachadas especialmente diseñadas con aleros artesonados.

Cubierta	Cerchas de perfiles metálicos, teja de barro con láminas onduladas de hierro galvanizado, teja asfáltica o similar. Diseños de cubierta con pendientes pronunciadas. Canoas y bajantes de hierro galvanizado con pintura u ocultas por precintas, bajantes internos de PVC.
Cielos	TablillaPVC , algunas áreas de artesonados o tablilla de maderas de muy buena calidad, paneles de yeso, cemento y fibra de vidrio (Gypsum) con diseños especiales o similar.
Pisos	Cerámica, madera laminada y/o porcelanato o similar todos de muy buena calidad.
Baños	Un cuarto de baño principal muy bueno, dos y medio muy buenos y uno normal de servicio.
Otros	Puerta principal de Cedro con tableros y diseño especial con vitral, puerta posterior e internas de tablero de Cedro amargo o similar, cerrajería de muy buena calidad. Amplios ventanales con marco de aluminio anodizado, PVC o madera de buena calidad y vidrios color bronce, humo o similar, PVC o madera de buena calidad, con diseños en ventanas tipo francés, arcos de medio punto u otro, con banquetas y/o cornisas en concreto armado colado en sitio con diferentes diseños, escaleras de concreto, barandales de hierro forjado. Mueble de cocina muy bueno. Closets de madera de Cedro o similar, de buen acabado. Cochera para dos vehículos con portones eléctricos y acabados de buena calidad. Una o dos plantas.

**VALOR**                    **¢540 000 / m<sup>2</sup>**

### **Tipo VC08**

Vida Útil	70 años.
Estructura	Columnas y vigas en concreto armado, colado en sitio.
Paredes	Bloques de concreto, ladrillo o mixto, con alturas de 3,00m y dobles alturas. Amplios sectores de vidrio, láminas de fibra de vidrio y yeso (DensGlass), paneles de yeso, cemento y fibra de vidrio (Gypsum), cementicios o similares (Plystone o Plyrock), fachaletas. Acabados con estuco o similar. Fachadas especialmente diseñadas.
Cubierta	Cerchas de hierro de diseños especiales para diferentes alturas de techo y fuertes pendientes con bóvedas. Lámina pizarra, teja de barro con láminas onduladas de hierro esmaltado, teja asfáltica o similar, todos con aislantes, puede incluir algunos domos y estructuras coladas en sitio. Canoas, bajantes y botaguas de acero inoxidable, con diseños especiales o similares.

Cielos	Paneles de yeso, cemento y fibra de vidrio (Gypsum) con diseños especiales, artesonados y/o tablilla de maderas finas con acabados laqueados o similares, ladrillo o concreto.
Pisos	Porcelanatos, cerámicas de excelente calidad o similar.
Baños	Un cuarto de baño principal lujoso, dos y medio lujosos y uno de servicio muy bueno.
Otros	Puerta principal de Cedro a dos hojas o de hierro con vitrales o vidrios especiales e internas de tablero de madera de Cedro con cerrajería de excelente calidad guarniciones. Amplios ventanales con marco de aluminio anodizado color bronce, PVC o madera de excelente calidad con diseño tipo francés, vitrales, arcos de medio punto u otro, con banquetas y/o cornisas en concreto armado colado en sitio con diferentes diseños, escaleras de concreto, barandales de hierro forjado. Mueble de cocina de lujo. Closets en maderas de Cedro o similar. Cochera para dos vehículos con portones eléctricos y acabados de buena calidad. Una o dos plantas.
<b>VALOR</b>	<b>€710 000 / m<sup>2</sup></b>

### **Tipo VC09**

Vida Útil	70 años.
Estructura	Columnas y vigas en concreto armado, colado en sitio.
Paredes	Bloques de concreto de más de 15cm de espesor, ladrillo, con alturas de más de 3,00m o más; y algunas paredes con diseños especiales coladas en sitio. En algunos sectores láminas de fibra de vidrio y yeso (DensGlass), con paneles de yeso, cemento y fibra de vidrio (Gypsum), cementicios o similares (Plystone o Plyrock), fachaletas. Acabados con estuco o similar. Espacios de dobles o triples alturas con detalles como relieves y columnas falsas. Amplios ventanales de piso a cielo. Enchapes de maderas finas, mármol, estuco u otros materiales de calidad.
Cubierta	Cerchas de hierro de diseños especiales para diferentes alturas de techo y fuertes pendientes. Teja de barro con aislante y con láminas onduladas de hierro esmaltado o similar. Domos y estructuras de concreto coladas en sitio con diseños especiales. Canoas y bajantes de bronce, con diseños especiales o similares.
Cielos	Artesonados o tablilla de maderas finas como Cristóbal con acabados laqueados o similares, paneles de yeso, cemento y fibra de vidrio (Gypsum) con diseños de pañuelo, cúpulas, bóvedas con nervaduras u otros de ladrillo o concreto colado.

Pisos	Mármol, porcelanato de alta resistencia rectificadas, cerámicas importadas, maderas finas como Cristóbal o similar, parquet de Almendro o similar acabados con poliuretano.
Baños	Un cuarto de baño principal más otros lujosos amplios, uno de servicio muy bueno.
Otros	Puertas internas y externas de madera sólida de Cedro de 5cm de espesor, secada al horno, de tableros con cerrajería de lujo, la principal en dos hojas en finas maderas o de hierro, con vitrales, con marcos de seguridad, buques de puertas y ventanas en forma de arcos, con marcos de madera y guarnición moldurados y entintados, rodapié de 15cm, moldurado y entintado. Amplios ventanales y puertas de vidrio con marcos de aluminio anodizado importado, color bronce o de madera de excelente calidad, con diseños tipo francés, arcos de medio punto u otro, con guarniciones, banquetas y/o cornisas en concreto armado colado en sitio con diferentes diseños. Fachadas especialmente diseñadas. Amplias cocinas con mueble de lujo. Muebles de closet en dormitorios, cuarto de pilas y garaje, de maderas de buena calidad o laminados, escaleras de concreto, barandales de hierro forjado. Los acabados de estas residencias contemplan un porcentaje alto de materiales especialmente importados para el cliente como mármoles, vitrales, grifería y elementos decorativos. Por lo general superan áreas de 500,00m <sup>2</sup> y presentan instalaciones como piscinas y casetas de vigilancia entre otros y obras complementarias como muros, tapias, pavimentos adoquinados y otros. Sistema electromecánico de última tecnología en calidad y cantidad. Sistemas de seguridad, sonido, aire acondicionado, contra incendios y otros. Cochera para más de cuatro vehículos con portones eléctricos de muy buenos acabados. Una o dos plantas.

**VALOR**                    **€1 200 000 / m<sup>2</sup>**

**Tipo VC10**

Vida Útil	70 años.
Estructura	Columnas de grandes espesores, vigas y muros en concreto armado, colado en sitio.
Paredes	Bloques de concreto de más de 15cm de espesor, ladrillo, con alturas de más de 3,00m o más; y algunas paredes con diseños especiales coladas en sitio. En algunos sectores láminas cementicias (Plystone o Plyrock), fachaletas. Acabados con estuco o similar. Espacios de dobles o triples alturas con detalles como relieves y columnas falsas. Amplios ventanales de piso a cielo. Enchapes de maderas finas, mármol y materiales de excelente calidad.
Cubierta	Cerchas de hierro de diseños especiales para diferentes alturas de techo y fuertes pendientes. Losas de cubierta algunas veces con capas vegetales. Teja de barro con aislante y con láminas onduladas de hierro esmaltado o similar. Domos y estructuras de concreto

coladas en sitio con diseños especiales. Canoas y bajantes de bronce, con diseños especiales o similares.

Cielos	Artesonados de maderas finas como Cristóbal con diseños artesanales, paneles de yeso, cemento y fibra de vidrio (Gypsum) con diseños de pañuelo, cúpulas, bóvedas con nervaduras u otros de ladrillo o concreto colado.
Pisos	mármol, porcelanatos de alta resistencia rectificadas, cerámicas importadas, maderas finas como Cristóbal o similar, parquet de Almendro o similar acabados con poliuretano.
Baños	Cuartos de baño lujosos amplios y de servicio muy bueno.
Otros	Puertas internas y externas de maderas finas trabajadas artesanalmente, hierro forjado y vitrales artesanales, con marcos de seguridad con cerrajería de lujo, guarniciones de maderas finas. Amplios ventanales y puertas de vidrio temperado con marcos de aluminio anodizado importado color bronce o de madera de excelente calidad, guarniciones, molduras banquinas y/o cornisas en concreto armado colado en sitio con diferentes diseños. Buques de puertas y ventanas en forma de arcos, con marcos de madera y guarnición moldurados y entintados, rodapié de 15cm, moldurado y entintado. Amplias cocinas con mueble de lujo. Muebles de closet en dormitorios, cuarto de pilas y garaje, de maderas finas, escaleras de maderas finas, concreto colado, barandales de hierro forjado. Los acabados de estas residencias contemplan materiales especialmente importados para el cliente como mármoles, aceros, vidrios, grifería y elementos decorativos. Fachadas especialmente diseñadas. Por lo general superan áreas de 500,00m <sup>2</sup> , pueden contener cavas, espejos de agua o piscinas internas e instalaciones como piscinas y casetas de vigilancia entre otros y obras complementarias como muros, tapias, pavimentos adoquinados y otros. Una característica particular de estas viviendas es la contratación de mano de obra artesanal es contratada por periodos prolongados para la confección de encofrados de bóvedas en cielos, cavas y trabajos en maderas finas para muebles, cielos y paredes, el diseño las convierte en obras excepcionales. Cochera para más de cuatro vehículos con portones eléctricos de muy buenos acabados. Una, dos o más plantas.

**VALOR**                    **€1 400 000 / m<sup>2</sup>**

### **Viviendas de Madera**

#### **Tipo VM01**

Vida Útil	40 años.
Estructura	Zócalo de bloques de concreto, Madera generalmente de Cedro en columnas, cadenillos y soleras de 5cm x 75cm.

Paredes	Un solo forro de tabla o fibrocemento. Paredes exteriores de madera, en algunos casos las laterales forradas con láminas de hierro galvanizado o internas de fibrocemento a un forro.
Cubierta	Cerchas de madera o perfiles metálicos, techos de láminas onduladas de hierro galvanizado # 28 una o dos aguas, sin canoas ni bajantes.
Cielos	Tabla, madera aglomerada o similar.
Pisos	Tablón semiduro, cascote o mosaico.
Baños	Un cuarto de baño económico.
Otros	Puerta principal y posterior en madera laminada, cerrajería económica, mueble de cocina económico. Ventanas con marcos de madera, pila posterior. Acabados muy sencillos, fachadas planas o con un corredor con una o dos ventanas. Una o dos plantas.
<b>VALOR</b>	<b>¢ 230 000 / m<sup>2</sup></b>

#### **Tipo VM02**

Vida Útil	40 años.
Estructura	Madera generalmente de Cedro en columnas, cadenillos y soleras de 10cm x 15cm.
Paredes	Doble forro en tablilla biselada, algunas áreas con fibrocemento a doble forro y pintura.
Cubierta	Cerchas de madera o perfiles metálicos, techos de láminas onduladas de hierro galvanizado # 28 una o dos aguas, canoas y bajantes.
Cielos	Tablilla PVC o tablilla biselada de regular calidad semidura con diseños sencillos, madera laminada o similar.
Pisos	Tabloncillo de 25cm x 5cm o contrapiso de concreto con terrazo sencillo o mosaico.
Baños	Un cuarto de baño normal.
Otros	Puertas principal y posterior de tablero de Caobilla o similar, puertas interiores con tableros de fibra de madera conglomerada o similar, cerrajería de mediana calidad, mueble de cocina económico. Closets con puertas tipo celosía de Laurel o similar. Acabados de regular calidad, muebles de cocina y closet. Guarniciones en ventanas y puertas con maderas biseladas. Cochera con acabados sencillos para un vehículo. Una o dos plantas.
<b>VALOR</b>	<b>¢ 340 000 / m<sup>2</sup></b>

### **Tipo VM03**

Vida Útil	50 años.
Estructura	Madera generalmente de cedro en columnas, cadenillos y soleras de 10cm x 15cm.
Paredes	Doble forro en tablilla biselada, de buena calidad (Laurel, Ciprés, Surá), algunas de fibrocemento.
Cubierta	Cerchas de madera, perfiles metálicos. Teja de hierro galvanizado o similar. Caídas a dos y cuatro aguas. Canoas y bajantes de hierro galvanizado.
Cielos	Artesonados, tablilla biselada de buena calidad o similar o tablilla PVC.
Pisos	Madera tipo tabloncillo machihembrado de 25cm x 5cm ó 25cm x 10cm, terrazo, loseta de barro, mosaico en diversos tonos, cerámica rústica o similar.
Baños	Dos cuartos de baño buenos.
Otros	Puerta principal y posterior de tablero en Caobilla o similar, puertas internas de madera laminada, cerrajería de buena calidad, ventanas con marcos de madera, rodapiés, closets con puertas en Laurel o similar. Mueble de cocina bueno. Guarniciones, rodapiés y cornisas de maderas de buena calidad biseladas. Precintas y angulares con diseños naturalistas o geométricos en madera, barandas balaustradas en corredores o balcones. Pueden tener áticos. Corredores amplios en la fachada principal y en la posterior. Cochera para dos vehículos con acabados de mediana calidad. Una o dos plantas.
<b>VALOR</b>	<b>€500 000 / m<sup>2</sup></b>

### **Tipo VM04**

Vida Útil	60 años.
Estructura	Madera generalmente de cedro en columnas, cadenillos y soleras de 15cm x 20cm.
Paredes	Doble forro de tablilla biselada de muy buena calidad.
Cubierta	Cerchas de madera, perfiles metálicos. Teja de barro, cubiertas a dos, cuatro y más aguas con altas gradientes. Canoas y bajantes de hierro galvanizado con pintura.
Cielos	Tablilla PVC, artesonado o con tablilla, Almendro o similar.

Pisos	Cerámica de excelente calidad, tabloncillo o parquet en Almendro o similar.
Baños	Cuarto de baño principal de mediano tamaño muy bueno, uno y medio de visitas muy buenos y otro de servicio normal.
Otros	Puerta principal de Cedro con tableros y diseño especial, puerta posterior e internas de tablero de Cedro amargo o similar, cerrajería de buena calidad. Amplios ventanales con marco de madera con diseños en ventanas tipo francés. Cocinas de mediano tamaño con mueble muy bueno. Closets de madera de cedro con buenos acabados, guarniciones, rodapiés y cornisas (interiores y exteriores) de maderas de buena calidad biseladas. Se encuentran precintas y angulares con diseños naturalistas o geométricos en maderas finas o hierro forjado, barandas balaustradas en corredores y balcones, columnas con capiteles de diferentes diseños, frontones, buhardillas y desvanes. Corredores amplios perimetrales o solo en la fachada principal y en la posterior. Patios de luz con jardines internos. Espacios amplios y centrales con dobles alturas y con iluminación y ventilación naturales a través de vidrios, vitrales o domos. Pasillos centrales. Cochera para dos o más vehículos con buenos acabados con portones eléctricos y acabados sencillos. Una o dos plantas.

**VALOR**                    **¢770 000 / m<sup>2</sup>**

### **Vivienda de Bambú**

#### **Tipo VB01**

Vida Útil	40 años.
Estructura	Bambú, zócalo de bloques de concreto, entramado de bambú con estructura de madera de 10cm x 15cm.
Paredes	Bambú recubierto con mortero.
Cubierta	Cerchas de bambú. Láminas onduladas de hierro galvanizado con canoas y bajantes.
Cielos	Sin cielos.
Pisos	Concreto lujado, cerámica económica.
Baños	Un cuarto de baño económico.
Otros	Puerta principal y posterior en madera laminada, cerrajería económica, mueble de cocina económico. Ventanas con marcos de madera o bambú, pila posterior. Acabados muy sencillos, fachadas planas o con un corredor con una o dos ventanas. Una planta.

**VALOR**                    **¢115 000 / m<sup>2</sup>**

## Vivienda de Adobe

### Tipo VA01

Vida Útil	100 años.
Estructura	Madera generalmente de Cedro en columnas (horcones), cadenillos (pisos) y soleras (vigas). Cimientos de piedra ciclópea y bases de piedra tallada de 10cm x 15cm.
Paredes	Adobes que consiste en bloques de barro arcilloso: tierra negra (vegetal) y tierra roja (arcilla) mezclado con pasto y boñiga, encofrados y secados al aire, colocados como mampostería.
Cubierta	Cerchas y largueros de madera. Teja de barro sin cielos.
Cielos	Sin cielos.
Piso	Losetas de barro, concreto lujado o piso de tierra.
Baños	Un cuarto de baño económico.
Otros	Puerta principal y posterior en madera laminada, cerrajería económica, mueble de cocina económico. Acabados muy sencillos, fachadas planas o con corredores perimetrales y patios internos, ventanas con marcos de madera, fijas u hojas abatibles. Una planta.
<b>VALOR</b>	<b>¢130 000 / m<sup>2</sup></b>

## Vivienda de Bahareque

### Tipo VH01

Vida Útil	100 años.
Estructura	Madera generalmente de Cedro en columnas (horcones), cadenillos (pisos) y soleras (vigas). Cimientos de piedra ciclópea y bases de piedra tallada de 10cm x 15cm.
Paredes	Bahareque que consiste en caña brava en forma horizontal de columna a columna, rellena con barro arcilloso: tierra negra (vegetal) y tierra roja (arcilla) mezclado con pasto, boñiga y teja quebrada colocada en hileras horizontales a lo largo de las paredes.
Cubierta	Cerchas y largueros de madera. Teja de barro.
Cielos	Sin cielos.
Pisos	Losetas de barro, concreto lujado o piso de tierra.

Baños	Un cuarto de baño económico.
Otros	Puerta principal y posterior en madera laminada, cerrajería económica, mueble de cocina económico. Acabados muy sencillos, fachadas planas o con corredores perimetrales y patios internos, ventanas con marcos de caña, fijas u hojas abatibles. Una planta.
<b>VALOR</b>	<b>€135 000 / m<sup>2</sup></b>

### **Nota sobre Viviendas de Adobes y Viviendas de Bahareque**

Las casas originales de adobe y de bajareque fueron construidas hacia la segunda mitad del siglo XIX, en su mayoría han sufrido reparaciones y remodelaciones debido a daños estructurales causados por sismos y factores climáticos como la lluvia o el viento. Estos daños unidos a la longevidad típica de estos sistemas constructivos permiten sugerir que estas edificaciones que aún presenten su estado original no son de interés fiscal.

Algunas casas de adobe y bajareque son de interés cultural e histórica así determinado por el ministerio de Cultura Juventud y Deportes han sido declaradas patrimonio histórico arquitectónico del país según el artículo 2º de la Ley N° 7555 Ley de Patrimonio Histórico Arquitectónico de Costa Rica y quedan exentas del pago de impuesto sobre bienes inmuebles según lo establecido en el artículo 14º de la misma ley.

Las casas de adobe y bajareque con reparaciones, ampliaciones y/o remodelaciones con materiales de construcción diferente al original y de uso reciente, se valoran, siempre y cuando el porcentaje sea igual o superior al 50% del total de la obra, en cuyo caso se clasifican de acuerdo al material empleado, utilizando el código respectivo sea para madera o concreto. Debe utilizarse, para estas viviendas, el uso del Método de depreciación Ross Heidecke para 60 años de vida útil. Además, se propone el uso de la edad efectiva calculada en forma convencional, es decir, considerando la fecha de construcción, la reparación y/o remodelación y el porcentaje remodelado.

### **Vivienda de Muro Seco**

#### **Tipo VS01**

Vida Útil	30 años.
Estructura	Perfiles de acero galvanizado perforaciones fijados con tornillos de acero galvanizado en la base, vigas y elementos horizontales y verticales.
Paredes	Exteriores e internas de láminas de fibrocemento, yeso, cementicias o similares (Plystone o Plyrock) de 8mm y 11mm, las paredes internas pueden ser a un forro.

Cubierta	Cerchas de perfiles metálicos, techos de láminas 17mm onduladas de hierro galvanizado # 28 sin canoas.
Cielos	Láminas de fibrocemento, yeso, cementicias o similares (Plystone o Plyrock) de 14mm y 17mm y cielos falsos de 5mm de espesor.
Pisos	Loseta de vinyl, cerámica o similar. Puede estar sobre bases de concreto.
Entrepisos	Perfiles de carga de acero de Plyrock de 20mm ó 22mm de espesor.
Baños	Un cuarto de baño económico o normal.
Otros	Empleo de masillas, cintas y pegantes para las uniones y acabados. Puerta principal y posterior en madera laminada. Mueble sencillo en la cocina. Cochera para uno o dos vehículos con acabados sencillos y portón eléctrico. Una o dos plantas.
Nota	Si la construcción se ubica en la segunda planta de una VC, debe valorarse la VC según corresponda y valorarse la segunda planta con la tipología VS01 en un 80% del valor asignado a esta tipología y sumarse ambos montos.
<b>VALOR</b>	<b>€200 000 / m<sup>2</sup></b>

### **Vivienda con Contenedores**

#### **Tipo VR01**

Vida Útil	30 años.
Estructura	Contenedores de acero, aluminio o madera contrachapada sobre cimientos de concreto elevados del suelo.
Paredes	Contenedor de acero, aluminio o madera contrachapada recubierto en el exterior con pintura epóxica y en el interior con material aislante térmico, láminas de fibra de vidrio y yeso (DensGlass), con paneles de yeso, cemento y fibra de vidrio (Gypsum), cementicios o similares (Plystone o Plyrock).
Cubierta	Contenedor o láminas onduladas de hierro galvanizado con cerchas metálicas. Canoas y bajantes de bronce, con diseños especiales o similares.
Cielos	Tablilla PVC, material aislante térmico, láminas de fibra de vidrio y yeso (DensGlass), con paneles de yeso, cemento y fibra de vidrio (Gypsum), cementicios o similares (Plystone o Plyrock).
Pisos	Láminas cementicias o similares (Plystone o Plyrock), recubrimiento de vinil, cerámica o madera.

Baños	Un cuarto de baño normal.
Otros	Puertas de tablero en Caobilla o similar, puertas internas de madera laminada, cerrajería de mediana calidad, ventanas con marcos de madera o aluminio, fregadero sobre mueble de metal. Estas construcciones se caracterizan por reciclar contenedores. Las dimensiones son 2,43m de ancho x 12,19m de largo x 2,59m ó 2,89m de alto con un área de 29,62m <sup>2</sup> son los más usados en viviendas o 2,43m de ancho x 6,09m de largo x 2,59m ó 2,89m de alto con un área de 14,79m <sup>2</sup> . El área se determina multiplicando el área del contenedor por la cantidad de los mismos más áreas conectoras.
Nota	El diseño puede consistir en un solo contenedor o módulo o dos o más interconectados o superpuestos. Los conectores con sistemas constructivos generalmente en metal o muro seco.

**VALOR**                    **€235 000 / m<sup>2</sup>**

### **Cabañas**

#### **Tipo CN01**

Vida Útil	50 años.
Estructura	Columnas y vigas de maderas de plantación tratadas como Teca, Melina, Eucalipto, Pino o Ciprés de 10cm x 10cm o de de 10cm x 15cm sobre cimientos de concreto con perfiles metálicos o madera sobre bases de concreto.
Paredes	Madera de Teca, Melina, Eucalipto, Pino o Ciprés tratadas en tablones, tucas o medias tucas, traslapadas o machihembradas con acabado natural o entintada.
Cubierta	Cerchas de madera de Teca, Melina, Eucalipto, Pino o Ciprés artesonado o recubierto con láminas estructurales acanaladas. Dos aguas.
Cielos	Tablilla de Teca, Melina, Eucalipto, Pino, Ciprés.
Pisos	Cerámica, tablones de madera de Teca, Melina, Eucalipto, Pino o Ciprés.
Baños	Un cuarto de baño normal.
Otros	Puerta principal, posterior e internas de Teca, Melina, Eucalipto, Pino o Ciprés, cerrajería de normal. Ventanales con marco de madera con diseños sencillos, mueble de cocina económico. Corredor frontal. Una planta.

**VALOR**                    **€220 000 / m<sup>2</sup>**

## Tipo CN02

Vida Útil	50 años.
Estructura	Columnas y vigas de maderas de plantación tratadas como Teca, Melina, Eucalipto, Pino o Ciprés de 10cm x 10cm o de 10cm x 15cm sobre cimientos de concreto con perfiles metálicos o madera sobre bases de concreto y zócalos.
Paredes	Madera de Teca, Melina, Eucalipto, Pino o Ciprés tratadas en tablones, tucas o medias tucas, traslapadas o machihembradas con acabado natural o entintada, algunas paredes de concreto.
Cubierta	Cerchas de madera de Teca, Melina, Eucalipto, Pino o Ciprés artesonado o recubierto con láminas estructurales acanaladas. Varias aguas y a diferentes niveles.
Cielos	Tablilla de Teca, Melina, Eucalipto, Pino, Ciprés o láminas de fibrocemento, paneles de yeso, cemento y fibra de vidrio (Gypsum) o similar.
Pisos	Cerámica, tablones de madera de Teca, Melina, Eucalipto, Pino o Ciprés.
Baños	Un cuarto de baño bueno.
Otros	Puerta principal, posterior e internas de Teca, Melina, Eucalipto, Pino o Ciprés con tableros y diseño especial, cerrajería de buena calidad. Amplios ventanales con marco de madera con diseños en ventanas tipo francés, o sencillas, mueble de cocina bueno. Corredores amplios perimetrales o solo en la fachada principal y en la posterior. Espacios amplios, pueden ser de dobles alturas, pasillos centrales y áticos. Enchapes en piedra. Cochera para dos o más vehículos. Una, dos o tres plantas.
<b>VALOR</b>	<b>€300 000 / m<sup>2</sup></b>

## Vivienda de Vidrio

### Tipo VV01

Vida Útil	70 años.
Estructura	Columnas y vigas en concreto armado, colado en sitio o perfiles de metal.
Paredes	Bloques de vidrio templado y laminado con polivinilbutiral en muros cortina, piel de vidrio o suspendidos y parcialmente enmarcados con herrajes y accesorios tipo rótulas o arañas fijados a columnas

estructurales y/o costillas de vidrio. Vidrio opaco para revestimiento de antepechos. Paños de concreto colado, ladrillo, algunos sectores láminas de fibra de vidrio y yeso (DensGlass), con paneles de yeso, cemento y fibra de vidrio (Gypsum), cementicios o similares (Plystone o Plyrock), fachaletas, espacios de dobles o triples alturas con detalles en texturas.

Cubierta	Cerchas y arcesonados de maderas finas o de perfiles de hierro con diseños especiales para diferentes alturas de techo, fuertes y/o pendientes mínimas. Láminas de hierro rectangular esmaltado o similar. Domos y estructuras de concreto coladas en sitio con diseños especiales. Canoas y bajantes de acero, con diseños especiales o similares.
Cielos	Estructuras de acero expuesto con paneles de yeso, cemento y fibra de vidrio (Gypsum), áreas con ladrillo o concreto colado.
Pisos	Mármol, porcelanatos de alta resistencia rectificadas, cerámicas importadas, maderas finas como Cristóbal o similar, parquet de Almendro o similar acabados con poliuretano.
Baños	Un cuarto de baño principal más otros lujosos amplios, uno de servicio muy bueno.
Otros	Puertas internas y externas de vidrio, internas de Cedro de 5cm de espesor, secada al horno, de tableros con cerrajería de lujo, con marcos de seguridad. Muebles de closet en dormitorios, cuarto de pilas y garaje, de maderas de buena calidad o laminados, escaleras de concreto o huellas de Cristóbal o similar, barandales de acero. Amplias cocinas con mueble de lujo de acero laminado. Presentan Garaje para más de cuatro vehículos de muy buenos acabados. Los acabados de estas residencias contemplan un porcentaje alto de materiales especialmente importados para el cliente como vidrios, mármoles y grifería. Se caracterizan por ser construcciones empleando el concepto minimalista, en algunos diseños se emplean cimientos especiales para la suspensión de la obra. Por lo general superan áreas de 500,00m <sup>2</sup> , pueden contener cavas, espejos de agua o piscinas internas y presentan instalaciones como piscinas y casetas de vigilancia entre otros y obras complementarias como muros, tapias, pavimentos adoquinados y otros. Sistema electromecánico de última tecnología en calidad y cantidad. Sistemas de seguridad, sonido, aire acondicionado, contra incendios y otros. Garaje para más de cuatro vehículos de muy buenos acabados. Una, dos o más plantas.

