



LA GACETA

Diario Oficial



Año CXXXVIII

San José, Costa Rica, jueves 22 de setiembre del 2016

108 páginas

ALCANCE N° 197

**PODER LEGISLATIVO
PROYECTOS**

REGLAMENTOS

INSTITUCIONES DESCENTRALIZADAS

**AUTORIDAD REGULADORA
DE LOS SERVICIOS PÚBLICOS**

PODER LEGISLATIVO

PROYECTOS

PROYECTO DE LEY

ADICIÓN DE UN ARTÍCULO 5 BIS A LA LEY N.º 7007

Expediente N.º 20.073

ASAMBLEA LEGISLATIVA:

Este proyecto de ley eliminará la inconsistencia jurídica que le asiste a un grupo pequeño de funcionarios, que pasaron de otras instituciones del Estado a laborar a la Asamblea Legislativa, por medio del traslado horizontal avalado por el Decreto Ejecutivo N.º 22317-MP-H-Mideplán de 20 de julio de 1993; pasando con todos los derechos adquiridos que su puesto y la institución les había concedido y a su vez adquirirían los derechos de la Asamblea Legislativa.

Funcionarios que cotizaban para el Fondo de Pensión de Hacienda antes de 8 de julio de mil novecientos noventa y dos, fecha en que entró en vigencia la Ley N.º 7302, acción que siguieron realizando ya ubicados en la Asamblea Legislativa.

Encontrándose estos funcionarios con un rechazo total en el momento de solicitar la jubilación, la Dirección Nacional de Pensiones les deniega la pensión aduciendo, que aun cuando cotizaron y lo siguieron realizando para el Régimen de Hacienda, antes del 15 de julio de 1992, fecha de vigencia de la citada ley, su traslado fue posterior a esa fecha, razón por la que no les asiste derecho alguno, pues debieron estar laborando para la Asamblea Legislativa en la fecha de entrada en vigencia de la ley.

Estos funcionarios legislativos, actualmente se encuentran en un contorno sin solución, el Estado patrono les deduce la cotización y la aplica al Régimen “Fondo de Pensión de Hacienda” y luego el mismo Estado les dice que no tienen derecho; aun así, les sigue deduciendo la cotización y aplicándola al mismo Fondo, situación que deja a esos funcionarios sin régimen por el cual pensionarse, pues sus cuotas siguen aplicándose en ese Fondo.

Situación que permite un estado de indefensión, se les rechaza su derecho inexcusable a pensionarse por un Régimen para el cual se les está deduciendo y aplicando sus contribuciones, bajo el sistema de contribución forzosa del trabajador, patrono y del Estado, negándoles de esa manera un derecho humano fundamental, señalado constitucionalmente y reafirmado en el Convenio 102 de la

Organización Internacional del Trabajo, ratificado por Costa Rica el 16 de marzo de 1972, que dice en lo que interesa:

“Artículo 25.- Todo Miembro para el cual esté en vigor esta parte del Convenio deberá garantizar a las personas protegidas la concesión de prestaciones de vejez.”

De igual manera, se está violentando el principio de Igualdad consagrado en el artículo 33 de la Constitución Política y en el artículo 24 de la Convención Americana sobre Derechos Humanos (Pacto de San José), al dárseles un trato desigual a los funcionarios de la misma Asamblea Legislativa, que cotizan al igual que ellos para el mismo Régimen “Fondo de Pensión de Hacienda”.

Este proyecto pretende hacer justicia y que los funcionarios de la Asamblea Legislativa que pasaron por Movilidad Horizontal, cotizando para el Régimen de Hacienda, desde antes de la entrada en vigencia de la Ley Marco de Pensiones N.º 7302, de 8 de julio de 1992, conserven el derecho a jubilarse o pensionarse en igualdad de condiciones que el resto de los funcionarios regulares de la Asamblea Legislativa, cobijados por el artículo 5 de la Ley N.º 7007.

Restaurando de esa manera los derechos establecidos en el Decreto N.º 22317-MP-H-Mideplán de 20 de julio de 1993, derechos que les han sido cercenados, resolviendo de una vez por todas, el problema de pensión que castiga a estos funcionarios legislativos, en donde el patrono Estado les aplica las cotizaciones en igualdad de condiciones que los funcionarios legislativos incorporados por el artículo 5 de la Ley N.º 7007, pero que a su vez les deniega el derecho a la pensión por ese régimen.

Es en función a esa justicia social que tanto nos enorgullece, que presento este proyecto ley y ruego a las señoras diputadas y señores diputados, con todo respeto, el apoyo para corregir la situación jurídica en que están inmersos estos funcionarios legislativos y puedan recibir su pensión por el régimen para el cual el Estado les ha aplicado las deducciones y les ha propiciado expectativas y esfuerzos, que al final los ha defraudado.

Por las razones expuestas someto a consideración de las señoras diputadas y los señores diputados, el siguiente proyecto de ley.

LA ASAMBLEA LEGISLATIVA DE LA REPÚBLICA DE COSTA RICA

DECRETA:

ADICIÓN DE UN ARTÍCULO 5 BIS A LA LEY N.º 7007

ARTÍCULO ÚNICO.- Adiciónese un artículo 5 bis a la Ley N.º 7007, de 5 de noviembre de 1985.

El texto dirá:

“Artículo 5 bis.- Reconocimiento de derechos

Los funcionarios que ingresaron por traslado horizontal a la Asamblea Legislativa según Decreto Ejecutivo N.º 22317-MP-H-Mideplán de 20 de julio de 1993, y se les aplicó la deducción al Fondo de Pensión de Hacienda antes de la vigencia de la Ley N.º 7302, de 8 de julio de 1992 y se mantienen cotizando para el Fondo de Pensión de Hacienda a la fecha de promulgación de la presente ley, tendrán derecho a jubilarse o pensionarse de conformidad con lo establecido en el artículo 5 de la Ley N.º 7007 de 5 de noviembre de 1985.

Para ese fin, las cotizaciones que hayan realizado los funcionarios cubiertos por la presente ley, a otros regímenes del Estado, serán trasladadas automáticamente al Fondo de Pensión de Hacienda, sin ulterior trámite por los beneficiados, y cuyo derecho deberá concederse desde su gestión en sede administrativa. Dichas cotizaciones se computarán a efectos de obtener el derecho al régimen jubilatorio que regula el artículo 5 de la Ley N.º 7007 de 5 de noviembre de 1985.

Los funcionarios acreedores de este derecho deben acudir ante la Dirección Nacional de Pensiones a hacer valer su derecho aquí establecido.”

Rige a partir de su publicación.

Aracelli Segura Retana

Maureen Cecilia Clarke Clarke

Olivier Ibo Jiménez Rojas

Silvia Vanessa Sánchez Venegas

Juan Luis Jiménez Succar

José Francisco Camacho Leiva

Danny Hayling Carcache

Michael Jake Arce Sancho

Lorelly Trejos Salas

DIPUTADAS Y DIPUTADOS

22 de agosto de 2016.

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

1 vez.—O. C. N° 26002.—(IN2016065802).

REGLAMENTOS

MUNICIPALIDADES

MUNICIPALIDAD DE ALAJUELA

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

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

CAPÍTULO I DISPOSICIONES GENERALES

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

ARTÍCULO 10. DESTINO DE LOS INGRESOS GENERADOS POR EL USO DE LAS INSTALACIONES DEL TEATRO MUNICIPAL. Todos los ingresos que generen las instalaciones del Teatro Municipal establecidas en este reglamento por el uso y otros servicios que se preste, deben de ingresar a los siguientes códigos presupuestarios: EI II-9 LA DEPENDENCIA ENCARGADA DE DESARROLLO CULTURAL, EDUCATIVO Y RECREATIVO DE LA MUNICIPALIDAD DE ALAJUELA.

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

CAPÍTULO II DEL FUNCIONAMIENTO DEL TEATRO MUNICIPAL

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

CAPÍTULO IV
DE LOS USUARIOS DEL TEATRO MUNICIPAL Y OTROS ASUNTOS

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

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

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

- a) Coordinar con la Unidad Administrativa Municipal para acceder al Teatro con suficiente antelación al horario establecido para la realización de la actividad, para poder efectuar diligentemente las respectivas instalaciones de equipo, montaje de escenografía,

vestuario y maquillaje y demás consideraciones previas al evento por realizar, condicionado a la disponibilidad de horarios del Teatro.

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

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

- a) **En cuanto a uso general de instalaciones.** El usuario deberá comprometerse en su solicitud a hacer un uso adecuado de las instalaciones y desarrollar únicamente la actividad para en los casos que sea autorizada y a responder de los daños y perjuicios que se puedan ocasionar durante el evento.
- b) **En cuanto a la programación.** Deberá acatar la programación y horarios previamente establecidos.
- c) **En cuanto al ingreso a las instalaciones en general del Teatro Municipal.** Solamente los funcionarios que trabajen en la dependencia encargada de Desarrollo Cultural, Deportivo y Recreativo de la Municipalidad de Alajuela podrán ingresar a las instalaciones en cualquier momento. Los usuarios podrán hacerlo en el horario que se les autorice y deberán mostrar sin excepción el documento de aprobación de uso, el cual por ninguna circunstancia puede ser transferido a un tercero.
- d) **En cuanto la Grabación del espectáculo.** En caso que el interesado requiera filmar o grabar el espectáculo para radio o televisión o bien, llevar a cabo transmisiones en directo, deberá indicarlo así en la solicitud que se dirija ante la Coordinación de la dependencia encargada de Desarrollo Cultural, Deportivo y Recreativo de la Municipalidad de Alajuela. No se permitirán este tipo de actividades, sino están debidamente aprobadas.
- e) **En cuanto al uso del escenario.** Su utilización será supervisado por un jefe de sala o profesional designado por el usuario que deberá estar debidamente acreditado en la solicitud que se presente, dado su rol fundamental en la seguridad de quienes se encuentran en la misma y de los espectadores. En todo caso, no podrá llevarse a cabo la actividad o el espectáculo autorizado si no se encuentra presente el o los profesionales especialistas en cada campo.
- f) **En cuanto al uso de las bodegas de vestuario, escenografía y utilería.** El usuario deberá contar y así demostrar en su solicitud que posee al menos una persona a cargo del vestuario, escenografía y utilería.
- g) **En cuanto a las bodegas del Teatro Municipal.** No se podrá ingresar a las bodegas sin autorización y sin la debida supervisión de la coordinación de la dependencia encargada de Desarrollo Cultural, Deportivo y Recreativo de la Municipalidad de Alajuela. En las bodegas se guardarán solamente materiales pertenecientes al Teatro y se clasificarán por parte de la dependencia encargada de Desarrollo Cultural, Deportivo y Recreativo de manera ordenada, con inventarios puntuales. Las bodegas de vestuario, escenografía y utilería deberán mantenerlos

limpios y ordenados, debiendo evitarse que los materiales, los vestuarios, las telas, los equipos y todos los objetos guardados se deterioren por humedad, herrumbre u otros.

- h) En cuanto al uso del equipo de luces y sonido.** El equipo de luces y sonido del Teatro Municipal de Alajuela solamente será manipulado por el técnico que al efecto de la actividad haya determinado el usuario en su solicitud y así haya sido autorizado. En todo caso, ha de tratarse de personas con conocimiento y experiencia en el manejo de equipos técnicos de un teatro lo que será demostrado en el momento de presentar la solicitud, con los atestados del caso, ya sea por referencias laborales o de otro tipo provenientes de su actividad en otras salas, locales o teatros acreditados. Sin embargo, ninguna de estas personas manejará el equipo sin la asesoría, vigilancia, supervisión o autorización por la dependencia encargada de Desarrollo Cultural, Deportivo y Recreativo de la Municipalidad de Alajuela. En la cabina de luces estará totalmente prohibida sin excepción la presencia de menores de 18 años. Asimismo, está prohibido el servicio de comida y bebida en la zona. El técnico en todo caso, debe ostentar vestimenta adecuada, no siendo posible su ingreso con ropa inadecuada como sandalias o pantalonetas.

ARTÍCULO 24. REGLAS GENERALES DE USO Y DEBERES MÍNIMOS DEL USUARIO. El usuario que haya sido autorizado para utilizar las instalaciones del Teatro se compromete a:

1. Cumplir con las disposiciones e indicaciones de la Administración relativas al adecuado uso de las instalaciones, equipo y mobiliario que se encuentra en el Teatro, las cuales deberán estar escritas y expuestas en lugar visible del inmueble.
2. Presentar la solicitud formal de uso de las instalaciones del Teatro mediante el formulario que la Administración disponga para este fin ante el Subproceso de Sistema Integrado de Servicio al Cliente Municipal, con al menos 30 días naturales de anticipación a la celebración del evento.
3. Cancelar el precio establecido para efectos del uso de la instalación de acuerdo con el artículo 9.
4. Presentar el documento que acredite la condición de aprobación de uso de la instalación del Teatro Municipal, el cual no puede ser transferido a un tercero sin excepción alguna.
5. Firmar las hojas de asistencia y otros documentos de control que así disponga la Administración.
6. Permanecer sin excepción alguna en la instalación durante el desarrollo del evento, y no se admitirá a los usuarios sin la presencia del responsable de la actividad.
7. Brindar un espectáculo de calidad en beneficio del público y conforme a la gestión debidamente aprobada.
8. Garantizar la seguridad del público, así como las instalaciones del teatro, para lo cual contratará seguridad de ser necesario conforme al requerimiento de un Plan de Seguridad conforme a la normativa que rige la materia.
9. Durante los ensayos o eventos no se deberá de fumar por lo que deberá acatar la Ley que prohíbe el fumado dentro de las instalaciones públicas.
10. Evitar el ingreso y consumo de drogas y/o estupefacientes no autorizadas.
11. Evitar el ingreso de objetos punzo cortantes, o cualquier arma de fuego.
12. Durante los ensayos o eventos evitar el ingreso y consumo de bebidas alcohólicas.
13. Mantener el ornato y limpieza de las instalaciones y devolverlas en el mismo estado en que se le entregaron.
14. Ser responsable del cuidado de objetos que lleve a las instalaciones y retirarlos al finalizar la función con sus recursos y bajo su propio riesgo.

15. Proteger el mobiliario y equipo permanente que se le facilite para el evento.
16. Trasladar el mobiliario o equipo que le preste y dejarlo en el sitio original de manera ordenada después de la actividad.
17. Asumir la responsabilidad por daños en el uso inadecuado del equipo, mobiliario e instalación del Teatro.
18. No utilizar clavos, pegamentos, adhesivos y cualquier otro tipo de materiales para pegar, colgar o fijar cualquier objeto en las paredes o cortinas del teatro. Cualquier situación en ese sentido responderá ante la Municipalidad por los daños que produzca.
19. Levantar la lista de equipos y objetos que el usuario introducirá para el evento, la cual será chequeada al ser retirados por el personal de la Actividad de Desarrollo Cultural, Deportivo y Recreativo de la Municipalidad de Alajuela. El Teatro Municipal no se hará responsable por las pérdidas de objetos de valor que se introduzcan en él.
20. Retirar de la escenografía adornos y ornatos al finalizar el evento sin causar daño alguno a las instalaciones, de lo contrario responder por ellos.
21. No utilizar fuego, pólvora o cualquier material inflamable.
22. Evitar sobrepasar el límite de sonido según la normativa establecida por el Ministerio de Salud.
23. Evitar el ingreso de cualquier tipo de animales (mascotas), salvo en caso de personas que así lo requieran como apoyo por razones de discapacidad.
24. En cuanto al público asistente, el usuario se compromete a no sobrepasar la capacidad máxima establecida del teatro, y que cada asistente al espectáculo programado ocupe el número de butaca asignado en su boleto.
25. En cuanto al uso del escenario, el usuario se compromete a no sobrepasar la capacidad máxima de personas establecida, según criterio técnico de la Administración.
26. El Teatro Municipal no se hace responsable por fallas imprevistas en el servicio de energía eléctrica, así como en el suministro de agua si estas se suspenden durante el evento.
27. El usuario se compromete a no ingresar ningún tipo de bebidas ni comidas a las instalaciones del Teatro Municipal.
28. No permitir la venta de productos dentro de las instalaciones del Teatro por parte de los vendedores ambulantes.
29. Evitar utilizar el Teatro para actividades proselitistas (políticas o religiosas). No podrá colocar signos externos políticos o religiosos en las instalaciones.
30. Aceptar que por asuntos de urgencia y de interés público, la Administración podrá cancelar las autorizaciones que estime oportunas, mediante acto motivado y sin responsabilidad de su parte.

CAPÍTULO V

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

CAPÍTULO VI

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

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

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

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

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

CAPÍTULO VII

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

CAPÍTULO IX DEL PÚBLICO ASISTENTE

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

- a) Tener los teléfonos celulares, radiolocalizadores o artefactos similares activados durante la función.
 - b) Entrar a la sala con paraguas, paquetes o bultos de cualquier especie, los cuales deberán quedar depositados en el guardarropa del Teatro.
 - c) Consumir cualquier clase de alimento o bebidas.
 - d) Presentarse en estado de embriaguez o bajo los efectos de alguna droga.
 - e) Fumar, consumir drogas o sustancias similares en las instalaciones.
 - f) Entrar en la sala después de haber comenzado el espectáculo.
 - g) Tomar fotografías o videos durante las funciones.
 - h) Entrar a las salas con niños de brazos. En recitales no se permitirá la entrada a menores de tres años.
 - i) Ingresar a los lugares reservados para los artistas, personal del Teatro, y demás espacios exclusivos para la administración.
 - j) Permanecer después de finalizada la función dentro de las instalaciones del Teatro, excepto cuando exista permiso por la Coordinación de la dependencia de Desarrollo Cultural, Deportivo y Recreativo de la Municipalidad de Alajuela.
- El personal técnico o administrativo del Teatro, podrá solicitar a cualquier persona que incumpla las disposiciones de los artículos anteriores, su retiro de las instalaciones.

CAPÍTULO X DEL USO DE LAS INSTALACIONES DEL TEATRO MUNICIPAL Y OTRAS DISPOSICIONES

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

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

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

Municipal de Alajuela, en cuyo caso deben contar con una autorización del padre, madre o tutor (a) y la vigilancia de tiempo completo por parte de una persona designada por ellos que asumirá la responsabilidad de la conducta del menor.

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

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

ARTÍCULO 47. DEL INGRESO AL TEATRO MUNICIPAL. Deberá confeccionarse una lista completa que incluya los integrantes del elenco artístico y el director o productor de la obra o espectáculo, con su número de cédula para ser revisada por el funcionario de seguridad a cargo en ese horario. En el caso de elenco de niños (as) solo podrá ingresar una o dos personas encargadas del vestuario, maquillaje y responsables de su comportamiento.

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

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

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

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

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

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

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

Solamente se abrirá la puerta de emergencia para ingresar equipo, cuando sea valorado y autorizado por la coordinación de la dependencia de Desarrollo Cultural,

Deportivo y Recreativo de la Municipalidad de Alajuela o la persona autorizada por ésta en casos muy excepcionales.

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

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

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

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

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

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

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

ARTÍCULO 51. DE LOS SEGUROS Y PERMISOS

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

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

**CAPITULO XI
DISPOSICIONES FINALES**

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

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

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

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

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

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

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

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



LIC. ROBERTO THOMPSON CHACÓN- ALCALDE MUNICIPAL

NOTIFICACIÓN

El presente documento fue entregado a: _____

Cédula N° _____

A las _____ horas con _____ Minutos del día _____ de Mayo del 2016.

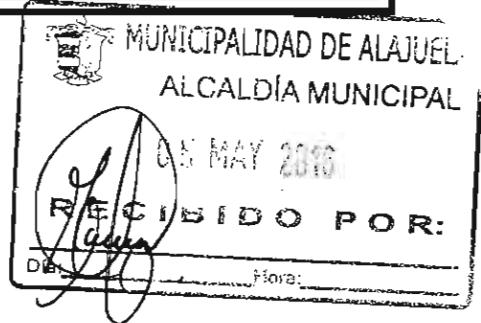
Recibido conforme por el Interesado: _____

Notificador (a): _____ Depto. Secretaría del Concejo.

MA-SCM-0713-2016

04 de Mayo del 2016

Licenciado
Roberto Thompson Chacón, /
Alcalde Municipal
S.O.



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

ARTICULO VIGÉSIMO QUINTO: Oficio MA-SCC-01-2016 de la Comisión de Cultura del Concejo Municipal en reunión celebrada a las quince horas del día lunes 25 de abril del 2016, en la Oficina de la Secretaría de Comisiones, contando con la asistencia de los miembros de la comisión: MSc. Ana Cecilia Rodríguez Quesada, Sr. Randall Barquero Piedra y el Licdo. William Quirós Selva, Coordinador. Además se contó con la asistencia del Licdo. Juan Carlos Campos Monge, Abogado del Proceso de Servicios Jurídicos. Transcribo artículo N° 1, capítulo I de la reunión N° 01-2016 del día lunes 25 de abril del 2016. **ARTÍCULO PRIMERO: Se presenta el Reglamento del Teatro Municipal:**

"REGLAMENTO PARA EL USO, FUNCIONAMIENTO Y CONSERVACIÓN DEL TEATRO MUNICIPAL DE ALAJUELA"

CAPÍTULO I DISPOSICIONES GENERALES

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

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

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

ARTÍCULO 4. UNIDAD ADMINISTRATIVA RESPONSABLE DE LAS INSTALACIONES. La dependencia encargada de Desarrollo Cultural, Deportivo y

Recreativo de la Municipalidad de Alajuela será la responsable de hacer cumplir las normas establecidas en el presente reglamento.

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

CAPÍTULO II DEL FUNCIONAMIENTO DEL TEATRO MUNICIPAL

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

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

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

- a) Asesorar a la Municipalidad y gestionar una administración eficiente y efectiva del Teatro Municipal de Alajuela.
- b) Proponer a la Alcaldía Municipal políticas de desarrollo del referido Teatro, así como promover proyectos artísticos que se sustenten en la técnica, provengan de aficionados, como de profesionales.
- c) Proponer a la Alcaldía Municipal el repertorio teatral anual para su aprobación.

- d) Le corresponderá calificar los espectáculos que se presenten en el Teatro Municipal.
- e) Promover el auspicio de exponentes destacados del medio artístico nacional y promover la visita de artistas destacados internacionales.
- f) Promover la realización de actividades de extensión cultural del Teatro.
- g) Velar y gestionar una correcta administración del presupuesto municipal asignado para el funcionamiento del Teatro Municipal de Alajuela.
- h) Recomendar ante la Alcaldía Municipal, para su aprobación, las actividades que se realicen en el Teatro, lobby y Sala de Exposiciones.
- i) Recomendar ante la Alcaldía Municipal el Presupuesto Anual del Teatro Municipal conforme el procedimiento y normativa interna correspondiente, para conocimiento y aprobación del Concejo Municipal de Alajuela; para que sea integrado al Presupuesto Municipal.

CAPÍTULO III

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

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

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

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

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

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

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

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

CAPÍTULO IV

DE LOS USUARIOS DEL TEATRO MUNICIPAL Y OTROS ASUNTOS

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

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

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

- a) Coordinar con la Unidad Administrativa Municipal para acceder al Teatro con suficiente antelación al horario establecido para la realización de la actividad, para poder efectuar diligentemente las respectivas instalaciones de equipo, montaje de escenografía, vestuario y maquillaje y demás consideraciones previas al evento por realizar, condicionado a la disponibilidad de horarios del Teatro.
- b) Hacer uso de las instalaciones en el día y hora autorizada por la dependencia encargada de Desarrollo Cultural, Deportivo y Recreativo de la Municipalidad de Alajuela.
- c) Presentar la solicitud de uso, reclamos o sugerencias que así considere mediante los formularios que la Municipalidad disponga para este fin por medio de la dependencia encargada de Desarrollo Cultural, Deportivo y Recreativo de la Municipalidad de Alajuela y que se encuentran disponibles en el Subproceso de Sistema Integrado de Servicio al Cliente Municipal.
- d) Podrá permanecer en la instalación, máximo una hora una vez finalizada la actividad, para el adecuado retiro de equipo y materiales que así consignaron por escrito ante el personal de seguridad al ingreso del Teatro. Solo en casos excepcionales se podrá conceder más tiempo, previa autorización de la Unidad Administrativa Municipal, en el tanto de que no existiera nada posterior dentro de su programación aprobada.

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

- a) **En cuanto a uso general de instalaciones.** El usuario deberá comprometerse en su solicitud a hacer un uso adecuado de las instalaciones y desarrollar únicamente la actividad para en los casos que sea autorizada y a responder de los daños y perjuicios que se puedan ocasionar durante el evento.
- b) **En cuanto a la programación.** Deberá acatar la programación y horarios previamente establecidos.
- c) **En cuanto al ingreso a las instalaciones en general del Teatro Municipal.** Solamente los funcionarios que trabajen en la dependencia encargada de Desarrollo Cultural, Deportivo y Recreativo de la Municipalidad de Alajuela podrán ingresar a las instalaciones en cualquier momento. Los usuarios podrán hacerlo en el horario que se les autorice y deberán mostrar sin excepción el documento de aprobación de uso, el cual por ninguna circunstancia puede ser transferido a un tercero.
- d) **En cuanto la Grabación del espectáculo.** En caso que el interesado requiera filmar o grabar el espectáculo para radio o televisión o bien, llevar a cabo transmisiones en directo, deberá indicarlo así en la solicitud que se dirija ante la Coordinación de la dependencia encargada de Desarrollo Cultural, Deportivo y Recreativo de la Municipalidad de Alajuela. No se permitirán este tipo de actividades, sino están debidamente aprobadas.

- e) **En cuanto al uso del escenario.** Su utilización será supervisado por un jefe de sala o profesional designado por el usuario que deberá estar debidamente acreditado en la solicitud que se presente, dado su rol fundamental en la seguridad de quienes se encuentran en la misma y de los espectadores. En todo caso, no podrá llevarse a cabo la actividad o el espectáculo autorizado si no se encuentra presente el o los profesionales especialistas en cada campo.
- f) **En cuanto al uso de las bodegas de vestuario, escenografía y utilería.** El usuario deberá contar y así demostrar en su solicitud que posee al menos una persona a cargo del vestuario, escenografía y utilería.
- g) **En cuanto a las bodegas del Teatro Municipal.** No se podrá ingresar a las bodegas sin autorización y sin la debida supervisión de la coordinación de la dependencia encargada de Desarrollo Cultural, Deportivo y Recreativo de la Municipalidad de Alajuela. En las bodegas se guardarán solamente materiales pertenecientes al Teatro y se clasificarán por parte de la dependencia encargada de Desarrollo Cultural, Deportivo y Recreativo de manera ordenada, con inventarios puntuales. Las bodegas de vestuario, escenografía y utilería deberán mantenerlos limpios y ordenados, debiendo evitarse que los materiales, los vestuarios, las telas, los equipos y todos los objetos guardados se deterioren por humedad, herrumbre u otros.
- h) **En cuanto al uso del equipo de luces y sonido.** El equipo de luces y sonido del Teatro Municipal de Alajuela solamente será manipulado por el técnico que al efecto de la actividad haya determinado el usuario en su solicitud y así haya sido autorizado. En todo caso, ha de tratarse de personas con conocimiento y experiencia en el manejo de equipos técnicos de un teatro lo que será demostrado en el momento de presentar la solicitud, con los atestados del caso, ya sea por referencias laborales o de otro tipo provenientes de su actividad en otras salas, locales o teatros acreditados. Sin embargo, ninguna de estas personas manejará el equipo sin la asesoría, vigilancia, supervisión o autorización por la dependencia encargada de Desarrollo Cultural, Deportivo y Recreativo de la Municipalidad de Alajuela. En la cabina de luces estará totalmente prohibida sin excepción la presencia de menores de 18 años. Asimismo, está prohibido el servicio de comida y bebida en la zona. El técnico en todo caso, debe ostentar vestimenta adecuada, no siendo posible su ingreso con ropa inadecuada como sandalias o pantalonetas.

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

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

1. Cumplir con las disposiciones e indicaciones de la Administración relativas al adecuado uso de las instalaciones, equipo y mobiliario que se encuentra en el Teatro, las cuales deberán estar escritas y expuestas en lugar visible del inmueble.
2. Presentar la solicitud formal de uso de las instalaciones del Teatro mediante el formulario que la Administración disponga para este fin ante el Subproceso de Sistema Integrado de Servicio al Cliente Municipal, con al menos 30 días naturales de anticipación a la celebración del evento.
3. Cancelar el precio establecido para efectos del uso de la instalación de acuerdo con el artículo 9.

- 4.** Presentar el documento que acredite la condición de aprobación de uso de la instalación del Teatro Municipal, el cual no puede ser transferido a un tercero sin excepción alguna.
- 5.** Firmar las hojas de asistencia y otros documentos de control que así disponga la Administración.
- 6.** Permanecer sin excepción alguna en la instalación durante el desarrollo del evento, y no se admitirá a los usuarios sin la presencia del responsable de la actividad.
- 7.** Brindar un espectáculo de calidad en beneficio del público y conforme a la gestión debidamente aprobada.
- 8.** Garantizar la seguridad del público, así como las instalaciones del teatro, para lo cual contratará seguridad de ser necesario conforme al requerimiento de un Plan de Seguridad conforme a la normativa que rige la materia.
- 9.** Durante los ensayos o eventos no se deberá de fumar por lo que deberá acatar la Ley que prohíbe el fumado dentro de las instalaciones públicas.
- 10.** Evitar el ingreso y consumo de drogas y/o estupefacientes no autorizadas.
- 11.** Evitar el ingreso de objetos punzo cortantes, o cualquier arma de fuego.
- 12.** Durante los ensayos o eventos evitar el ingreso y consumo de bebidas alcohólicas.
- 13.** Mantener el ornato y limpieza de las instalaciones y devolverlas en el mismo estado en que se le entregaron.
- 14.** Ser responsable del cuidado de objetos que lleve a las instalaciones y retirarlos al finalizar la función con sus recursos y bajo su propio riesgo.
- 15.** Proteger el mobiliario y equipo permanente que se le facilite para el evento.
- 16.** Trasladar el mobiliario o equipo que le preste y dejarlo en el sitio original de manera ordenada después de la actividad.
- 17.** Asumir la responsabilidad por daños en el uso inadecuado del equipo, mobiliario e instalación del Teatro.
- 18.** No utilizar clavos, pegamentos, adhesivos y cualquier otro tipo de materiales para pegar, colgar o fijar cualquier objeto en las paredes o cortinas del teatro. Cualquier situación en ese sentido responderá ante la Municipalidad por los daños que produzca.
- 19.** Levantar la lista de equipos y objetos que el usuario introducirá para el evento, la cual será chequeada al ser retirados por el personal de la Actividad de Desarrollo Cultural, Deportivo y Recreativo de la Municipalidad de Alajuela. El Teatro Municipal no se hará responsable por las pérdidas de objetos de valor que se introduzcan en él.
- 20.** Retirar de la escenografía adornos y ornatos al finalizar el evento sin causar daño alguno a las instalaciones, de lo contrario responder por ellos.
- 21.** No utilizar fuego, pólvora o cualquier material flamable.
- 22.** Evitar sobrepasar el límite de sonido según la normativa establecida por el Ministerio de Salud.
- 23.** Evitar el ingreso de cualquier tipo de animales (mascotas), salvo en caso de personas que así lo requieran como apoyo por razones de discapacidad.
- 24.** En cuanto al público asistente, el usuario se compromete a no sobrepasar la capacidad máxima establecida del teatro, y que cada asistente al espectáculo programado ocupe el número de butaca asignado en su boleto.
- 25.** En cuanto al uso del escenario, el usuario se compromete a no sobrepasar la capacidad máxima de personas establecida, según criterio técnico de la Administración.