**VALOR**

**€1 300 000 / m<sup>2</sup>**

## Edificios de Apartamentos

Si el edificio de apartamentos se encuentra bajo el régimen de propiedad en condominio, debe consultarse el punto 8.1.1 Condominios verticales.

### Tipo AP01

Vida Útil	50 años.
Estructura	Columnas y vigas de concreto armado o perfiles metálicos.
Paredes	Bloques de concreto con repello quemado. Paredes internas de madera laminada o lámina de fibra de vidrio y yeso (DensGlass).
Cubierta	Cerchas de perfiles metálicos. Láminas onduladas de hierro galvanizado #28. Canoas y bajantes de hierro galvanizado expuestas.
Cielos	Viguetas expuestas o láminas de fibrocemento, yeso, cementicias o similares (Plystone o Plyrock) de 14mm y 17mm y cielos falsos de 5mm de espesor o viguetas expuestas.
Entrepisos	Perfiles metálicos con láminas de hierro galvanizado y losa de concreto colada en sitio.
Pisos	Terracín o cerámica económica.
Baños	Un cuarto de baño normal.
Otros	Puertas en madera laminada, cerrajería económica, ventanas con marcos de madera, algunas veces de aluminio, marcos de puertas en madera, fregaderos sobre muebles de concreto. Una, dos o tres plantas.
<b>VALOR</b>	<b>€320 000 / m<sup>2</sup></b>

### Tipo AP02

Vida Útil	50 años.
Estructura	Columnas y vigas de concreto armado o perfiles metálicos.
Paredes	Bloques de concreto con repello quemado, láminas de fibra de vidrio y yeso (DensGlass), con paneles de yeso, cemento y fibra de vidrio (Gypsum), cementicios o similares (Plystone o Plyrock).
Cubierta	Cerchas de perfiles metálicos. Láminas onduladas de hierro galvanizado #28. Canoas y bajantes de hierro galvanizado o PVC.

Cielos	Concreto lanzado o viguetas expuestas o láminas de fibra de vidrio y yeso (DensGlass) con paneles de yeso, cemento y fibra de vidrio (Gypsum), cementicios o similares (Plystone o Plyrock).
Entrepisos	Losa de concreto armado colado en sitio o similar.
Pisos	Terrazo o cerámica regular.
Baños	Un cuarto de baño bueno.
Otros	Puertas de tablero en Caobilla o similar, puertas internas de madera laminada, cerrajería de mediana calidad, ventanas con marcos de madera o aluminio, fregaderos sobre muebles de concreto. Fachadas especialmente diseñadas con aleros artesonados. Agua distribuida a presión mediante bomba eléctrica, intercomunicadores, planta eléctrica de emergencia. Espacio para un vehículo por apartamento. Puede tener ascensor. Edificios de una a cuatro plantas.
<b>VALOR</b>	<b>€430 000 / m<sup>2</sup></b>

### **Tipo AP03**

Vida Útil	60 años.
Estructura	Columnas y vigas de concreto armado o perfiles metálicos.
Paredes	Bloques de concreto con repello fino, láminas de fibrocemento, yeso, cementicias o similares (Plystone o Plyrock) de 8mm y 11mm, paneles de yeso, cemento y fibra de vidrio (Gypsum), enchapes de piedra laja, ladrillo ornamental u otro.
Cubierta	Cerchas de perfiles metálicos. Láminas onduladas de hierro galvanizado esmaltadas. Canoas de hierro galvanizado y bajantes de PVC internos, con red de recolección subterránea.
Cielos	Concreto lanzado o viguetas expuestas.
Entrepisos	Prefabricados de viguetas pretensadas o similares.
Pisos	Cerámica y/o alfombra de buena calidad, pisos laminados o similares.
Baños	Dos cuartos de baño y medio buenos.
Otros	Puerta principal de tablero de Laurel, con marcos de 10cm, guarnición, puertas interiores de madera o melaminatermoformada, cerrajería de buena calidad, ventanas con marcos de aluminio bronce o plata y vidrios color bronce, humo o similar, rodapiés, molduras, cornisas y vigas banquetas. Muebles de cocina bueno. Closets de melamina o similar con puertas tipo celosía de PVC o

similar. Agua distribuida a presión mediante bomba eléctrica, intercomunicadores, planta eléctrica de emergencia. Espacio para un vehículo por apartamento. Puede tener ascensor. Edificios de una a varias plantas.

**VALOR**                    **¢520 000 / m<sup>2</sup>**

#### **Tipo AP04**

Vida Útil	60 años.
Estructura	Columnas y vigas de concreto armado, perfiles metálicos.
Paredes	Bloques de concreto o ladrillo con repello fino, paneles de yeso, cemento y fibra de vidrio (Gypsum), acabado estuco, algunos enchapes de piedra laja, ladrillo o maderas.
Cubierta	Cerchas de perfiles metálicos. Techos con altas gradientes de teja de barro o similar. Canoas de hierro galvanizado con pintura, de diseño pecho paloma u ocultas por precintas. Bajantes de PVC internos.
Cielos	Concreto lanzado o viguetas expuestas. Paneles de yeso, cemento y fibra de vidrio (Gypsum), tablilla o artesonado en algunos sectores. Láminas de fibrocemento, yeso, cementicias o similares (Plystone o Plyrock) de 14mm y 17mm y cielos falsos de 5mm de espesor.
Entrepisos	Prefabricados con viguetas pretensadas o similares.
Pisos	Cerámica de buena calidad, parquet de teca o similar, alfombra de buena calidad.
Baños	Cuarto de baño principal muy bueno mediano, otro bueno y medio para visitas.
Otros	Puerta principal de Cedro, cerrajería de muy buena calidad, ventanales amplios con marco de aluminio color bronce o plata, PVC o madera de buena calidad y vidrios color bronce, humo o similar, medianos con marco de aluminio anodizado color bronce, vidrios del mismo color. Cocinas de mediano tamaño, con mueble muy bueno. Closets de madera o melamina, con puertas de PVC o similar, vestidor (walk in closet) en el cuarto principal. Sistema de distribución de agua por bomba eléctrica, tanque de agua caliente, intercomunicadores, planta eléctrica de emergencia. Estacionamiento o cochera con portones eléctricos para dos vehículos por apartamento. Construcciones de varias plantas.

**VALOR**                    **¢565 000 / m<sup>2</sup>**

### **Tipo AP05**

Vida Útil	70 años.
Estructura	Columnas y vigas de concreto armado, perfiles metálicos.
Paredes	Bloques de concreto con repello fino o ladrillo, acabado estuco, paneles de yeso, cemento y fibra de vidrio (Gypsum), elegantes fachadas.
Cubierta	Cerchas de perfiles metálicos. Teja de barro, algunas láminas acrílicas o domos. Canoas y bajantes hierro galvanizado del tipo pecho paloma u ocultas por precintas.
Cielos	Concreto lanzado o viguetas expuestas. Paneles de yeso, cemento y fibra de vidrio (Gypsum), tablilla o artesonado en algunos sectores. Láminas de fibrocemento, yeso, cementicias o similares (Plystone o Plyrock) de 14mm y 17mm y cielos falsos de 5mm de espesor. Áreas artesonados de buenas maderas, tablilla laqueada.
Entrepisos	Prefabricados con viguetas pretensadas.
Pisos	Cerámica de excelente calidad y porcelanatos. Dormitorios con alfombras de excelente calidad. Pisos laminados.
Baños	Un cuarto de baño muy bueno de tamaño mediano, uno bueno, medio para visitas, y otro de servicio normal.
Otros	Puerta principal de Cedro, cerrajería de excelente calidad, amplios ventanales con marco de aluminio anodizado color bronce, vidrios color bronce. Cocina de tamaño mediano, con mueble de muy bueno. Closets de madera de Cedro o similar con puertas de madera, PVC o madera de excelente calidad, vestidor de mediano tamaño el dormitorio principal, vigas banquetas y/o cornisas en concreto armado colado en sitio con diferentes diseños, sistema de distribución de agua por bomba eléctrica, tanque de agua caliente, sistema contra incendios, planta eléctrica de emergencia, intercomunicadores. Estacionamiento para dos vehículos. Construcciones de varias plantas.

**VALOR**                    **€700 000 / m<sup>2</sup>**

### **Tipo AP06**

Vida Útil	70 años.
Estructura	Columnas y vigas de concreto armado, perfiles metálicos.
Paredes	Bloques de concreto con repello fino o ladrillo acabado estuco o mármol. Bloques de vidrio templado y laminado en muros cortina, o suspendidos y enmarcados con herrajes y accesorios. Paños de concreto colado, ladrillo,

algunos sectores láminas de fibra de vidrio y yeso (DensGlass), con paneles de yeso, cemento y fibra de vidrio (Gypsum), cementicios o similares (Plystone o Plyrock), fachaletas, espacios de dobles o triples alturas con detalles en texturas.

Cubierta	Cerchas de perfiles metálicos. Losa de concreto, teja de barro o similar. Canoas y bajantes de acero inoxidable o cobre del tipo pecho paloma.
Cielos	Paneles de yeso, cemento y fibra de vidrio (Gypsum), tablilla o artesonado en algunos sectores. Láminas de fibrocemento, yeso, cementicias o similares (Plystone o Plyrock) de 14mm y 17mm y cielos falsos de 5mm de espesor. Áreas artesonados de buenas maderas, tablilla laqueada.
Entrepisos	Prefabricados viguetas pretensadas o metal.
Pisos	Mármol en áreas sociales. Dormitorios con alfombras de y/o pisos laminados de excelente calidad.
Baños	Un cuarto de baño principal lujoso, dos muy buenos de tamaño mediano, medio bueno y uno de servicio normal.
Otros	Puertas internas y externas de madera sólida de Cedro con cerrajería de lujo, amplios ventanales con marco de aluminio anodizado color bronce, puertas de vidrio a balcones y terrazas con marcos de seguridad, guarniciones de maderas finas, buques de puertas y ventanas en forma de arcos, con marcos de madera y guarnición moldurados y entintados, rodapié de 15cm, moldurado y entintado. Cocina amplia, con mueble de lujo. Amplio vestidor con mueble en el dormitorio principal, vestidores en los dormitorios. Mueble de closet en cuarto de pilas. Sistema de distribución de agua por bomba eléctrica. Aire acondicionado, tanque de agua caliente, intercomunicadores, sistema contra incendios, planta eléctrica de emergencia, ductos para basura, uno o dos elevadores. Estacionamiento para dos vehículos. Construcciones de varios pisos.

**VALOR**      €980 000 / m<sup>2</sup>

### **Cabinas**

Cabinas de uso privado o comercial, de una o varias unidades. Los estacionamientos externos se valoran por aparte.

#### **Tipo CB01**

Vida Útil	50 años.
Estructura	Mampostería integral.
Paredes	Bloques de concreto con repello quemado. Altura de 2,40m.
Cubierta	Cerchas de madera. Láminas onduladas de hierro galvanizado con canoas y bajantes de hierro galvanizado.

Cielos	Láminas de madera aglomerada o similar.
Entrepisos	Losa de concreto armado.
Pisos	Mosaico, cerámica económica o similar.
Baños	Un cuarto de baño económico por cabina.
Otros	Cabinas de fachada plana, sencilla, ventanería mínima con marcos de madera económica. Edificios de una planta.
<b>VALOR</b>	<b>¢210 000 / m<sup>2</sup></b>

### **Tipo CB02**

Vida Útil	50 años.
Estructura	mampostería integral.
Paredes	Bloques de concreto con repello quemado. Altura de 2.40m.
Cubierta	Cerchas de perfiles metálicos. Láminas onduladas de hierro galvanizado, con canoas y bajantes de hierro galvanizado.
Cielos	Fibro cemento o similar.
Entrepisos	Losa de concreto armado.
Pisos	Cerámica de mediana calidad o similar.
Baños	Un cuarto de baño normal por cabina.
Otros	Cabinas de fachada sencilla, ventanería mediana con marcos de aluminio anodizado. Edificios de una o dos plantas.
<b>VALOR</b>	<b>¢275 000 / m<sup>2</sup></b>

### **Tipo CB03**

Vida Útil	60 años.
Estructura	Mampostería integral.
Paredes	Bloques de concreto con repello fino.

Cubierta	Cerchas de perfiles metálicos con pendientes medianas. Láminas onduladas de hierro galvanizado esmaltado o similar, con canoas y bajantes de hierro galvanizado con pintura.
Cielos	Paneles de yeso, cemento y fibra de vidrio (Gypsum), tablilla, artesonado de mediana calidad o similar.
Entrepisos	Prefabricados de concreto armado.
Pisos	Cerámica de mediana calidad o similar.
Baños	Un cuarto de baño normal por cabina.
Otros	Diseño de fachada sencillo, ventanería mediana con marcos de aluminio anodizado. Incluye sala comedor, cocina con desayunador, pequeño mueble de cocina de madera sencillo, dos dormitorios. Edificios de una o dos plantas.
<b>VALOR</b>	<b>€305 000 / m<sup>2</sup></b>

#### **Tipo CB04**

Vida Útil	50 años.
Estructura	Mampostería integral.
Paredes	Bloques de concreto con repello fino.
Cubierta	Cerchas de perfiles metálicos. Teja de hierro galvanizado esmaltado o similar, con canoas y bajantes de hierro galvanizado con pintura.
Cielos	Paneles de yeso, cemento y fibra de vidrio (Gypsum), tablilla, artesonado de buena calidad o similar.
Pisos	Cerámica de buena calidad o similar.
Baños	Un cuarto de baño bueno de tamaño mediano por cabina.
Otros	Diseño de fachada, amplia ventanería con marcos de aluminio anodizado color bronce. Incluye sala-comedor-cocina con desayunador, mueble de cocina mediano de madera o melamina, dos dormitorios, agua caliente en toda la cabina. Cabina de buenos acabados, con terraza. Edificios de una o dos plantas.
<b>VALOR</b>	<b>€360 000 / m<sup>2</sup></b>

## Hoteles

Esta categoría incluye edificios que han sido diseñados para su uso como hotel, no incluye casas remodeladas que llevan el nombre de hotel. Se incluyen en esta categoría los moteles. Las canchas, piscinas, salas de reunión, estacionamientos y otros que se encuentren fuera de la edificación se valoran por aparte.

### Tipo HT01

Vida Útil	50 años.
Estructura	Mampostería integral.
Paredes	Bloques de concreto con repello quemado.
Cubierta	Cerchas de perfiles metálicos. Láminas onduladas de hierro galvanizado, con canoas y bajantes de hierro galvanizado. Canoas y bajantes de hierro galvanizado.
Cielos	Láminas de cartón, madera laminada, madera aglomerada.
Entrepisos	Prefabricados de concreto armado.
Pisos	Mosaico, terrazo o similar.
Baños	Cuartos de baños económicos de uso común en cada piso.
Otros	Edificios de diseño sencillo, con una recepción y el resto en dormitorios. Generalmente, el primer piso se destina a uso comercial. Edificios de una o dos plantas.
<b>VALOR</b>	<b>¢600 000 / m<sup>2</sup></b>

### Tipo HT02

Vida Útil	60 años.
Estructura	Vigas y columnas de concreto armado.
Paredes	Bloques de concreto con repello fino. Altura del primer piso 3,00m, los superiores de 2,80m promedio.
Cubierta	Cerchas de perfiles metálicos. Láminas onduladas de hierro galvanizado. Canoas y bajantes de hierro galvanizado.
Cielos	Láminas de fibrocemento, tablilla de regular calidad o similar o similar.

Entrepisos	Prefabricados de concreto armado.
Pisos	Cerámica económica o similar.
Baños	Un cuarto de baño normal en cada habitación y dos económicos en el área de restaurante.
Otros	Edificios con diseños sencillos. Cuenta con recepción, vestíbulo y un restaurante sencillo. Edificio de hasta tres pisos. No poseen ascensor. Edificios de hasta tres plantas.
<b>VALOR</b>	<b>¢760 000 / m<sup>2</sup></b>

### **Tipo HT03**

Vida Útil	60 años.
Estructura	Columnas y vigas de concreto armado colado en sitio.
Paredes	Bloques de concreto, ladrillo, láminas de fibra de vidrio y yeso (DensGlass), repello fino. Altura del primer piso de 3,00m a 3,50m. Los pisos superiores de 2,80m a 3,00m.
Cubierta	Cerchas de perfiles metálicos. Láminas de hierro galvanizado tipo canaleta estructural, losa de concreto o similar. Canoas y bajantes de hierro galvanizado.
Cielos	Paneles de yeso, cemento y fibra de vidrio (Gypsum) o similar.
Entrepisos	Viguetas pretensadas o similar.
Pisos	Cerámica, alfombras, de mediana calidad o similar.
Baños	Un baño bueno en cada habitación, servicios sanitarios buenos en áreas de restaurante, salas de conferencias u otros.
Otros	Presentan vestíbulo, recepción, restaurante y salas de conferencias, acabados con puertas de buena calidad. Distribución de agua mediante uso de bomba eléctrica. Sistema de agua caliente Ascensor. Edificios de varias plantas.
<b>VALOR</b>	<b>¢780 000 / m<sup>2</sup></b>

### **Tipo HT04**

Vida Útil	70 años.
Estructura	Columnas y vigas de concreto armado coladas en sitio o prefabricadas.

Paredes	Muros de concreto armado, bloques de concreto o elementos prefabricados (Dens Glass), acabado estuco. Paredes internas de bloques de concreto, paneles de yeso, cemento y fibra de vidrio(Gypsum),conláminas de tablamiento o similar (Durock). Primer piso con altura de 3,00m a 3,50m. Los pisos superiores de 2,80m a 3,50m.
Cubierta	Cerchas de perfiles metálicos. Teja de barro o similar. Canoas y bajantes de hierro galvanizado, tipo pecho paloma u ocultos por precintas.
Cielos	Paneles paneles de yeso, cemento y fibra de vidrio (Gypsum),artesonados, tablilla de buena calidad, losa de concreto.
Entrepisos	Prefabricados de viguetas pretensadas, colados en sitio o similares.
Pisos	Cerámica importada de buena calidad. Alfombra de buena calidad en pasillos y habitaciones.
Baños	Un cuarto de baño muy bueno en cada habitación y baterías de baño muy buenas en áreas de uso común.
Otros	Edificios de más de tres pisos con buen diseño arquitectónico en fachadas e interiores. Presentan vestíbulo y recepción, salas de conferencias, bar, uno o dos restaurantes con acabados de buena calidad. Red de agua fría y caliente con bomba eléctrica para una adecuada distribución de aguas, dos ascensores, sistema contra incendio, sistema de aire acondicionado, planta eléctrica de emergencia. Edificios de varias plantas.

**VALOR**                    **€990 000 / m<sup>2</sup>**

**Tipo HT05**

Vida Útil	70 años.
Estructura	Columnas y vigas de concreto armado coladas en sitio o prefabricadas.
Paredes	Muros de concreto colado en sitio. Paredes internas de bloques de concreto, paneles de yeso, cemento y fibra de vidrio (Gypsum),en vestíbulos y pasillos enchapes de mármol, piedra y otros, papel tapiz de excelente calidad en pasillos y dormitorios. Altura de más de 3,50m en el área de recepción. Los pisos superiores de 2,80m a 3,50m.
Cubierta	Cerchas de perfiles metálicos. Losa de concreto, teja de barro o similar. Domos y láminas de policarbonato. Canoas y bajantes de hierro galvanizado.

Cielos	Paneles paneles de yeso, cemento y fibra de vidrio (Gypsum), materiales acústicos, artesonados con maderas finas, losas de concreto.
Entrepisos	Vigas prefabricadas de perfil doble T similar o coladas en sitio.
Pisos	Mármol y/o porcelanatos de excelente calidad en áreas de uso común, alfombras de alto uso de excelente calidad en dormitorios, pasillos, salas de conferencias.
Baños	Un cuarto de baño muy lujoso en cada habitación y baterías de baño inteligentes en áreas de uso común.
Otros	Diseños elegantes, lujosos y funcionales. Amplia ventanería con marcos de aluminio color bronce. Cuenta con salas de estar, salas de conferencias, restaurantes, amplio vestíbulo, bares, gimnasios, renta de autos, tiendas, casino. Pasillos de acceso a los dormitorios amplios, alfombrados. Excelente ventilación e iluminación tanto artificial como natural. Red de agua fría y caliente con bomba eléctrica para una mayor presión. Varios ascensores, sistema de aire acondicionado, sistema contra incendio, planta eléctrica de emergencia. Edificios de varias plantas.

**VALOR**            **€1 100 000 / m<sup>2</sup>**

### **Edificios Religiosos**

#### **Tipo CP01**

Vida Útil	50 años.
Estructura	Vigas y columnas de concreto armado.
Paredes	Bloques de concreto con repello fino con altura mínima de tres metros.
Cubierta	Cerchas de perfiles metálicos con fuertes pendientes. Lámina estructural de hierro galvanizado esmaltado o similar. Canoas de hierro galvanizado ocultas por precintas, bajantes internos de PVC.
Cielos	Artesonados con tablilla, de muy buena calidad.
Pisos	Cerámicas de tránsito pesado de excelente calidad.
Baños	Dos cuartos de baño buenos.
Otros	Amplios ventanales con vitrales. Puertas principales y laterales de hierro. Edificación de excelentes acabados, diseñado para capilla.

**VALOR**            **€425 000 / m<sup>2</sup>**

### **Tipo ER01**

Vida Útil	60 años.
Estructura	Mampostería integral.
Paredes	Bloques de concreto, divisiones internas en bloques de concreto, repello fino.
Cubierta	Cerchas de perfiles metálicos, teja de hierro galvanizado esmaltado o similar. Canoas y bajantes en hierro galvanizado con pintura, tipo pecho paloma o similar.
Cielos	Fibro cemento o similar.
Pisos	Cerámica de buena calidad o similar.
Baños	Baterías de baño normales, cuartos de baño normales.
Otros	Edificios con acabados de buena calidad con salas de reunión, aulas, oficinas, pueden incluir habitaciones con baños normales y un área de cocina, diseñado para capilla.
<b>VALOR</b>	<b>¢300 000 / m<sup>2</sup></b>

### **Tipo ER02**

Vida Útil	70 años.
Estructura	Columnas y vigas de concreto armado.
Paredes	Bloques de concreto o ladrillo mixto hasta 3,00m de altura, divisiones internas en bloques de concreto, repello fino.
Cubierta	Cerchas de perfiles metálicos. Teja de hierro galvanizado o similar. Canoas y bajantes en hierro galvanizado con pintura, tipo pecho paloma o similar.
Cielos	Paneles de yeso, cemento y fibra de vidrio (Gypsum) o similar.
Pisos	Cerámica de muy buena calidad, pisos de madera laminados o similares.
Baños	Baterías de baño buenas. Cuartos de baño buenos.
Otros	Edificios con acabados de muy buena calidad con salas de reunión, aulas, oficinas y otros, pueden incluir habitaciones con baños de buena calidad y un área de cocina, diseñado para capilla.
<b>VALOR</b>	<b>¢ 395 000 / m<sup>2</sup></b>

### **Tipo ER03**

Vida Útil	70 años.
Estructura	Columnas y vigas de concreto armado.
Paredes	Bloques de concreto de 15cm de espesor, con repello fino o acabado de concreto lavado, altura mínima de 3,00m.
Cubierta	Cerchas de perfiles metálicos, losa de concreto, tejas de barro o similar. Canoas de hierro galvanizado pintado, con diseños especiales, bajantes de PVC internos.
Cielos	Paneles de yeso, cemento y fibra de vidrio (Gypsum), tablilla y artesonados con maderas finas laqueadas.
Pisos	Cerámicas, porcelanatos, maderas de excelente calidad o similar.
Baños	Baterías de baños de buena calidad, cuartos de baño de buena calidad.
Otros	Puertas internas de madera sólida de cedro o similar, de tableros, marcos de puerta del ancho de la pared con guarniciones y molduras. Amplios ventanales con marcos de aluminio anodizado color bronce o similar. Edificaciones que incluyen salas de reunión, aulas, oficinas, pueden incluir habitaciones con cuartos de baño buenos. Edificios con acabados de excelente calidad, diseñado para capilla.
<b>VALOR</b>	<b>€495 000 / m<sup>2</sup></b>

### **Gimnasios**

Se incluyen en esta categoría tres tipos de gimnasios, el GM01 corresponde a gimnasios para deportes, el GM02 y GM03 corresponden a gimnasios para ejercitarse o SPA.

### **Tipo GM01**

Vida Útil	50 años.
Estructura	Columnas y vigas de concreto armado colado en sitio o prefabricado o perfiles metálicos.
Paredes	Bloques de concreto sisados, altura mínima de 4,00m.
Cubierta	Cerchas de perfiles metálicos. Láminas de hierro estructural esmaltado. Canoas y bajantes de hierro galvanizado.
Cielos	Sin cielos.
Pisos	Concreto y área de la cancha de concreto o madera.

Baños	Dos baterías de baño normales.
Otros	Gimnasios deportivos que se ubican en clubes privados, instituciones educativas, deportivas y otros. Graderías de concreto, cancha deportiva.
<b>VALOR</b>	<b>€300 000 / m<sup>2</sup></b>

### **Tipo GM02**

Vida Útil	50 años.
Estructura	Mampostería integral.
Paredes	Bloques de concreto con repello fino.
Cubierta	Cerchas de perfiles metálicos. Láminas de hierro estructural esmaltado. Canoas y bajantes de hierro galvanizado.
Cielos	Láminas de poliestireno expandido con suspensión de aluminio o similar.
Pisos	Concreto, cerámica, vinyl, de mediana calidad o similar.
Baños	Dos baterías de baños y duchas normales.
Otros	Gimnasios para diferentes tipos de ejercicio, máquinas, aeróbicos, y otros. Amplia ventanería con marcos de aluminio natural y vidrio traslúcido.
<b>VALOR</b>	<b>€350 000 / m<sup>2</sup></b>

### **Tipo GM03**

Vida Útil	60 años.
Estructura	Columnas y vigas de concreto armado colado en sitio o prefabricado.
Paredes	Bloques de concreto con repello fino, muro cortina (vidrio), altura de 3,00m o más.
Cubierta	Cerchas de perfiles metálicos. Láminas de hierro galvanizado tipo canaleta estructural esmaltada. Canoas y bajantes de hierro galvanizado.
Cielos	Láminas de poliestireno expandido con suspensión de aluminio o similar.

Pisos	Porcelanato y cerámica de alto tránsito de muy buena calidad.
Baños	Dos baterías de baños y duchas buenas.
Otros	Ventanería de piso a cielo, con marcos de aluminio color bronce y vidrio traslúcido.
<b>VALOR</b>	<b>€390 000 / m<sup>2</sup></b>

### **Galerón**

#### **Tipo GA01**

Vida Útil	40 años.
Estructura	Columnas y vigas de perfiles metálicos o similares.
Paredes	Láminas onduladas de hierro galvanizado. Altura de 3,00m.
Cubierta	Cerchas de perfiles metálicos. Láminas onduladas de hierro galvanizado. Canoas y bajantes de hierro galvanizado.
Cielos	Sincielos.
Pisos	Concreto armado con malla electrosoldada, afinado.
Baños	Un cuarto de baño económico.
Otros	Construcciones muy sencillas, materiales de construcción económicos, con portones de madera o similar. Área hasta 200,00m <sup>2</sup> .
<b>VALOR</b>	<b>€ 170 000 / m<sup>2</sup></b>

### **Bodegas**

#### **Tipo BO01**

Vida Útil	50 años.
Estructura	Columnas y vigas de concreto armado o perfiles metálicos.
Paredes	Bloques de concreto sisados, altura de 3,00m a 5,00m.
Cubierta	Perfiles de hierro galvanizado. Láminas onduladas de hierro galvanizado. Canoas y bajantes de hierro galvanizado.
Cielos	Sin cielos.
Pisos	Concreto armado con malla electrosoldada, afinado.