26. El Teatro Municipal no se hace responsable por fallas imprevistas en el servicio de energía eléctrica, así como en el suministro de agua si estas se suspenden durante el evento.
27. El usuario se compromete a no ingresar ningún tipo de bebidas ni comidas a las instalaciones del Teatro Municipal.
28. No permitir la venta de productos dentro de las instalaciones del Teatro por parte de los vendedores ambulantes.
29. Evitar utilizar el Teatro para actividades proselitistas (políticas o religiosas). No podrá colocar signos externos políticos o religiosos en las instalaciones.
30. Aceptar que por asuntos de urgencia y de interés público, la Administración podrá cancelar las autorizaciones que estime oportunas, mediante acto motivado y sin responsabilidad de su parte.

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

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

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

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

ARTÍCULO 26. TRÁMITE. La dependencia encargada de Desarrollo Cultural, Deportivo y Recreativo de la Municipalidad de Alajuela procederá a verificar el cumplimiento de los requisitos señalados en el artículo anterior. En el caso de ausencia de algún requisito,

podrá emplazar al solicitante para que en un plazo no mayor de tres días hábiles, proceda a cumplirlo, caso contrario la Administración procederá con el archivo de la gestión. Asimismo, deberá analizar la viabilidad de la actividad que se ajuste al uso normal de la instalación, y que la fecha está disponible.

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

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

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

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

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

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

CAPÍTULO VI

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

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

ARTÍCULO 31. SOLICITUD DE PRÉSTAMO DE LA INSTALACIÓN. Se podrá solicitar la instalación bajo esta modalidad cuando la finalidad sea satisfacer una necesidad de

carácter social, cultural o comunal, debidamente demostrada y que no sea con fines de lucro.

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

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

CAPÍTULO VII

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

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

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

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

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

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

ARTÍCULO 38. DEVOLUCIÓN POR NO REALIZACIÓN DE LA ACTIVIDAD. Solo se procederá con la devolución del monto por concepto de modalidad de costo mínimo cuando no se utilice el inmueble por causas no imputables al prestatario, de fuerza mayor

o caso fortuito, tales como falta de servicios básicos (fluido eléctrico y agua potable) o desastres naturales.

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

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

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

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

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

CAPÍTULO IX DEL PÚBLICO ASISTENTE

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

- a) Tener los teléfonos celulares, radiolocalizadores o artefactos similares activados durante la función.
- b) Entrar a la sala con paraguas, paquetes o bultos de cualquier especie, los cuales deberán quedar depositados en el guardarropa del Teatro.
- c) Consumir cualquier clase de alimento o bebidas.
- d) Presentarse en estado de embriaguez o bajo los efectos de alguna droga.
- e) Fumar, consumir drogas o sustancias similares en las instalaciones.
- f) Entrar en la sala después de haber comenzado el espectáculo.
- g) Tomar fotografías o videos durante las funciones.

- h) Entrar a las salas con niños de brazos. En recitales no se permitirá la entrada a menores de tres años.
- i) Ingresar a los lugares reservados para los artistas, personal del Teatro, y demás espacios exclusivos para la administración.
- j) Permanecer después de finalizada la función dentro de las instalaciones del Teatro, excepto cuando exista permiso por la Coordinación de la dependencia de Desarrollo Cultural, Deportivo y Recreativo de la Municipalidad de Alajuela.
El personal técnico o administrativo del Teatro, podrá solicitar a cualquier persona que incumpla las disposiciones de los artículos anteriores, su retiro de las instalaciones.

CAPÍTULO X DEL USO DE LAS INSTALACIONES DEL TEATRO MUNICIPAL Y OTRAS DISPOSICIONES

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

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

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

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

ARTÍCULO 46. DEL USO Y CONSERVACIÓN DEL LOBBY O SALA DE EXPOSICIONES TEMPORALES. La Sala de Exposiciones o lobby pueden ser utilizadas para realizar reuniones, charlas, exposiciones, si no contraviene con las funciones ordinarias del teatro.

Está terminantemente prohibido el servicio de comida y bebida en esta zona salvo a criterio de la dependencia de Desarrollo Cultural, Deportivo y Recreativo de la Municipalidad de Alajuela, que así lo autorice con su debida fundamentación.

ARTÍCULO 47. DEL INGRESO AL TEATRO MUNICIPAL. Deberá confeccionarse una lista completa que incluya los integrantes del elenco artístico y el director o productor de la obra o espectáculo, con su número de cédula para ser revisada por el funcionario de seguridad a cargo en ese horario. En el caso de elenco de niños (as) solo podrá ingresar una o dos personas encargadas del vestuario, maquillaje y responsables de su comportamiento.

El ingreso del público será 20 minutos antes de iniciar el evento, solamente se le dará ingreso antes de esa hora a las personas adultos mayores o personas con discapacidad. No ingresará público 10 minutos posteriores al inicio de la obra, por respeto al público, a los artistas, a la producción y sobre todo para evitar accidentes al encontrarse ya apagadas las luces de la Sala.

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

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

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

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

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

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

ARTÍCULO 49. DEL ENSAYO GENERAL Y DE LA PUESTA EN ESCENA DE LA OBRA O ESPECTÁCULO. Los ensayos generales de toda puesta en escena o espectáculos a presentarse en las instalaciones del Teatro Municipal se realizaran el día de su presentación a partir de la 15:00 horas. En casos excepcionales, se podrá realizar ensayos anteriores a la fecha del evento y solo lo serán por un día previa autorización de la coordinación de la dependencia de Desarrollo Cultural, Deportivo y Recreativo de la Municipalidad de Alajuela. La fecha y hora de este ensayo, será establecida de común acuerdo con el personal técnico del Teatro.

La Administración se reserva el derecho de suspender ensayos por incumplimiento de cualquiera de las disposiciones establecidas en el presente Reglamento. También podrá suspender funciones, cuando la naturaleza del espectáculo no corresponda a la calidad a la que el usuario se comprometió y así fue autorizada, sin incurrir en responsabilidades de su parte.

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

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

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

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

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

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

ARTÍCULO 51. DE LOS SEGUROS Y PERMISOS

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

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

CAPITULO XI DISPOSICIONES FINALES

ARTÍCULO 52. DE LA ADQUISICIÓN DE BIENES Y SERVICIOS. La Adquisición de bienes y servicios que se adquieran para el desarrollo de los fines y objetivos del Teatro,

será realizada conforme a las disposiciones de la Ley de Contratación Administrativa, su Reglamento y legislación conexas que le resulte aplicable.

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

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

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

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

ARTÍCULO 57. RIGE. El presente Reglamento rige a partir de su publicación en el Diario Oficial La Gaceta, en que deberá publicarse (2) dos veces. ***POR TANTO:*** Esta comisión acuerda: Recomendar al Honorable Concejo Municipal: 1-Aprobar el Reglamento para el uso, funcionamiento y conservación del Teatro Municipal de Alajuela".

2-Trasladar el presente reglamento a la Administración para su respectiva publicación en el Diario Oficial La Gaceta. ***OBTIENE 02 VOTOS POSITIVOS: MSC. ANA CECILIA RODRÍGUEZ QUESADA Y EL LICDO. WILLIAM QUIRÓS SELVA. Y 01 VOTO NEGATIVO DEL SR. RANDALL BARQUERO PIEDRA. SE RESUELVE ACOGER EL INFORME Y APROBAR EL REGLAMENTO PARA EL USO, FUNCIONAMIENTO Y CONSERVACIÓN DEL TEATRO MUNICIPAL DE ALAJUELA" Y SE PROCEDA A SU PUBLICACIÓN EN EL DIARIO OFICIAL LA GACETA. OBTIENE DIEZ VOTOS POSITIVOS, UNO NEGATIVO DEL SR. RANDALL BARQUERO PIEDRA. ADQUIERE FIRMEZA CON LA MISMA VOTACIÓN.***

Atentamente,

Licda. María del Rosario Muñoz González
Coordinadora del Subproceso
Secretaría del Concejo



Hra

- Comisión de Cultura
- Licda. Jessica Chaves Molina, Proceso de Comunicación y Divulgación

REGLAMENTO PARA EL OTORGAMIENTO DE AYUDAS TEMPORALES DE LA MUNICIPALIDAD DE ALAJUELA

Para los fines legales correspondientes, le transcribo y notifico artículo No. 3, Cap. VII de la Sesión Ordinaria No. 17-2016 del 26 de Abril del 2016.

CAPÍTULO I

Disposiciones generales

Artículo 1º- De conformidad con lo dispuesto en el párrafo final del artículo 62 del Código Municipal, la Municipalidad de Alajuela, podrá otorgar ayudas temporales a vecinos y vecinas del cantón que enfrenten situaciones, de desgracia e infortunio.

Artículo 2º- Presupuesto. Para garantizar estas ayudas a personas físicas que lo requieran, la Municipalidad de Alajuela presupuestará anualmente recursos conforme con su posibilidad financiera.

CAPITULO II

De las ayudas por situaciones de desgracia o infortunio

Artículo 3º-Se define la desgracia o el infortunio como aquellos acontecimientos inesperados que amenazan gravemente la integridad física y emocional de una persona o núcleo familiar, como los provocados por eventos de la naturaleza tales como, terremotos, huracanes, tornados, deslizamientos, inundaciones, derrumbes e incendios; o bien por hechos derivados de condiciones socioeconómicas patológicos, como muerte, enfermedad crónica, miseria extrema o indigencia y desempleo, que afecte directamente a la persona o la familia solicitante.

Artículo 4º-Para el otorgamiento de este tipo de ayudas, la Municipalidad deberá tener demostrada, la situación de desgracia o infortunio, lo cual se logrará con la participación de la Comisión Permanente de Asuntos Sociales del Concejo y en coordinación con la Alcaldía, para lo cual deberá necesariamente elaborarse el informe previo, que incluirá la recomendación final, en los términos que se ha de suministrar la correspondiente ayuda.

Artículo 5º-Las ayudas que brinde la Municipalidad serán destinadas exclusivamente a solventar, las necesidades de las personas, originadas directamente por el evento definido en el artículo 3º de este reglamento.

Artículo 6º-Las ayudas serán recomendadas en definitiva por la Comisión Permanente de Asuntos Sociales, y aprobadas por el Concejo, por mayoría calificada, con base en el presupuesto disponible, de acuerdo con los límites establecidos para el giro de recursos, conforme al Reglamento de Gastos Fijos y Adquisiciones de Bienes y Servicios de Competencia del Alcalde Municipal de Alajuela.

Artículo 7º- Para los efectos del otorgamiento de las ayudas, los(as) interesados(as), deberán cumplir necesariamente con los siguientes requisitos:

- a) Ser vecino del cantón con al menos tres años de residencia debidamente comprobada. Entre las pruebas idóneas para demostrar la residencia, se encuentran: inscripción como votante en el cantón durante ese periodo; matrícula estudiantil en alguno de los centro educativos del cantón o inscripción de ser paciente de los EBAIS asentados en el cantón, recibos de servicios públicos, en todos los casos, siempre y cuando la residencia efectiva sea en la jurisdicción de Alajuela.
- b) Presentar solicitud por escrito, con la correspondiente justificación.
- c) Ser costarricense o extranjero con residencia legal en el territorio de la República.
- d) Demostrar que pertenece a una familia de escasos recursos económicos, en los términos establecidos en los límites de pobreza o pobreza extrema, establecidos por el Instituto Nacional de Estadística y Censos.
- e) Ser de reconocida buena conducta y buenas costumbres.

- i) Aportar hoja de delincuencia extendida por el Poder Judicial con una antigüedad no mayor a 15 días.
- g) No disfrutar en ese momento de algún subsidio de una institución o grupo de beneficencia o bienestar social, para atender el mismo hecho.
- h) No haber recibido ayuda de parte de la Municipalidad por la misma situación, durante los últimos dos años.
- i) No haber sido descalificado para la recepción de ayuda, en los términos de los artículos 12 y 13 de este Reglamento.
- j) Encontrarse en una situación de desgracia o infortunio según lo define el presente Reglamento.

Artículo 8º-Del Procedimiento. Las ayudas de esta clase se podrán conceder a instancia de la persona interesada, observando el siguiente procedimiento:

a) Presentar ante el Concejo Municipal la solicitud de ayuda por escrito, aportando los documentos requeridos, dentro del plazo de ocho días hábiles, contados a partir del acaecimiento de la desgracia o infortunio. Recibida la solicitud de considerar que existe mérito el Concejo lo trasladará a la Alcaldía Municipal, para que se levante el expediente respectivo, se hagan los estudios previos a través del Subproceso de Inserción Social, para determinar las efectivas necesidades solicitadas, y la disponibilidad financiera. Después de verificar el cumplimiento de los requisitos y determinar la necesidad o viabilidad del programa o proyecto la Alcaldía, trasladará el asunto a conocimiento de la

Comisión Permanente de Asuntos Sociales con su recomendación para que ésta emita su criterio.

b) La Comisión dictaminará el tipo de ayuda y su monto, conforme a la disponibilidad de los recursos existentes, el cual deberá ser como mínimo el 0,25% del Presupuesto Municipal. Considerando la naturaleza urgente de la gestión, el Presidente de la Comisión Permanente de Asuntos Sociales, informado del expediente por parte de la Alcaldía, una vez dictaminado el expediente lo pasará a la Secretaría del Concejo, para su inmediata inclusión en la agenda de la sesión ordinaria inmediata siguiente. Atendiendo a las especiales condiciones de vulnerabilidad de la población solicitante, se podrá convocar a una sesión extraordinaria para conocer el asunto, según lo dispone la normativa municipal atinente a este tipo de sesiones.

c) El Concejo decretará la aprobación o aprobación de la ayuda, por mayoría calificada. Lo acordado podrá ser recurrido de conformidad con lo establecido en el artículo 156 del Código Municipal.

d) Este proceso tendrá una duración máxima de 15 días naturales, contados a partir del día siguiente hábil de la presentación de la solicitud, salvo casos especiales debidamente justificados por la Comisión, en que podrá prorrogarse ese término por un plazo igual. Pasado ese período, se trasladará al Concejo Municipal para su aprobación y posterior envío a la Alcaldía Municipal para la ejecución de lo aprobado. De no existir contenido presupuestario, éste podrá sustentarse mediante una modificación interna de ser procedente.