Baños Un cuarto de baño económico.  
Otros Portones metálicos. Área hasta 300,00m<sup>2</sup>.

**VALOR** **€310 000 / m<sup>2</sup>**

**Tipo BO02**

Vida Útil 50 años.  
Estructura Columnas y vigas de concreto armado o de perfiles metálicos.  
Paredes Bloques de concreto sisados, láminas de hierro galvanizado tipo canaleta estructural esmaltada. Altura de 6,00m a 7,00m.  
Cubierta Cerchas de perfiles metálicos. Láminas onduladas de hierro galvanizado. Canoas y bajantes de hierro galvanizado.  
Cielos Sin cielos.  
Pisos Concreto armado con doble malla electrosoldada #2, afinado.  
Baños Un cuarto de baño normal.  
Otros Portones de lámina metálica. Área de más de 300,00m<sup>2</sup> hasta 400,00m<sup>2</sup>.

**VALOR** **€255 000 / m<sup>2</sup>**

**Tipo BO03**

Vida Útil 60 años.  
Estructura Columnas y vigas de concreto armado o de perfiles metálicos.  
Paredes Bloques de concreto sisados y láminas de hierro galvanizado rectangular o canaleta estructural. Altura de 8,00m a 10,00m.  
Cubierta Cerchas de perfiles metálicos. Láminas de hierro tipo canaleta estructural esmaltada. Canoas y bajantes de hierro galvanizado.  
Cielos Sin cielos.  
Pisos Concreto armado con doble malla electrosoldada #2, afinado.  
Baños Un cuarto de baño normal.  
Otros Portones de lámina metálica. Área mayor de 400,00m<sup>2</sup> hasta 500,00m<sup>2</sup>.

**VALOR** **€300 000 / m<sup>2</sup>**

## Casa Club

### Tipo CL01

Vida Útil	60 años.
Estructura	Columnas y vigas de concreto armado coladas en sitio o mampostería integral.
Paredes	Muros de concreto armado, bloques de concreto, paneles de yeso, cemento y fibra de vidrio(Gypsum),conláminas de tablamento o similar (Durock). Amplios sectores de vidrio, láminas de fibra de vidrio y yeso (DensGlass),cementicios o similares (Plystone o Plyrock), fachaletas. Acabados con estuco o similar. Fachadas especialmente diseñadas. Partes de laprimera y segunda planta a dobles alturas. Los pisos superiores de 2,80m a 3,50m.
Cubierta	Cerchas de perfiles metálicos diferentes alturas de techo y fuertes pendientes con bóvedas con Metalock o policarbonatos. Láminas onduladas de hierro esmaltado, teja asfáltica o similar, todos con aislantes, puede incluir algunos domos y estructuras coladas en sitio. Canoas y bajantes de hierro galvanizado, tipo pecho paloma u ocultos por precintas.
Cielos	Paneles paneles de yeso, cemento y fibra de vidrio (Gypsum),artesonados, tablilla de buena calidad, losa de concreto.
Entrepisos	Prefabricados de viguetas pretensadas, colados en sitio o similares.
Pisos	Cerámica importada o porcelanatos de buena calidad. Alfombras de buena calidad en algunas áreas sociales.
Baños	Baterías de baño bueno en áreas comunes y cuartos de baño buenos en oficinas.
Otros	Diseño arquitectónico en fachadas e interiores. Presentan vestíbulo y recepción, salas de conferencias, bar, restaurantes, áreas de juegos. Red de agua fría y caliente con bomba eléctrica para una adecuada distribución de aguas, ascensores, sistema contra incendio, sistema de aire acondicionado, planta eléctrica de emergencia. Algunos presentan piscinas internas con cubiertas de láminas traslúcidas y porcelanatos. La piscina se valora por aparte y se suma el valor al total de la obra. Una, dos o más plantas.
<b>VALOR</b>	<b>€800 000 / m<sup>2</sup></b>

### Instalaciones

En este apartado se encontraran los códigos para aquellas instalaciones que son obras civiles habitables en forma temporal. La inclusión de las instalaciones en la recepción de declaraciones y valoraciones modifica el valor del inmueble en forma considerable.

## Cuadro N° 5 Clase y Valor de Instalaciones Deportivas

<b>INSTALACIONES DEPORTIVAS ( CANCHAS Y PISTAS )</b>						
<b>Tipología</b>	<b>Uso</b>	<b>Vida Útil años</b>	<b>Material</b>	<b>Dimensiones</b>	<b>Unidad de medida</b>	<b>Valor total €</b>
IB01	Multiuso	20	Losa Concreto	19,00m x 32,00m	m <sup>2</sup>	<b>24 000</b>
IB02	Baloncesto	15	Asfalto	19,00m x 32,00m	m <sup>2</sup>	<b>18 000</b>
IT01	Tenis	20	Losa Concreto	18,55m x 36,65m	m <sup>2</sup>	<b>47 000</b>
IT02	Tenis	15	Asfalto	18,55m x 36,65m	m <sup>2</sup>	<b>40 000</b>
IH01	Squash	40	Losa Concreto	5,80m x 9,07m	m <sup>2</sup>	<b>240 000</b>
IF01	Fútbol	10	Zacate vegetal	90,00m x 65,00m	m <sup>2</sup>	<b>12 000</b>
IF02	Fútbol	10	Gramilla sintética	90,00m x 65,00m	m <sup>2</sup>	<b>24 000</b>
IF03	Fútbol 5	40	Losa Concreto y alfombra	16,00m x 32,00m ó 20,00m x 40,00m	m <sup>2</sup>	<b>340 000</b>
CG01	Golf	10	Zacate Bermuda	Distancia 120,00m entre hoyos	hoyo	<b>42 000 000</b>
CG02	Golf	10	Zacate Bermuda	Distancia 450,00m entre hoyos	hoyo	<b>97 000 000</b>
IA01	Pista atletismo	10	Asfalto	1,25m ancho	m <sup>2</sup>	<b>26 500</b>
IA02	Pista atletismo	10	Carpeta sintética	1,25m ancho	m <sup>2</sup>	<b>55 000</b>

### Notas:

En canchas, el valor incluye únicamente la misma y todo cerramiento, cubierta, vestidores u otros deberán valorarse por aparte y sumarse al valor de la cancha.

**IB01:** Presenta sub-base de lastre o piedra quebrada.

**IB02:** Presenta sub-base y base de lastre o piedra quebrada de 20cm, base de asfalto de 5cm. Las IB01 y IB02 ambas con estructura para soporte de tableros en concreto o metal y tableros de madera, metal o fibra de vidrio. Incluye líneas para volleyball y marco para fútbol salón.

**IT01:** Presenta sub-base de lastre o piedra quebrada de 30cm de espesor, losa de concreto de 12cm de espesor reforzada con malla de varilla #3 en el área de juego y malla electro soldada en el área perimetral, con revestimiento o pintura con arena sílica. Adicionar costo de malla ciclón por aparte, si la posee.

**IT02:** Presenta sub-base de lastre de 10cm piedra quebrada de 10cm de espesor, base de asfalto con revestimiento de 4cm de espesor. Adicionar costo de malla ciclón por aparte, si la posee.

**IH01:** Área cerrada, paredes de tres metros o más de alto. Por lo menos tres paredes en concreto. Piso de concreto lujado.

**IF01:** Presenta drenaje madre que atraviesa longitudinalmente, formado por capas sucesivas de arena, piedra bola y piedra quebrada, más un tubo perforado. Algunos drenajes secundarios. Enzacatado vegetal de jengibrillo o similar.

**IF02:** Presenta un drenaje madre que atraviesa longitudinalmente, formado por capas sucesivas de arena, piedra bola y piedra quebrada, más un tubo perforado. Algunos drenajes secundarios. Enzacatado en gramilla sintética (fibra sintética expuesta, arena sílica granulada mas polímeros).

**IF03:** Presenta sub-base de lastre o piedra quebrada, base de concreto con revestimiento de alfombra o gramilla sintética. Estructura para techos y paredes en perfiles metálicos de alma abierta o alma llena con cerramientos en lámina estructural o mampostería y graderías prefabricadas. Las graderías prefabricadas se valoran por aparte, si las hay.

**CG01:** Incluye movimiento de tierra, sistema de evacuación pluvial por medio de canales o tuberías de drenaje, sistema de irrigación, enzacatado tipo Bermuda o similar, lago, aceras y 18 hoyos. Para valorar campos de golf debe considerarse la distancia entre hoyos y multiplicar la cantidad de hoyos por el valor total. Distancias recomendadas: 120,00m promedio mínimo y 450,00m promedio máximo.

**IA01:** Presenta base y sub-base granular de lastre, carpeta asfáltica de 5cm perimetrales, ancho 1,25m.

**IA02:** Presenta base y sub-base granular de lastre, carpeta sintética (poliuretano) de 5cm perimetrales, ancho 1,25m.

### Cuadro N° 6 Clase y Valor de Piscinas, Aguas Turbulentas y Saunas

PISCINAS, AGUAS TURBULENTAS Y SAUNAS								
Clase	Tipología	Uso	Vida Útil años	Material	Área m <sup>2</sup>	Dimensiones	Unidad de medida	Valor total ¢
Piscinas de concreto	PI01	Residencial	40	Concreto colado o bloques revestidos con cuarzo cementicio o similar	75,00		m <sup>2</sup>	160 000
	PI02	Residencial	40	Concreto colado o bloques con enchape cerámica vítrea	75,00		m <sup>2</sup>	182 000
	PI03	Residencial y condominios	40	Concreto colado o bloques revestidos con cuarzo cementicio o similar	76,00 a 200,00		m <sup>2</sup>	150 000

	PI04	Residencial y condominios	40	Concreto colado o bloques con enchape cerámica vítrea	76,00 a 200,00		m <sup>2</sup>	<b>162 000</b>
	PI05	Centros recreativos y hoteles	40	Concreto colado o bloques con enchape cerámica vítrea	mayor a 200,00		m <sup>2</sup>	<b>140 000</b>
<b>Piscinas de fibra de vidrio y mármol cultivado y acero</b>	PI06	Residencial	20	Fibra de vidrio		4,10a x 5,60l x 1,30h	u	<b>2 800 000</b>
	PI07	Residencial	20	Fibra de vidrio		4,10a x 6,60l x 1,30h	u	<b>3 100 000</b>
	PI08	Residencial	20	Fibra de vidrio		4,10a x 7,60l x 1,30h	u	<b>3 300 000</b>
	PI09	Residencial	20	Fibra de vidrio		4,10a x 8,60l x 1,30h	u	<b>3 800 000</b>
	PI10	Residencial	20	Fibra de vidrio		4,10a x 9,60l x 1,30h	u	<b>4 400 000</b>
	PI11	Residencial	20	Fibra de vidrio		4,10a x 10,60l x 1,30h	u	<b>5 100 000</b>
	PI12	Residencial	20	Fibra de vidrio		4,10a x 11,60l x 1,30h	u	<b>6 100 000</b>
	PI13	Residencial	20	Fibra de vidrio		4,10a x 12,60l x 1,30h	u	<b>7 100 000</b>
	PI14	Residencial	20	Acero con recubrimiento de vinilo		2,13m x 3,66m;3,05m x 4,88m x 1,83m h	u	<b>11 450 000</b>
<b>Aguas turbulentas</b>	AT01	Residencial	20	Mármol cultivado		1,52m x 1,52m ó 1,45m x 1,45m ó 1,65m x 1,65m ó 1,80m x 1,80m	u	<b>1 300 000</b>
	AT02	Residencial	20	Mármol cultivado		1,75m x 0,90m ó 1,55m x 0,80m ó 1,30m x 0,90m	u	<b>1 200 000</b>
	AT03	Residencial	20	Mármol cultivado		2,40diám. x 0,75m h	u	<b>425 000</b>
	AT04	Residencial	20	Acrílico		1,52m x 1,52m ó 1,45m x 1,45m ó 1,65m x 1,65m ó 1,80m x 1,80m	u	<b>1 250 000</b>
<b>Saunas</b>	IS01	Residencial y condominios	30	Bloques de concreto con tablilla de ciprés		3,50m x 6,50m x 2,40m h	u	<b>1 800 000</b>
	SE01	Residencial y condominios	5	Equipo			u	<b>702 500</b>

### Notas:

En dimensiones, a x l x h significan a: ancho, l: largo y h: alto. Para determinar el valor de las piscinas PI01, PI02, PI03, PI04 y PI05 se calcula el área de las paredes, del fondo y sumar ambas. Para calcular el área de paredes en caso de diseño sencillo sin pendientes se mide la longitud correspondiente al perímetro y se multiplica por la altura (profundidad), en caso de poseer desnivel o grado de pendiente, se determina la figura que se forma en las paredes según la geometría (rectángulo, cuadrado, círculo, triángulo o combinación de ellas) y se calcula el área correspondiente sumando hasta completar el perímetro.

Para calcular el área de piso (fondo), se aplica la fórmula para la determinación de áreas según la geometría (rectángulo, cuadrado, círculo, triángulo o la combinación de dos o más figuras). La suma de todas las áreas es la cantidad de metros cuadrados a valorar.

El valor unitario determinado para cada uno de los códigos incluye las aceras perimetrales, caseta de máquinas y el equipo básico para el correcto funcionamiento de las piscinas que consta de bomba, filtro de arena, arena sílica, rejilla de fondo, filtros, skimmer o desnatador, botón de encendido, válvula, clorinador y boquillas.

Para valorar piscinas de fibra de vidrio y acero se valoran únicamente las que están empotradas en el terreno. Debe incluirse el costo de movimiento de tierra necesarios para el empotramiento o construcción de las piscinas considerando un promedio de ¢17 000 / m<sup>3</sup>.

Cuando una piscina se construye bajo condiciones de suelo con muy poca capacidad soportante, pendientes fuertes y además con diseños especiales como vista infinita y se comprueba mediante inspección cimientos especiales debido a estas condiciones, se suma dicha área y se multiplica por 0,50% del costo por m<sup>2</sup> establecido.

#### **Cuadro N° 7 Clase y Valor de Instalaciones Varias**

<b>INSTALACIONES VARIAS</b>					
<b>Tipología</b>	<b>Uso</b>	<b>Vida Útil años</b>	<b>Material</b>	<b>Unidad de medida</b>	<b>Valor total ¢</b>
IQ01	Rancho BBQ	40	Concreto	m <sup>2</sup>	<b>180 000</b>
IQ02	Rancho BBQ	40	Concreto	m <sup>2</sup>	<b>260 000</b>
IQ03	Rancho BBQ	50	Concreto	m <sup>2</sup>	<b>360 000</b>
PT01	Pórtico	50	Concreto	m <sup>2</sup>	<b>300 000</b>
PT02	Pórtico	50	Concreto	m <sup>2</sup>	<b>375 000</b>
CS01	Caseta Seguridad	30	Muro Seco	m <sup>2</sup>	<b>150 000</b>
CS02	Caseta Seguridad	60	Concreto	m <sup>2</sup>	<b>400 000</b>
GK01	Glorietas y Quioscos	20	Madera de plantación	m <sup>2</sup>	<b>250 000</b>
PC01	Pasos Cubiertos	30	Metal	m <sup>2</sup>	<b>50 000</b>
PC02	Pasos Cubiertos	40	Metal	m <sup>2</sup>	<b>110 000</b>
PC03	Pasos Cubiertos	50	Metal	m <sup>2</sup>	<b>125 000</b>

#### **Notas:**

**IQ01:** Estructura base y de techo de madera. Sin cielo raso, cubierta de hierro galvanizado con algunas láminas plásticas de fibra de vidrio. Piso de cascote lujado o concreto aplanchado. La parrilla confeccionada en ladrillo económico. Puede tener un fregadero económico.

**IQ02:** Columnas de ladrillo o concreto con enchapes de loseta de barro, estructura de techo de madera o perfiles metálicos. Cubierta con lámina esmaltada o teja de concreto pigmentada. Chimenea con extractor de campana y parrilla con ladrillo corriente. Mueble con sobre de concreto con azulejo y fregadero metálico. Piso con enchape de loseta de barro, terrazo o cerámica económica.

**IQ03:** Columnas de ladrillo o concreto con enchapes de loseta de barro, cerámica o azulejo, con cielo artesonado, cubierta alterna de lámina esmaltada o teja pigmentada con domos o láminas acrílicas. Chimenea con extractor de campana y parrilla con ladrillo refractario. Mueble de concreto enchapado con cerámica de buena calidad, fregadero metálico doble, bar y alacena en maderas finas. Pisos de cerámica extranjera. El rancho puede tener un baño.

**PT01:** Construcciones sencillas que se utilizan como puerta de acceso a residenciales o condominios, funcionan como control de paso y privacidad al interior del inmueble. Construidos con concreto en su totalidad o parte en muro seco, incluyen: portones, caseta de vigilancia, islas y marco.

**PT02:** Construcciones con diseños especiales que se utilizan como puerta de acceso a residenciales o condominios, funcionan como control de paso y privacidad al interior del inmueble. Construidos con concreto en su totalidad o parte en muro seco, incluyen: portones, caseta de vigilancia, islas y marco. Las tapias que se prolongan al lado de los pórticos, deben valorarse por aparte.

**CS01:** Construcciones sencillas para puestos de vigilancia totalmente en fibrocemento o con piso de concreto lujado, se utilizan como puerta de acceso a residenciales o condominios.

**CS02:** Construcciones con paredes de block repellado, pisos de cerámica o similar, cielos de paneles de yeso, cemento y fibra de vidrio (Gypsum), con un cuarto de baño, sistema electromecánico, vidrios de seguridad, sistema de alarma, puertas de doble forro, se ubican en la entrada de condominios, residencias, edificios de oficinas o comerciales.

**GK01:** Pisos, columnas y cielos en troncos de madera de eucalipto o similar tratada. Instalaciones suspendidas sobre el suelo. Cubierta de teja de arcilla, lámina de hierro estructural u otros. Elementos arquitectónicos que se ubican generalmente en jardines, patios o áreas abiertas.

**PC01:** Aceras con piso de concreto de 2,00m de ancho, techo de estructura de perfiles metálicos redondos o cajón con cubierta de lámina de estructural o similar, se utilizan como conectores entre edificios educativos, comerciales y otros y funcionan para proteger del clima cuando se necesita pasar de un edificio a otro.

**PC02:** Aceras con piso adoquinado de 2,00m de ancho, techo de estructura de perfiles metálicos industriales redondos o cajón con cubierta de lámina de policarbonato plana o en domo, además de sistema eléctrico y varias bancas empotradas, se utilizan como conectores entre edificios educativos, comerciales y otros y funcionan para proteger del clima cuando se necesita pasar de un edificio a otro.

**PC03:** Construcciones con techo de estructura de perfiles metálicos industriales redondos o cajón con cubierta de lámina de estructural o similar, se utilizan generalmente en parqueos, debe valorarse el piso por aparte y sumarlo a la cubierta dependiendo del material de construcción especificado en el aparte 9.2 Obras Complementarias.

En los estacionamientos al aire libre, se procede a valorar el pavimento de concreto, asfalto y/o adoquín, cerramientos con mallas, tapias, verjas u otros, cada uno con su respectivo código. La sumatoria de estos valores y de cualquier otra edificación existente, constituye el valor total del estacionamiento.

### Obras Complementarias

En este apartado se encontraran los códigos para aquellas obras civiles que son complemento de las construcciones e instalaciones. Dependiendo de la tipología, su inclusión en la recepción de declaraciones y valoraciones modifica el valor del inmueble en forma considerable.

**Cuadro N° 8 Clase y Valor de Obras Complementarias**

Obras complementarias						
Tipología	Uso	Vida Útil años	Material	Otros	Unidad de medida	Valor total €
CA01	Carpeta	10	Asfalto	4cm espesor	m <sup>2</sup>	<b>7 000</b>
CA02	Carpeta	10	Asfalto	5cm espesor	m <sup>2</sup>	<b>8 750</b>
CA03	Carpeta	10	Asfalto	6cm espesor	m <sup>2</sup>	<b>10 500</b>
CA04	Carpeta	10	Asfalto	8cm espesor	m <sup>2</sup>	<b>14 000</b>
CA05	Carpeta	10	Asfalto	10cm espesor	m <sup>2</sup>	<b>16 500</b>
CE01	Cerca	10	Alambre 6 hilos y postes concreto		m	<b>5 000</b>
CE02	Cerca	20	Malla ciclón	1,00mh	m	<b>3 580</b>
CE03	Cerca	20	Malla ciclón	1,50mh	m	<b>5 372</b>
CE04	Cerca	20	Malla ciclón	2,00mh	m	<b>7 163</b>
CE05	Balustre	14	Prefabricada		m	<b>15 000</b>
CE06	Cerca	20	Malla electrosoldada hierro galvanizado calibre 6 (Galvanel)	2,5ml x 2,00mh	m	<b>36 000</b>
CE07	Cerca	20	Malla electrosoldada hierro galvanizada calibre 9 (Galvanel)	2,5ml x 2,00mh	m	<b>26 000</b>
CE08	Cerca	20	Malla electrosoldada hierro galvanizado calibre 6 (Colorpanel)	2,5ml x 2,00mh	m	<b>46 000</b>
CE09	Cerca	20	Malla electrosoldada hierro galvanizado calibre 6 (Fortepanel)	3,00 ml x 2,00mh	m	<b>47 000</b>
GD01	Gradería	40	Concreto Prefabricado (Con techo) mínimo 3 tramos	8 a 10 gradas h10m largo	m	<b>316 000</b>
GD02	Gradería	40	Concreto Prefabricado (Sin techo) mínimo 3 tramos	8 a 10 gradas h10m largo	m	<b>227 000</b>
GD03	Gradería	40	Concreto colado		m	<b>200 000</b>

<b>Obras complementarias</b>						
<b>Tipología</b>	<b>Uso</b>	<b>Vida Útil años</b>	<b>Material</b>	<b>Otros</b>	<b>Unidad de medida</b>	<b>Valor total €</b>
LO01	Losas	20	Concreto con refuerzo varilla N° 2	7,5 cm espesor	m <sup>2</sup>	<b>16 300</b>
LO02	Losas	20	Concreto con refuerzo varilla N° 2	10 cm espesor	m <sup>2</sup>	<b>21 800</b>
LO03	Losas	20	Concreto con refuerzo varilla N° 3	15 cm espesor	m <sup>2</sup>	<b>32 700</b>
MR01	Muro contención	40	Mampostería	1,5mh	m	<b>280 000</b>
MR02	Muro contención	40	Mampostería	2,20mh	m	<b>370 000</b>
MR03	Muro contención	40	Mampostería	2,60mh	m	<b>433 500</b>
MR04	Gavión	40	Piedra + malla acero galvanizado	100 o menos	m <sup>3</sup>	<b>55 000</b>
MR05	Gavión	40	Piedra + malla acero galvanizado	500 a 1000	m <sup>3</sup>	<b>42 500</b>
MR06	Gavión	40	Piedra + malla acero galvanizado	4 000	m <sup>3</sup>	<b>40 000</b>
OE01	Enzacatado	10	Dulce, Jenjibrillo, San Agustín		m <sup>2</sup>	<b>2 000</b>
OE02	Enzacatado	10	Bermuda		m <sup>2</sup>	<b>2 100</b>
OE03	Enzacatado	10	Sintético		m <sup>2</sup>	<b>30 500</b>
OV01	Cuneta	10	Concreto		m <sup>2</sup>	<b>9 000</b>
OV02	Cordón y caño	15	Concreto		m <sup>2</sup>	<b>22 500</b>
OV01	Acera	15	Concreto		m <sup>2</sup>	<b>22 000</b>
OV02	Adoquines	15	Concreto	100	m <sup>2</sup>	<b>20 500</b>
OV03	Adoquines	15	Concreto	500	m <sup>2</sup>	<b>18 500</b>
PE01	Portón eléctrico	25	Acero con vinil		m <sup>2</sup>	<b>45 000</b>
PU01	Puente	40	Concreto Prefabricado Claro 5,00m, 3,45m ancho	Bastiones de 2,2m de h.	u	<b>15 000 000</b>
PU02	Puente	40	Concreto Prefabricado Claro 10,00m, 3,45m ancho	Bastiones de 2,2m de h.	u	<b>27 500 000</b>
PU03	Puente	40	Concreto Prefabricado Claro 15,00m, 3,45m ancho	Bastiones de 2,2m de h.	u	<b>40 000 000</b>
PU04	Puente	40	Concreto Prefabricado Claro 20,00m, 3,45m ancho	Bastiones de 2,2m de h.	u	<b>52 500 000</b>
RA01	Rampa	40	Concreto con refuerzo	1,25m x 1,25m	u	<b>40 000</b>
SB01	Block zacate	5	Concreto		m <sup>2</sup>	<b>14 000</b>
SR01	Superficie Rodamiento	3	Tobacemento	10 cm espesor	m <sup>2</sup>	<b>4 000</b>
SR02	Superficie Rodamiento	5	Lastre	20 cm espesor	m <sup>2</sup>	<b>3 500</b>
TP01	Tapia	30	Block sisado	2,50mh	m	<b>60 000</b>
TP02	Tapia	30	Block con repello	2,50mh	m	<b>70 000</b>

<b>Obras complementarias</b>						
<b>Tipología</b>	<b>Uso</b>	<b>Vida Útil años</b>	<b>Material</b>	<b>Otros</b>	<b>Unidad de medida</b>	<b>Valor total €</b>
TP03	Tapia	30	Prefabricada	2,00mh	m	<b>32 000</b>
TP04	Tapia	30	Prefabricada	2,50mh	m	<b>38 000</b>
TP05	Tapia	30	Prefabricada	3,00mh	m	<b>44 000</b>
TP06	Tapia	30	Prefabricada imitación madera, ladrillo o piedra	3,00mh	m	<b>52 000</b>
VJ01	Verjas	30	tubo cuadrado o redondo de metal		m <sup>2</sup>	<b>50 000</b>
VJ02	Verjas	30	tubo cuadrado o redondo de metal		m <sup>2</sup>	<b>65 000</b>
VJ03	Verjas	40	Hierro forjado	5,00ml x 2,00mh	m	<b>73 000</b>
VJ04	Verjas	40	Hierro forjado	15,00ml x 2,00mh	m	<b>51 000</b>
VJ05	Verjas	40	Hierro forjado	50,00ml x 2,00mh	m	<b>47 000</b>
LT01	Limpieza de terreno				m <sup>2</sup>	<b>230</b>
MT01	Excavación				m <sup>3</sup>	<b>17 000</b>
MT02	Corte			Calles	m <sup>3</sup>	<b>1 880</b>
MT03	Corte de material			En lago y en laguna de retención	m <sup>3</sup>	<b>1150</b>
MT04	Corte			Terrazas	m <sup>3</sup>	<b>2 600</b>
DP01	Drenaje Perimetral				m	<b>7 180</b>
FG01	Filtro geotextil no tejido				m <sup>2</sup>	<b>965</b>
LI01	Lago-Área (Impermeabilización)				m <sup>2</sup>	<b>20 865</b>
TR01	Taludes revestidos				m <sup>2</sup>	<b>5 160</b>
TS01	Tanque séptico (5 personas)	40	Mampostería bloques de concreto 15 x 20 x 40	0,70ma x 2,10ml x 1,00mh (1470m <sup>3</sup> )	m <sup>3</sup>	<b>365 000</b>
TS02	Tanque séptico (6 personas)	40	Mampostería bloques de concreto 15 x 20 x 40	0,70ma x 2,10ml x 1,05mh (1554m <sup>3</sup> )	m <sup>3</sup>	<b>385 000</b>
TS03	Tanque séptico (7 personas)	40	Mampostería bloques de concreto 15 x 20 x 40	0,70ma x 2,10ml x 1,25mh (1838m <sup>3</sup> )	m <sup>3</sup>	<b>455 000</b>
TS04	Tanque séptico (8 personas)	40	Mampostería bloques de concreto 15 x 20 x 40	0,70ma x 2,10ml x 1,40mh (2058m <sup>3</sup> )	m <sup>3</sup>	<b>510 000</b>
TS05	Tanque séptico (9 personas)	40	Mampostería bloques de concreto 15 x 20 x 40	0,90ma x 2,70ml x 1,00mh (2430m <sup>3</sup> )	m <sup>3</sup>	<b>600 000</b>
TS06	Tanque séptico (10 personas)	40	Mampostería bloques de concreto 15 x 20 x 40	0,90ma x 2,70ml x 1,05mh (2552m <sup>3</sup> )	m <sup>3</sup>	<b>635 000</b>
TS07	Tanque séptico (más de 10 personas)	40	Mampostería bloques de concreto 15 x 20 x 40	0,90ma x 2,70ml x 1,20mh (2916m <sup>3</sup> )	m <sup>3</sup>	<b>725 000</b>
TS08	Tanque séptico (3-6personas)	50	Polietileno alta densidad		u	<b>110 000</b>

Obras complementarias						
Tipología	Uso	Vida Útil años	Material	Otros	Unidad de medida	Valor total €
TS09	Tanque séptico (6-9 personas)	50	Polietileno alta densidad		u	122 000
TS10	Tanque séptico (9-15 personas)	50	Polietileno alta densidad		u	200 000
TS11	Tanque séptico (12-20 personas)	50	Polietileno alta densidad		u	255 000
TS12	Tanque séptico (20-40 personas)	50	Polietileno alta densidad		u	460 000
TS13	Tanque séptico (3-6 personas)	50	Polietileno alta densidad		2u	195 000
TS14	Tanque séptico (6-9 personas)	50	Polietileno alta densidad		2u	260 000
TS15	Tanque séptico (9-15 personas)	50	Polietileno alta densidad		2u	415 000
TS16	Tanque séptico (12-20 personas)	50	Polietileno alta densidad		2u	530 000
TS17	Tanque séptico (20-40 personas)	50	Polietileno alta densidad		2u	970 000

**Notas:**

En dimensiones, a x l x h significan a: ancho, l: largo y h: alto.