Artículo 9º-Para otorgar la ayuda, la Municipalidad se reserva el derecho de aplicar las pruebas que permitan determinar la necesidad real del solicitante y para justificar debidamente su estado de desgracia o infortunio y para tal fin hará las visitas pertinentes al hogar, entrevistar a los miembros de la familia, de otros vecinos y en general, usará las técnicas de investigación social de uso cotidiano en la rama del Trabajo Social y de la Comisión Nacional de Emergencias a través del Subproceso de Inserción Social.

Artículo 10.-Las ayudas en casos extremadamente necesarios, cuando se trate del pago de alquiler para vivienda, requerirá recomendación previa dirigida a la Comisión Permanente de Asuntos Sociales y la respectiva aprobación del Concejo Municipal para su ejecución.

Antes de determinarse el pago de alquiler de vivienda, la cual debe considerarse como excepción calificada y no se otorgará por más de dos meses de alquiler. Se deberán agotar todas y cada una de las opciones que pueda ofrecer la sociedad en general.

Artículo 11.-Cuando se trate de materiales de construcción, deberá coordinarse con el Subproceso de Obras de Inversión Pública de la Municipalidad, a efecto de determinar las necesidades reales y fiscalizar la obra a ejecutar.

Artículo 12.-La Municipalidad a través del área de Inserción Social mantendrá un control actualizado donde se registren las ayudas concedidas y los expedientes por cada sujeto privado. Es obligación del beneficiario (a) emplear los recursos para el fin que le fueron concedidos, para tales efectos la Alcaldía, dependiendo del tipo de ayuda, realizará inspecciones y verificaciones del uso de los recursos dados por la Municipalidad, dejando constancia mediante un acta que será incluida en el expediente respectivo. Por ser un asunto de mera constatación, se seguirá el procedimiento sumario de la Ley General de la Administración Pública, pudiendo la Alcaldía ordenar la suspensión inmediata de la ayuda, hasta concluir la investigación y consecuente emisión del acto final. En caso de determinarse alguna desviación en el uso de las ayudas por parte de algún beneficiario, será anotado en control de ayudas concedidas y quedará descalificado para futuras ayudas, lo cual se hará constar en su expediente. De todo esto se informará al Concejo.

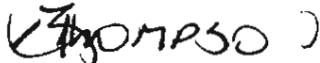
Artículo 13.-Si en alguna oportunidad se determina que el (la) interesado(a) hubiese suministrado datos falsos con el fin de obtener el beneficio, automáticamente será anulado todo el trámite y así quedará constando en el respectivo expediente y en el registro que se señala en el artículo 12 anterior, quedando igualmente dicha persona y su familia (su núcleo familiar directo) imposibilitado para tramitar gestiones posteriores a efecto de obtener ayuda.

Artículo 14.-En caso de que un acontecimiento afecte a varias familias del cantón, la Municipalidad ayudará a tantos vecinos como lo permitan los recursos disponibles y ejercerá las acciones que estén a su alcance ante las Instituciones del Estado, así como entidades o empresas privadas, a fin de solventar de la mejor manera posible el problema de sus habitantes. El área de Inserción Social, deberá proveer a la Alcaldía de información actualizada, de las ayudas que se puedan obtener de tales organizaciones, como efecto del Principio de Coordinación Interinstitucional.

CAPÍTULO III

Disposiciones finales

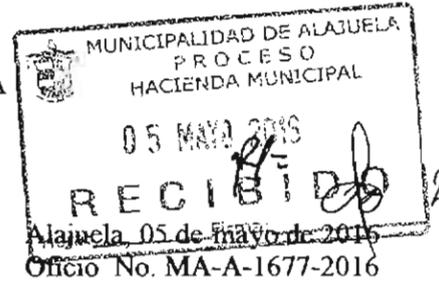
Artículo 15.-En todos los casos señalados en el presente Reglamento, si transcurrido un mes los beneficiarios de ayudas aprobadas, no se apersonan a la Municipalidad a hacer efectivos los beneficios otorgados, la Dirección de Hacienda Municipal deberá informarlo a la Alcaldía, a fin de proponer al Concejo, el asignar ese dinero o recursos a otras personas u organizaciones que lo necesiten. Al mismo tiempo, el área de Inserción Social registrará a la persona que renunció a la ayuda en el Registro establecido al efecto y actualizará el respectivo expediente. La persona omisa, no podrá solicitar una nueva ayuda, sino pasado un año. Rige a partir de su publicación en el Diario Oficial La Gaceta". **POR TANTO:** Esta comisión acuerda: Recomendar al Honorable Concejo Municipal: **1-** Aprobar el Reglamento para el otorgamiento de Ayudas Temporales de la Municipalidad de Alajuela. **2-**Trasladar el presente reglamento a la Administración para su respectiva publicación en el Diario Oficial La Gaceta. Esto con base en el oficio MA-A-906-2016 de la Alcaldía Municipal, suscrito por el Licdo. Roberto H. Thompson Chacón, Alcalde Municipal.



LIC. ROBERTO THOMPSON CHACON. ALCALDE MUNICIPAL-(II VEZ).

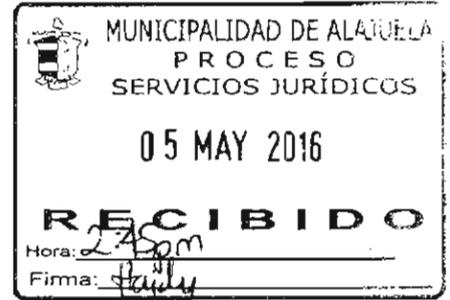
MUNICIPALIDAD DE ALAJUELA
ALCALDÍA MUNICIPAL

Recibido
05-05-16
3:30pm



2:30pm

Licenciada
Jessica Chaves Molina
Coordinadora del Proceso de Comunicación y Divulgación



Estimada señora:

Le remito acuerdo municipal N° DR-691-SM-2016, tomado en artículo 3, cap VII de la sesión ordinaria N° 17-2016 del martes 26 de abril del 2016, el mismo contiene dictamen de la Comisión de Asuntos Jurídicos oficio N° MA-CAJ-15-2016, en relación al Reglamento para Otorgamiento de Ayudas Temporales de la Municipalidad de Alajuela. Adjunto CD y respaldo físico para lo pertinente, para su debida publicación en el Diario Oficial La Gaceta.

Atentamente,

(Handwritten signature)

Lic. Roberto Thompson Chacón
Alcalde Municipal



RT/mc
MSc Fernando Zamora- Hacienda Municipal
Licda. Johanna Barrantes- Servicios Jurídicos

NOTIFICACIÓN

El presente documento fue entregado a: _____

Cédula N° _____

A las _____ horas con _____ Minutos del día _____ de Mayo del 2016.

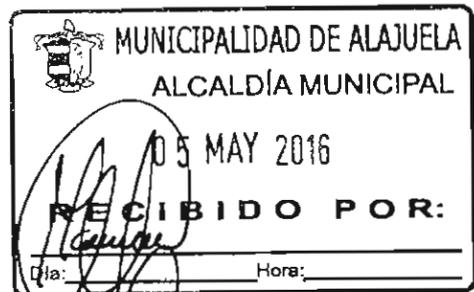
Recibido conforme por el Interesado: _____

Notificador (a): _____ Depto. Secretaría del Concejo.

MA-SCM-691-2016

03 de Mayo del 2016

Licenciado
Roberto Thompson Chacón, /
Alcalde Municipal
S.O.



Para los fines legales correspondientes, le transcribo y notifico artículo No. 3, Cap. VII de la Sesión Ordinaria No. 17-2016 del 26 de Abril del 2016.

ARTICULO TERCERO: Oficio MA-SCAJ-15-2016, de la Comisión de Asuntos Jurídicos del Concejo Municipal en reunión celebrada a las diecisiete horas con cinco minutos del día lunes 25 de abril del 2016, en la Oficina de la Secretaría de Comisiones, contando con la asistencia de los miembros de la comisión: MSc. Laura Chaves Quirós, MSc. Ana Cecilia Rodríguez Quesada, Sr. Randall Barquero Piedra, MSc. Humberto Soto Herrera y el Licdo. Roberto Campos Sánchez, coordinador. Además se contó con la asistencia del Licdo. Ronald Durán Molina, Asesor Jurídico del Concejo Municipal y la Ing. María Auxiliadora Castro Abarca, Coordinadora del Subproceso de Acueductos y Alcantarillado Municipal. Transcribo artículo N° 4, capítulo II de la reunión N° 03-2016 del día lunes 25 de abril del 2016. ARTÍCULO CUARTO: Se conoce el oficio MA-SCM-541-2016 de la Secretaría del Concejo Municipal, con relación al Reglamento para el otorgamiento de Ayudas Temporales de la Municipalidad de Alajuela". Transcribo oficio que indica: ARTICULO SEGUNDO: Oficio MA-A-906-2016 suscribe el Licdo. Roberto Thompson Chacón Alcalde Municipal que dice "el Proyecto de "Reglamento para el otorgamiento de Ayudas Temporales de la Municipalidad de Alajuela". Este proyecto fue consultado al Proceso de Servicios Jurídicos el cual dio su aprobación mediante oficio PSJ-386-2015. Una vez efectuadas las modificaciones indicadas se le remitió el texto al Proceso de Hacienda Municipal para su revisión y aval, en respuesta mediante oficio MA-PHM-033-2016 el MBA. Fernando Zamora indica que no existen objeciones al texto, no obstante, indica la necesidad de presupuestar un monto en la partida presupuestaria 6.03.99 "Otras prestaciones a terceras personas" y que no pueden otorgarse ayudas hasta que exista el contenido presupuestario respectivo. Oficio MA-PHM-033-2016 En atención a los oficios N° MA-A-2875-2015 y N° MA-A-735-2016 mediante los cuales solicita aval de este Proceso; me permito informarle que una vez analizado el Reglamento para el otorgamiento de Ayudas Temporales de la Municipalidad de Alajuela,

en su redacción no existen objeciones. No obstante es necesario indicar que para su puesta en práctica será necesario presupuestar un monto determinado en la partida presupuestaria 6.03.99 "Otras prestaciones a terceras personas". Este monto solamente podrá ser incorporado en un presupuesto ordinario o modificación presupuestaria en razón de que dicho gasto corresponde a gasto corriente y no puede ser financiado con recursos del superávit pues el mismo corresponde a ingresos de capital con los cuales no se puede financiar gasto corriente. Asimismo no podrán otorgarse ayudas temporales mientras no exista contenido presupuestario.

REGLAMENTO PARA EL OTORGAMIENTO DE AYUDAS TEMPORALES DE LA MUNICIPALIDAD DE ALAJUELA

El Concejo Municipal de Alajuela, en el ejercicio de las facultades que le confieren los artículos 169 y 170 de la Constitución Política, Artículos 4, incisos a), b), f) y h), 13 inciso c), 43 y 62, párrafo final del Código Municipal, por acuerdo N° XXXXXXXXXXXX del XXXXXXXX de fecha XXXXXX aprueba el presente:

Reglamento para el otorgamiento de ayudas temporales de la Municipalidad de Alajuela.

CAPÍTULO I

Disposiciones generales

Artículo 1°- De conformidad con lo dispuesto en el párrafo final del artículo 62 del Código Municipal, la Municipalidad de Alajuela, podrá otorgar ayudas temporales a vecinos y vecinas del cantón que enfrenten situaciones, de desgracia e infortunio.

Artículo 2°- Presupuesto. Para garantizar estas ayudas a personas físicas que lo requieran, la Municipalidad de Alajuela presupuestará anualmente recursos conforme con su posibilidad financiera.

CAPITULO II

De las ayudas por situaciones de desgracia o infortunio

Artículo 3°-Se define la desgracia o el infortunio como aquellos acontecimientos inesperados que amenazan gravemente la integridad física y emocional de una persona o núcleo familiar, como los provocados por eventos de la naturaleza tales como, terremotos, huracanes, tornados, deslizamientos, inundaciones, derrumbes e incendios; o bien por hechos derivados de condiciones socioeconómicas patológicos, como muerte, enfermedad crónica, miseria extrema o indigencia y desempleo, que afecte directamente a la persona o la familia solicitante.

Artículo 4°-Para el otorgamiento de este tipo de ayudas, la Municipalidad deberá tener demostrada, la situación de desgracia o infortunio, lo cual se logrará con la participación de la Comisión Permanente de Asuntos Sociales del Concejo y en coordinación con la Alcaldía, para lo cual deberá necesariamente elaborarse el Informe previo, que incluirá la recomendación final, en los términos que se ha de suministrar la correspondiente ayuda.

Artículo 5°-Las ayudas que brinde la Municipalidad serán destinadas exclusivamente a solventar, las necesidades de las personas, originadas directamente por el evento definido en el artículo 3° de este reglamento.

Artículo 6°-Las ayudas serán recomendadas en definitiva por la Comisión Permanente de Asuntos Sociales, y aprobadas por el Concejo, por mayoría calificada, con base en el presupuesto disponible, de acuerdo con los límites establecidos para el giro de recursos, conforme al Reglamento de Gastos Fijos y Adquisiciones de Bienes y Servicios de Competencia del Alcalde Municipal de Alajuela.

Artículo 7º- Para los efectos del otorgamiento de las ayudas, los(as) interesados(as), deberán cumplir necesariamente con los siguientes requisitos:

- a) Ser vecino del cantón con al menos tres años de residencia debidamente comprobada. Entre las pruebas Idóneas para demostrar la residencia, se encuentran: inscripción como votante en el cantón durante ese periodo; matrícula estudiantil en alguno de los centro educativos del cantón o inscripción de ser paciente de los EBAIS asentados en el cantón, recibos de servicios públicos, en todos los casos, siempre y cuando la residencia efectiva sea en la jurisdicción de Alajuela.
- b) Presentar solicitud por escrito, con la correspondiente justificación.
- c) Ser costarricense o extranjero con residencia legal en el territorio de la República.
- d) Demostrar que pertenece a una familia de escasos recursos económicos, en los términos establecidos en los límites de pobreza o pobreza extrema, establecidos por el Instituto Nacional de Estadística y Censos.
- e) Ser de reconocida buena conducta y buenas costumbres.
- i) Aportar hoja de delincuencia extendida por el Poder Judicial con una antigüedad no mayor a 15 días.
- g) No disfrutar en ese momento de algún subsidio de una institución o grupo de beneficencia o bienestar social, para atender el mismo hecho.
- h) No haber recibido ayuda de parte de la Municipalidad por la misma situación, durante los últimos dos años.
- i) No haber sido descalificado para la recepción de ayuda, en los términos de los artículos 12 y 13 de este Reglamento.
- j) Encontrarse en una situación de desgracia o infortunio según lo define el presente Reglamento.