**GD01:** Gradería de concreto prefabricado: Para determinar la cantidad de metros, se cuenta el número de gradas por el largo, Ejemplo: 10 gradas por 15m de longitud es igual a 150m.

**MR04, MR05 y MR06:** Los muros gaviones son canastas de malla exagonal de 8cm x 10 cm de alambre dúctil de acero galvanizado, zinc y minerales de 2,4mm y 2,7mm conteniendo piedra bola o quebrada con un diámetro de 10cm y menos de 40cm. Los módulos pueden ser de 1,00ma x 2,00l x 1,00mh ó 1,00ma x 1,5ml x 1,00mh ó 1,00ma x 3,00l x 1,00mh ó 1,00ma x 4,00l x 1,00mh ó 4,00ma x 2,00l x 1,00mh ó 1,00ma x 5,00l x 1,00mh ó 1,00ma x 6,00l x 1,00mh. Se dividen en Cajón, Suelo reforzado o Tierra armada (Terramech) y Refuerzo de taludes (Terramech).

Para determinar el volumen en m<sup>3</sup> se procede multiplicando el ancho por el largo por el alto del muro. Normalmente la corona o canasta superior es de un 1,00m x 1,00m x el largo en particular, esta medida se toma como punto de partida cuando no es posible observar a simple vista la profundidad. Partiendo de esto, para determinar el volumen se debe medir la altura del muro, la profundidad de 1,00m de la corona y a partir de ella sumar 50 cm de profundidad a cada módulo, luego multiplicar por el largo para obtener finalmente el volumen. Ejemplo: Un muro de 3,00m de alto medirá en la corona 1,00 m, en el segundo módulo 1,5m de profundidad y el tercer módulo o base 2,00m de profundidad, si mide de largo 4,00 m , el volumen será de 18,00m<sup>3</sup>.

**PU01, PU02, PU03 y PU04:** El valor supone un suelo con muy buena capacidad soportante. El valor comprende el largo por el ancho más área de los bastiones: altura desde el nivel inferior del cauce más 1,5m de desplante por el ancho de los bastiones

**TS08, TS09, TS10, TS11 y TS12:** Compuesto por un solo tanque o fosa llamado ecodigestor, apto para un suelo sin problemas de infiltración y con un área normal para drenaje.

**TS13, TS14, TS15, TS16 y TS17:** Compuesto por un tanque o fosa más otro tanque llamado filtro, se utiliza en suelos con problemas de infiltración y áreas mínimas para drenaje.

## **ANEXO 1 Descripción general de Cuartos de Baño**

Los cuartos de baño son servicios sanitarios de uso privado ubicados en viviendas, edificios de oficinas y otras edificaciones, construidos con paredes livianas o bloques de concreto, generalmente consta de inodoro, lavamanos y ducha, sin embargo, dependiendo de su tipificación, pueden encontrarse más de un componente. Se mencionan en el aparte de 9.1 Construcciones dentro de Otros.

### **Tipo Económico**

Loza sanitaria económica, color blanco, grifería cromada, sin enchapes en paredes.

### **Tipo Normal**

Loza sanitaria blanca o en colores pastel, grifería económica. Enchape de azulejo económico en el área de ducha hasta 1,60m de altura sobre el nivel de piso terminado.

### **Tipo Bueno**

Lavamanos empotrado en mueble de mediana calidad con sobre de granito sintético. Inodoro elongado, tina de fibra de vidrio, grifería de mediana calidad. Enchapes de azulejo en las paredes, hasta 1,80m de altura sobre el nivel de piso terminado y cerámica en los pisos. Todo de mediana calidad.

### **Tipo muy Bueno**

Lavamanos empotrado en mueble de muy buena calidad, con sobre de granito natural. Inodoro y bidé, elongados de muy buena calidad, tina con sistema de aguas turbulentas, grifería de muy buena calidad. Enchapes en paredes con fachaletas, pisos con azulejos o cerámica, porcelanatos, diseños decorativos, listelos, rodapiés, cornisas. Puertas de vidrio temperado.

### **Tipo Lujoso**

Doble lavamanos de lujo sobre un mueble de baño tipo americano de madera o similar, con sobre de mármol o granito natural. Inodoro, bidé, tina y cabina con hidromasaje o cabina con columna de hidromasaje, luces especiales, grifería de bronce macizo o similar de excelente calidad. Enchapes en paredes con fachaletas, pisos con azulejos o cerámica, porcelanatos, diseños decorativos, listelos, rodapiés, cornisas. Puertas de vidrio temperado.

### **Tipo medio Baño**

El medio baño o de visitas se refiere a cuartos de baño que no incluyen la ducha y estos se tipificarán según los acabados descritos para cuartos de baño.

## **ANEXO 2 Descripción general Baterías de baño**

Son servicios sanitarios de uso público, que constan de varios inodoros, cada uno separado por paredes livianas o muros de concreto y un área común con uno o más lavamanos. Cada batería contiene un sector de uso exclusivo para hombres y otro para mujeres, se incluye además loza sanitaria, espacios y rampas adecuados para personas especiales.

### **Tipo Económica**

Inodoros y lavamanos tipo económico, color blanco, grifería cromada, sin enchapes en paredes. Paredes divisorias de metal.

### **Tipo Normal**

Inodoro y lavamanos blancos tipo normal, grifería de acero inoxidable económica, enchape de azulejo económico hasta 1,60m de altura sobre el nivel de piso terminado. Paredes divisorias de melamina tipo económico.

### **Tipo Buena**

Lavamanos empotrados en mueble de concreto con sobre de granito sintético. Inodoros blancos de buena calidad, grifería de mediana calidad. Enchapes de azulejo en las paredes hasta 1,80m de altura sobre el nivel de piso terminado y cerámica en los pisos. Paredes divisorias de melamina, bloques de concreto o paneles de yeso, cemento y fibra de vidrio (Gypsum, Plyrock o Plystone). Todo de mediana calidad.

### **Tipo muy Buena**

Lavamanos empotrados en mueble de concreto con sobre de granito natural o mármol. Inodoros y lavamanos blancos, de muy buena calidad, grifería con regulador de caudal, de muy buena calidad, algunas con sensores infrarrojos, enchapes en paredes con fachaletas, azulejos y en pisos cerámica, porcelanatos con diseños decorativos, listelos, rodapiés, cornisas y guarniciones. Paredes divisorias de melamina de buena calidad, paneles de yeso, cemento y fibra de vidrio (Gypsum, Plyrock o Plystone) o bloques de concreto con repello fino.

### **Tipo Inteligente**

Lavamanos empotrados en mueble de concreto con sobre de granito natural o mármol. Inodoros de color blanco o de color de muy buena calidad, grifería con sensores infrarrojos. Iluminación, regulador de caudal, extractores de aire, sensores de movimiento y música en algunos casos. Paredes divisorias de madera de buena calidad, paneles de yeso, cemento y fibra de vidrio (Gypsum, Plyrock o Plystone), bloques de concreto con repello fino, mármol o similar, enchapes en paredes con fachaletas, azulejos y en pisos cerámica, porcelanatos con diseños decorativos, listelos, rodapiés, cornisas y guarniciones.

## **ANEXO 3 Descripción general de muebles de Cocina**

Los muebles de cocina se ubican en viviendas, edificios de oficinas y otras edificaciones, las características se describen a continuación y deben aplicarse para cada una de las diferentes tipologías según se indique en las mismas. Se mencionan en el aparte de 9.1 Construcciones dentro de Otros.

### **Tipo Económico**

Paredes, puertas y gavetas de tablero aglomerado, acabado con laminado de melamina de 2mm, tablillas de madera de ciprés. Sobre o encimera de tablero aglomerado de 30mm con laminado de melamina o azulejo económico. Fregadero de acero inoxidable de un tanque y escurridor, herrajes y grifería de acero inoxidable tipo económico, incluye gabinetes aéreos.

### **Tipo Bueno**

Paredes, puertas, cajones y gavetas de tablero aglomerado. El acabado total de laminado de melamina de 4mm de espesor a dos caras, cantos laminados de madera de mediana calidad, con paneles de puertas realzados con diseño de arco o similar. Sobre (encimera) de tablero revestido con laminado de melamina y bordes de aluminio, granito natural o azulejo de buena calidad. Fregadero de acero inoxidable de un tanque con escurridor y grifería de acero inoxidable de buena calidad. Herrajes de buena calidad, cajones y gavetas de extracción parcial cubiertos en el interior con papel de melamina.

### **Tipo muy Bueno**

Paredes, gavetas y cajones de tablero de 18mm de espesor. Acabados con laca texturada o chapado en madera, cantos verticales postformados, algunas puertas de vidrio templado, satinado de 4mm, con estructura de madera maciza, con paneles de puertas realzados con diseño de arco o similar. Incluye vinetera con dispensador de platos. Cajones y gavetas de extracción total, gavetas con interior de aluminio. Grifería de excelente calidad, tiradores en aleación revestidos de bronce con diferentes terminaciones, aluminio o similar. Bisagras chapa de acero y aleación chapada de cobre y niquelada anticorrosión apertura 110° o 180°. Sobre (encimera) repelente al agua de 38mm revestido con laminado postformado, granito natural, mármol natural, acero o similar. Zócalo laminado de aluminio o similar.

### **Tipo Lujo**

Mueble de tablero forrado totalmente en cenízaro u otra madera fina, mueble monolítico armado con tacos de madera. Gavetas con interior de aluminio y cajones ambos con organizadores. Sobre o encimera de granito natural, madera maciza, o tablero marino recubierto con laminado lacado de madera o de granato que extiende el sobre hacia los laterales. Patas metálicas autoajustables. Puertas del mueble de piso de cenízaro, cantos redondeados, acabado laca brillante o laca de poliuretano satinada, o similar, con paneles de puertas realzados con diseño de arco o similar, o laminados postformados de colores modernos con perfiles de aluminio o puertas de aluminio bruñido. Organizadores cromados extraíbles y giratorios, tiradores metálicos mate o brillantes con acabado latón, bronce o níquel envejecido, protegidos con barniz. Puertas de muebles aéreos plegables y algunas de vidrio glasé, con marco de aluminio. Incluye vinetera con dispensador de platos. Herrajes europeos de primera calidad con auto cerramiento, rieles de acero inoxidable. Despensa de halar, fregadero de acero inoxidable o similar de dos tanques, importado, de excelente calidad. Grifería de lujo acabado cromo, bronce o similar, con tubo giratorio.

Publíquese

# **EDUCACIÓN PÚBLICA**

## **El Jefe de Programa Presupuestario 550**

(Sr. Ricardo Vindas Valerio)

Definición y Planificación de la Política Educativa

### **Del Ministerio de Educación Pública**

Delegar en ausencia de él, la firma de Jefe de Programa Presupuestario a la señora Elizabeth Campos León, funcionaria del Programa 550, portadora de la cédula 4-0183-0535 para que firme los documentos de ejecución y evaluación presupuestaria, solicitudes de publicación a la Junta Administrativa de la Imprenta Nacional, solicitud de traslado de partidas, solicitud de presupuesto extraordinario, solicitud de ajuste de cuota, propuesta de programación financiera, creación, modificación y caduco de reservas de recursos, solicitudes de pedido de bienes y servicios, recepción de bienes y servicios, incluyendo caja chica, facturas, envío de planillas para giro de transferencias y otros requeridos por las Direcciones de Proveduría Institucional, Financiera y de Servicios Generales, correspondientes a este programa presupuestario.

Rige del 01 de noviembre del 2012 al 31 de diciembre del 2013.

Notifíquese y publíquese.—Ricardo Vindas Valerio.—1 vez.—O. C. N° 15118.—Solicitud N° 35412.—C-10340.—(IN2012106237).

# REGLAMENTOS

## OBRAS PÚBLICAS Y TRANSPORTES

### EL CONSEJO DE TRANSPORTE PÚBLICO

#### OTORGA A TODOS LOS INTERESADOS

#### AUDIENCIA

De conformidad con lo dispuesto el Artículo 361 de la Ley General de la Administración Pública y por el plazo de diez días hábiles contados a partir de la presente publicación con el fin de que los interesados presenten las observaciones o consideraciones que consideren pertinentes en relación al proyecto de Decreto Ejecutivo denominado “*Reglamento para el cumplimiento y aplicación del Transitorio II de la Ley N°8826 mediante Procedimiento Especial Abreviado para el otorgamiento de concesiones en el Transporte Público Remunerado de Personas en Rutas Regulares*” el cual fue aprobado por la Junta Directiva mediante el Artículo 4.3 de la Sesión Ordinaria 74-2012 de fecha 25 de octubre del año 2012. Las observaciones deberán ser dirigidas al Consejo de Transporte Público y deberán presentarse en días hábiles en horario de ocho de la mañana a cuatro de la tarde ante la Ventanilla Única de este Consejo ubicada en San José Urbanización Gargoyo Kooper, detrás del Pequeño Mundo del Parque de la Paz.

**DE-\_\_\_\_\_ MOPT**  
**LA PRESIDENTA DE LA REPÚBLICA**  
**Y EL MINISTRO DE OBRAS PÚBLICAS Y TRANSPORTES**

Con fundamento en las atribuciones y facultades conferidas por los artículos 11, 140 incisos 3) y 18) y artículo 146 de la Constitución Política; los artículos 11, 25, 27, 120, 121, 122 inciso 3), 128, 129, 130 párrafo 1, 132, 134, 136 párrafo 2° en relación con el 249 y 335, 140, 141, 150, 239, 240 y 362 de la Ley N° 6227, “Ley General de la Administración Pública”, del 2 de mayo de 1978, publicada en el Alcance número 90 a la Gaceta número 2 del 30 de mayo de 1978; los artículos 1, 2 inciso f) y 3 de la Ley N° 4786, “Ley de Creación del Ministerio de Obras Públicas y Transportes”; artículos 1, 2 inciso b), 3 inciso c), 4, 10 a 14 de la Ley N° 3503, “Ley Reguladora Transporte Remunerado de Personas en Vehículos Automotores”, del 10 de mayo de 1965 y sus reformas, artículo 5 inciso f) de la Ley N° 7593, “Ley de la Autoridad Reguladora de los Servicios Públicos” del 09 de agosto de 1996, publicada en la Gaceta número 169 del 05 de setiembre de 1996; artículos 5, 6, 7 incisos a), d), e) y 11, de la Ley N° 7969, “Ley Reguladora del Servicio Público de Transporte Remunerado de Personas en Vehículos en la modalidad de Taxi”, del 22 de diciembre del año 1999, publicada en la Gaceta número 20 del 28 de enero del año 2000; artículo único y Transitorio II de la Ley N° 8826, “Reforma Ley Reguladora Transporte Remunerado de Personas en Vehículos Automotores”, del 05 de mayo del 2010, publicado en la Gaceta N° 92 del 13 de mayo del año 2010; artículos 1 a 10 de la Ley N° 8220, “Protección al ciudadano del exceso de requisitos y trámites administrativos”, del 04 de marzo del año 2002, publicado en el Alcance 22 a la Gaceta número 49 del 11 de marzo del año 2002; artículos 1 a 10, 13 a 15, 18, 21 y 38 del Decreto Ejecutivo N° 32565-MEIC, “Reglamento a la Ley de Protección al Ciudadano del Exceso de Requisitos y Trámites Administrativos”, publicado en la Gaceta número 166 del 30 de agosto del año 2005;

### **Considerando:**

1°. Que de conformidad con lo establecido en el artículo 1 de la Ley N° 3503, “Ley Reguladora Transporte Remunerado de Personas en Vehículos Automotores”, del 10 de mayo de 1965 y sus reformas; en relación con el artículo 5 inciso f) de la Ley N° 7593, “Ley de la Autoridad Reguladora de los Servicios Públicos” del 09 de agosto de 1996, publicada en la Gaceta número 169 del 05 de setiembre de 1996; el servicio de transporte remunerado de personas en vehículos automotores regulado, es un servicio público, el cual puede ser otorgado por medio de las dependencias competentes del Ministerio de Obras Públicas y Transportes, a particulares que se encarguen de su operación, cumpliendo las condiciones, requisitos y procedimientos que al efecto se establezcan.

2°. Que por medio de los artículos 3, 5, 6, 7, 8, 11, y 12 inciso c) de la Ley N° 7969 “Ley Reguladora del Servicio Público de Transporte Remunerado de Personas en Vehículos en la modalidad de Taxi”, del 22 de diciembre del año 1999, publicada en la Gaceta número 20 del 28 de enero del año 2000; se sustituyeron la Comisión Técnica de Transportes y la Dirección de Transporte Público y Ferrocarriles del MOPT, por el Consejo de Transporte Público; mismo que de conformidad con lo establecido en el artículo 6 de la Ley de cita, es un órgano desconcentrado, especializado en materia de transporte público, adscrito al Ministerio de Obras Públicas y Transportes, y se encargará *“de definir las políticas y ejecutar los planes y programas nacionales relacionados con las materias de su competencia”*.

3°. Que de conformidad con lo establecido en el artículo 7, inciso d) de la Ley N° 7969 “Ley Reguladora del Servicio Público de Transporte Remunerado de Personas en Vehículos en la modalidad de Taxi”, del 22 de diciembre del año 1999, publicada en la Gaceta número 20 del 28 de enero del año 2000; es competencia del Consejo de Transporte Público: *“...d) Establecer y recomendar normas, procedimientos y acciones que puedan mejorar las políticas y directrices en materia de transporte público, planeamiento, revisión técnica, administración y otorgamiento de concesiones y permisos...”*; definiéndose como su misión la de: *“Administrar el sistema de transporte público terrestre conjugando las necesidades y responsabilidades de usuarios y operadores en términos económicos, sociales y ambientales adecuados, que permitan un desarrollo armónico de la sociedad costarricense”*. Por su parte, en su visión estratégica el Consejo pretende: *“Dotar al país de un sistema de transporte terrestre eficiente, moderno, continuo, seguro y equitativo, con capacidad de satisfacer las necesidades y adaptarse a los cambios constantes de la sociedad y de su desarrollo urbano y regional, en armonía con el medio ambiente.”*.

4°. Que por medio de Ley No. 8826 del 5 de mayo del 2010 se reformó el artículo 25 de la Ley No, 3503 de 10 de mayo de 1965 y sus reformas, con el fin de establecer diferentes disposiciones en lo relacionado con las rutas que operan actualmente permisionarios dentro de los servicios regulares, a los efectos de definir y diferenciar los supuestos en que se procederá a licitar, de aquellos otros en que se constituirán en concesiones.

5°. Que la Ley N° 8826, “Reforma Ley Reguladora Transporte Remunerado de Personas en Vehículos Automotores”, del 05 de mayo del 2010, publicada en la Gaceta N° 92 del 13 de mayo del año 2010; regula dos situaciones jurídicas distintas, por una parte las condiciones y plazo por el cual se podrán otorgar permisos en lo sucesivo para la explotación del servicio público de transporte y, por otra parte, la reglamentación de las condiciones bajo las cuales se llevará a cabo un procedimiento concursal abreviado para la normalización de los actuales operadores bajo la modalidad permisionarios en el servicio público de transporte.

6°. Que el Transitorio II a la Ley N° 8826, “Reforma Ley Reguladora Transporte Remunerado de Personas en Vehículos Automotores”, del 05 de mayo del 2010, publicado en la Gaceta N° 92 del 13 de mayo del año 2010; establece la obligación de emitir la normativa reglamentaria correspondiente, a los efectos de establecer las condiciones para llevar a cabo el procedimiento concursal abreviado contenido en la norma de referencia, que sea claro y de efectivo cumplimiento por parte de los interesados.

7°. Que el otorgamiento de concesiones debe atender a principios de satisfacción del interés público para asegurar su continuidad, su eficiencia, su adaptación a todo cambio en el régimen legal o en la necesidad social que satisfacen y la igualdad en el trato de los destinatarios, usuarios o beneficiarios, a fin de contar con un servicio eficiente, que cumpla con los requerimientos de la demanda usuaria; todo de conformidad con los postulados del artículo 4° de La Ley General de la Administración Pública, en relación con los alcances y contenidos del voto de la Sala Constitucional número 14421-2004 de las 11:00 horas del 17 de diciembre del año 2004.

8°. Que el artículo 50 Constitucional establece que el Estado debe procurar el mayor bienestar a todos los habitantes del país, garantizando el derecho a un ambiente sano y ecológicamente equilibrado en respeto de la salud humana. Una forma de ser consecuentes con dicha norma constitucional es el uso de tecnologías limpias que tienen como función primordial la protección del medio ambiente.

9°. Que una forma de que el país respalde el uso de tecnologías responsables ambientalmente, es procurando el uso de medios de transporte con tecnologías que utilicen fuentes energéticas menos contaminantes, contribuyendo a reducir el consumo excesivo de combustibles y las emisiones de efecto invernadero, favoreciendo con ello un ambiente más sano para todos los costarricenses. **Por tanto,**

#### **Decretan:**

### **REGLAMENTO PARA EL CUMPLIMIENTO Y APLICACIÓN DEL TRANSITORIO II DE LA LEY N°. 8826 MEDIANTE PROCEDIMIENTO ESPECIAL ABREVIADO PARA EL OTORGAMIENTO DE CONCESIONES EN EL TRANSPORTE PÚBLICO REMUNERADO DE PERSONAS EN RUTAS REGULARES**

#### **CAPÍTULO I**

##### **DISPOSICIONES GENERALES**

**Artículo 1°—Objeto y Ámbito de Aplicación.** El presente Reglamento tiene por objeto reglamentar el Transitorio II, de la Ley N° 8826, “Reforma Ley Reguladora Transporte Remunerado de Personas en Vehículos Automotores”, del 05 de mayo del 2010, publicado en la Gaceta N° 92 del 13 de mayo del año 2010, conforme los parámetros y términos contenidos en la normativa de cita, y será aplicable para la totalidad de permisionarios oferentes del procedimiento abreviado a que refiere la Ley indicada, que de forma previa hayan aprobado la evaluación de la capacidad empresarial.

**Artículo 2º—De las definiciones.** Para efectos de la aplicación del presente reglamento, se definen los siguientes términos:

- a) CCSS: Caja Costarricense de Seguro Social.
- b) Concesión: Derecho que el Estado otorga, a aquellos permisionarios que resulten adjudicatarios en el procedimiento abreviado dispuesto en la Ley 8826, para explotar comercialmente una línea por medio de uno o varios vehículos de transporte colectivo, tales como autobuses, busetas, microbuses o similares.
- c) Consejo: Consejo de Transporte Público.
- d) DACP: Departamento de Administración de Concesiones y Permisos del Consejo de Transporte Público.
- e) DAF: Dirección Administrativa Financiera del Consejo de Transporte Público.
- f) DIC: Departamento de Inspección y Control del Consejo de Transporte Público.
- g) Capacidad Empresarial: Condiciones mínimas empresariales para participar del procedimiento especial abreviado que se regula en este reglamento.
- h) Línea: Servicio de transporte que se presta en determinada ruta.
- i) Ministerio: Ministerio de Obras Públicas y Transportes.
- j) Proceso de pre-calificación: Proceso documental de Evaluación de la Capacidad Empresarial, que establece las condiciones mínimas a que deberán ceñirse previamente las y los oferentes del procedimiento abreviado a que refiere la Ley 8826 y que se **aplica a todas las personas físicas o jurídicas, que se relacionen con la operación** actual del sistema de transporte público remunerado de personas por autobús, por la vía del permiso.
- k) **Precalificado:** Persona física o jurídica quien una vez analizados los atestados exigidos para precalificar, ha demostrado idoneidad para participar y continuar a la etapa de formalización del presente procedimiento, por cuanto posee condición de permisionario.
- l) Ruta: Trayecto realizado entre dos puntos llamados terminales, por los vehículos de transporte público de personas, únicamente en las modalidades de buseta y autobús, autorizado por el Consejo de Transporte Público.
- m) Servicio: Servicio público de transporte remunerado de personas en vehículos en la modalidad de autobús y buseta.

**Artículo 3º— Convocatoria al procedimiento y plazo máximo para la presentación de las ofertas.** De conformidad con las facultades conferidas en el artículo 7, inciso d) de la Ley Nº 7969 “Ley Reguladora del Servicio Público de Transporte Remunerado de Personas en Vehículos en la modalidad de Taxi”, del 22 de diciembre del año 1999, publicada en la Gaceta número 20 del 28 de enero del año 2000; el Consejo de Transporte Público; invita a todos los permisionario de rutas regulares de transporte remunerado de personas por vías públicas, debidamente autorizados por este Consejo, de conformidad con el detalle indicado

en el artículo 7 del presente reglamento, a participar en los procedimientos abreviados para optar por la modalidad de concesión de servicio público en las rutas que explotan, conforme con los requisitos establecidos en el presente Reglamento, lo anterior en cumplimiento de las condiciones establecidas en el artículo 25, inciso b) de la Ley Reguladora del Transporte Remunerado de Personas en Vehículos Automotores N° 3503 y sus reformas.

El procedimiento abreviado estará conformado por las siguientes etapas:

- 3.1. Etapa de precalificación.
- 3.2. Etapa de formalización de la oferta.

**Artículo 4.- Etapa de precalificación.** La etapa de precalificación consiste en la evaluación documental previa de la capacidad empresarial de los actuales permisionarios que operan en rutas regulares de conformidad con el artículo 7 de este reglamento. En esta etapa los permisionarios deberán presentar los siguientes documentos en forma física y digital:

- a. Solicitud expresa de la persona física o jurídica, en su condición de permisionario en ruta regular, suministrando la información requerida en el anexo I de este reglamento, referida a número de ruta y su descripción y acto administrativo que autorizó el permiso, calidades generales del permisionario, fax y dirección electrónica para recibir notificaciones, autenticada por notario (a) público (a).
- b. Declaración jurada en la cual se indique expresamente que no le alcanza ninguna de las prohibiciones o restricciones señaladas de la Ley 8826, ni las de la Ley de Contratación Administrativa N° 7494 y su reglamento, así como los alcances del artículo 11 de la Ley 3503.
- c. La información solicitada en el anexo II del presente reglamento, que incluye la flota (números de placa, año modelo y acuerdo en el cual fue aprobada la flota óptima) inscrita en el DACP para brindar el servicio en el permiso que opera, así como indicar cuáles unidades poseen la rampa para el transporte de personas discapacitadas de conformidad con la Ley 7600, debiendo cumplir con el porcentaje de ley.
- d. En caso de persona jurídica aportar certificación de personería jurídica emitida por el Registro Público con una vigencia no mayor a los treinta días hábiles de emisión, y en caso de persona física certificación notarial de la cédula de identidad.