Artículo 8º-Del Procedimiento. Las ayudas de esta clase se podrán conceder a instancia de la persona interesada, observando el siguiente procedimiento:

a) Presentar ante el Concejo Municipal la solicitud de ayuda por escrito, aportando los documentos requeridos, dentro del plazo de ocho días hábiles, contados a partir del acaecimiento de la desgracia o infortunio. Recibida la solicitud de considerar que existe mérito el Concejo lo trasladará a la Alcaldía Municipal, para que se levante el expediente respectivo, se hagan los estudios previos a través del Subproceso de Inserción Social, para determinar las efectivas necesidades solicitadas, y la disponibilidad financiera. Después de verificar el cumplimiento de los requisitos y determinar la necesidad o viabilidad del programa o proyecto la Alcaldía, trasladará el asunto a conocimiento de la

Comisión Permanente de Asuntos Sociales con su recomendación para que ésta emita su criterio.

b) La Comisión dictaminará el tipo de ayuda y su monto, conforme a la disponibilidad de los recursos existentes, el cual deberá ser como mínimo el 0,25% del Presupuesto Municipal. Considerando la naturaleza urgente de la gestión, el Presidente de la Comisión Permanente de Asuntos Sociales, informado del expediente por parte de la Alcaldía, una vez dictaminado el expediente lo pasará a la Secretaría del Concejo, para su inmediata inclusión en la agenda de la sesión ordinaria inmediata siguiente. Atendiendo a las especiales condiciones de vulnerabilidad de la población solicitante, se podrá convocar a una sesión extraordinaria para conocer el asunto, según lo dispone la normativa municipal atinente a este tipo de sesiones.

c) El Concejo decretará la aprobación o improbabción de la ayuda, por mayoría calificada. Lo acordado podrá ser recurrido de conformidad con lo establecido en el artículo 156 del Código Municipal.

d) Este proceso tendrá una duración máxima de 15 días naturales, contados a partir del día siguiente hábil de la presentación de la solicitud, salvo casos especiales debidamente justificados por la Comisión, en que podrá prorrogarse ese término por un plazo igual. Pasado ese período, se trasladará al Concejo Municipal para su aprobación y posterior envío a la Alcaldía Municipal para la ejecución de lo aprobado. De no existir contenido presupuestario, éste podrá sustentarse mediante una modificación interna de ser procedente.

Artículo 9º.-Para otorgar la ayuda, la Municipalidad se reserva el derecho de aplicar las pruebas que permitan determinar la necesidad real del solicitante y para justificar debidamente su estado de desgracia o infortunio y para tal fin hará las visitas pertinentes al hogar, entrevistar a los miembros de la familia, de otros vecinos y en general, usará las técnicas de investigación social de uso cotidiano en la rama del Trabajo Social y de la Comisión Nacional de Emergencias a través del Subproceso de Inserción Social.

Artículo 10.-Las ayudas en casos extremadamente necesarios, cuando se trate del pago de alquiler para vivienda, requerirá recomendación previa dirigida a la Comisión Permanente de Asuntos Sociales y la respectiva aprobación del Concejo Municipal para su ejecución.

Antes de determinarse el pago de alquiler de vivienda, la cual debe considerarse como excepción calificada y no se otorgará por más de dos meses de alquiler. Se deberán agotar todas y cada una de las opciones que pueda ofrecer la sociedad en general.

Artículo 11.-Cuando se trate de materiales de construcción, deberá coordinarse con el Subproceso de Obras de Inversión Pública de la Municipalidad, a efecto de determinar las necesidades reales y fiscalizar la obra a ejecutar.

Artículo 12.-La Municipalidad a través del área de Inserción Social mantendrá un control actualizado donde se registren las ayudas concedidas y los expedientes por cada sujeto privado. Es obligación del beneficiario (a) emplear los recursos para el fin que le fueron concedidos, para tales efectos la Alcaldía, dependiendo del tipo de ayuda, realizará inspecciones y verificaciones del uso de los recursos dados por la Municipalidad, dejando constancia mediante un acta que será incluida en el expediente respectivo. Por ser un asunto de mera constatación, se seguirá el procedimiento sumario de la Ley General de la Administración Pública, pudiendo la Alcaldía ordenar la suspensión inmediata de la ayuda, hasta concluir la investigación y consecuente emisión del acto final. En caso de determinarse alguna desviación en el uso de las ayudas por parte de algún beneficiario, será anotado en control de ayudas concedidas y quedará descalificado para futuras ayudas, lo cual se hará constar en su expediente. De todo esto se informará al Concejo.

Artículo 13.-Si en alguna oportunidad se determina que el (la) interesado(a) hubiese suministrado datos falsos con el fin de obtener el beneficio, automáticamente será anulado todo el trámite y así quedará constando en el respectivo expediente y en el registro que se señala en el artículo 12 anterior, quedando igualmente dicha persona y su familia (su núcleo familiar directo) imposibilitado para tramitar gestiones posteriores a efecto de obtener ayuda.

Artículo 14.-En caso de que un acontecimiento afecte a varias familias del cantón, la Municipalidad ayudará a tantos vecinos como lo permitan los recursos disponibles y ejercerá las acciones que estén a su alcance ante las Instituciones del Estado, así como

entidades o empresas privadas, a fin de solventar de la mejor manera posible el problema de sus habitantes. El área de Inserción Social, deberá proveer a la Alcaldía de información actualizada, de las ayudas que se puedan obtener de tales organizaciones, como efecto del Principio de Coordinación Interinstitucional.

CAPÍTULO III

Disposiciones finales

Artículo 15.-En todos los casos señalados en el presente Reglamento, si transcurrido un mes los beneficiarios de ayudas aprobadas, no se apersonan a la Municipalidad a hacer efectivos los beneficios otorgados, la Dirección de Hacienda Municipal deberá informarlo a la Alcaldía, a fin de proponer al Concejo, el asignar ese dinero o recursos a otras personas u organizaciones que lo necesiten. Al mismo tiempo, el área de Inserción Social registrará a la persona que renunció a la ayuda en el Registro establecido al efecto y actualizará el respectivo expediente. La persona omisa, no podrá solicitar una nueva ayuda, sino pasado un año. Rige a partir de su publicación en el Diario Oficial La Gaceta”.

POR TANTO: Esta comisión acuerda: Recomendar al Honorable Concejo Municipal: **1-** Aprobar el Reglamento para el otorgamiento de Ayudas Temporales de la Municipalidad de Alajuela. **2-**Trasladar el presente reglamento a la Administración para su respectiva publicación en el Diario Oficial La Gaceta. Esto con base en el oficio MA-A-906-2016 de la Alcaldía Municipal, suscrito por el Licdo. Roberto H. Thompson Chacón, Alcalde Municipal. **OBTIENE 05 VOTOS POSITIVOS: MSC. LAURA CHAVES QUIRÓS, MSC. ANA CECILIA RODRÍGUEZ QUESADA, SR. RANDALL BARQUERO PIEDRA, MSC. HUMBERTO SOTO HERRERA Y EL LICDO. ROBERTO CAMPOS SÁNCHEZ. SE RESUELVE ACOGER EL INFORME Y APROBAR EL REGLAMENTO PARA EL OTORGAMIENTO DE AYUDAS TEMPORALES DE LA MUNICIPALIDAD DE ALAJUELA. 2-TRASLADAR EL PRESENTE REGLAMENTO A LA ADMINISTRACIÓN PARA SU RESPECTIVA PUBLICACIÓN EN EL DIARIO OFICIAL LA GACETA. ESTO CON BASE EN EL OFICIO MA-A-906-2016. OBTIENE ONCE VOTOS POSITIVOS. DEFINITIVAMENTE APROBADO.**

Atentamente,


Licda. María del Rosario Muñoz González
Coordinadora del Subproceso
Secretaria del Concejo



Hra

- Comisión de Asuntos Jurídicos
- Licda. Johanna Madrigal Vindas, Coordinadora a.i Subproceso de Proveeduría

**PROYECTO (REGLAMENTO) PARA EL OTORGAMIENTO DE AYUDAS
TEMPORALES DE LA
MUNICIPALIDAD DE ALAJUELA**

Para los fines legales correspondientes, le transcribo y notifico artículo No. 3, Cap. VII de la Sesión Ordinaria No. 17-2016 del 26 de Abril del 2016.

CAPÍTULO I

Disposiciones generales

Artículo 1º- De conformidad con lo dispuesto en el párrafo final del artículo 62 del Código Municipal, la Municipalidad de Alajuela, podrá otorgar ayudas temporales a vecinos y vecinas del cantón que enfrenten situaciones, de desgracia e infortunio.

Artículo 2º- Presupuesto. Para garantizar estas ayudas a personas físicas que lo requieran, la Municipalidad de Alajuela presupuestará anualmente recursos conforme con su posibilidad financiera.

CAPITULO II

De las ayudas por situaciones de desgracia o infortunio

Artículo 3º-Se define la desgracia o el infortunio como aquellos acontecimientos inesperados que amenazan gravemente la integridad física y emocional de una persona o núcleo familiar, como los provocados por eventos de la naturaleza tales como, terremotos, huracanes, tornados, deslizamientos, inundaciones, derrumbes e incendios; o bien por hechos derivados de condiciones socioeconómicas patológicas, como muerte, enfermedad crónica, miseria extrema o indigencia y desempleo, que afecte directamente a la persona o la familia solicitante.

Artículo 4º-Para el otorgamiento de este tipo de ayudas, la Municipalidad deberá tener demostrada, la situación de desgracia o infortunio, lo cual se logrará con la participación de la Comisión Permanente de Asuntos Sociales del Concejo y en coordinación con la Alcaldía, para lo cual deberá necesariamente elaborarse el informe previo, que incluirá la recomendación final, en los términos que se ha de suministrar la correspondiente ayuda.

Artículo 5º-Las ayudas que brinde la Municipalidad serán destinadas exclusivamente a solventar, las necesidades de las personas, originadas directamente por el evento definido en el artículo 3º de este reglamento.

Artículo 6º-Las ayudas serán recomendadas en definitiva por la Comisión Permanente de Asuntos Sociales, y aprobadas por el Concejo, por mayoría calificada, con base en el presupuesto disponible, de acuerdo con los límites establecidos para el giro de recursos, conforme al Reglamento de Gastos Fijos y Adquisiciones de Bienes y Servicios de Competencia del Alcalde Municipal de Alajuela.

Artículo 7º- Para los efectos del otorgamiento de las ayudas, los(as) interesados(as), deberán cumplir necesariamente con los siguientes requisitos:

a) Ser vecino del cantón con al menos tres años de residencia debidamente comprobada. Entre las pruebas idóneas para demostrar la residencia, se encuentran: inscripción como votante en el cantón durante ese periodo; matrícula estudiantil en alguno de los centro educativos del cantón o inscripción de ser paciente de los EBAIS asentados en el cantón, recibos de servicios públicos, en todos los casos, siempre y cuando la residencia efectiva sea en la jurisdicción de Alajuela.

b) Presentar solicitud por escrito, con la correspondiente justificación.

c) Ser costarricense o extranjero con residencia legal en el territorio de la República.

- d) Demostrar que pertenece a una familia de escasos recursos económicos, en los términos establecidos en los límites de pobreza o pobreza extrema, establecidos por el Instituto Nacional de Estadística y Censos.
- e) Ser de reconocida buena conducta y buenas costumbres.
- i) Aportar hoja de delincuencia extendida por el Poder Judicial con una antigüedad no mayor a 15 días.
- g) No disfrutar en ese momento de algún subsidio de una institución o grupo de beneficencia o bienestar social, para atender el mismo hecho.
- h) No haber recibido ayuda de parte de la Municipalidad por la misma situación, durante los últimos dos años.
- i) No haber sido descalificado para la recepción de ayuda, en los términos de los artículos 12 y 13 de este Reglamento.
- j) Encontrarse en una situación de desgracia o infortunio según lo define el presente Reglamento.

Artículo 8º-Del Procedimiento. Las ayudas de esta clase se podrán conceder a instancia de la persona interesada, observando el siguiente procedimiento:

a) Presentar ante el Concejo Municipal la solicitud de ayuda por escrito, aportando los documentos requeridos, dentro del plazo de ocho días hábiles, contados a partir del acaecimiento de la desgracia o infortunio. Recibida la solicitud de considerar que existe mérito el Concejo lo trasladará a la Alcaldía Municipal, para que se levante el expediente respectivo, se hagan los estudios previos a través del Subproceso de Inserción Social, para determinar las efectivas necesidades solicitadas, y la disponibilidad financiera. Después de verificar el cumplimiento de los requisitos y determinar la necesidad o viabilidad del programa o proyecto la Alcaldía, trasladará el asunto a conocimiento de la

Comisión Permanente de Asuntos Sociales con su recomendación para que ésta emita su criterio.

b) La Comisión dictaminará el tipo de ayuda y su monto, conforme a la disponibilidad de los recursos existentes, el cual deberá ser como mínimo el 0,25% del Presupuesto Municipal. Considerando la naturaleza urgente de la gestión, el Presidente de la Comisión Permanente de Asuntos Sociales, informado del expediente por parte de la Alcaldía, una vez dictaminado el expediente lo pasará a la Secretaría del Concejo, para su inmediata inclusión en la agenda de la sesión ordinaria inmediata siguiente. Atendiendo a las especiales condiciones de vulnerabilidad de la población solicitante, se podrá convocar a una sesión extraordinaria para conocer el asunto, según lo dispone la normativa municipal atinente a este tipo de sesiones.

c) El Concejo decretará la aprobación o aprobación de la ayuda, por mayoría calificada. Lo acordado podrá ser recurrido de conformidad con lo establecido en el artículo 156 del Código Municipal.

d) Este proceso tendrá una duración máxima de 15 días naturales, contados a partir del día siguiente hábil de la presentación de la solicitud, salvo casos especiales debidamente justificados por la Comisión, en que podrá prorrogarse ese término por un plazo igual. Pasado ese período, se trasladará al Concejo Municipal para su aprobación y posterior envío a la Alcaldía Municipal para la ejecución de lo aprobado. De no existir contenido presupuestario, éste podrá sustentarse mediante una modificación interna de ser procedente.

Artículo 9º-Para otorgar la ayuda, la Municipalidad se reserva el derecho de aplicar las pruebas que permitan determinar la necesidad real del solicitante y para justificar debidamente su estado de desgracia o infortunio y para tal fin hará las visitas pertinentes al hogar, entrevistar a los miembros de la familia, de otros vecinos y en general, usará las técnicas de investigación social de uso cotidiano en la rama del Trabajo Social y de la Comisión Nacional de Emergencias a través del Subproceso de Inserción Social.

Artículo 10.-Las ayudas en casos extremadamente necesarios, cuando se trate del pago de alquiler para vivienda, requerirá recomendación previa dirigida a la Comisión Permanente de Asuntos Sociales y la respectiva aprobación del Concejo Municipal para su ejecución.

Antes de determinarse el pago de alquiler de vivienda, la cual debe considerarse como excepción calificada y no se otorgará por más de dos meses de alquiler. Se deberán agotar todas y cada una de las opciones que pueda ofrecer la sociedad en general.

Artículo 11.-Cuando se trate de materiales de construcción, deberá coordinarse con el Subproceso de Obras de Inversión Pública de la Municipalidad, a efecto de determinar las necesidades reales y fiscalizar la obra a ejecutar.

Artículo 12.-La Municipalidad a través del área de Inserción Social mantendrá un control actualizado donde se registren las ayudas concedidas y los expedientes por cada sujeto privado. Es obligación del beneficiario (a) emplear los recursos para el fin que le fueron concedidos, para tales efectos la Alcaldía, dependiendo del tipo de ayuda, realizará inspecciones y verificaciones del uso de los recursos dados por la Municipalidad, dejando constancia mediante un acta que será incluida en el expediente respectivo. Por ser un asunto de mera constatación, se seguirá el procedimiento sumario de la Ley General de la Administración Pública, pudiendo la Alcaldía ordenar la suspensión inmediata de la ayuda, hasta concluir la investigación y consecuente emisión del acto final. En caso de determinarse alguna desviación en el uso de las ayudas por parte de algún beneficiario, será anotado en control de ayudas concedidas y quedará descalificado para futuras ayudas, lo cual se hará constar en su expediente. De todo esto se informará al Concejo.

Artículo 13.-Si en alguna oportunidad se determina que el (la) interesado(a) hubiese suministrado datos falsos con el fin de obtener el beneficio, automáticamente será anulado todo el trámite y así quedará constando en el respectivo expediente y en el registro que se señala en el artículo 12 anterior, quedando igualmente dicha persona y su familia (su núcleo familiar directo) imposibilitado para tramitar gestiones posteriores a efecto de obtener ayuda.

Artículo 14.-En caso de que un acontecimiento afecte a varias familias del cantón, la Municipalidad ayudará a tantos vecinos como lo permitan los recursos disponibles y ejercerá las acciones que estén a su alcance ante las Instituciones del Estado, así como entidades o empresas privadas, a fin de solventar de la mejor manera posible el problema de sus habitantes. El área de Inserción Social, deberá proveer a la Alcaldía de información actualizada, de las ayudas que se puedan obtener de tales organizaciones, como efecto del Principio de Coordinación Interinstitucional.

CAPÍTULO III

Disposiciones finales

Artículo 15.-En todos los casos señalados en el presente Reglamento, si transcurrido un mes los beneficiarios de ayudas aprobadas, no se apersonan a la Municipalidad a hacer efectivos los beneficios otorgados, la Dirección de Hacienda Municipal deberá informarlo a la Alcaldía, a fin de proponer al Concejo, el asignar ese dinero o recursos a otras personas u organizaciones que lo necesiten. Al mismo tiempo, el área de Inserción Social registrará a la persona que renunció a la ayuda en el Registro establecido al efecto y actualizará el respectivo expediente. La persona omisa, no podrá solicitar una nueva ayuda, sino pasado un año. Rige a partir de su publicación en el Diario Oficial La Gaceta". **POR TANTO:** Esta comisión acuerda: Recomendar al Honorable Concejo Municipal: **1-** Aprobar el Reglamento para el otorgamiento de Ayudas Temporales de la Municipalidad de Alajuela. **2-**Trasladar el presente

reglamento a la Administración para su respectiva publicación en el Diario Oficial La Gaceta. Esto con base en el oficio MA-A-906-2016 de la Alcaldía Municipal, suscrito por el Licdo. Roberto H. Thompson Chacón, Alcalde Municipal. **OBTIENE 05 VOTOS POSITIVOS: MSC. LAURA CHAVES QUIRÓS, MSC. ANA CECILIA RODRÍGUEZ QUESADA, SR. RANDALL BARQUERO PIEDRA, MSC. HUMBERTO SOTO HERRERA Y EL LICDO. ROBERTO CAMPOS SÁNCHEZ.**

(Thompson)

LIC. ROBERTO THOMPSON CHACON. ALCALDE MUNICIPAL-(1 VEZ).



1 vez.—(IN2016064345).

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

El Concejo Municipal de la Municipalidad del Cantón Central de la Provincia de Alajuela, en el uso de sus atribuciones establecidas en los artículos 169 y 170 de la Constitución Política y artículo 13 incisos c) y d) del Código Municipal, por acuerdo tomado en el artículo N° 7, capítulo V de la Sesión Ordinaria N° 04-2016 del 26 de enero de 2016, aprobó el presente reglamento.

Considerando:

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

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

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

4° Que relacionado a lo anterior, algunas disposiciones a que alude el actual Reglamento de Policía se refieren a aspectos derogados, lo cual convierte el texto en difícil aplicación y por ser carente de sistematicidad jurídica. Por tanto, Acuerda emitir el presente Reglamento de Seguridad Municipal (policía municipal) y Control Vial del Cantón Central de Alajuela.

CAPÍTULO I

Disposiciones Generales

Fines y Definiciones

El Proceso de Seguridad Municipal y Control Vial

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

Función de Control Vial y atribuciones

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

La Policía Municipal

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

CAPÍTULO II

De las atribuciones de la Policía Municipal

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

a) Velar por el cumplimiento de la Constitución Política, leyes y reglamentos respectivos, así como los acuerdos municipales, actos administrativos y demás acciones vinculantes de la gestión municipal relacionados con el tema de seguridad.

b) Velar por la seguridad de los ciudadanos y el mantenimiento del orden público, en coordinación con los otros cuerpos de seguridad pública del país.

c) Colaborar con la Policía de Control Fiscal Nacional y la Administración Tributaria Municipal en la inspección de establecimientos comerciales, con el propósito de verificar el cumplimiento de la legislación tributaria existente, así como en la coordinación y ejecución de allanamientos en delitos de naturaleza tributaria, cuando lo requiera alguna autoridad judicial.

d) Velará la protección y conservación de los parques, edificios, instalaciones y demás bienes que constituyen el patrimonio municipal.

e) Coordinar acciones con los cuerpos policiales establecidos en el cantón, cuando se presenten situaciones calificadas, a petición de éstos, así como también solicitar la colaboración cuando lo requiera la Municipalidad. Estas acciones estarán subordinadas a la previa autorización de la Alcaldía, o cuando el Concejo Municipal se lo solicite a la Alcaldía.

f) Realizar funciones de seguridad preventiva y de protección a los ciudadanos cuando exista la posibilidad de comisión de delito, delitos "in fraganti", y cuando sus funciones lo demanden. En casos de delitos y delitos "in fraganti" deberá ponerlos en conocimiento de las autoridades judiciales de inmediato, así como informar oportunamente a las instancias municipales que deban tener conocimiento de la situación para el seguimiento respectivo, tales como el Proceso de Control Fiscal y Urbano y el Proceso de Servicios Jurídicos.

g) Coadyuvar en el cumplimiento y aplicación de la Ley que regula el tránsito dentro del Cantón, en su función de inspectores de tránsito municipal, así como prestar colaboración a las autoridades que realizan actividades en las vías nacionales y cantonales en coordinación con la Dirección General de Tránsito, dentro de la jurisdicción del cantón central de Alajuela, así como a los funcionarios de Parquímetros de la Municipalidad.

h) Colaborar con las instituciones y organizaciones sociales que realizan sus actividades en concordancia con la satisfacción de los intereses locales, así como con organizaciones

comunales en programas tendientes a mejorar la seguridad de los ciudadanos y prevenir el delito.

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

CAPÍTULO III

Organización de la Policía Municipal

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

Dependencia Jerárquica de la Policía Municipal

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

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

CAPÍTULO IV

Identificación de la Policía Municipal

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

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

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

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

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

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

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

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

Artículo 13° El cabello del personal masculino no podrá exceder la longitud de la parte superior del cuello de la camisa y no deberá cubrir las orejas. A los oficiales de este sexo les queda autorizado, previa comunicación a su superior, el uso del bigote de una manera ordenada, no pudiendo exceder la longitud de su bigote con un máximo de ancho de

7cm por dos centímetros de largo hacia abajo sin que esta cubra los labios, el uso de barba queda prohibido.

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

CAPÍTULO V

Selección del personal y ascensos

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

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

a) Ser mayor de edad.

b) Haber concluido como mínimo el II ciclo de la Educación General Básica y tener mínimo 1 año de experiencia en cargos o puestos de seguridad pública o privada. En cuanto a mayores requerimientos relativos a formación académica, experiencia y otros factores, se estará a lo establecido en el Manual de Puestos institucional, según los niveles existentes.

c) No haber sido inhabilitado para el ejercicio de la función pública

d) Someterse a un examen médico una vez al año, o cuando sea requerido por salud ocupacional, que demuestre que se encuentra en condiciones físicas para desempeñarse en el puesto. Lo anterior con fundamento en lo establecido en el Código de Trabajo artículo 71.

e) Aceptar realizarse una prueba doping, la cual realizará la Administración, en forma aleatoria cuando así lo considere oportuno, la prueba doping deberá ser aplicada por personal especializado en el campo y el costo de las mismas será responsabilidad de la Administración.

f) Carecer de antecedentes penales (hoja de delincuencia limpia).

g) Poseer licencia de conducir BI o A3 (para motocicleta), preferiblemente.

h) Poseer permiso vigente de portación de armas durante todo el tiempo que se encuentre nombrado en la respectiva plaza de Policía Municipal.

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

CAPÍTULO VI

Capacitación

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

La capacitación se procurará en las siguientes áreas:

Capacitación Teórico-Práctico adecuado en el manejo de armas reglamentarias, Curso Básico Policial, evacuación de edificios y manejo de conflictos, capacitación como Inspectores de Tránsito, capacitación en el conocimiento del ámbito municipal:

construcciones, patentes, fiscalización, capacitación en el Código Penal y el Código Procesal Penal, Código de la Niñez y la Adolescencia, Código Penal Juvenil y Código de Violencia Doméstica, Programa de Víctimas y Testigos, Ley contra el Crimen Organizado, donde se incluya formación para atender delitos de flagrancia sin que se viole el debido proceso.

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

CAPÍTULO VII **Régimen disciplinario**

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

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

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

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

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

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

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

- a) El retraso, negligencia y descuido de carácter leve en el cumplimiento de las funciones.
- b) El descuido en la conservación de instalaciones, documentos y otros materiales de servicio que no causen perjuicio grave.
- c) Dos llegadas tardías en un mes calendario.
- d) Elevar informes, quejas o peticiones sin utilizar el conducto reglamentario, cuando no exista un motivo suficientemente justificado que lo haya motivado.

Artículo 20° Se considerarán faltas de carácter grave:

- a) La desobediencia a los superiores jerárquicos respecto de las cuestiones relativas a sus funciones en el desarrollo del servicio, salvo en los casos en que por ley un funcionario público está posibilitado a no acatar una orden del superior.
- b) Causar daño importante en instalaciones, documentos y otros medios materiales del servicio, por negligencia o imprudencia grave.
- c) Incurrir en el extravío, pérdida o sustracción del uniforme, equipo y dotación reglamentaria por negligencia inexcusable. Esta deberá reponerla al municipio.
- d) Más de tres faltas de puntualidad en un mes calendario o la falta de asistencia al servicio sin causa justificada debidamente aportada.

- e) La utilización de las dependencias, servicios o medios materiales de la Policía Municipal o de la Municipalidad de Alajuela, en beneficio personal y/o de terceros.
- f) Utilizar la simulación para excusarse de cumplir los deberes dispuestos por este reglamento.
- g) La intoxicación no habitual ética por drogas tóxicas o estupefacientes durante la prestación del servicio.
- h) Actuar con notorio abuso de sus atribuciones, causando daños o perjuicios graves.
- i) No prestar auxilio al ciudadano que lo reclame o dejar de intervenir en aquellos hechos que lo ameriten.
- j) Incumplir la obligación de dar inmediata cuenta a los superiores jerárquicos de cualquier asunto que, por su importancia o trascendencia, requiera su conocimiento o decisión urgente.
- k) Incurrir en un comportamiento evidentemente grosero, con agresión verbal o física hacia los ciudadanos, hacia las jefaturas o hacia los compañeros de trabajo.

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

- a) Cualquier conducta constitutiva de delito doloso.
- b) La sustracción o pérdida del arma, por negligencia inexcusable en su custodia durante sus funciones, así como no comunicar dicha sustracción o pérdida de manera inmediata a su superior. La misma deberá reponerse al municipio.
- c) Exhibir agresivamente o hacer uso del arma en el desarrollo del servicio, o fuera de él, sin causa justificada.
- d) La falta de probidad comprobada, tanto en el ejercicio de su función como fuera de ella.
- e) La intoxicación habitual ética por drogas tóxicas o estupefacientes durante la prestación del servicio, en desatención o incumplimiento de las indicaciones previas señaladas sobre el tratamiento al cual debe someterse para rehabilitarse de la adicción en cuestión.
- g) La notoria falta de rendimiento que compone inhibición en el cumplimiento de las tareas encomendadas.
- h) La violación de la neutralidad o independencia políticas utilizando las facultades atribuidas para influir en procesos electorales o de cualquier naturaleza y ámbito según el Código Electoral.
- i) Recibir dádivas o regalías por los servicios que preste.
- j) Cualquier causa que motive la terminación del Contrato laboral según el Código de Trabajo.

Artículo 22° El Coordinador general podrá aplicar las sanciones de amonestación verbal y escrita sobre faltas menores. Para el seguimiento de los procesos disciplinarios se deberá cumplir el debido proceso y se enviará copia de la resolución final al Proceso de Recursos Humanos para que las ejecute y archive en el expediente respectivo.

La suspensión y el despido serán acordados por el Alcalde, según el procedimiento indicado en Código Municipal.

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

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

i) Haber cometido el hecho con premeditación.

Capítulo VIII De los deberes

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

Artículo 32° Los (as) Policías Municipales deberán ejercer sus funciones apegados a los principios éticos que regulan la función pública, como lealtad, eficiencia, probidad, responsabilidad y confidencialidad, y sus actuaciones deberán realizarse dentro del ordenamiento jurídico nacional que se les deba aplicar. Los (as) Policías Municipales no aceptarán dadas monetarias ni en especie por los servicios que presten; de así hacerlo, se considera falta grave. Asimismo, deberán conducirse con discreción en el ejercicio de sus funciones.

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

Artículo 34° Los (as) policías municipales deberán, en todo momento, presentarse en perfecto estado y aseo personal, manteniendo en buen estado de conservación, tanto el

vestuario como los equipo que le fueran entregados o encomendados para su uso y/o custodia; procurando siempre una imagen decorosa.

Capítulo IX De los derechos

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

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

a) Capacitación especializada policial; pasantías, trabajos de investigación técnico-policial y similares, en la medida de las posibilidades institucionales.

b) Enseñanza formal impartida por convenios con instituciones autorizadas por el Ministerio de Educación Pública y entidades de Educación Superior Universitaria Pública o Privada, en la medida de las posibilidades existentes.

c) Reconocimiento de un incentivo denominado Riesgo Policial, el cual consiste en un plus salarial del 18% sobre el salario base de los funcionarios que desarrollen funciones policiales en las cuales se presente riesgo a su integridad física, es decir^ aquellos que directamente están ligados a "la vigilancia y conservación del orden público".

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

1) Se trasladen físicamente a otras dependencias.

2) Cambien la naturaleza del puesto determinado en el presente reglamento.

3) Los funcionarios que sean reasignados o reclasificados de puesto.

4) A quien en las evaluaciones del desempeño realizadas cada año, sea calificado con una nota inferior al "bueno".

d) Los (as) Policías Municipales gozarán de una póliza de riesgos del trabajo prevista en el título IV del Código de Trabajo, artículo 193 y siguientes. La misma será cubierta por la Administración. Estos derechos serán transmitidos a los causahabientes en litigio sucesorio.

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

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

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

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

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

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

CAPÍTULO X

Jornada Laboral y descanso

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

CAPÍTULO XI Comisión de seguridad ciudadana

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

La Comisión de Seguridad Ciudadana tendrá las siguientes atribuciones:

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

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

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

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

CAPITULO XII De los Comités de Seguridad Ciudadana Distrital

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

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

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

b) Recomendar a las autoridades pertinentes políticas a seguir en cuanto a la prevención del delito a nivel comunal.

c) Realizar un diagnóstico de la problemática social de la comunidad identificando los problemas y áreas que originan el fenómeno delictivo.

d) Preparar acuerdos de cooperación entre la comunidad y la corporación municipal sobre tópicos atinentes a Policía Municipal.

e) Proponer programas de formación a nivel comunal en materia de Seguridad Ciudadana.

f) Establecer formas y procedimientos de colaboración entre los miembros de los diferentes cuerpos de Policía en su ámbito territorial.