Toda la información requerida en esta etapa será verificada por el Consejo de Transporte Público, en un plazo de un mes calendario, contado a partir del día hábil siguiente al vencimiento del plazo de presentación de documentación de la presente etapa. Aquellos permisionarios que se encuentren en alguna de las siguientes situaciones, se tendrán por no calificados y por tanto no podrán adquirir la condición de precalificados y por ende no tendrán acceso a la etapa de la formalización de la oferta:

- No se encuentren al día con los pagos correspondientes a la Caja Costarricense de Seguro Social.
- No cumplan con la vida útil de las unidades inscritas para la prestación del servicio en el permiso correspondiente.
- Incumplan con el porcentaje de ley establecido en relación con la Ley 7600.

El Consejo de Transporte Público realizará las prevenciones de subsanación que consideren pertinentes, en relación con la documentación presentada, por el plazo que la Administración indique de conformidad con lo estipulado en las Leyes N°8220, N°8990 y N°8826.

Una vez finalizada la verificación, se publicará en la página web del Consejo de Transporte Público un listado de quienes hayan adquirido la condición de precalificados y de quienes quedaron excluidos de dicha condición, señalando los motivos del rechazo. Adicionalmente el Consejo de Transporte Público otorgará un plazo de cinco días hábiles contados a partir del día hábil siguiente a la publicación que realizará en el Diario Oficial La Gaceta, para que los participantes presenten los recursos ordinarios que consideren procedentes. El acto de calificación se emitirá como actos individuales, de tal manera que la impugnación será interpuesta contra cada uno de ellos, por quienes lo consideren pertinente.

El plazo máximo para presentar la documentación requerida para la etapa de precalificación, será de diez días hábiles contados a partir del día hábil siguiente a la fecha de la publicación en el Diario Oficial La Gaceta de la presente invitación y reglamento.

El Consejo de Transporte Público contará con un plazo de un mes calendario para resolver las impugnaciones que se hayan presentado en tiempo, asimismo los calificados proseguirán con la etapa siguiente.

**Artículo 5°.- Etapa de formalización de la oferta.** Quienes hubieren resultado precalificados deberán presentar formal oferta en digital y físico, con todos y cada uno de los requisitos y documentos requeridos en el artículo 9 y siguientes de este reglamento. El Consejo de Transporte Público una vez finalizado el proceso de recepción de ofertas, procederá a la apertura de las mismas, y contará con un plazo de treinta días hábiles para la emisión del acto de adjudicación correspondiente, siendo que tendrá la potestad de realizar las prevenciones que considere procedentes para efectos de realizar aclaraciones de los documentos presentados.

El plazo máximo para la presentación de los requisitos y documentos en esta etapa, será de treinta días hábiles a partir de la publicación en el Diario Oficial La Gaceta de la lista oficial definitiva de quienes adquirieron la condición de precalificados, además de dicha publicación informará el Consejo de Transporte Público en al menos dos diarios de circulación nacional.

El Consejo de Transporte Público realizará las prevenciones de subsanación que consideren pertinentes, en relación con la documentación presentada, por el plazo que la Administración indique de conformidad con lo estipulado en las Leyes N° 8220, N° 8990 y N° 8826.

**Artículo 6°.- Reunión pre-oferta.** El Consejo de Transporte Público, a través de sus funcionarios o a quien designe, invitará por medio de publicación en al menos dos diarios de circulación nacional a los que adquirieron condición de precalificados a reuniones de capacitación para la elaboración de la oferta, las cuales se realizarán una por provincia y se efectuará dentro de los primeros diez días hábiles del plazo para recibir ofertas de la etapa de formalización de las mismas.

**Artículo 7°—Del detalle de las rutas que se participarán en este procedimiento abreviado.** De conformidad con los límites establecidos en los artículos 1 y 2 del presente reglamento, pueden participar del presente procedimiento aquellos permisionarios que a la fecha de promulgación se encuentren debidamente autorizados para prestar el servicio de transporte remunerado de personas en la modalidad de autobús, en condición de permisionarios de rutas regulares. Dicha condición, consta con vista del listado contenido en el presente artículo.

En caso de que algún oferente no conste en el listado, por haberse otorgado su permiso con posterioridad a la emisión del presente reglamento o por error, éste deberá indicarlo en su oferta y solicitar su inclusión de manera expresa presentando todos los requisitos. La administración elaborará un pronunciamiento sobre la indicación que será ratificado por el Consejo de Transporte Público.

Para todos los efectos, conforme lo establecido en el Transitorio II de la Ley N° 8826, “Reforma Ley Reguladora Transporte Remunerado de Personas en Vehículos Automotores”, del 05 de mayo del 2010, publicado en la Gaceta N° 92 del 13 de mayo del año 2010, mediante el presente Procedimiento Especial Abreviado, el detalle de las rutas del presente procedimiento que actualmente operan mediante permiso, cuya descripción, número de ruta, y permisionario actualmente registrado ante este Consejo, se desglosan conforme a las siguientes tablas, debidamente y por provincia:

### PROVINCIA 1: SAN JOSÉ

	RUTA	DESCRIPCION	OPERADOR (A)	ARTICULO	SESION
1	01	SAN JOSE-B° MEXICO	MAGASOSO DE LAS LOMAS SUR, S.A.	5,11	47-2005
2	04 BS	SAN JOSE-SANTA CECILIA-LA FLORITA (BUSETAS)	AUTOTRANSPORTES LA FLORITA, S.A.	02	3030
3	05 - 05-A	SAN JOSE-B° LA CRUZ-SEMINARIO Y SAN CAYETANO	MAGASOSO DE LAS LOMAS SUR, S.A.	6.7	16-2010
4	06	SAN JOSE-B° LUJAN	AUTOTRANSPORTES RARO, S.A.	6.7	07-2010
5	34-A	SAN JOSÉ – KURÚ – LA CHANITA	COPEMORAVIA, R.L.	15	3247
6	40-A	SAN JOSÉ – MORAVIA – SAN RAFAEL EXTENSIÓN LOS SAUCES			
7	41-A	SAN JOSÉ – MORAVIA – SAN RAFAEL			
8	42-A	SAN JOSÉ – SAN ANTONIO DE CORONADO			
9	46-A	SAN JOSÉ – LA ALONDRA			
10	80 BS	SAN JOSE-SAN RAFAEL ABAJO DE DESAMPARADOS	AUTOTRANSPORTES SAN RAFAEL ABAJO, S.A.	10	2788
11	101	SAN MARCOS-SAN ISIDRO-LLANO BONITO DE LEON CORTES	FRANCISCO Y ANTONIO FALLAS Q.	02	2997
12	102	PURISCAL-ESTERO-CRUCES A TABARCIA	TRAMAYCA, S.A.	10	3068
	102 EXT	PURISCAL-SAN ANTONIO ABAJO PURISCAL-TABARCIA-PALMICHAL			
13	103	SAN JOSE-SAN ANDRES DE LEON CORTES	TRANSPORTES RUTA CIENTO TRES, S.A.	6.3	63-2010
14	104	SAN IGNACIO DE ACOSTA-CHIRRACA-PALMICHAL	IBO MONGE CALDERON	15	2451
15	105	STA ANA-BELEN EXT OJO DE AGUA-SAN VICENTE-ESCOBAL	AUTOBUSES BARRANTES ARAYA, S.A.	5,1	26-2005

	<b>RUTA</b>	<b>DESCRIPCION</b>	<b>OPERADOR (A)</b>	<b>ARTICULO</b>	<b>SESION</b>
16	106	SAN IGNACIO DE ACOSTA-TABLAZO	IBO MONGE CALDERON	21	2442
17	107	PURISCAL-SANTA MARTA-SAN RAMON-GALAN	RIGOBERTO CAMPOS CUBILLO	3	2420
18	108	SAN ISIDRO DEL GENERAL-BARRIO EL AEROPUERTO-LAS RANAS- ROSARIO DE PACUARE	AUTOTRANSPORTES MOPVAHLE, S.A.	1.2.4	SE. 02-2007
19	113 BS	SANTIAGO DE PURISCAL-CHARCON DE ESTERO	CARLOS CHAVARRIA MURILLO	14	3019
20	123	SAN JOSE-LA LEGUA DE ASERRI	AUTOTRANSPORTES LA LEGUA, S.A.	3	SE-30-2000
21	125	SAN JOSE-FRAILES-BUSTAMANTE	ESCALAMON, S.A.	26	3182
22	126	SAN JOSE-SAN JUAN DE TOBOSI SUR-LOMA LARGA	AUTOTRANSPORTES SAN JOSE-SAN JUAN DE TOBOSI SUR, S.A.	5.6	67-2011
	126 BS	SAN JOSE-SAN JUAN DE TOBOSI-LOMA LARGA		15	3135
23	129	PURISCAL-JARIS DE MORA	TRAMAYCA, S.A.	3.49	54-2006
24	130	SAN ISIDRO DE EL GRAL-SAN PEDRO-SAN RAFAEL-TAMBOR	DANIEL MORA ESPINOZA	02	3014
25	131	LOMA LARGA-SAN JUAN SUR-SAN JUAN NORTE-EL ALUMBRE-COPALCHI-CARTAGO	AUTOTRANSPORTES SAN JOSE-SAN JUAN DE TOBOSI SUR, S.A.	5.6	67-2011
26	132	LA GUARIA – SANTA ELENA ARRIBA – SANTA ELENA ABAJO – LOMA LARGA – RÍO CONEJO – SAN JUAN SUR – CALLE ABARCA – EL ROSARIO – CALLE VALVERDE – LA GUARIA – GUADARRAMA – SAN JUAN NORTE Y VICEVERSA. MODALIDAD PERIFERICA		5.6	67-2011
27	134	SAN ISIDRO DEL GENERAL-BARRIO LA LUCHA-UNIVERSIDAD-LA BONITA-RIVAS-CHIMIROL-SAN GERARDO-SAN RAMON SUR-SAN RAMON NORTE-LOS ANGELES-SANTA ROSA-PUEBLO NUEVO-LA PIEDRA-CALLE MORA-SAN CAYETANO-SAVEGRE Y VICEVERSA	HERNANDEZ SOLIS, S.A.	5.3	62-2009
28	135	SAN ISIDRO DE EL GRAL-PALMARES-PEÑAS BLANCAS	DAMIAN ROJAS QUESADA	20	2776
29	137	SAN ISIDRO DE EL GRAL-LOS CHILES-QUIZARRA	GILBERTH FERNANDEZ SOLIS	17	2840
	137 EXT	SAN ISIDRO DE EL GRAL-PALMARES x CARRET.VIEJA		01	2587

	<b>RUTA</b>	<b>DESCRIPCION</b>	<b>OPERADOR (A)</b>	<b>ARTICULO</b>	<b>SESION</b>
30	138	SAN ISIDRO-SAN JUAN BOSCO-LA SUIZA-AGUAS BUENAS-Y DE CONCEPCION A ORATORIO	RAFAEL ANGEL ARGUEDAS RODRIGUEZ	6.20	36-2005
31	141	SAN ISIDRO DE EL GRAL-HOYON-LA PALMA-EL ROBLE	TRANSPORTES BLANCO, S.A.	05	2830
32	148 A	PURISCAL-SAN JUAN	ASOCIACIÓN DE DESARROLLO DE SAN JUAN DE BARBACOAS DE PURISCAL	05	2911
33	151	PURISCAL-PEDERNAL-CANDELARITA-POLCA, entra PULPERIA LA TERMINAL Y LA ENTRADA A CALLE CEBADILLA	VICTOR ANTONIO AGUILAR UMAÑA	6.2.2 / 5.7	11-2007 / 15-2012
34	159	SAN JOSE-TABARCIA-PALMICHAL DE ACOSTA	COMTRASULI, S.A.	25	19-2001
35	165	SAN ISIDRO DE EL GRAL-CAJON-SANTA TERESA	GAFESO, S.A.	4,19	70-2002
36	167	SAN ISIDRO DE EL GENERAL-LA ESE	AUTOTRANSPORTES COCORI, S.A.	5.7	67-2011
37	168	SAN ISIDRO DE EL GRAL-SAN AGUSTIN-SAN LUIS	OLMAN ARCE BOLAÑOS	27	2649
38	170	SAN IGNACIO DE ACOSTA-TERUEL	HERMES GODINEZ VARGAS	6.5	25-2010
39	172	SAN ISIDRO DE EL GRAL-LAS TUMBAS-SAN SALVADOR	TRANSPORTES BLANCO, S.A.	09	3051
40	177	SAN ISIDRO DE EL GRAL-PACUARITO-SAN LORENZO	EDWIN CASCANTE FALLAS	21	2338
41	181	SAN ISIDRO DE EL GRAL-SAN JUAN DE DIOS	TRANSPORTES BLANCO, S.A.	01	2374
42	185	SAN ISIDRO DE EL GRAL-MIRAFLORES	GILBERT FERNANDEZ SOLIS	17	2840
43	192	SAN ISIDRO DE EL GRAL-QUEBRADA HONDA-SAN LUIS	HUGO SALAZAR FONSECA	24	2529
44	193	SAN IGNACIO DE ACOSTA-LA CRUZ-GUAITIL	RONNY CASTRO FALLAS	11	2454
45	195	SAN IGNACIO DE ACOSTA-BAJOS DEL JORCO	IBO MONGE CALDERON	15	2451
46	196	PURISCAL-MERCEDES NORTE-BAJO MURILLO	TRAMAYCA, S.A.	18	2653
47	198	PURISCAL-ZAPATON (SAN CARLOS)			
48	199	SAN MARCOS DE TARRAZU-SAN CARLOS DE DOTA	DANIEL HORACIO SOLIS GAMBOA	19	2668
49	SIN NÚMERO	COLINAS DE BORUCA-EL AGUILA DE PEREZ ZELEDON	GUIDO VINDAS UREÑA	11	3050

## PROVINCIA 2: ALAJUELA

	RUTA	DESCRIPCION DE LA RUTA	OPERADOR (A)	ARTICULO
1	202	SAN JOSE-PALMARES	FRANCISCO VASQUEZ ROJAS	01
2	202	SAN JOSE-PALMARES	ISRAEL RAMIREZ PACHECO	02
3	206	CIUDAD QUESADA-PITALITO-ESQUIPULAS-BUENOS AIRES	TRANSPORTES PITAL-CIUDAD QUESADA, S.A.	13
4	209	PITAL-SANTA ISABEL-SAN RAFAEL DE RIO CUARTO	JUAN BAUTISTA ALVAREZ VENEGAS	07
5	215	PITAL-BOCATAPADA-COOPEISABEL	JUAN RAFAEL SALAS JIMENEZ	05
6	216	GUATUSO-BELLAVISTA-MONICO-THIALES	LUIS CASTRO BARQUERO	18
7	218	CIUDAD QUESADA-SAN MARCOS DE CUTRIS Y VICEVERSA. SE AUTORIZA PARA BRINDAR SERVICIO A LAS COMUNIDADES DE LOS CRIQUES Y LOS ALMENDROS	TRANSPORTES MCA DE CIUDAD QUESADA, S.A.	6.3
8	219	GRECIA-BAJOS DEL TORO-RIO CUARTO-SANTA ISABEL-SN RAFAEL	CUVA TRANSPORTES, LIMITADA	02
9	224	ALAJUELA-CALLE LA TIGRA-PUEBLO NVO-CALLE CARRANZA	AUTOTRANSPORTES CAMBRONERO ALFARO, S.A.	7.3
10	226	ALAJUELA-EL CACAO	CALVO ALFARO, S.A.	16
11	228	ALAJUELA-CARRILLOS-CHILAMATE-POAS	RUBIER ROJAS ALFARO	38
12	234	CIUDAD QUESADA-GUATUSO-EL VALLE-UPALA CON EXT. A LA FORTUNA Y CIUDAD QUESADA-LA TIGRA-VENADO Y VICAVERSA	EMPRESARIOS UNIDOS DEL NORTE, S.A.	6.8
13	237	CIUDAD QUESADA – AGUAS ZARCAS – LA GLORIA Y VICEVERSA Y AGUA ZARCAS – SANTA FE – LA GLORIA Y VICEVERSA Y AGUAS ZARCAS - CERRO CORTES - SAN FRANCISCO Y VICEVERSA.	TRANSPORTES LA GLORIA, S.A.	6.3
14	238	GRECIA-RINCON DE ARIAS-PERALTA-LA ARGENTINA	TRANSPORTES MURILLO NAVARRO, S.R.L.	11
15	239	ALAJUELA-B° SAN JOSE-LA MANDARINA-DULCE NOMBRE	TRANSPORTES CHARO DE ALAJUELA, S.A.	25
16	240	GRECIA – PORO – PUENTE DE PIEDRA – CALLE ROSALES – CALLE LOS MANGOS – CALLE LOMAS – RINCON DE SALAS – FABRICA NACIONAL DE LICORES Y VICEVERSA	TRANSPORTES PEREZ GONZALEZ, PEGONZA, S.A.	6.4
17	247	ATENAS-RIO GRANDE-BALSA-LA PRESA	IVAN ALPIZAR RODRIGUEZ	11
18	248	PITAL-SAN RAFAEL-PANGOLA	JAVIER CARRANZA VARGAS	17
19	249	ATENAS-B° SAN JOSE DE ATENAS-MORAZAN	RONALD ALPIZAR RODRIGUEZ	23
20	250	ATENAS-B° SANTA EULALIA	AUTOTRANSPORTES CHACON BARRANTES , S.A.	1.2.24
21	251	ATENAS-SABANA LARGA-B° JESUS	COOPERATIVA DE TRANSPORTE DE USUARIOS DE ATENAS R. L. (COOPETRANSATENAS, R. L.);	3.44
22	252	ATENAS-B° MERCEDES-SAN ISIDRO	MARIA ERMINIA RAMIREZ NARANJO	55
23	254	ALAJUELA – SAN PEDRO DE POAS – SAN RAFAEL – POASITO – MURILLO (Altura) – VARA BLANCA Y VICEVERSA	TUPSA, S.A.	5.1

	<b>RUTA</b>	<b>DESCRIPCION DE LA RUTA</b>	<b>OPERADOR (A)</b>	<b>ARTICULO</b>
24	255	UPALA-CUATRO BOCAS-PORVENIR-AGUAS CLARAS Y VICEVERSA	TRANSNORTE DE UPALA, S.A.	6.2
25	256	NARANJO-CEMENTERIO-DULCE NOMBRE-PUENTE PILAR-EL TUNEL-CALLE PEREZ-ROSARIO	TRANSPORTES BENAVIDES ACUÑA, S.A.	3.1
26	257	NARANJO-SAN RAFAEL-URB. EL NARANJAL-CIRRI-LA ISLA-LOURDES-CALLE SOLIS-SAN ANTONIO DE BARRANCA	TRANSPORTES CUBERO BONILLA DE CIRRI, LIMITADA.	7.4
27	258	NARANJO-SAN JUAN	TRANSPORTES BENAVIDES ACUÑA, S.A.	3.1
28	259	NARANJO-SAN JUANILLO-CAÑUELAS		
29	260	NARANJO-PALMITOS	MARIO HERNANDEZ VARGAS	08
30	263	OROTINA-SAN MATEO-LABRADOR	TRANSPORTES ARAYA ARGUEDAS, S.A.	04
	263 EXT	OROTINA-ESPARZA-PUNTARENAS		
31	264 BS	OROTINA-SAN MATEO	RAMON VARGAS CAMPOS	11
32	265 BS	OROTINA-HACIENDA VIEJA		11
33	266	PALMARES-SANTIAGO Y VICEVERSA, RECORRIDOS PALMARES-RINCON DE ZARAGOZA-CALLE VERGAS-CALLE JIMENEZ Y VICEVERSA, PALMARES CENTRO-CALLE RAMIREZ-URBANIZACION TRES MARIAS-URBANIZACION BUENOS AIRES-URBANIZACION LOS ANGELES-LA COCALECA Y VICEVERSA, LA GRANJA-PALMARES-ESQUIPULAS Y VICEVERSA, PALMARES-HACIENDA LOS PINOS Y VICEVERSA	COMPAÑIA CARBACHEZ E HIJOS, E.I.R.L.	6.2
34	268	PALMARES-BUENOS AIRES-BAJO LA CABRA	MARIO E. BARBOZA QUESADA	7.8
35	269	PALMARES-CANDELARIA	TRANSPORTES ROSASO, LIMITADA	17
36	270	LA LEGUA-ZARCERO CENTRO Y VICEVERSA	TRANSTERRANO, S.A.	6.6
37	271	SAN RAMON-PALMARES-SAN MIGUEL-NARANJO Y VICEVERSA, INCLUYE LOS RECORRIDOS COMO: SAN MIGUEL-NARANJO Y VICEVERSA, SAN RAMON-PALMARES Y VICEVERSA POR PISTA, SAN RAMON-PALMARES NARANJO Y VICEVERSA POR CALLE VIEJA, SAN RAMON-NRANJO Y VICEVERSA POR PISTA, PALMARES-NARANJO Y VICEVERSA POR PISTA.	COMPAÑIA CARBACHEZ E HIJOS, E.I.R.L.	6.2
38	272	SAN RAMON-CHACHAGUA-PEÑAS BLANCAS-LOS ANGELES		06
39	272	SAN RAMON-CHACHAGUA-PEÑAS BLANCAS-LOS ANGELES	ODILIO GUTIERREZ CASTILLO	15
	272 EXT	EXT SAN RAMON-LA FORTUNA DE SAN CARLOS		26
40	274	EXT SAN PEDRO DE POAS-SAN JUAN	TRANSPORTES UNIDOS POASEÑOS, S.A.	3.1
41	275	SAN RAMON-SANTIAGO	VICTOR JULIO VARGAS SOLORZANO	08
42	276	SAN RAMON-BAJO CALIENTE (URBANIZACION VALLE ESCONDIDO)	AUTOTRANSPORTES MARIO ROJAS E HIJOS	3.3

	RUTA	DESCRIPCION DE LA RUTA	OPERADOR (A)	ARTICULO
43	277	SAN RAFAEL - SARCHÍ NORTE - BAJOS DEL TORO AMARILLO. EXT. SARCHÍ NORTE-CALLE CANTO-SARCHÍ NORTE	AUTOTRANSPORTES HNOS.CASTRO, S.A.	6.13
44	278	SAN RAFAEL DE GUATUSO-RIO CELESTE	CARLOS ML. VARGAS JIMENEZ	21
45	279	RINCÓN DE ALPÍZAR - CALLE RATONCILLAL - LAS TROJAS	AUTOTRANSPORTES HNOS.CASTRO, S.A.	6.13
	280	GRECIA - ALTO CASTRO - SAN PEDRO - LA LUISA		6.13
46	281	URBANA DE PITAL DE SAN CARLOS, QUE INCLUYE LAS COMUNIDADES DE PUERTO ESCONDIDO, PITAL CENTRO, BARRIO DISNEYLANDIA, LA CLÍNICA DEL SEGURO SOCIAL, LA COMARCA, CUATRO ESQUINAS Y VICEVERSA,	ROGER ALBERTO RUIZ FLORES	8.3
47	282	CIUDAD QUESADA-PITAL EXT VERACRUZ	TRANSPORTES PITAL-CIUDAD QUESADA, S.A.	37
48	284	CIUDAD QUESADA-PUERTO VIEJO-RIO FRIO	EMPRESARIOS GUAPILEÑOS, S.A.	6.5
49	285	CIUDAD QUESADA-TERMINAL PLAZA SAN CARLOS-COROBICÍ-COOCIQUE-LOS ÁNGELES-ARCO IRIS-CAMPO 1-SAN LUIS-CAMPO 2-GAMONALES-LA ISLA-SAN GERARDO-SAN VICENTE-CEDRAL-LA PLAZA-URBANIZACIÓN CAÑAVERAL-DULCE NOMBRE-SAN RAMÓN Y VICEVERSA	COOPATRAC, R.L.	3.6
50	286	CIUDAD QUESADA-LA FORTUNA x CHACHAGUA-x EL TANQUE Y LOS RAMALES La Tigra por Javillos y Bajo Los Rodríguez Sector Los Angeles-San Jocesito de Curti-La Palmera-San Francisco	TRANSPISA, LIMITADA	3.6
51	287	CIUDAD QUESADA-LA MARINA-LA PALMERA	TRANSPORTES LA PALMERA, S.A.	2
52	290	CIUDAD QUESADA-PORVENIR-SUCRE-LICEO SAN CARLOS	BAUDILIO PEREZ BRENES	23
53	291	C.QUESADA-STA.ROSA-EL CONCHO-POCOSOL-RIO SAN JUAN	JAVIER SANCHO VAZQUEZ	52
54	293	FLORENCIA-PENJAMO-LA VIEJA	TRANSPISA, LIMITADA	3.2
55	294	“URBANO DE SAN RAMÓN: URBANIZACIÓN EL PORO – TRES MARÍAS – LA LIBERTAD – LOS PINOS Y VICEVERSA; Y LA PERIFÉRICA: SAN RAMÓN CENTRO – URBANIZACIÓN LOS PARQUES – EL CEMENTERIO – BARRIO EL PROGRESO – BARRIO LA LADRILLERA – HOSPITAL – LA SABANA – EL CENTRO Y VICEVERSA” RECORRIDO 1 “SAN RAMON – PIEDADES SUR Y RAMALES”; RECORRIDO 2 “SAN RAMÓN - RINCÓN DE OROZCO - CALLE ZAMORA Y VICEVERSA”; RECORRIDO 3 “SAN RAMÓN-LOS ANGELES-LOS ANGELES NORTE-LA Balsa Y VICEVERSA”; RECORRIDO 4 “SAN RAMÓN - CALLE VALVERDE Y VICEVERSA” ; RECORRIDO 5 “SAN RAMÓN-SAN ISIDRO CON EXTENSIÓN A CALLE RAMIREZ Y VICEVERSA”; RECORRIDO 6 “SAN RAMÓN – LA UNIÓN – RINCÓN DE MORA Y VICEVERSA”	CORPORACION CETOSA, S.A.	5.5