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

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

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

Artículo 49° Este Reglamento rige a partir de su publicación en el Diario Oficial La Gaceta. Deja sin efecto el Reglamento anterior y el Manual de Procedimientos de la Policía Municipal, publicado en La Gaceta N° 181 del 17 de setiembre de 1999 en lo que resulte contrario. **DEROGATORIA.**- El presente reglamento deroga en forma expresa el acuerdo tomado por el Concejo Municipal que se publicó en La Gaceta N° 17 del jueves 24 de enero del 2008. Lo anterior en consideración a que la presente normativa regula en forma específica el pago del "riesgo laboral" al personal del Proceso de Seguridad Municipal y Control Vial. **TRANSITORIOS** Artículo Transitorio I. La amplitud funcional de la Policía Municipal estará condicionada a las posibilidades del recurso humano con que cuente la misma. Artículo Transitorio II. La Administración determinará, a través del Proceso de Recursos Humanos, las plazas de los distintos niveles que formarán parte de la Policía Municipal, tomando en consideración los requisitos y las condiciones particulares de los distintos funcionarios de seguridad que laboran actualmente en la Municipalidad, de conformidad con el nuevo Manual de Puestos. Artículo Transitorio III. Realizar los ajustes correspondientes en el Manual de Clases de Puestos en lo atinente a la coordinación, control e inspección de estacionamientos y parquímetros, como una actividad propia del Proceso de Seguridad Municipal y Control Vial.

(THOMASO)

MUNICIPALIDAD DE CARTAGO

La Municipalidad de Cartago avisa que el Concejo Municipal de Cartago en su sesión del día 23 de agosto del 2016, artículo XXII del Acta N°25-2016, aprobó de manera definitiva el “REGLAMENTO DE ORGANIZACIÓN Y FUNCIONAMIENTO DEL CENTRO MUNICIPAL DE EDUCACIÓN PARA EL CUIDO ANIMAL, todo de acuerdo a lo establecido por la ley, el cual dice:

“REGLAMENTO DE ORGANIZACIÓN Y FUNCIONAMIENTO DEL CENTRO MUNICIPAL DE EDUCACIÓN PARA EL CUIDO ANIMAL”

CAPÍTULO I

Disposiciones generales

Artículo 1.-Objeto.

El presente Reglamento tiene por objeto definir los lineamientos para regular y controlar las actividades realizadas por el Centro Municipal de Educación para el Cuido Animal (CMECA).

Artículo 2.-Definiciones.

Para efecto del presente Reglamento se entiende por:

- a. **Adopción:** acción de entregar a una persona que lo solicita, un perro o gato, previo cumplimiento de los requisitos dispuestos en este Reglamento u otra normativa de rango superior.
- b. **Captura de animales:** acción de aprehender a cualquier perro o gato mediante métodos y técnicas humanitarias autorizadas por el Servicio Nacional de Salud Animal (SENASA) para ello, ya sea que deambule por la calle, que huya después de una agresión o al ser retirado de un lugar establecido.
- c. **Cuarentena:** área donde se colocarán animales que ingresen al CMECA y que no hayan sido revisados por el médico veterinario.
- d. **Centro Municipal de Educación para el Cuido Animal (CMECA):** entidad perteneciente a la Municipalidad de Cartago en donde se realizan acciones de educación en materia de bienestar animal, salud pública y tenencia responsable de mascotas, además cuenta con una clínica temporal para la esterilización quirúrgica de animales callejeros.
- e. **Educación:** para efectos de este reglamento se entiende como educación aquellos talleres que se le brindarán a grupos de personas de todos los grupos etarios, sobre salud pública, zoonosis, bienestar animal, tenencia responsable de mascotas y temas relacionados.
- f. **Especies menores:** perros y gatos.
- g. **Esterilización quirúrgica:** procedimiento quirúrgico que consiste en la extracción de los órganos reproductivos (ovarios en las hembras y testículos en los machos).

- h. **Eutanasia:** Muerte sin dolor, debe ser llevada a cabo por médicos veterinarios debidamente incorporados. Se usará un protocolo que contemple las etapas de tranquilización, inconsciencia y finalmente paro de funciones vitales. La eutanasia no será considerada una medida de control de la sobrepoblación, pero si como la última de las opciones para solucionar casos individuales.
- i. **Infeciosos:** área donde se colocarán aquellos animales sospechosos de padecer una enfermedad transmisible y donde deberán permanecer hasta que se haya descartado la enfermedad, se haya tratado el animal y se haya recuperado por completo, o se haya practicado la eutanasia.
- j. **Municipalidad:** Municipalidad de Cartago.
- k. **Rabia:** enfermedad viral que afecta el sistema nervioso central de los mamíferos y se transmite a través de la saliva de un animal enfermo.
- l. **Sospechoso:** animal cuya historia clínica y síntomas sugieren que puede padecer una enfermedad transmisible.
- m. **Taller de educación:** alternativa de enseñanza en la cual un grupo de personas conoce y estudia un tema de una forma participativa.
- n. **Zoonosis:** enfermedades que de manera natural se transmiten de animales vertebrados al ser humano y viceversa, ya sea directamente o a través del medio, incluyendo reservorios y vectores.

Artículo 3.- Función de CMECA.

El CMECA tendrá como función esencial colaborar en el control de la sobrepoblación de perros y gatos callejeros en el cantón de Cartago, mediante esterilizaciones, así como desarrollar programas de salud pública y de educación, con el fin de mejorar las condiciones de vida de personas y animales del cantón, así como procurar el bienestar animal y la tenencia responsable de mascotas.

CAPÍTULO II

De la Administración y funciones del CMECA

Artículo 4.- Persona Regente y Administradora del CMECA

El CMECA estará a cargo de una persona administradora, quien a su vez será el regente, funcionaria de la Municipalidad, quien deberá ser Médico Veterinario titulado, incorporado al Colegio de Médicos Veterinarios de Costa Rica y con experiencia en atención de especies menores.

Artículo 5.- Funciones de la persona Administradora

Serán funciones de la persona regente y Administradora, las siguientes:

- i. Vigilar el correcto uso de las instalaciones, del equipo e insumos médicos, farmacéuticos y biológicos del CMECA;
- ii. Elaborar el plan de operación del CMECA y los programas anuales de trabajo en las diferentes unidades de servicio;

- iii. Vigilar que los animales que ingresen al CMECA se encuentren en óptimas condiciones de alojamiento, buen trato y alimentación;
- iv. Cuidar el adecuado uso de los ingresos y donaciones recibidas, de acuerdo con lo dispuesto por el Reglamento de Activos de la Municipalidad de Cartago. Tratándose de donaciones de menor valor, podrán recibirse directamente en el CMECA, requiriendo únicamente su inclusión en un registro de donaciones que al efecto se levantará. El Área Administrativa Financiera determinará periódicamente los criterios de definición de una donación de menor valor;
- v. Determinar cuáles animales son aptos para ser sometidos a la esterilización o se les debe aplicar la eutanasia;
- vi. Coordinar con universidades y otras instituciones afines para que, de manera honorífica, puedan aportar conocimientos, experiencia, así como realizar proyectos de investigación científica; y
- vii. Las demás que le encomiende su jefe inmediato superior.

Artículo 6.- Captura y liberación.

El CMECA contará con personal capacitado dedicado a la captura de perros y gatos que deambulen en las calles y a su liberación, en los términos y condiciones dispuestos en este Reglamento.

Los oficiales de la Policía Municipal podrán realizar las labores de captura y liberación previa capacitación brindada por el CMECA.

Artículo 7.- Atención médico veterinaria.

El CMECA contará con personal capacitado para la atención médico veterinaria de los animales que deberán ser esterilizados. Entre sus funciones están:

- a. Encargarse de revisar los animales que ingresen al CMECA, para determinar si son aptos para la esterilización; dar los tratamientos respectivos, incluyendo medicina preventiva;
- b. Realizar las esterilizaciones quirúrgicas de los animales que ingresen al CMECA;
- c. Realizar las eutanasias cuando sea requerido, de acuerdo con lo estipulado en el presente Reglamento; y
- d. Las demás que establezca la persona Administradora del CMECA.

Artículo 8.- Función educativa.

El CMECA contará con personal capacitado para educar a la ciudadanía del cantón, que tendrá entre sus funciones desarrollar talleres de educación para niños y jóvenes y campañas masivas, sobre temas de salud pública animal, con énfasis en zoonosis, bienestar animal y tenencia responsable de animales de compañía.

CAPÍTULO III
De las instalaciones y funcionamiento del CMECA

CAPÍTULO III

De las instalaciones y funcionamiento del CMECA

Artículo 9.- Módulos de atención, esterilización y tránsito de animales.

El CMECA contará con al menos dos módulos o áreas para atender y esterilizar animales, y un aula de formación donde se impartirán los talleres educativos.

Los módulos de atención y esterilización de animales contarán, entre otras facilidades, con las siguientes:

- a. Una oficina administrativa donde se custodiarán los expedientes de los animales, bitácoras, medicamentos restringidos, papelería, entre otros.
- b. Una bodega de almacenaje, donde conservarán los alimentos, platos y otros accesorios, medicamentos no restringidos, materiales quirúrgicos, insumos y herramientas de higiene.
- c. Una lavandería.
- d. Sub-módulos de atención y tránsito de animales:
 - i. Encierros en donde se ubicarán grupos de animales. Tendrán una zona techada para que los animales se resguarden de las inclemencias climáticas. Deberá asegurarse drenajes adecuados y la correcta disposición de los desechos orgánicos y los excrementos producidos por los animales.
 - ii. Se destinarán algunos sub-módulos como zonas de cuarentena, infecciosos, preparación de pacientes y recuperación, según criterio veterinario.
 - iii. El centro del módulo consistirá en un quirófano, en donde se llevarán a cabo los procedimientos quirúrgicos de los animales.

Los sub-módulos deberán contar con una superficie lisa que permita la desinfección adecuada en cumplimiento con la legislación vigente.

Artículo 10.- Equipamiento de los módulos.

Los sub-módulos donde permanecerán los animales en espera de la esterilización o en recuperación, deberán estar equipados al menos con:

- i. Recipientes con agua fresca, los cuales deberán ser lavados y desinfectados a diario, que deberán colocarse de forma que los animales no los vuelquen u orinen en ellos.
- ii. Recipientes con alimentos, con las mismas precauciones contempladas en el inciso anterior.
- iii. Tarimas de PVC o algún otro material sintético que evite que los animales se acuesten directamente en el piso.

Artículo 11.- Aula de formación.

El CMECA contará con un aula de formación, que será una sala con las características esenciales para la educación y concienciación de personas. Se destinará principalmente para realizar talleres con niños y niñas y personas adolescentes. Sin embargo, podrá ser utilizado también para talleres con el resto de la comunidad, siempre en temas relacionados con el CMECA.

Artículo 12.- Horario del CMECA.

El horario de atención al público de CMECA será de lunes a viernes, de las 7:00 a las 15:00 horas. La Administración podrá programar actividades educativas, adopción de animales, procedimientos médicos, etc., en días y horas diferentes a las indicadas, cuando lo considere conveniente y/o necesario.

El CMECA garantizará la atención y alimentación de los animales que se encuentran en tránsito y la limpieza del lugar, durante los 7 días de la semana.

CAPITULO IV

De la captura e ingreso de animales al CMECA

Artículo 13.- De la captura de los animales.

Se capturarán aquellos perros y gatos que deambulen libres por la calle y que no tengan la marca distintiva de una muesca en la oreja derecha. La captura se hará según el manual de procedimientos del CMECA respectivo.

Sin embargo, una vez alcanzada la capacidad máxima de atención de animales, se suspenderán las capturas hasta tanto haya espacio disponible. El Administrador deberá prever dentro de la capacidad máxima las posibles emergencias que puedan presentarse con animales de la calle.

Inmediatamente después de capturados los animales serán llevados al CMECA. El personal de captura será el responsable del bienestar del animal hasta tanto no sea ingresado al Centro.

Artículo 14.- Procedimiento de registro de la captura.

El personal de captura deberá llenar un documento de identificación preliminar de cada animal atrapado. El documento contendrá al menos los siguientes datos:

- a. Sexo del animal;
- b. Características físicas detalladas (Incluye especie, raza, tamaño y color del pelaje);
- c. Temperamento; y
- d. Dirección exacta donde se realizó la captura.

CAPITULO V

Del manejo y atención de los animales

Artículo 15.- Cuarentena.

Los animales que se capturen serán introducidos en el sub-módulo de cuarentena, a excepción de aquellos que se consideren sospechosos, que serán colocados de inmediato en el sub-módulo de infecciosos.

Los animales ubicados en el sub-módulo de cuarentena, serán revisados por el médico veterinario a fin de determinar si son aptos para ser ubicados con el resto de los animales.

Artículo 16.- Expediente de cada animal.

Se deberá preparar un expediente a cada animal que ingrese al CMECA, que tendrá la siguiente información: fecha de ingreso o nacimiento, espacio para fecha de egreso, nombre, cédula, teléfonos y dirección exacta del propietario (cuando aplique), se anotarán además las características físicas del animal (especie, raza, sexo, peso, color), las características

etológicas y se abrirá una hoja clínica para anotar los hallazgos del examen clínico y tratamientos suministrados.

Cada expediente deberá ser numerado y archivado, de forma que el personal del CMECA pueda tener acceso a la información e identificar con facilidad los animales que han sido esterilizados.

Artículo 17.- Ubicación de los animales.

Una vez finalizada la inspección inicial, el animal pasará a uno de los sub-módulos, en donde será colocado con animales de tamaño y temperamento similar, dentro de las posibilidades del CMECA.

Artículo 18.- Tratamiento general.

Después de la revisión inicial todos los animales serán desparasitados y vacunados con al menos una vacuna de rabia, excepto en aquellos casos que por criterio médico veterinario esté contraindicado.

A todos los animales que hayan sido esterilizados quirúrgicamente, se les realizará una muesca en la oreja derecha, lo cual será una marca para identificarlos. La administración municipal podrá utilizar otros métodos para identificar los animales.

Artículo 19.- Permanencia de los animales en el CMECA.

Los animales esterilizados en el CMECA podrán pasar un máximo de 15 días naturales en el lugar, contados a partir del día en que se realiza la cirugía de esterilización.

CAPITULO VI

De la liberación de los animales tratados en el CMECA

Artículo 20.- Los candidatos a liberación.

Como normal general, todos los animales **que sean esterilizados en el CMECA** serán liberados en los lugares donde fueron recogidos.

Artículo 21.- Condición para la liberación.

Los animales serán aptos para liberación una vez que hayan sanado las heridas de la esterilización quirúrgica y la muesca de la oreja, y que no presenten un nivel elevado de agresividad, todo a criterio del Administrador.

CAPITULO VII

De la adopción de los animales tratados en el CMECA

Artículo 22.- Los candidatos a adopción.

Serán candidatos a la adopción por personas particulares, los animales jóvenes, los animales que por su comportamiento a la hora de captura evidencien que no están habituados a vivir en la calle, y cualquier otro que el Administrador del CMECA considere apto.

Ningún animal podrá ser dado en adopción sin estar esterilizado, a menos que exista un criterio médico que lo impida. Los animales además deberán estar sanos y tener comportamientos aptos para la sana convivencia con las personas.

Ningún animal capturado en la calle podrá ser puesto en adopción o castrado antes de transcurridos tres (3) días hábiles contados desde su ingreso al CMECA, tiempo que establece la "Ley de Bienestar de los Animales", N°7451 del 16 de noviembre de 1994, artículo 19, para que el propietario o poseedor del animal pueda reclamar su derecho.