	RUTA	DESCRIPCION DE LA RUTA	OPERADOR (A)	ARTICULO
		RECORRIDO 7 "SAN RAMÓN - SAN JUAN - CONCEPCIÓN CON EXTENSIÓN A LAS BRUMAS Y VICEVERSA".		
56	296	ALAJUELA-INVU LAS CAÑAS RAMALES (SE BRINDA SERVICIO A LA URB. VILLAS ALICANTE Y A LOS TARGUASES)	EMPRESA ALPIZAR, S.A.	3.56 / 6.6
57	298	GUATUSO-MAQUENCAL-KATIRA	MANUEL COREA CHAVARRIA	24
58	SIN NÚMERO	URBANO DE OROTINA (Colegio Agropecuario, Barrio Kilómetro, El Invu, Escuela Primo Vargas, El Seguro Social, Mercado, Urb. Tres Marías, Urb. Villa Reyes)	RIGOBERTO CASTILLO RODRIGUEZ	20
59	SIN NÚMERO	CIUDAD QUESADA -PEÑAS BLANCAS	TRANSPORTES CAÑAS RUTA QUINIENTOS UNO, E.I.R.L. Y TRANSPORTES DE UPALA, S.A.	4,3
60	SIN NÚMERO	PALMARES-CALLE CHANCERO-ESQUIPULAS-CALLE COMUN	COMPAÑIA CARBACHEZ E HIJOS, E.I.R.L.	6,2
61	1200	LOS CHILES-MEDIO QUESO-COQUITAL-LAS DELICIAS	CARLOS GAMBOA LOBO	10
62	1201	CIUDAD QUESADA-BUENAVISTA	OSCAR VALVERDE PORRAS	15
63	1202	CIUDAD QUESADA-TILARAN	TRANSPORTES TILARAN SAN CARLOS, S.A.	16
64	1203	CIUDAD QUESADA-SAN JORGE DE LOS CHILES	KENNETH PICADO CARMONA	29
65	1204	CIUDAD QUESADA-LINDA VISTA DE THESALIA	SOCIEDAD TRANSPORTE CORAZON DE JESUS Y LINDA VISTA, S.A.	6.5
66	1205	PERIFERICO EN SANTA ROSA DE POCOSOL	MELESIO SANDOVAL RODRIGUEZ	3.1.6
67	1206	NARANJO-SAN JERONIMO-LOS ROBLES	FERNANDO CUBERO NUÑEZ	09
68	1207	OROTINA-EL BARRO	INMOBILIARIA HRC, S.A.	6.12
69	1209	OROTINA-PLAYA GUACALILLO	PABLO ANGULO ROLDAN	07
70	1210	CIUDAD QUESADA-LA QUILEA-PEJE VIEJO	CRISTIAN GOMEZ VASQUEZ	11
71	1211	GUATUSO-LA PALMERA-BUENAVISTA-THIALES	ASOC. BUENAVISTA-THIALES Y MONICO	06
72	1213	UPALA-SANTO DOMINGO	HENRY ULATE MATAMOROS	13
73	1215	ZONA FLUKA Y FORTUNA	GERARDO ANTONIO MARIN MURILLO	4.4
74	1216	SAN JOSE-PALMARES-RINCON DE ZARAGOZA	TRANSPORTES ROSASO, LIMITADA	17
75	1217	SAN ANTONIO-SANTA ROSA-COBANO-SAN CRISTOBAL-BANDERA-CONCHITA-LA GUARIA-SAN ISIDRO	LUCIANO JAIME GUTIÉRREZ	39
76	1219	CIUDAD QUESADA-CONCEPCION-ESQUIPULAS	MACARIO MENA SOLIS	30
77	1220	CIUDAD QUESADA-FLORENCIA-PLATANAR-MUELLE-SAN FRANCISCO-CERRO CORTES-SAN JOSE DE AGUAS CLARAS-SANTA FE	AUTOTRANSPORTES LA VILLA, S.A.	7.9
78	1221	ALAJUELA-TUETAL NORTE Y SUR	AUTOTRANSPORTES LOPEZ, S.A.	17
79	1222	NARANJO-CONCEPCION	MARIO HERNANDEZ VARGAS	08
80	1224	SAN RAMON-RIO JESUS	CELIMO JIMENEZ VASQUEZ	12
81	1225	SAN RAMON-PIEDADES NORTE EXT BAJO ZUÑIGA	ODILIO GUTIERREZ CASTILLO	12

	<b>RUTA</b>	<b>DESCRIPCION DE LA RUTA</b>	<b>OPERADOR (A)</b>	<b>ARTICULO</b>
82	1227	LOS CHILES-SANTA FE	ELIO CORRALES JIMENEZ	74
83	1230	LOS CHILES-GUATUSO	WALTER CERDAS SABORIO	09
84	1231	OROTINA-BIJAGUAL	CARLOS TREJOS CUBILLO	40
85	1232	UPALA-HIGUERON	JOSE ALBERTO CAMPOS ROJAS	5,7
86	1233	CIUDAD QUESADA-CAÑO NEGRO-MUELLE	ORLANDO CARRILLO RODRIGUEZ	64
87	1234	OROTINA-CASCAJAL-Kmto. 81	LIRION AGUILAR CORDOBA	10
88	1238	SAN RAMON-SAN JUAN-CONCEPCION EXT LAS BRUMAS	FERNANDO DELGADO VARGAS	23
89	1240	ATENAS-ESCOBAL-QUEBRADAS	GUILLERMO MURILLO RODRIGUEZ	6.2.1
90	1242	GRECIA-SAN JUAN-SAN LUIS	EGIDIO RODRIGUEZ VAZQUEZ	06
91	1244	UPALA-COLONIA-PUNTARENAS-SANTA ROSA-SANJORGE-VERACRUZ-CAÑO NEGRO CON EXT. SAN LUI Y LOS CHILES FRONTERA NORTE Y VICEVERSA	AUTOTRANSPORTES ADONAY LOS CHILES-UPALA, S.A.	6.6
92	1245	ATENAS-ALTOS DE NARANJO-RINCON	WALTER SUAREZ LOBO	10
93	1246	SAN RAMON-CALLE ANGELES-SAN JUAN	HENRY SUAREZ SANCHEZ	12
94	1247	ZARCERO-PUEBLO NUEVO Y VICEVERSA	TRANSTERRANO, S.A.	6.6
95	1249 BS	GUATUSO-PATASTILLO-SANTA FE	VICTOR JULIO PICADO RODRIGUEZ	10
96	1250	SAN RAFAEL DE GUATUSO-CABANGA-PEJIBAYE	LEONARDO VINDAS VINDAS	05
97	1251	UPALA-LAS DELICIAS-MEXICO DE UPALA	LUIS ESPINOZA OPORTA	10
98	1252	UPALA EL SEGURO – MERCADO – LA BOMBA – LOS ANGELES – LAS PALMAS – EL REAL – DON CHU – EL ROSARIO – LOS TIBERINOS – LA SUCURSAL – SAN FERNANDO Y URBANIZACIÓN MORENO CAÑAS (URBANO DE UPALA) Y VICEVERSA	TRANSNORTE DE UPALA, S.A.	6.3
99	1254 BS	NARANJO-CANDELARIA-CINCO ESQUINAS-PUEBLO NUEVO	ADRIAN QUESADA QUESADA	18
100	1255	LOS CHILES-CUATRO ESQUINAS		23
101	1257	UPALA-SAN ISIDRO	SALVADOR MEJICANO ACEVEDO	28
102	1258	ALAJUELA-LA AURORA DE HEREDIA	AUTOTRANSPORTES EL SOL, S.A.	08
103	1259	UPALA-CANALETE-LLANO AZUL-EL RECREO-CUATRO CRUCES	NIXON ORDOÑEZ BERMUDEZ	6.4
104	1260	OROTINA-BARRIO CORAZON DE MARIA DE COYOLAR-SANTA RITA	TRANSPORTES DAYRO, S.A.	6.10
105	1261	SAN RAMON - BERLÍN - LLANO BRENES Y VICEVERSA	TRANSPORTES BERLÍN, S.A.	5.3
106	1261	PAVON-MONTEALEGRE-CRISTO REY-ESCALERAS-CAÑO CASTILLA-SANTA ELENA-LAS NUBES-	VICTOR MANUEL VARELA ESQUIVEL	3.10
107	1262	SARCHI NORTE-RODRIGUEZ-SABANILLAS	MARIO ALBERTO RODRIGUEZ RODRIGUEZ	35
108	1263	GALLO PINTO - EL COYOL - LA UNIÓN - CRUCE SABOGAL (AMPARO VIEJO) - SAN ISIDRO - SAN JOSE DEL AMPARO - EL GALLITO - LOS CORRALES - BARRRIO	VIRGILIO DELGADO VARGAS	5.2

	<b>RUTA</b>	<b>DESCRIPCION DE LA RUTA</b>	<b>OPERADOR (A)</b>	<b>ARTICULO</b>
		VASCONIA - SAN FRANCISCO - PAVÓN - SANTA CECILIA - LOS CHILES y VICEVERSA		
109	1264	SANTA ROSA DE POCOSOL, SANTA MARÍA, CRUCE LA LUISA Y EL PLOMO	MISAEEL ZAMORA VÁSQUEZ	6.13
110	1265	SANTA ROSA DE POCOSOL-SAN DIEGO	YAMIL SANTIESTEBAN BERMUDEZ	15
111	1265	GUATUSO-UPALA	FREDDY ARRIETA VEGA	5.1
112	1266	UPALA-SAN ANTONIO DE UPALA	GERARDO VASQUEZ NOGUERA	6.5.2
113	1267	CIUDAD QUESADA-SANTA RITA Y VICEVERSA. SE AUTORIZA PARA BRINDAR SERVICIO A LAS COMUNIDADES DE LOS CRIQUES Y LOS ALMENDROS	TRANSPORTES MCA DE CIUDAD QUESADA, S.A.	6.3
114	1268	PAVON - CRUCE SANTA CECILIA - BARRIO CHINO - LA VIRGEN - EL CEIBO y VICEVERSA	JOSE LUIS BARQUERO VÁSQUEZ	5.2
115	1269	CIUDAD QUESADA -CONCEPCION DE LA ABUNDANCIA-LAS MALVINAS-PISCINAS DEL ABOGADO	NORMAN GERARDO CHAVEZ CHACON	5.2
116	1270	EL CASTILLO DE LA FORTUNA-PUESTO DE CONTROL	EVELIO LARA MATAMOROS	5.5
117	1271	URBANO DE LOS CHILES (FRONTERA NORTE)	CARLOS LUIS GAMBOA LOBO	5.4
118	1272	LA FORTUNA, BARRIO DORA, BARRIO PILO BARRIO MANOLO Y Z-13,	GABRIELA MORERA ALVAREZ	8.1

### PROVINCIA 3: CARTAGO

	<b>RUTA</b>	<b>DESCRIPCION</b>	<b>OPERADOR (A)</b>	<b>ARTICULO</b>
1	300	SAN JOSE-CARTAGO Y RAMALES (AUTOBUSES)	AUTOTRANSPORTES LUMACA, S.A.	UNICO
2	301-A	SAN JOSE-SAN VICENTE DE TRES RIOS	MAGASOSO DE LAS LOMAS SUR, S.A.	6,1
3	306	TRES RIOS-B° EL CARMEN-SAN JOSE	AUTOTRANSPORTES EL CARMEN, S.A.	34
4	308	TURRIALBA-COLORADO	MADRIZ Y MATA, S.A.	5,1
5	310	CARTAGO-CRUZ DE CARAVACA-EL ALTO DE OREAMUNO	CORP.TRANSP.EL ALTO, LIMITADA	06
6	313	TURRIALBA-NOCHEBUENA	HECTOR ROMERO VARGAS	03
7	315	CARTAGO-FATIMA	ISIDRO BRENES SOLANO	09
8	317	TURRIALBA-BARRIO RECOPE-CEDROS-BARRIO MARGOT-SAN RAFAEL-JORGE DE BRAVO- RESIDENCIAL EL COYOL- LA ISABEL-EL MORA-CARMEN LYRA- AZUL-VEROLIZ	CIPARO, S.A.	8.2
9	318	CARTAGO-LA ESTRELLA DEL GUARCO	ELADIO ABARCA CALVO	6,6
10	319	CARTAGO-CORIS	TRANSPORTES HIDALGO GARRO Y PICADO, S.A. (TRANSPORTES HIGAPI, S.A.)	6.3
11	321	CARTAGO-RESIDENCIAL EL MOLINO Y VICEVERSA	GRUPO EMPRESARIAL EL MOLINO DEL SUR, S.A.	5.6
	322	CARTAGO-LOYOLA-PEDREGAL-QUIRCOT	BUSES SAN IGNACIO DE	21

	<b>RUTA</b>	<b>DESCRIPCION</b>	<b>OPERADOR (A)</b>	<b>ARTICULO</b>
			LOYOLA, S.A.	
12	322 EXT	EXT LOS COLEGIOS	BUSES SAN IGNACIO DE LOYOLA, S.A.	21
13	322 EXT	EXT B° EL CARMEN-SAN RAFAEL- COOPECORRALES		21
14	324	CARTAGO - EL BOSQUE - BLANQUILLO Y VICEVERSA	AUTOTRANSPORTES GRANADOS CONTRERAS, S.A.	8
15	326	TRES RIOS-CARTAGO	OTTO Y ELADIO LEIVA CAMPOS, S.A.	28
16	327	CARTAGO-EL EMPALME-MADRE SELVA Y EXTS	TRANSPORTES RAMIREZ CALDERON, S.A.	17
17	328	CARTAGO – TEJAR – SAN ISIDRO – HIGUITO – PARQUE INDUSTRIAL Y VICEVERSA, distritos GUAYABAL – HACIENDA VIEJA – CARTAGO Y VICEVERSA, CATALINAS – SANTA GERTRUDIS – CARTAGO Y VICEVERSA (aprovecha el servicio del Parque Industrial) y GUATUSO – SAN ISIDRO – CARTAGO Y VICEVERSA	AUTOTRANSPORTES EL GUARCO, S.A.	6.6
18	329	CARTAGO-SAN BLAS - ALTOS DE SAN BLAS	TRANSPORTES SAN BLAS, S.A.	3.3
19	331	CARTAGO-TOBOSI-QUEBRADILLA- TABLON	TRANSPORTES HIGAPI, S.A.	09
20	332	CARTAGO-GUADALUPE-LA LIMA	TREGUCA, S.A.	03
21	334	CARTAGO-CABALLO BLANCO-DULCE NOMBRE	AUTOBUSES ROMERO, S.A.	26
22	337	CARTAGO-FRAILES-SANTA CRUZ EXT SN ANT.-BUSTAMANTE	MADERAS Y MATERIALES DEL SUR, S.A.	05
23	338	CARTAGO-PARAISO-BIRRISITO- CERVANTES-SANTIAGO Y VICEVERSA	TRANSPORTES SERRANO, S.A.	6.4
24	341	CARTAGO-PIEDRA AZUL-REGADO-B° LA MINITA	GERARDO MADRIZ MORALES	21
25	342	CARTAGO-PACAYAS-CAPELLADES- COLIBLANCO-SANTA CRUZ DE TURRIALBA	GEMON DE CARTAGO, S.A.	5.2
26	343	CARTAGO-SANTA ROSA DE OREAMUNO	TRANSPORTES ARIAS Y BRENES, S.A	3.54
27	345	TRES RIOS-CONCEPCION DE TRES RIOS	TRANSPORTES HERMANOS CHACON, S.A.	2
28	347	TURRIALBA-VERBENA-CALLE BAMBU- SANTA ROSA	TRANSARO DE TURRIALBA, S.A.	5,3
29	348	TURRIALBA-PEJIBAYE-EL HUMO	TENCIO Y MORA, LIMITADA	31
	349	TURRIALBA-TUCURRIQUE-SABANILLA		
30	350	TURRIALBA-SAN JUAN SUR	L Y M ASESORES AGRICOLAS, S.A.	5,2
31	350-A	TURRIABA-SAN JUAN NORTE		
32	351	TURRIALBA-B° ALTO CRUZ-B° LA GUARIA- B° LA PLAZA	DANUBIO CÉSPEDES CAMPOS	4
33	352	TURRIALBA-JUAN VIÑAS-NARANJO	LEPOL LINKEMER BEDOYA	19
34	352	TURRIALBA-JUAN VIÑAS-NARANJO	TRANSPORTES TURRIALBA, S.A. (TRANSTUSA)	3.4
35	353	TURRIALBA – SANTA CRUZ – LA PASTORA con extensión a Las Virtudes	RUIZ Y RODA, S.A.	12

	<b>RUTA</b>	<b>DESCRIPCION</b>	<b>OPERADOR (A)</b>	<b>ARTICULO</b>
36	354	TURRIALBA-AQUIARES	MARVIN MONGE MORALES	13
37	355	TURRIALBA-PACAYITAS	CARLOS LUIS JIMENEZ FUENTES	21
38	356	TURRIALBA-JESUS MARIA-CRUCES A GUAYABO	OSCAR JIMENEZ CORDERO	05
39	358	TURRIALBA-SITIO MATA-EL SILENCIO	TRANSPORTES UGARRO RIMA, LIMITADA	5.6
40	359	TURRIALBA-GRANO DE ORO	JOSE MORA SANCHEZ	5,7
41	360	TURRIALBA-LA SUIZA-TUIS-PLATANILLO-JICOTEA	TRANSPORTES MORA Y ROJAS, LIMITADA	4
42	361	TURRIALBA-PAVONES-TRES EQUIS EXT SANTA MARTA	TRANSARO DE TURRIALBA, S.A.	5,3
43	362	TURRIALBA-PERALTA-GUAYABO-SAUCE-SAN ANTONIO PASCUA	TRANSPORTES RIVERA, S.R.L.	03
44	369	CARTAGO-BERMEJO-BARRANCAS	TRANSPORTES HIGAPI, S.A.	09
45	370	CARTAGO-LLANO LOS ANGELES	J.S.N.O., LIMITADA	74
46	371	CARTAGO-BIRRISITO-EL YAS-LA FLOR	TRANSPORTES O.E.A.,S.A.	6.4
47	372	TURRIALBA-VERBENA-SAN ANTONIO-GUAYABO-TORITO	OLMAN AGUILAR ROMERO	15
48	373	CARTAGO-LA LUCHA	AUTOTRANSPORTES CALVO Y NAVARRO, S.A.	7.2
49	374	TURRIALBA-SAN JOAQUIN	JORGE LUIS ROJAS BRAVO	10

#### **PROVINCIA 4: HEREDIA**

	<b>RUTA</b>	<b>DESCRIPCION</b>	<b>OPERADOR (A)</b>	<b>ARTICULO</b>	<b>SESION</b>
1	407	SAN JOSE-SAN PABLO-LA SUIZA-SAN RAFAEL	TRANSPORTES RUTA 407-409, S.A.	21	2884
2	410	HEREDIA-SAN ROQUE-SAN LORENZO	AUTOTRANSPORTES GIJOSA, LIMITADA	12	3007
3	411	HEREDIA-S.JOAQUIN-SANTA MARTA-URB. LAS FLORES		21	2795
4	413	RIO FRIO-LA RAMBLA-FINCA AGUA-LA VICTORIA-LA OTOYA-TICARES-FINCA UNIVERSIDAD DE COSTA RICA LA CONQUISTA-LAS CHAVES-ISLA GRANDE-EL TIGRE-FLAMINIA-PUERTO VIEJO DE SARAPIQUI Y VICEVERSA	LUIS ANGEL CHAVES RETANA	5.6	23-2012
5	417	HEREDIA - BARRIO ESPAÑA - MONTEBELLO - BORUCA - URBANIZACION BANCO - CALLE ANCHA - CALLE GUADALUPE (MALIBU) - URBANIZACION AMARANTO - PUENTE AMARILLO - URBANIZACION SAN GERARDO Y VICEVERSA	AUTOTRANSPORTES SEGURA Y VARGAS, S.A.	06	3287
6	424	HEREDIA-MERCEDES SUR	AUTOTRANSPORTES ROSOL, S.A.	04	3029
7	425	HEREDIA-MIRAFLORES	GRUPO ACUZA BARVEÑA, LIMITADA.	42	2866
8	430	HEREDIA-SANTA BARBARA x B° JESUS	AUTOVISA, S.A.	01	3022
9	432	SAN JOSE-CIUDAD CARIARI	TRANSPORTES SALAZAR Y SANCHEZ	15	2547
10	441	URBANO DE RIO FRIO	SERVICIOS INTERURBANOS RIO FRIO, S.A.	14	2982

	RUTA	DESCRIPCION	OPERADOR (A)	ARTICULO	SESION
11	442	HEREDIA-CUBUJUQUI-SAN JORGE-UNIVERSIDAD NACIONAL	AUTOTRANSPORTES ROSOL, S.A.	04	3029
12	448	PUERTO VIEJO – CHILAMATE - RANCHO CHILAMATE - LA CHILERA - LLANO GRANDE - LA CALIFORNIA – GAVILANES – GUAYACÁN - LA COLONIA - LAS MARÍAS - SAN GERARDO - LOS ÁNGELES - SAN JULIÁN - LA GATA - LA ALDEA Y VICEVERSA	EMPRESARIOS GUAPILEÑOS, S.A.	7.5	03-2010
13	451	SAN JOSE - SAN JOAQUIN DE FLORES	TRANSPORTES UNIDOS ALAJUELENSES, S.A.	21 / 27	3103 / 3111

### PROVINCIA 5: GUANACASTE

	RUTA	DESCRIPCION	OPERADOR (A)	ARTICULO	SESION
1	502	SAN JOSE-TILARAN	AUTOTRANSPORTES TILARAN, S.A.	6.6	63-2010
2	507-565	PUNTARENAS-LAS JUNTAS DE ABANGARES-CAÑITAS-MONTEVERDE Y VICEVERSA	TRANSMONTEVERDE B, S.A.	6.4	25-2009
3	510	SAN JOSE-BAGACES	TRANSPORTES CHARO DE ALAJUELA, S.A.	4,25	70-2002
4	513	LIBERIA - SARDINAL - ARTOLA - NUEVO COLON - PLAYA MATAPALO	FLOR DE POLANCO, S.A.	4.3.3	55-2007
5	516	SANTA CRUZ-BELEN-FLAMINGO-PLAYA POTRERO	FOLCKLORICA-PLAYA POTRERO, S.A.	07	3246
6	517	NICOYA-SANTA ANA-NICARAGÜITA-PARQUE	LUIS A. CUBERO ARROYO	03	2968
7	518	NICOYA-QUIRIMAN	OLGER ARGUEDAS PORRAS	15	2338
8	520	URBANO DE LIBERIA-SAN ROQUE-MORACIA-CAPULÍN-UNIVERSIDAD-AEROPUERTO DANIEL ODUBER QUIRÓS-PROYECTO SOLARIUM-CORAZÓN DE JESÚS-BUENOS AIRES-25 DE JULIO-NAZARETH-BARRIO LA CRUZ-UNIDAD DE ADMISIÓN-LA VICTORIA, MARTINA BUSTOS, RODEITO Y VICEVERSA	JULIO ANTONIO GUIDO GUIDO	6.7	21-2009
9	522	LA CRUZ-SANTA CECILIA-BIRMANIA-EL PROGRESO Y VICEVERSA	AUTOTRANSPORTES CHAVARRIA MEZA, S.A.	6.1	36-2012
10	526	LIBERIA-QUEBRADA GRANDE-DOS RIOS DE UPALA-BUENOS AIRES-BRASILIA	JULIO ANTONIO GUIDO GUIDO	7.2	30-2009
11	527	LIBERIA - SARDINAL - PLAYA PANAMA	TRANSPORTES LA PAMPA, LIMITADA	5.5	14-2008
12	528	FILADELFIA-TAMARINDO-SARDINAL EXT SAN BLAS	SOCIEDAD TRANSPORTES MEYBA, S.A.	6,5	35-2005
	528 EXT	EXT FILADELFIA-PLAYAS DEL COCO		6,5	35-2005
13	529	FILADEPFIA - GUINEA - BOLSON	EMPRESA TRANSPORTE FERNANDO MORALES, S.A.	5,3	59-2005
14	531	SANTA CRUZ-CARTAGENA-TEMPATE-PARAISO-PLAYA POTRERO	JUAN LINOY MORALES MATAMOROS	5.2	45-2007
15	532	TILARAN-NUEVO ARENAL	EMPRESA MARAVILLA, S.R.L.	28	3147
16	533	SANTA CRUZ - 27 DE ABRIL – PARAÍSO - JUNQUILLAL	MARDEL, S.A.	6.7	67-2005

	RUTA	DESCRIPCION	OPERADOR (A)	ARTICULO	SESION
17	534	SANTA CRUZ-MATAPALO-TAMARINDO Y SANTA ROSA	TRANSPORTES CABO VELAS, S.A.	6.15	40-2005
18	535	UPALA-LAS DELICIAS-MEXICO-PAVAS-QUEBRADON	JOSE WILBERT ALFARO LEDEZMA	28	3198
19	536	SANTA CRUZ-MARBELLA-NOSARA	KATTYA MARCELA SALAS GUEVARA	9	9-2001
20	537	SANTA CRUZ-SANTA BARBARA-GUITIL-SAN LORENZO-ORIENTE-TALOLINGA-BOLSON Y VICEVERSA	TRANSPORTES LA PAMPA, LIMITADA	6.6	21-2009
21	539	NICOYA-SAN LAZARO-SAN VICENTE-GUAITIL-ORTEGA-BOLSON	TRANSPORTES LA PENINSULA, S.A.	02	2906
22	540	NICOYA-PUERTO JESUS	VICTOR JULIO GONZALEZ R.	38	2686
23	541	NICOYA-HOJANCHA	DANIEL BARRANTES QUIROS	03	2447
24	542	NICOYA-NANDAYURE	ALGONZA, S.A.	05	3026
25	542	NICOYA-NANDAYURE	RICARDO Y OVED ZUÑIGA MORA	07	2967
26	543	NICOYA-JICARAL-PLAYA NARANJO	ANSELMO RODRIGUEZ SANCHEZ	21	2679
27	544	“NICOYA-CORRALILLO-MORACIA-PUERTO HUMO-EL ROSARIO” Y VICEVERSA, QUE CONSISTE EN BRINDAR SERVICIO A PARTIR DEL CENTRO DEL ROSARIO HASTA LA ENTRADA DEL “ZOOLOGICO SAFARI TEMPISQUE”.	MICHAEL VÍQUEZ DUARTE	5,3	16-2007
28	545	SANTA CRUZ – SAN JUAN – SANTA CRUZ – ARADO – EL RIO Y VICEVERSA, ingresa la las comunidades de ESTOCOLMO, BARRIO PANAMÁ Y URBANIZACIÓN CHOROTEGA	SEIDY VALLE GUTIERREZ	5.11	81-2005
29	556	TILARAN-QUEBRADA GRANDE-CABECERA DE CAÑAS	A.F. MENARA, S.A.	5.3	53-2012
30	558	SANTA CRUZ-CHIRCO-LAGUNILLA-SAN PEDRO-TRAPICHE-HATILLO-RINCON- PORTEGOLPE-EL LLANO	TRANSPORTES MILAN, S.A.	5,2	55-2012
31	559	LAS JUNTAS DE ABANGARES-CAÑAS	AUTOTRANSPORTES COLORADO DE ABANGARES, S.A.	6.1	06-2012
32	560	LAS JUNTAS DE ABANGARES-LA IRMA-COLORADO		6.1	06-2012
33	561	NICOYA-MONTAÑITA-CORRAL DE PIEDRA	RAFAEL ANGEL SANCHEZ SAENZ	09	2952
34	562	FILADELFIA-CARTAGENA-LORENA- PORTEGOLPE	ADRIAN ROSALES ROSALES	56	2691
35	563	URBANO DE CAÑAS. PERMISO CANCELADO A LA EMPRESA AUTOTRANSPORTES DE UPALA, SOCIEDAD ANÓNIMA, SEGÚN EL ARTICULO N° 5.1, DE LA SESIÓN ORDINARIA 46-2012, DE LA JUNTA DIIRECTIVA DEL CONSEJO DE TRANSPORTE PUBLICO DEL 16 DE JULIO DE 2012.	AUTOTRANSPORTES DE UPALA, S.A.	4.10	41-2006
36	564	HOJANCHA-PUERTO CARRILLO-SAMARA	ASOC.DES.SANTA MARTA DE HOJANCHA	20	2404
37	565	LAS JUNTAS DE ABANGARES-CAÑITAS-MONTEVERDE	LUIS ANGEL VARGAS SEQUEIRA	8	27-2000
38	566 BS	HOJANCHA-EL SOCORRO	JOSE FRANCISCO RODRIGUEZ R.	06	3042

	RUTA	DESCRIPCION	OPERADOR (A)	ARTICULO	SESION
39	567	NANDAYURE-SAN PEDRO-EL CARMEN	RICARDO Y OVED ZUÑIGA MORA	07	2967
40	568	LA CRUZ – PUERTO SOLEY – TEMPATAL - EL JOBO Y RAMALES con los siguientes ramales: Ramal N° 1, descrito como La Cruz – Puerto Soley – Tempatal - El Jobo y viceversa. Ramal N° 2, descrito como La Cruz – San Dimas – Las Brisas – La Libertad – y viceversa. Ramal N° 3, descrito como Urbano de La Cruz	BARQUI, S.A.	7.2	43-2012
41	571	PLAYA AVELLANA - PINILLA - 27 DE ABRIL - LAGUNILLA - SANTA CRUZ	TRANSPORTES MILAN, S.A.	3.4.24	39-2007
42	573 BS	TILARAN-NUOVO ARENAL-GUATUSO	OLMAN JIMENEZ VILLALOBOS	07	3052
43	558-A	TIERRAS MORENAS-SABALITO-TILARAN Y VICEVERSA	MARUVI DE TILARAN, S.A.	8.1	43-2012
44	575	NANDAYURE-PORVENIR-LOS ANGELES- QUEBRADA GRANDE	RICARDO Y OVED ZUÑIGA MORA	07	2967
45	576	LIBERIA-B° LA CRUZ-B° LA VICTORIA	JOSE ALBERTO ERAS CASTILLO	21	2594
46	577	NICOYA-JUAN DIAZ-COLA DE GALLO-LA ESPERANZA	DANIEL AGÜERO VALVERDE	04	3026
47	580	SANTA CRUZ-SAN JOSE DE LA MONTAÑA-RIO TABACO	HELIODORO ALVARADO ALVARADO	36	2657
48	581	LAS JUNTAS DE ABANGARES-POROZOL- FERRY	AUTOTRANSPORTES COLORADO DE ABANGARES, S.A.	6.1	06-2012
49	582	LAS JUNTAS DE ABANGARES-LA IRMA-POZO AZUL	LUIS ANGEL VARGAS SEQUEIRA	10	2550
50	583	HOTEL LA LIBERTAD – SAN MIGUEL – LAJAS – CAÑAS Y VICEVERSA	BUSES BEBEDERO, S.A.	6.13	45-2012
51	584	NICOYA-DULCE NOMBRE-VIRGINIA	BENEDICTO ROJAS HUERTAS	18	3048
52	585 BS	URBANO DE NICOYA	COMPAÑÍA DE TRANSPORTES MARIN Y CARDENAS, S.A.	04	2809
53	586	LAS JUNTAS DE ABANGARES-SAN RAFAEL	VINICIO JIMENEZ CAMACHO	13	2608
54	587	TILARAN-PARCELAS DE QUEBRADA AZUL	GILBERTH SOLANO	13	2608
55	590	SANTA CRUZ-LA FLORIDA-EL SOCORRO	TRANSPORTES MILAN, S.A.	5,2	55-2012
56	591	TILARAN-SANTA ELENA DE MONTEVERDE	AUTOTRANSPORTES MONTEVERDE HNOS SOTO, S.A.	09	3057
57	592	LIBERIA-CUAJINIQUIL	JOSE THOMAS GONZALEZ GARCIA	27	3068
58	593	LA CRUZ-CUAJINIQUIL-PUERTO MORA	JOSE THOMAS GONZALEZ GARCIA	25	3004
59	595	LA CRUZ-LA GARITA	GILBERTO CASANOVA LOPEZ	3.4.27	39-2007
60	596	NICOYA-ZAPOTE	LEONARDO SANCHEZ GONZALEZ	17	2956
61	597	BAGACES-BAGACSI-PLAYITAS	MARVIN ULATE MATAMOROS	33	2733
62	598	TILARAN-CABECERAS-SANTA ELENA- MONTEVERDE	AUTOTRANSPORTES MONTEVERDE HNOS SOTO, S.A.	09	3057

	RUTA	DESCRIPCION	OPERADOR (A)	ARTICULO	SESION
63	SIN NÚMERO	LAS JUNTAS DE ABANGARES-LIBERIA	AUTOTRANSPORTES COLORADO DE ABANGARES, S.A.	6.1	06-2012
64	SIN NÚMERO	PERIFERICA DE TILARAN	MANUEL ABARCA ROJAS, S.A.	5.9	45-2005
65	SIN NÚMERO	NANDAYURE-ISLA DE BEJUCO	NORMA CORTES ELIZONDO	06	3052
66	1500	LA CRUZ-SANTA CECILIA-BIRMANIA	HIPOLITO BUSTOS RIOS	17	3005
67	1504	SANTA CECILIA - LAS PARCELAS - SANTA ELENA	GEOVANNY TORRES COREA	5.7	15-2008
68	1505	LIBERIA-TAMARINDO-FLAMINGO	TRANSPORTES LA PAMPA, LIMITADA	1	3189
69	SIN NÚMERO	LIBERIA - PLAYA TAMARINDO	OLGER GUIDO PEÑA	20	3042
70	SIN NÚMERO	CENTRO DE FILADELFIA DE GUANACASTE-BARRIO EL BMBU-HOLLYWOOD-FILADELFIA CENTRO-COLEGIO DE CARRILLO-LOS JOCOTES-PASO TEMPISQUE-PALMIRA-URB. CIELO AZUL (URBANO DE FILADELFIA)	TRANSPORTES FERNANDO MORALES, S.A.	6.12	49-2004

### PROVINCIA 6: PUNTARENAS

	RUTA	DESCRIPCION	OPERADOR (A)	ARTICULO	SESION
1	611	URBANO DE BUENOS AIRES DE PUNTARENAS	GAFESO, S.A.	03	3062
2	619 BS	PUNTARENAS-INVU-BARRANCA	AUTOTRANSPORTES CUATRO POR TRES, S.A.	5.1.15	11-2008
3	621	ESPARZA-SAN JUAN GRANDE Y CHIQUITO-PAIRA	LUIS EMILIO ALPIZAR ROJAS	3.4.32	99-2007
4	622	EXCLUIDO EL RAMAL ART. 7.3, S.A. 05-2011 (CHOMES-SARDINAL)	ROBERTO CAMPOS ALFARO	5.1.16	11-2008
5	623	PUNTARENAS-BARRANCA-ARANJUEZ-PITAHAYA	ABRAHAM GUTIÉRREZ SALAZAR	6.2.5	11-2007
6	624 EXT	EXT LAS JUNTAS DE ABANGARES	ROBERTO CAMPOS ALFARO	06	2659
7	629	QUEPOS-PARRITA-LOMAS-CERROS	TRANSPORTES DEL PACIFICO, S.A.	6.7	S.E. 5-2005
8	630	URBANO DE QUEPOS	AUTOTRANSPORTES MORALES E HIJOS, S.A.	02	3109
9	631	RIO NEGRO-PAQUERA-COBANO-MONTEZUMA	TRANSPORTES COBANO, S.A.	3.5	71-2008
10	631-A	SAN JOSE-PAQUERA-COBANO-TAMBOR-MONTEZUMA-MAL PAIS (DIRECTO)			
11	633	COBANO - MAL PAIS - SANTA TERESA-PLAYA HERMOSA-PLAYA MANSANILLO-BELLO HORIZONTE	GERARDO LEON RODRIGUEZ	1.3.12	SE 03-2007
12	634	PARRITA-BIJAGUA	HERMES GODINEZ VARGAS	6.5	25-2010

	<b>RUTA</b>	<b>DESCRIPCION</b>	<b>OPERADOR (A)</b>	<b>ARTICULO</b>	<b>SESION</b>
13	635	CIUDAD NEILLY – ENTRADA ABROJO – EMPALME LICHO – MIRAMAR DE ABROJO – RESERVA INDIGENA – MONTEZUMA	FRANKLIN FERNANDEZ BADILLA	4,13	18-2004
14	640	LAUREL-LA VIRGEN-PUNTA ZANCUDO	EDUARDO BARRANTES CAMPOS	07	3287
15	642	QUEPOS-NARANJITO-LONDRES-VILLA NUEVA	AUTOTRANSPORTES GAMBOA, S.A.	4.2.2	01-2003
16	643	SAN VITO-LA ISLA-SANTA TERESA	GILBERTO FONSECA MORALES	1.3.14	SE. 03-2007
17	644	PUERTO JIMENEZ-LA PALMA-PUERTO ESCONDIDO-BRAZOS-EL TIGRE	AUTOTRANSPORTES OSA PENINSULA O.M.B., LIMITADA	6.5	07-2010
18	645	BUENOS AIRES-POTRERO GRANDE Y VICEVERSA, RAMAL BUENOS AIRES-CHANGUENA-PILON-LA BONGA-SANTA LUCIA Y VICEVERSA.	TRANSPORTES EGO, S.A.	6.2	49-2012
19	646	BUENOS AIRES-VOLCAN	GILBERT FERNANDEZ SOLIS	03	3062
20	650	ESPARZA - MINAS EXTENSIÓN MARATÓN DE GUADALUPE Y VICEVERSA	CRISTIAN CASTRO BARRANTES	7.13	17-2010
21	651	PALMAR NORTE-FINCAS-SIERPE DE OSA	AUTOLASSA, S.A.	1	2727
22	652	PUNTARENAS-SAN MIGUEL DE BARRANCA CON EXT.SAN MIGUELITO	AUTOTRANSPORTES CUATRO POR TRES, S.A.	5.1.19	11-2008
23	653	QUEPOS-PLAYAS DE MANUEL ANTONIO	TRANSPORTES HEROSUMA FD, S.A	3.51	54-2006
24	657	ESPARZA-JUANILAMA-MATA DE LIMON	MIGUEL CARRANZA SOLANO	6.6	59-2006
25	660	SAN VITO-EL CEIBO-PIEDRA PINTADA Y VICEVERSA HASTA EL HOSPITAL DE SAN VITO.	AUTOTRANSPORTES HERMANOS NAVARRO, S.A.	6.1	06-2006
26	662	HOSPITAL-SAN VITO-Bo. ALBORADA-Bo. CANADA-CRUCE DANTO		6,4	15-2006
27	663	SAN VITO-LAS TABLAS-SABANILLA-PARAISO. MEDIANTE EL ART. 6.7, S.O. 60-2009 DEL 10 DE SET. 2009, SE TIENE POR NO RENOVADO EL PERMISO.	AUTOTRANSPORTES ALLANGIO, S.A.	3.8.1	45-2007
28	664	SAN VITO-SAN JOAQUIN-SABALITO-SAN ANTONIO	OLMAN ZUÑIGA CECILIANO	06	2690
29	666	PARRITA-PLAYON-POZO AZUL	AUTOTRANSPORTES PLAYON ROJAS ARCE, S.A.	6.5	45-2011
30	667	ESPARZA-MOJON-MARAÑONAL	VIDAL ZAMORA CORDOBA	22	3072
31	668	PUNTARENAS-MATA LIMON-CALDERA EXT SALINAS	JULIO REYES SERRANO	30	3192

	<b>RUTA</b>	<b>DESCRIPCION</b>	<b>OPERADOR (A)</b>	<b>ARTICULO</b>	<b>SESION</b>
32	669	BUENOS AIRES-BRUJO-TERRABA-SAN ANTONIO-BELLA VISTA-BORUCA-CHAMBA-OJO DE AGUA-MAIZ-COLINAS Y VICEVERSA	JOSÉ LUIS MORA ELIZONDO	6.3	02/2012
33	670	CIUDAD NEILLY-FINCAS-LA CHANCHERA	JUAN SALAZAR FONSECA	07	2404
34	673	SAN VITO-LAS ALTURAS DE COTON	AUTOTRANSPORTES BLANCO QUIROS, S.A.	12	2906
35	674	SAN VITO-PASO REAL.MEDIANTE EL ART. 6.7, S.O. 60-2009 DEL 10 DE SET. 2009, SE TIENE POR NO RENOVADO EL PERMISO.	AUTOTRANSPORTES ALLANGIO, S.A.	3.8.1	45-2007
36	676	SAN RAFAEL-MONTEVERDE-RESERVA DE MONTEVERDE-RESERVA DE SANTA ELENA Y VICEVERSA	JARVEY GOMEZ VILLEGAS	6.4	25-2009
37	679	COLORADO-LAS TABLAS	LUIS ANGEL MARÍN QUIRÓS	3.7	12-2008
38	680	PUERTO JIMENEZ-KARATE	LUIS ARIAS ESPINOZA	3	18-2003
39	681	RINCON DE OSA-RANCHO QUEMADO	LUIS EMILIO ALPIZAR ROJAS	3.4.32	99-2007
40	682	SAN JERÓNIMO - ESPARZA	JOSÉ OMAR GONZÁLEZ ALVAREZ	09	2922
41	683	BUENOS AIRES-EL CEIBO-SANTA MARTA-EL SOCORRO-SAN RAFAEL-GUADALAJARA-SANTA ROSA, RAMALBUENOS AIRES-SALITRE-YERI Y VIC. RAMAL BUENOS AIRES-UJARRAS Y VIC.	HERMANOS MOXGLAN, S.A.	5.3 / 3.1	21-2012 / 45-2012
42	684	BUENOS AIRES-BOLAS DE KUGRA	MARDEL, S.A.	4,2	70-2002
43	685	MIRAMAR-BAJO CALIENTE	RAFAEL FERNANDEZ SOTO	09	2657
44	687	LA PALMA-RANCHO QUEMADO-BAHIA DRAKE	ALBERTO RIBERA GOMEZ	6.1/1.3.5	34-2005 /SE.02-2007
45	688	EL RELLENO-PAQUERA-LABERINTO-RÍO GRANDE	ISMAEL ENRIQUEZ CORRALES	5.8	57-2009
46	690	SAN RAMON DE P.Z.-ASENTAMIENTO DEL ICE	AUTOTRANSPORTES BLANCO QUIROS, S.A.	03	2839
47	691	GOLFITO-LAS TRENZAS-RIO CLARO DE PAVONES x FERRY	EDUARDO BARRANTES CAMPOS	07	3287
48	692	CHANGUENA-PILON	HUGO BLANCO LOBO	02	2327
49	693	ESPARZA-NANCES-SAN RAFAEL-BARON	LUIS ALPIZAR AGUILAR	45	2705
50	694 MB	PUNTARENAS-CALLE DEL ARREO (MICROBUSES)	INVERSIONES SHINJI JAPONES, S.A.	6,8	21-2006
51	695	QUEPOS-PUNTARENAS x COSTANERA	TRANSPORTES QUEPOS PUNTARENAS, S.A.	19	01-2001
52	696	PUNTARENAS-OROTINA	AUTOTRANSPORTES JIMENEZ Y VARGAS	03	2982

	<b>RUTA</b>	<b>DESCRIPCION</b>	<b>OPERADOR (A)</b>	<b>ARTICULO</b>	<b>SESION</b>
53	697	PARRITA-PLAYA BANDERA	EMEL SALAS BRENES	26	2541
54	698	PUNTARENAS-SARDINAL-GUACIMAL	TRANSMONTEVERDE B, S.A.	6.4	25-2009
55	699	CIUDAD NEILY-COTO 47-PUNTA ZANCUDO x FINCAS	EDUARDO BARRANTES CAMPOS	07	3287
56	SIN NÚMERO	<i>“Servicio Urbano de Esparza”</i> , que incluya en su recorrido las comunidades de Tejar, Esparza Centro, Marañonal, Calle Los Castillos, Urbanización Las Garzas, Urbanización Santa Marta y Nueva Esperanza	JOALPA, S.A.	6.2	26-2009
57	SIN NÚMERO	BUENOS AIRES-PILAS Y BUENOS AIRES-GUADALAJARA	RAMIRO NUÑEZ MATA Y RUFINO SEGURA JIMENEZ	05	2447
58	SIN NÚMERO	BIOLLEY-LOS NARANJOS-GUAYACAN-BAJO COTO-LAS TABLAS	LUIS ANGEL MARIN QUIROS	3.8.2	45-2007

### PROVINCIA 7: LIMÓN

	<b>RUTA</b>	<b>DESCRIPCION</b>	<b>OPERADOR (A)</b>	<b>ARTICULO</b>	<b>SESION</b>
1	704	SIQUIRRES-LA ALEGRIA Y RAMALES	EL PUMA PARDO, LIMITADA	25	2848
	704 EXT	EXT EL PEJE		25	2848
		EXT SEIS AMIGOS		25	2848
2	705	LIMON-HOSPITAL-COLEGIO-LOS LIRIOS-CEIBO	TRANSPORTES LA COLINA, S.A. (TRACOLI, S.A.)	4	34-2000
3	706	CARIARI-PUERTO LINDO-BARRA DE COLORADO	ULISES RODRIGUEZ CORDERO	14	3041
4	707	GUAPILES-LOS ANGELES-BELLAVISTA	MANUEL ABARCA MARTINEZ	01	2268
5	708	LIMON-SANTA ROSA-VALLE LA AURORA	TRANSPORTES LA COLINA, S.A. (TRACOLI, S.A.)	6,1	26-2006
6	709	SIXAOLA-DAYTONIA-CELIA-MARGARITA	TRANSPORTES ESCOLARES TALAMANCA	18	2899
7	712	LIMON-AGUAS ZARCAS	RICARDO VENEGAS AGUILAR	17	2721
8	713	SURETKA-AMUBRI-CACHABRI	THELMA SALDAÑA SALDAÑA	13	3234
9	720	LIMON-CRISTOBAL COLON EXT LA TRINIDAD	AUTOTRANSPORTES CRISTOBAL COLON, S.A.	03	3060
10	721	LIMON-PUEBLO NUEVO	TRANSPORTES LA COLINA, S.A. (TRACOLI, S.A.)	4	34-2000
11	722	LIMON-LA BOMBA	TRANSPORTES R Y R DE LIMON, S.A.	06	3243
12	726	CARIARI DE POCOCI-CAÑO SECO	CARLOS BADILLA NAVARRO	7.9	69-2006
13	730	GUACIMO-RIO JIMENEZ-VILLA FRANCA Y RAMALES	EMGUAPO, S.A.	29	3192

	RUTA	DESCRIPCION	OPERADOR (A)	ARTICULO	SESION
14	731	CARIARI GUÁPILES-MATA LIMÓN-EL TRIÁNGULO-EL PORVENIR-CUATRO ESQUINAS-EL CEIBO- PALACIOS-EL JARDÍN-LA SUERTE-SAN JORGE-LOS ÁNGELES-SAGRADA FAMILIA- EL SEMILLERO-CARIBE-LOS LIRIOS-SAN CARLOS- NAZARERTH-PAVONA	COOPETRACA, R.L	21	3159
	731 BS	GUAPILES-CARIARI (BUSETAS)			
15	732	URBANO DE SIQUIRRES	SANTIAGO PEREIRA LOPEZ	08	2762
16	739	SIQUIRRES-LA ESPERANZA- INDIANA TRES	MANUEL ANTONIO CALVO AGUILAR	24	2830
17	741	LIMON-COLINA-ENVACO- UNIVERSIDAD	TRANSPORTES LA COLINA, S.A. (TRACOLI, S.A.)	4	34-2000
18	743	LIMON-B° LIMONCITO		4	34-2000
19	751	GUACIMO-TIERRA GRANDE-EL EDEN-LA ISLETA	JUAN RAMON CARRANZA MORA	11	2782
20	753	POCORA-MILANO-BELLA VISTA-EL SILENCIO	JOHNNY CAMPOS SANDI	06	3017
21	755	GUACIMO-LA ROSALIA-EL BOSQUE-COLEGIO	TRANSVAL, S.A.	28	3185

**Artículo 8°— De las prohibiciones relacionadas a la presentación de ofertas por provincias.** Queda prohibido participar en más de una ruta por provincia, salvo en aquellos casos en que de forma legítima, y de conformidad con los alcances de los artículos 11 y 14 reformado de la Ley N° 3503, el Consejo haya acreditado que el permisionario explota en la actualidad más de una ruta de transporte público en la misma provincia, en la prestación de servicios para las diferentes rutas.

El oferente podrá participar presentando una oferta por cada ruta que ostente en condición de permiso, o podrá para los casos de excepción citados en el párrafo anterior, presentar por aparte una oferta conjunta, en aquellos casos en que ostente permiso de transporte público remunerado de personas en más de una ruta por provincia, en cuyo caso debe quedar acreditado por el ente competente, que la operación de las rutas ofertadas se hace bajo cualquiera de los esquemas permitido por el Artículo 14 reformado de la Ley N° 3503 de conformidad con lo que establece el artículo 10 del presente Reglamento.

Los precalificados solamente podrán presentar oferta para aquellas rutas que se encuentren actualmente operando como permisionarios debidamente acreditados y/o autorizados por el Consejo de Transporte Público.

**Artículo 9°—Requisitos formales y de admisibilidad de las ofertas.** Todas las ofertas que se presenten, con objeto del presente procedimiento, deberán cumplir con los siguientes requisitos en cuanto a la forma:

**9.1)** Presentar la oferta debidamente foliada, en original y una copia igual, en digital y físico, en idioma español, en papel común, sin borrones ni tachaduras, debidamente firmadas por el oferente, e indicando con claridad su nombre, cédula de identidad y restantes calidades

personales (estado civil, domicilio, actividad a la que se dedican) de manera que se acredite debidamente la legitimación del firmante e indicar si el medio para recibir notificaciones señalado anteriormente se mantiene o en su defecto deberá señalar el nuevo fax o medio para recibir notificaciones, el cual deberá incluir un número de fax. Es responsabilidad exclusiva del oferente que si cambia de lugar de notificaciones, de inmediato comunique tal notificación al Consejo.

En caso de que el oferente sea una persona jurídica y/o cooperativa, se debe consignar el nombre exacto de la persona jurídica, su número de cédula jurídica y además aportar:

- a) Certificación Notarial sobre la naturaleza y propiedad de las acciones o cuotas, en este último caso, con vista del Libro de Registro de Accionistas de la Sociedad.
- b) Si las cuotas o acciones pertenecieran a otras sociedades, debe igualmente aportarse certificación notarial respecto de esta última, en cuanto a la naturaleza y propiedad de las acciones de la propietaria del capital social.
- c) Certificación de personería jurídica, con una vigencia de tres meses calendario, contados a partir de la fecha de emisión, si la misma fue presentada en la etapa de precalificación y se encuentra vigente, solamente deberá indicar dicha situación.
- d) Certificación extendida por el Ministerio de Trabajo y Seguridad Social sobre la titularidad y representación en caso de que el oferente sea una cooperativa.

**9.2)** Presentar la oferta en sobre cerrado dirigido al Consejo de Transporte Público, especificando por fuera el objeto del procedimiento y ruta para la cual se participa (número de ruta y descripción de recorrido), conforme el siguiente cuadro:

<b>CONSEJO DE TRANSPORTE PÚBLICO</b>
<b>PROCESO ABREVIADO N°:</b> _____
<b>N° CONCURSO:</b> _____
<b>PROVINCIA:</b> _____
<b>OFERENTE:</b> _____

Para facilitar la presentación y recepción de las ofertas, el Consejo de Transporte Público dispondrá de un formulario preimpreso de oferta y hoja de presentación en la Proveduría del Consejo, así como en sus Direcciones Regionales, además se podrá disponer de éste formulario en la página WEB del Consejo de Transporte Público, en la dirección electrónica: <http://www.ctp-tramites.go.cr/> y <http://www.ctp.go.cr/ctp>

**9.3)** Adjuntar la declaración jurada autenticada por abogado (a) o notario (a) público (a) y con los apercibimientos de Ley, en la cual conste:

- a.- Que no lo alcanza ninguna de las prohibiciones o restricciones contenidas en la Ley N°. 8826, ni en la Ley de Contratación Administrativa, No. 7494, y sus reglamentos; así como los alcances del artículo 11 de la Ley N° 3503, Ley Reguladora del Transporte Público Remunerado de Personas.

b.- Que se compromete a operar el servicio en la respectiva ruta conforme a recorridos, horarios, tarifas y demás requisitos establecidos por el Consejo de Transporte Público.

c.- Que se compromete a mantener vigente, durante todo el período de la concesión, los seguros para cada uno de los autobuses, y con las coberturas máximas establecidas en relación a la protección de la propiedad de terceros y de las personas.

d.- Que se compromete a cobrar sólo las tarifas autorizadas oficialmente, bajo el entendido de que un cobro no autorizado podrá implicar el inicio de un procedimiento sancionatorio hasta la caducidad de la respectiva concesión.

e.- Que se compromete a que los autobuses que operen en la ruta contarán en todo momento con la revisión técnica vehicular al día y dentro de los períodos establecidos por la Ley de Tránsito por Vías Públicas Terrestres.

f.- Que la flota automotor ofrecida, cumple con las disposiciones en cuanto a adaptabilidad de los vehículos, establecidas por la Ley N° 7600, Ley de Igualdad de Oportunidades para las Personas con Discapacidad, del 2 de mayo de 1996, cumpliéndose con el porcentaje anual que al efecto legalmente se ha establecido; y que se compromete a que dicho cumplimiento se mantenga a lo largo de su ejercicio. Esta situación será verificada conforme la base de datos que para tal efecto mantiene el DACP del Consejo de Transporte Público, y en caso de contradicción entre lo declarado en la oferta y la verificación realizada, se apercibirá al oferente para que aclare dicha situación dentro del plazo de Ley.

g.- Que se compromete a gestionar la capacitación del personal que posea el precalificado para prestar el servicio (administrativo, profesional, choferes), de conformidad con los alcances de las Leyes N° 7935 y Ley N° 7600, así como toda capacitación exigida por las Leyes y Reglamentos de competencia, de conformidad con los alcances del Decreto N° 27298-MTSS, “Reglamento de Condiciones laborales y de Salud Ocupación de los Choferes de Autobuses”, publicado en el Diario Oficial “La Gaceta”, N° 183, el lunes 21 de setiembre de 1998.

h.- Que el oferente, está al día en el pago de los impuestos directos y tasas nacionales,

i.- Que se encuentra al día en el pago de los cánones del Consejo de Transporte Público.

j.- Que se compromete a aceptar y cumplir con las Directrices de modernización establecidas en leyes y reglamentos vigentes en dicha materia, y con las cláusulas y obligaciones que de conformidad con ello el Consejo de Transporte Público apruebe como estipulaciones del contrato de concesión.

**9.4) Aportar la certificación registral de las unidades que conforman la flota operativa vigente o en trámite. En caso de que la flota ofertada se encuentre en proceso de inscripción ante el Consejo, deberá aportar copia de dicha gestión, ello para su verificación interna, solamente se permitirán solicitudes con fecha de recibido en el Consejo con al menos UN MES CALENDARIO DE ANTICIPACION a la fecha de presentación de la oferta. En caso de que el oferente no tenga flota en trámite, la oferta se calificará según la flota que se encuentre inscrita en el DACP del Consejo, información que será verificada en el proceso de revisión de las ofertas.**

**9.5)** Estar al día con el pago de las obligaciones a que se refiere el artículo 221 de la Ley de Tránsito por Vías Públicas Terrestres, No. 7331, de 13 de abril de 1993 y sus reformas. Esta situación será verificada por el Consejo en el proceso de revisión de ofertas. En caso de contradicción entre lo declarado en la oferta y la verificación realizada, se apercibirá al oferente para que subsane dicha situación dentro del plazo de Ley.

**9.6)** Las ofertas deberán tener una vigencia mínima de 120 días hábiles a partir del acto de apertura, pudiendo prorrogarse expresamente por parte de los oferentes, durante el plazo que estimen conveniente. Sin embargo, es importante destacar que a efectos de resultar adjudicatario, la misma deberá permanecer vigente hasta la emisión del acto de adjudicación, salvo que el oferente manifieste de forma expresa su no conformidad con la prórroga y su deseo de retirarse del procedimiento.

**9.7)** El oferente deberá estar al día con el pago de las obligaciones obrero patronales con la CCSS, situación que será verificada por el CTP. Para aquellos oferentes que tengan algún tipo de arreglo de pago por montos adeudados a la CCSS, será factible la presentación de una constancia extendida por dicho ente, en el que conste que, ha llegado ya a un arreglo de pago debidamente aprobado por dicha Institución y que el oferente se encuentra al día con los pagos acordados.

**Artículo 10°.** —**De la presentación de ofertas de planes de integración de servicios o de integración administrativa.** Cuando un permisionario estuviere explotando varios permisos cuyos recorridos sean similares, y de alguna forma se interconecten, podrá presentar además de su oferta, por aparte y técnicamente justificado, un PLAN DE INTEGRACIÓN DE LOS SERVICIOS, de conformidad con los alcances del Proyecto de Sectorización, petición que será resuelta con posterioridad a la adjudicación de la concesión, en concordancia con lo que establecen los artículos 11 y 14 de la Ley 3503, haciendo mención a los permisos que se pretenden integrar y a la presentación individual de oferta que se ha hecho por cada permiso; o en su defecto, éstos serán integrados o conformados por el Consejo de Transporte Público en una sola ruta, sin que el permisionario pueda oponerse a ello.

De igual forma podrán PRESENTAR TÉCNICAMENTE JUSTIFICADO LA INTEGRACIÓN ADMINISTRATIVA, de las empresas que operan las diferentes rutas, de conformidad con las modalidades de organización y los alcances del artículo 14 de la Ley N° 3503. El oferente deberá manifestar expresamente aceptar los cambios que a futuro dicte el Consejo de Transporte Público en aras de la modernización e INTEGRACIÓN DE LOS SERVICIOS, de conformidad con los alcances del Proyecto de Sectorización.

**Artículo 11°—De la legitimación debida en cuanto a la firma de las ofertas y la delegación de la misma en terceras personas.** La presentación de la oferta así como cualquier otro acto que en el curso del procedimiento deban ejecutar los oferentes, deberán ser efectuadas por el representante legal de la empresa (si es una persona jurídica) o por el oferente (caso de persona física) ya que la administración no se hace responsable si el oferente delega tales actos en terceras personas.

Sin embargo, podrán autorizar los oferentes a terceras personas, mediante poder especial expresamente otorgado para tales clases de actos que al efecto se indiquen.

## CAPÍTULO II

### De los requisitos documentales establecidos relativos al personal operativo del o la oferente.

**Artículo 12°.- Requisitos específicos de la oferta en cuanto al personal operativo del prestatario oferente.** Todos los oferentes deberán presentar los siguientes requisitos especiales:

12.1) Para el personal operativo activo de la Empresa (conductores), se debe presentar la Copia certificada de la cédula de identidad, cédula de residencia o pasaporte vigente y la licencia "C 2", conforme a la Ley de Tránsito por Vías Públicas y Terrestres, o certificación emitida por el Departamento de Licencias del COSEVI, en la cual se acredite la vigencia de dicho documento, a la fecha de presentación de la oferta.

12.2) Copia certificada del **Código de Conductor, cuya legitimidad, será verificada por el Departamento de Administración de Concesiones del Consejo de Transporte Público.** En caso de contradicción entre lo declarado en la oferta y la verificación realizada, se apercibirá al oferente para que realice la aclaración respectiva, dentro del plazo de Ley.

## CAPITULO III

### Del Sistema de Evaluación de Ofertas (SEO)

**Artículo 13°.** De los parámetros establecidos para desarrollar el Sistema de calificación de ofertas. Las ofertas serán evaluadas de conformidad con los parámetros que al efecto ha dispuesto el Transitorio II de la Ley N° 8826, estableciéndose para todos los efectos del presente procedimiento abreviado, el siguiente Sistema de Evaluación de Ofertas:

#### 13.1) HABITUALIDAD, CONOCIMIENTO Y EXPERIENCIA EN LA OPERACIÓN DE LA RUTA QUE SE LICITA (30 PUNTOS).

Objeto del Puntaje	Puntaje en Disputa
Para cada ruta participante mediante el presente procedimiento, se otorgarán 30 puntos del total por evaluar, a los actuales permisionarios que operen esa ruta, situación que se verificará conforme a los resultados obtenidos en la etapa de precalificación.	30

#### 13.2) FLOTA AUTOMOTOR (20 PUNTOS)

13.2.1) Modelo de las unidades (10 puntos)

Objeto del Puntaje	Puntos en Disputa
El permisionario <b>tiene autorizada o en proceso de inscripción (conforme los parámetros establecidos en el presente reglamento, artículo 9.4)</b> una flota optima operativa en la cual, el 50% de la flota, tiene modelo promedio igual o menor a <b>7 años</b> , tomando como base el año modelo de fabricación.	10
El permisionario <b>tiene autorizada o en proceso de inscripción (conforme los parámetros establecidos en el presente reglamento, artículo 9.4)</b> una flota optima operativa en la cual, el 50% de la flota, tiene modelo promedio mayor a <b>7 años</b> , tomando como base el año modelo de fabricación	08

### 13.2.2) Condiciones mecánicas y de carrocería (10 puntos)

Para efectos de obtener puntuación en ese ítem se deben aportar las revisiones técnicas vigentes de todas las unidades que conforman la flota óptima autorizada o de conformidad con lo establecido en el inciso 8.4) del presente reglamento.

Si al momento de presentar las ofertas, alguno de los oferentes no cumple con la totalidad de las revisiones técnicas vigentes, se le prevendrá por el plazo de cinco días hábiles, para que presente la o las revisiones técnicas faltantes debidamente aprobadas, de lo contrario no se otorgará puntuación.

Objeto del Puntaje	Puntos en Disputa
El parque automotor autorizado o en proceso de inscripción, se encuentra en excelentes condiciones y que no aparece con <b>ningún</b> defecto en la Revisión Técnica Periódica (Riteve)	10
El parque automotor autorizado o en proceso de inscripción, presenta en promedio <b>de uno a cinco</b> defectos leves en la Revisión Técnica Periódica en cada unidad inscrita del parque automotor (Riteve). Se utilizará como fórmula: la sumatoria las faltas leves de todas las unidades de la flota autorizada debe ser igual o menor al producto (multiplicación) de cantidad de autobuses que conforman la flota autorizada por (x) cinco.	8
El parque automotor autorizado o en proceso de inscripción, presenta en promedio <b>de seis a diez</b> defectos leves en la Revisión Técnica Periódica en cada unidad inscrita del parque automotor (Riteve). Se utilizará como fórmula: la sumatoria las faltas leves de todas las unidades de la flota autorizada debe ser igual o menor al producto (multiplicación) de cantidad de autobuses que conforman la flota autorizada por (x) diez.	6
El parque automotor autorizado o en proceso de inscripción, presenta en promedio <b>más de diez</b> defectos leves en la Revisión Técnica Periódica en cada unidad inscrita del parque automotor (Riteve). Se utilizará como fórmula: la sumatoria las faltas leves de todas las unidades de la flota autorizada debe ser superior al producto (multiplicación) de cantidad de autobuses que conforman la flota autorizada por (x) diez.	5

Los porcentajes se asignarán, conforme la flota óptima inscrita, o en proceso de inscripción, conforme los parámetros establecidos en el artículo 9.4) del presente reglamento.

### 13.3) PLANTELES E INSTALACIONES (15 PUNTOS)

El prestatario deberá demostrar, mediante documento idóneo, la disponibilidad de planteles, instalaciones y equipos para el buen funcionamiento de la actividad.

Variable a Evaluar	Detalle	Puntaje por Pruebas	Fotografías	Visible en	Puntaje Obtenido
Instalación Física	Area de Mantenimiento Preventivo y Correctivo	2	2		4
	Estacionamientos	3	3		6
	Permiso de Salud	2			2
	Tanque de autoconsumo				1
	Area Administrativa (oficinas)	1	1		2
<b>Puntuación Total Obtenida por Planteles e Instalaciones</b>					<b>15</b>

Se entiende como “documento idóneo” aquel que demuestre la titularidad del bien, o en su defecto, cualquier contrato (típico o atípico) que demuestre fehacientemente la libre disposición del bien referido. Asimismo, se admitirá la suscripción de contratos de colaboración empresarial, consorciales, de fideicomisos y otros, siempre y cuando se asegure la libre disposición de los recursos contenidos en ellos.

Es importante aportar, para todos los efectos, la documentación probatoria de la titularidad del bien, o del traslado del dominio, según corresponda. Por ello, es necesario aportar la siguiente documentación:

- Certificación registral del bien inmueble que se utilice como plantel, oficinas, taller y parqueos.
- Plano catastrado.
- Registro fotográfico del bien con indicación expresa de las áreas.
- Levantamiento in situ de la infraestructura referida.
- Copia certificada del Permiso Sanitario de Funcionamiento emitido por el Ministerio de Salud.
- Autorización para el Almacenamiento de Combustible (Autoconsumo) emitido por el MINAET, en caso de contar con dichas instalaciones.

Asimismo, el oferente podrá demostrar que cuenta con servicios profesionales de talleres de mantenimiento preventivo o correctivo, sustentado bajo la figura de un contrato de servicios, suscrito conforme los requisitos establecidos para tal efecto.

### **13.4) ORGANIZACIÓN EMPRESARIAL (15 PUNTOS)**

Se debe presentar una declaración jurada en el que se indique el organigrama empresarial que posee el permisionario para la prestación del servicio de transporte público remunerado de personas, así como los sistemas de planificación, mantenimiento y operativo, además de una adecuada diagramación y un plan de seguros.

#### 13.4.1) Organigrama y Personal Clave (5 puntos)

Puntaje Total Analizado		Visible en	Puntos Obtenidos
Item / Penalización por ausencia de:	Penalización		
Gerente (de planta o por contrato de servicios)	-1	Punto 1 / Informe	1
Sistema de planificación y operativo	-1	Punto 1 / Informe	1
Sistema de Mantenimiento	-1	Punto 1 / Informe	1
Sistema contable	-0,5	Punto 1 / Informe	0,5
Responsable de Atención al Usuario	-0,5	Punto 1 / Informe	0,5
Organigrama Empresarial	-1	Punto 1 / Informe	1
		Punto 1 / Informe	
		Punto 1 / Informe	
<b>Puntaje Total Obtenido</b>			<b>5</b>

Las actividades señaladas en el cuadro anterior, podrán ser prestadas simultáneamente por una misma persona. Pudiéndose presentar un organigrama funcional y de puestos.

Además en empresas pequeñas debe detallarse quien realiza las funciones y una pequeña descripción de las mismas.

El detalle del modo de evaluación que se aplicará en cada caso es el siguiente:

**Gerente:** Para obtener el puntaje debe ser profesional en áreas como administración, ciencias económicas, ingenierías o derecho. Se deberá presentar título universitario e incorporación al respectivo colegio profesional (carné, certificación o constancia). El gerente además deberá laborar a tiempo completo para la empresa. El requisito profesional puede ser sustituido por el encargado del puesto que acredite al menos tres años de experiencia en el mismo, plazo que deberá ser comprobado según las planillas de la Caja Costarricense del Seguro Social.

**Sistema de Planificación y operaciones:** Para obtener puntaje deberá presentar documentos que comprueben la ejecución de esta actividad, tales como roles de las unidades, del personal, mantenimiento correctivo y preventivo de unidades (incluye asistencia a la Revisión Técnica Vehicular).

**Sistema de Mantenimiento de autobuses:** Para obtener el puntaje debe existir al menos una persona (preferiblemente el encargado) como mínimo con título de técnico en mecánica automotriz o equivalente, además de personal debidamente capacitado que deberán presentar títulos de cursos tales como mecánica general, emisión de gases, motores, electromotriz, o contratos de mantenimiento debidamente comprobados.

**Sistema de Contabilidad y Tesorería:** Para obtener el puntaje deberá presentar el título de Contaduría Pública, estar incorporado en el Colegio respectivo, estar en planilla o presentar contrato de servicios profesionales vigente.

**Responsable de Atención al Usuario o Contraloría de Servicios:** Para obtener este puntaje la empresa deberá contar con al menos una persona encargada de dar seguimiento (recepción, resolución y estadística) de las quejas o sugerencias de los usuarios, para esto deberá contar con formularios o mecanismos pertinentes a fin de demostrar que se ha dado seguimiento a las mismas, además deberá presentar copia del informe que presenta periódicamente a la ARESEP.

13.4.2) Ejecutivos y Gerencia (2 puntos)

Se otorgará un total de dos puntos, los cuales se distribuirán se la siguiente manera:

Rubro	Visible en	Puntos
Cuenta con total del personal o más 50% con experiencia pero sin grado académico o experiencia de al menos tres años en labores atinentes.		1
Cuenta con total del personal o más 50% con experiencia y también grado académico		2

Se considerarán parte del personal del permisionario los profesionales que prestan servicios para los oferentes, por medio de contratos de servicios en las áreas de Derecho, Contaduría, Administración de Empresas, Ingeniería, Mecánica y mantenimiento, entre otros; con un grado mínimo de Diplomado.

En este sentido, para obtener los puntos referidos, deberá adjuntarse a la oferta, copia de los contratos de servicios vigentes y el listado del total del personal que posee el permisionario, e indicar si posee o no experiencia y en igual sentido si tiene o no grado académico para lo cual deberá aportarse la documentación idónea que respalde lo relacionado con el grado académico y sobre la experiencia una declaración jurada en donde conste tal situación.

### 13.4.3) Capacitación Profesional (3 puntos)

Variable a Evaluar	Tipo de Curso	Puntaje Total	Porcentaje para alcanzar puntaje	Visible en	Puntaje Obtenido
Tipo de Curso	Mecánica Basica y Relaciones Humanas	3	50 % conductores o mas		
		1	menos de 50 % conductores		

Se otorgarán tres puntos a aquellas empresas oferentes que demuestren contar con al menos el cincuenta por ciento del personal de conducción debidamente capacitado en lo que respecta a Relaciones Humanas y Mecánica Básica (ambas capacitaciones). Se otorgará un punto a aquellos oferentes que demuestren contar con personal de conducción debidamente capacitado y que no alcance ese cincuenta por ciento.

Son medios adecuados de prueba para demostrar la capacitación en estos temas, los que se detallan a continuación:

- Constancia emitida por el capacitador, en la que conste: programa del curso, horas, tipo de curso (presencial o de aprovechamiento), fecha del curso, nombre del personal calificado.
- Certificados de cursos emitidos por el INA en materia de mecánica básica o cursos afines a la materia.
- Atestados debidamente identificados, que indiquen el emisor, tipo de curso, duración y participante.

En caso de que el oferente presente un programa de capacitación programado a un plazo mínimo de seis meses, se le otorgará un total de un punto del total en disputa.

### 13.4.4) Diagramación y Plan de Seguros (5 puntos).

Rubros de asignación de puntaje	Puntos Totales
Presenta diagramación correspondiente a la propuesta de inversión en flota, proyectada a 7 años, con su respectivo impacto tarifario proyectado, certificado por un Contador Público Autorizado.	2
Presenta certificación emitida por el ente asegurador de la suscripción y vigencia de las pólizas de Autos con Coberturas A y C, para cada una de las unidades con las que opera el servicio de transporte	2
Presenta certificación emitida por el ente asegurador de la suscripción y vigencia de la póliza de Riesgos del Trabajo a nombre del prestatario.	1

## 13.5) ANALISIS DE MERCADO Y VIABILIDAD FINANCIERA (10 PUNTOS)

Deberá contemplar, como mínimo, la justificación técnica de la ruta en términos de la demanda cautiva, área geográfica de influencia y requerimientos de la flota. Además, los indicadores financieros para determinar la capacidad de la empresa, la liquidez, el endeudamiento, el capital de trabajo, el flujo de caja, el valor actual neto y la tasa interna de retorno. El puntaje se asignará, verificada la entrega de la siguiente información:

Puntaje Total Analizado		Visible en	Puntos Obtenidos
Item / Penalización por ausencia de:	Penalización		
Justificación Técnica por Demanda Cautiva	-1		1
Justificación Técnica por Área Geográfica de Influencia	-1		1
Justificación Técnica por Requerimiento de Flota	-1		1
Indicadores Financieros (capacidad empresarial)	-1		1
Indicadores Financieros (liquidez)	-1		1
Indicadores Financieros (endeudamiento)	-1		1
Indicadores Financieros (capital de trabajo)	-1		1
Indicadores Financieros (flujo de caja)	-1		1
Indicadores Financieros (valor actual neto)	-1		1
Indicadores Financieros (tasa interna de retorno)	-1		1
<b>Puntaje Total Obtenido</b>			<b>10</b>

Para elaborar las justificaciones técnicas requeridas se entiende por:

- Demanda Cautiva: estadísticas del último año, presentadas ante la Autoridad Reguladora de los Servicios Públicos.
- Área Geográfica de Influencia: indicación del área geográfica en la que el prestatario brinda el servicio, con indicación de otros prestatarios que operan en la misma zona.
- Requerimiento de Flota: deberá presentar la Tabla Gant correspondiente, que demuestre la idoneidad de la flota óptima operativa autorizada.

### 13.6 ESTUDIO TECNICO DE VIALIDAD (10 PUNTOS)

La oferta deberá incluir: un inventario de paradas, la infraestructura vial e intersecciones, así como un diagrama del recorrido (croquis) y su distancia, además de un plan operativo.

Puntaje Total Analizado		Visible en	Puntos Obtenidos
Item / Penalización por ausencia de:	Puntaje		
Inventario de Paradas	2,5		2,5
Infraestructura vial e intersecciones	2,5		2,5
Diagrama del recorrido	2,5		2,5
Plan Operativo	2,5		2,5
<b>Puntaje Total Obtenido</b>			<b>10</b>

**Artículo 14°. De la puntuación adicional por “bonificación”.** Se otorgará un total de siete puntos adicionales, al oferente que demuestre que – a la fecha de entrega de la oferta dentro del presente procedimiento abreviado - ha invertido en el mejoramiento sustancial del servicio permissionado, en dos líneas específicas de acción, a saber:

14.1) Se otorgará un total de **tres puntos adicionales de bonificación**, a todos aquellos permisionarios oferentes que demuestren que cuentan con terminales e infraestructura necesarias para asegurar la confortabilidad de sus usuarios en la ruta servida.

El puntaje adicional se otorgará siempre y cuando el prestatario demuestre fehacientemente y por los mismos medios indicados en el apartado 12.5) del presente reglamento que cuenta con dichas instalaciones. Se requerirá del aporte correspondiente al registro fotográfico actualizado de dichas instalaciones, en formato digital e impreso.

14.2) Se otorgará un total de **un punto adicional de bonificación**, a todos aquellos oferentes que a la fecha de presentación de las ofertas, cuenten con al menos un 10% de cumplimiento adelantado, del porcentaje requerido de adaptación de la flota óptima operativa, respecto de la Ley 7600 y sus reformas.

Para la asignación del puntaje adicional, se tomará en cuenta la flota óptima operativa autorizada, o bien, aquella que se encuentre en proceso de inscripción, debidamente presentada con al menos UN MES CALENDARIO de anticipación a la fecha de presentación de la oferta, por parte del permisionario oferente.

14.3) Se otorgarán **dos puntos** adicionales de bonificación a todos aquellos oferentes que a la fecha de presentación de las ofertas, tengan vehículos inscritos o en proceso de inscripción, debidamente presentadas con al menos UN MES CALENDARIO de anticipación a la fecha de presentación de la oferta por parte del permisionario oferente, que cuenten con tecnologías limpias o que utilicen combustibles limpios (combustible GLP, biocombustibles, eléctricos, entre otros) según el siguiente desglose:

Si del 10% al 30% de la flota tiene tecnologías limpias o que utilicen combustibles limpios, se le otorgará **un punto** adicional.

Del 31% al 100% se le otorgarán **dos puntos** adicionales.

14.4) Se otorgará **un punto** adicional de bonificación a todos aquellos oferentes que a la fecha de presentación de las ofertas cuenten en sus instalaciones con un sistema de manejo de residuos sólidos y aceites, para lo cual deberá presentar documento idóneo que demuestre tal situación así como el respectivo registro fotográfico de prueba.

#### CUADRO RESUMEN DE PUNTUACION

Puntaje de bonificación	Puntos en disputa	Puntaje obtenido
El permisionario tiene inversiones en terminales	3	
El permisionario tiene un 10% de cumplimiento adelantado del porcentaje de adaptación requerido por ley 7600.	1	
Vehículos con tecnologías limpias y que utilicen combustibles limpios	1 ó 2	
Sistema de manejo de residuos sólidos y aceites.	1	

**Artículo 15°.- Puntaje mínimo para optar a la condición de concesionario.** Para lograr el estatus de concesionario deberá alcanzar la oferta que presente el permisionario, **una puntuación mínima de 80 puntos.**

En caso de que algún oferente NO alcance la puntuación mínima a que se refiere el párrafo primero de este artículo, el servicio de la ruta en cuestión se licitará según los parámetros ordinarios establecidos para tal efecto por el Consejo de Transporte Público, con base en la Ley No. 3503 de 10 de mayo de 1965 y sus reformas.

**Artículo 16°.- Régimen administrativo de las impugnaciones-**En lo que respecta al régimen de impugnaciones aplicable a las resoluciones adoptadas por el Consejo de Transporte Público con motivo del presente procedimiento abreviado, se aplicará lo dispuesto en el artículo 11 de la Ley N° 7969, “Ley Reguladora del Servicio Público de Transporte Remunerado de Personas en Vehículos en la modalidad de Taxi”, del 22 de diciembre del año 1999, publicada en la Gaceta número 20 del 28 de enero del año 2000.

**Artículo 17°.- Inaplicabilidad de estudios técnicos y de impacto ambiental.** De conformidad con las disposiciones contenidas en el Transitorio II de la Ley No. 8826, y por tratarse de rutas en operación desde hace años; tomando en cuenta la especialidad de este procedimiento y el tipo de servicio público tutelado; considerando además su regularidad y por tratarse de rutas regulares que vienen operando históricamente, este Consejo de Transporte Público prescinde con vista en la autorización conferida por el referido Transitorio II de la Ley No. 8826, de los estudios técnicos a que se refiere el artículo 4 de la Ley N.º 3503, y sus reformas, y del estudio de impacto ambiental a que alude el artículo 16 de la Ley de la Autoridad Reguladora de los Servicios Públicos, N.º 7593.

#### **CAPÍTULO IV Disposiciones Finales**

**Artículo 18°.—De los adjudicatarios y sus obligaciones inmediatas.** Toda persona física o jurídica que resulte adjudicataria en este procedimiento, deberá presentar los siguientes documentos y cumplir con los respectivos requisitos dentro de los plazos que al efecto se indican:

18.1) Rendir una **garantía de cumplimiento** a favor del Consejo de Transporte Público, en cualquiera de las formas que permite el Reglamento a la Ley de Contratación Administrativa; **resultante de la aplicación** de la siguiente fórmula:

- a)  $(2/7 \text{ del Valor de la Unidad, según tipo de servicio } \times (\text{tipo de cambio del U.S.\$}) \times 0.05 = \text{Garantía por Unidad};$
- b)  $(\text{Garantía por Unidad}) \times (\text{Unidades Autorizadas}) = \underline{\text{Garantía Total}}$

Su propósito será garantizar el cumplimiento de la adjudicación a la que se hecho acreedor. **Dicha garantía de cumplimiento PODRA DEPOSITARSE en las agencias del Banco Nacional de Costa Rica, Sección de Valores en custodia cuenta N° 2745 o bien en el INSTITUTO NACIONAL DE SEGUROS.** Deberá mantener al día en su expediente, mediante el aporte del comprobante respectivo, la vigencia de la garantía de cumplimiento y su depósito correspondiente.

18.2) Quienes en virtud de este procedimiento abreviado resulten concesionarios del servicio público licitado, contarán con un plazo de 90 días hábiles posterior a la firmeza del acto de adjudicación, para solicitar ante el Consejo, la formalización del contrato de concesión, y así continuar en la operación del servicio. La omisión a esta obligación dará paso a la cancelación de la concesión otorgada y se procederá a licitar conforme a las disposiciones generales de la Ley No. 3503. Una vez adquirida la condición de concesionario, deberá suscribirse el respectivo contrato de concesión, cuyo machote fue aprobado por el Consejo de Transporte Público en la sesión ordinaria 71-2007.

18.3) Las concesiones se otorgarán hasta por un plazo de siete años.

18.4) El permisionario oferente que no alcance el 80%, podrán seguir operando la ruta, en calidad de permisionario debidamente autorizado por la Junta Directiva del Consejo de Transporte Público hasta que se adjudique la licitación correspondiente, siempre y cuando cumpla con los requerimientos legales y técnicos para la debida prestación del servicio.

**Artículo 19°.- Vigencia.** Rige a partir de su publicación.

**TRANSITORIO I.-** Todas aquellas rutas que no resultaren adjudicadas por medio del procedimiento abreviado que establece este reglamento, deberán sacarse a licitación pública.

**TRANSITORIO II.-** Los permisionarios oferentes que no resultaren adjudicados en el procedimiento abreviado, o bien que no superaron la etapa de precalificación, podrán seguir operando la ruta que corresponda hasta que se dicte el acto de adjudicación de la licitación pública que el Consejo de Transporte Público deberá efectuar.

Asimismo, una vez concluida la etapa de precalificación, de no haberse presentado permisionarios oferentes en alguna de las rutas establecidas en el artículo 6 del presente reglamento, a efectos de no afectar la continuidad del servicio, el Consejo de Transporte Público podrá nombrar un permisionario, el cual prestará el servicio hasta que se dicte el acto de adjudicación de la licitación pública que el Consejo de Transporte Público deberá efectuar.

**TRANSITORIO III.-** Todo el que tenga una solicitud de fusión pendiente de resolver por el Consejo de Transporte Público, deberá presentar su oferta advirtiendo tal hecho, para salvaguardar sus derechos como permisionario. Si en el transcurso de la ejecución del procedimiento especial abreviado se resuelve la gestión de la fusión, el permiso correspondiente quedará excluido del listado inmerso en el artículo 7 del presente reglamento.

2. Asimismo se hacen de conocimiento las siguientes plantillas:



**MINISTERIO DE OBRAS PÚBLICAS Y TRANSPORTES**  
**CONSEJO DE TRANSPORTE PÚBLICO**



<b>ANEXO N° 1: EVALUACION PEOFERTA PROCEDIMIENTO ESPECIAL ABREVIADO PARA OTORGAMIENTO DE CONCESIONES DATOS DE LA SOLICITANTE</b>	
<b>FECHA:</b>	
<b>NOMBRE DE LA EMPRESA:</b>	
<b>NOMBRE DEL REPRESENTANTE LEGAL :</b>	
<b>CALIDADES DEL PERMISIONARIO:</b>	
<b>ACUERDO ADMINISTRATIVO QUE AUTORIZO EL PERMISO:</b>	
<b>RUTAS N° :</b>	
<b>DESCRIPCION DE LA RUTA (S) :</b>	
<b>CEDULA N° :</b>	<b>FIRMA:</b>
<b>LUGAR PARA NOTIFICACIONES:</b>	
Declaro bajo la fe de juramento y conociendo las implicaciones y sanciones que establece la ley en caso de perjurio, que la información aquí consignada es veraz y comprobable.	





MINISTERIO DE OBRAS PÚBLICAS Y TRANSPORTES  
CONSEJO DE TRANSPORTE PÚBLICO



**ANEXO N° 1: EVALUACION PEOFERTA PROCEDIMIENTO ESPECIAL ABREVIADO PARA OTORGAMIENTO DE CONCESIONES SOLICITUD EXPRESA DEL PERMISIONARIO**

El suscrito solicita formalmente participar en el procedimiento abreviado de la Ley N° 8826 y el artículo XXX de la Sesión Ordinaria XX-2012 del Consejo de Transporte Público, de conformidad con el siguiente detalle de información:

FECHA:

NOMBRE DE LA EMPRESA:

NOMBRE DEL REPRESENTANTE LEGAL :

CALIDADES DEL PERMISIONARIO:

ACUERDO ADMINISTRATIVO QUE AUTORIZO EL PERMISO:

RUTAS N° :

DESCRIPCION DE LA RUTA (S) :

LUGAR PARA NOTIFICACIONES:

Declaro bajo la fe de juramento y conociendo las implicaciones y sanciones que establece la ley en caso de perjurio, que la información aquí consignada es veraz y comprobable, y acepto que cualquier informacion falsa contenida en la presente solicitud anulará esta oferta.

CEDULA N° :

FIRMA:

AUTENTICA:

OBSERVACIONES: \_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_



MINISTERIO DE OBRAS PÚBLICAS Y TRANSPORTES  
CONSEJO DE TRANSPORTE PÚBLICO



**ANEXO N° 2: EVALUACION PEOFERTA PROCEDIMIENTO ESPECIAL ABREVIADO PARA OTORGAMIENTO DE CONCESIONES DECLARACION JURADA DE REPORTE DE FLOTA AUTOMOTOR**

FECHA:

NOMBRE DE LA EMPRESA:

NOMBRE DEL REPRESENTANTE LEGAL :

RUTAS N° :

DESCRIPCION:

	# BUSES	# BUSETAS
CANTIDAD DE AUTOBUSES:		