Artículo 23.- Requisitos.

El interesado en adoptar un animal deberá llenar una solicitud que incluya datos de localización y residencia, firmar un contrato de adopción que determina sus deberes y obligaciones como propietario del animal, y cancelar una cuota definida por la Administración del CMECA.

CAPÍTULO VIII

De la eutanasia

Artículo 24.- Eutanasia.

Se recurrirá a la muerte sin sufrimiento físico o eutanasia de los animales en aquellos casos en que, a criterio del Administrador, éstos presenten padecimientos o heridas incurables o cuyo tratamiento no sea posible de brindar en el CMECA y no sea posible referirlos a otro centro médico.

También se recurrirá a la eutanasia en aquellos casos de animales que ya previamente han mordido y cuya mordedura fue evaluada como muy seria o mortal (punción de más de la mitad del colmillo, con desgarrar muscular) y previa consulta con un especialista en conducta para su valoración en función del informe. Cada caso será evaluado de forma independiente.

Artículo 25.- Métodos de eutanasia.

Cuando se requiera practicar la eutanasia a un animal del CMECA, ésta será llevada a cabo únicamente por médicos veterinarios y se deberá utilizar un protocolo que contemple las etapas de tranquilización, inconsciencia y paro de funciones vitales.

No se utilizarán métodos crueles para causar la muerte de los animales, tales como envenenamiento, asfixia, ahorcamiento, golpes, ni ningún otro procedimiento que cause sufrimiento.

CAPÍTULO IX

Voluntariado

Artículo 26.- Personas voluntarias.

El CMECA aceptará voluntarios para colaborar con algunas de las tareas. El Administrador será el encargado asignar las funciones y horarios a las personas voluntarias.

Las instituciones, entidades y organizaciones y personas particulares interesadas en realizar voluntariado en el CMECA deberán manifestarlo por escrito ante la administración del Centro, la cual valorará la solicitud en función de las necesidades del momento.

El trabajo voluntario que se realice podrá reconocerse como trabajo comunal de estudiantes de secundaria o universitaria, así como ejecución de las penas alternativas a la prisión que impongan los tribunales penales del país.

TRANSITORIO ÚNICO. Hasta tanto la Administración Municipal no ordene lo contrario, el CMECA trabajará únicamente con perros.

Guisella Zúñiga Hernández
Secretaria Concejo Municipal

“REGLAMENTO DE LICENCIAS DE FUNCIONAMIENTO TEMPORAL PARA LAS FESTIVIDADES CON OCASION DEL ANIVERSARIO DEL HALLAZGO DE LA VIRGEN DE LOS ANGELES Y REFORMA DEL ARTICULO 27 DEL REGLAMENTO DE LICORES”

La Municipalidad de Cartago avisa que el Concejo Municipal de Cartago en su sesión del día 03 de agosto del 2016, artículo XV del Acta N° 21-2016 y en su sesión del día 23 de agosto del 2016, artículo VI del Acta N° 25-2016, aprobó de manera definitiva el Reglamento de Licencias de Funcionamiento Temporal para las Festividades con Ocasión del Aniversario del Hallazgo de la Virgen de Los Ángeles, así como reforma al Artículo 27 del Reglamento sobre la Regulación y Comercialización de Bebidas con contenido alcohólico en el Cantón de Cartago, el cual dice:

“REGLAMENTO DE LICENCIAS DE FUNCIONAMIENTO TEMPORAL PARA LAS FESTIVIDADES CON OCASION DEL ANIVERSARIO DEL HALLAZGO DE LA VIRGEN DE LOS ANGELES Y REFORMA DEL ARTICULO 27 DEL REGLAMENTO DE LICORES”

ARTÍCULO 1: DE LOS REQUERIMIENTOS GENERALES QUE SE DEBEN CUMPLIR DURANTE LAS VISITAS DE INSPECCION A PUESTOS TEMPORALES DE ROMERIA: Cada solicitante deberá retirar en las oficinas del Área Rectora de Salud de Cartago *“El Manual de Requerimientos Generales”*, que deben cumplirse en cada uno de los puestos temporales, lo cual será verificado en visitas de inspección por las entidades competentes.

ARTÍCULO 2: DEL DEBER DE PORTAR EL CARNET DE MANIPULACION DE ALIMENTOS: Los colaboradores de los solicitantes que trabajen en expendios temporales de alimentos, deberán portar en todo momento el carné de manipulación de alimentos vigente durante el desarrollo de la actividad.

ARTÍCULO 3: DE LA AUTORIZACION SANITARIA DE FUNCIONAMIENTO TEMPORAL: Los solicitantes deberán acreditar haber obtenido la Autorización Sanitaria de Funcionamiento Temporal extendida por el Ministerio de Salud, Área Rectora de Salud Cartago para la actividad que desean desarrollar. Esta autorización debe ser extendida en relación con la actividad temporal específica autorizada para esas festividades y la ubicación autorizada en propiedad privada en la que se explote efectivamente.

ARTÍCULO 4: SUMISIÓN A LAS MEDIDAS DE SEGURIDAD Y PROTECCION CONTRA INCENDIOS: No se permitirá el funcionamiento o explotación de actividades en las que no se cumpla con las medidas de seguridad humana y protección contra incendios prescritas por las leyes y reglamentos en lo referente: a) Sistemas de gas licuado de petróleo, instalaciones eléctricas, extintores y lámparas de emergencia, señalización, manipulación y

almacenamiento de líquidos inflamables, estabilización de estructura y medios de egreso. b) Condiciones físico sanitarias y de higiene c) Rampas, tarimas y torres.

ARTÍCULO 5: SUMISIÓN DE LA AUTORIZACIÓN A INSPECCIONES Y RECOMENDACIONES TÉCNICAS PREVIAS: La aprobación de la autorización de funcionamiento temporal, estará sujeta a los resultados de las visitas de inspección y recomendaciones brindadas por las autoridades competentes.

Asimismo, se programarán inspecciones posteriores a la aprobación de dicha autorización. En caso de que se advierta incumplimientos graves, se revocará temporalmente el permiso otorgado hasta que sean corregidas las anomalías identificadas, y se clausurará el local en forma temporal. De no corregirse los incumplimientos en el plazo que se fije, se revocará definitivamente la autorización aprobada.

ARTÍCULO 6: DEL MANEJO ADECUADO DE LAS AGUAS RESIDUALES: Todo puesto temporal deberá disponer de facilidades para la evacuación sanitaria de las aguas servidas de cualquier naturaleza que sean, ya sea por medio de trampas de grasa y drenajes o cualquier otro medio para su recolección y tratamiento.

ARTÍCULO 7: DEL MANEJO ADECUADO DE LOS RESIDUOS SÓLIDOS: Los titulares de las licencias temporales, deberán encargarse del manejo adecuado de los residuos derivados de su actividad, incluyendo la colocación de recipientes identificados para los diversos tipos de residuos, con el fin de efectuar la recolección separada de los mismos y garantizar su disposición final.

Prioritariamente deben entregarse las bolsas de residuos clasificados según lo establecido en la Estrategia Nacional de Reciclaje, por el Ministerio de Salud, MINAET y Municipalidad de Cartago.

Estos residuos deben entregarse en los centros de acopio que previamente autorice la Municipalidad.

En caso de que las bolsas de residuos no puedan ser trasladadas al centro de acopio, se deben acomodar según tipo de residuo de forma ordenada y velar por que las mismas no interrumpen el paso de los romeros, ni las rutas de evacuación y zonas de reunión, o bien ser entregados al personal de la Municipalidad para su adecuado manejo y disposición final.

Se deberá emplear bolsas transparentes, con el propósito de que se evidencie la adecuada clasificación de los residuos.

Además, deberán asegurar que cada vez que un recipiente o bolsa se llene, sea sustituido por otro vacío.

ARTÍCULO 8: PROHIBICIÓN DE ESTACIONAMIENTO DE VEHÍCULOS E INSTALACIÓN DE PUESTOS O ESTANDS: No se permitirá el aparcamiento de vehículos con fines de venta, distribución, almacenaje y publicidad de productos según el decreto 29253- MOPT y el Plan Regulador de Cartago, además de servicios de carácter privado, en los derechos de vía dentro de los distritos Oriental, Occidental y San Nicolás. Esta

prohibición no aplica a los automotores de radioemisoras o televisoras católicas que previamente hayan sido autorizadas por el MOPT, Ministerio de Salud y la Municipalidad con ocasión de los festejos a que se refiere este reglamento.

ARTÍCULO 9: PROHIBICIÓN DE EXPENDIO DE BEBIDAS CON CONTENIDO ALCOHOLICO: Los negocios que expenden licor deberán abrir y cerrar de conformidad con lo establecido en la Ley de Licores N° 9047 y el Reglamento Municipal, y deberán cumplir con la normativa ahí contenida en lo que se refiere a la prohibición de ingreso, permanencia y venta de licor a menores. A efectos de implementar esta medida, el Departamento de Patentes procederá a notificar todos los locales comerciales que expendan licores, cuando se ejerza como actividad principal deberán cerrar por completo el establecimiento y cuando se ejerza como actividad secundaria deberán cerrar la sección de licores permitiéndoles por tanto continuar con la venta de alimentos.

La prohibición del expendio de bebidas con contenido alcohólico rige desde las 12:00 md del 1° de agosto hasta las 12:00 md del 2 de agosto (Art. 27 del Reglamento para la Regulación y Comercialización de Bebidas con Contenido Alcohólico en el Cantón de Cartago).

ARTÍCULO 10: PROHIBICION DE PUBLICIDAD, EXPENDIO O CONSUMO DE TABACO Y SU DERIVADOS: Con base en la Ley N° 9028, “Ley General de Control del Tabaco y sus Efectos Nocivos en la Salud” y su Reglamento Decreto Ejecutivo N° 37185-S-MEIC-MTSS-MP-H-SP, queda prohibida la publicidad, expendio o consumo bajo cualquier título de tabaco y productos elaborados de tabaco, en los sitios definidos en el artículo 5 de esa ley, así como su expendio a menores de edad.

ARTÍCULO 11: DEBER DE CONTAR CON LAS POLIZAS DE SEGUROS CORRESPONDIENTES: Los solicitantes deberán presentar original y copia de las Pólizas de Riesgos del Trabajo y Responsabilidad Civil General ante el Área Rectora de Salud de Cartago.

ARTÍCULO 12: VIGENCIA DE LAS LICENCIAS: La vigencia de las licencias de funcionamiento temporal será de 10 días naturales antes y 3 días naturales después del 2 de agosto de cada año.

ARTÍCULO 13: TERMINO MAXIMO PARA PRESENTAR LAS SOLICITUDES DE LICENCIA: Las solicitudes de autorizaciones sanitarias temporales y de licencias de funcionamiento temporal a que se refieren estas disposiciones, deberán presentarse hasta 5 días hábiles antes del 2 de agosto de cada año. Las licencias de funcionamiento temporal se tramitarán solamente en la Plataforma de Servicios del Palacio Municipal, previo a la presentación de la solicitud, deberán obtener la autorización de funcionamiento temporal que se tramitará en el Área Rectora de Salud de Cartago.

ARTÍCULO 14: DE LAS CABAÑAS SANITARIAS: La instalación y condiciones de funcionamiento de las cabañas sanitarias, deberá contar con los permisos previos emitidos por el Área Rectora de Salud Cartago.

ARTÍCULO 15: CONDICIONES DE UTILIZACIÓN DE CUALQUIER MEDIO ELECTRÓNICO O SISTEMA PRODUCTOR Y AMPLIFICADOR DE SONIDO: Los medios de comunicación, previamente autorizados por la Autoridad Sanitaria y la Municipalidad de Cartago y que utilicen cualquier medio electrónico o sistema productor y amplificador de sonido, deberán ajustarse a los niveles máximos establecidos por el Reglamento para el Control de Contaminación por Ruido N° 39428-S. No se permitirá la instalación de este tipo de sistemas de sonido en lugares cercanos a puestos de asistencia médica, Cruz Roja, Hospitales, Ebais, Bomberos, Tránsito o Fuerza Pública que puedan entorpecer la realización de sus funciones.

ARTÍCULO 16: DE LA RUTA DE INGRESO DE LOS ROMEROS: Para el 1 de agosto se habilitará, para los romeros que vienen de San José como ruta de ingreso a la Ciudad de Cartago, la siguiente: Se Ingresa a Cartago por Ochomogo. Se continúa por Taras siguiendo la Ruta Nacional N°10, atraviesa la Reserva Nacional Los Diques hasta Cinco Esquinas, donde se desvía por la Transversal 20 para tomar la Avenida 3 hasta Calle 8 y baja a la Avenida 1 por donde sigue hasta llegar a la Plaza de la Basílica.

ARTÍCULO 17: PROHIBICION DE AUTORIZACION DE LICENCIAS EN BIENES PÚBLICOS Y OTROS: No se autorizará ninguna licencia de funcionamiento temporal para las festividades a las que se refiere este reglamento, en áreas y bienes públicos (derecho de vía, parques, espaldones, aceras, cordón de caño, carpeta y zonas verdes entre otros), y en aquellos predios en los cuales exista una orden sanitaria pendiente de cumplimiento, salvo actividades asistenciales sin fines de lucro para los romeros.

ARTÍCULO 18: CONDICIONES DE INSTALACION DE PUESTOS ASISTENCIALES: Los puestos asistenciales y de primera respuesta no podrán interferir con el plan operativo de las instituciones ni con el libre tránsito de los romeros, ni con la instalación de puestos autorizados. Todos los puestos donde se ejerzan actividades relacionadas con la salud, deberán presentar en el Área Rectora de Salud Cartago, una solicitud para su funcionamiento, indicando el tipo de actividad que se realizará, además de los atestados de las personas que brindarán el servicio. Para efectos de la autorización por parte de la Municipalidad, se deberá presentar el permiso otorgado previamente por el Ministerio de Salud, cumplir con los requisitos correspondientes y lo establecido en el artículo N°4 del presente Reglamento.

ARTÍCULO 19: CUMPLIMIENTO PLENO DE REQUISITOS LEGALES EN LA APROBACION DE LAS LICENCIAS. Los solicitantes deberán cumplir con las presentes normas y con los requisitos que se detallan en el formulario de Licencia de Funcionamiento Temporal para la Festividad de la Virgen de los Ángeles, así como los propios exigidos por

las otras instancias públicas y cualquier otro que de acuerdo con la ley en sentido amplio deban ser exigidos.

ARTÍCULO 20: DEL PAGO DEL IMPUESTO DE PATENTE Y DE OTRAS TARIFAS MUNICIPALES: Se exigirá a los solicitantes el pago del impuesto de patente comercial, lo mismo que el rubro por concepto de recolección y tratamiento de residuos sólidos de previo al otorgamiento de la licencia.

ARTÍCULO 21: DE OTROS REQUISITOS PARA AUTORIZAR LICENCIAS EN PROPIEDAD PRIVADA: Además de los requisitos que constan en los artículos anteriores, los solicitantes deberán cumplir con los siguientes:

a.- Formulario de Licencia de Funcionamiento Temporal para la Festividad de la Virgen de los Ángeles debidamente lleno y firmado por el/los propietario (s) del inmueble y el solicitante de la licencia *En caso de que el inmueble tenga más de un propietario adjunte a este formulario lista con el nombre, número de identificación y firma de cada uno de los propietarios. Este formulario tendrá carácter de Declaración Jurada.

b.- Fotocopia del documento de identidad del solicitante y el/los propietario (s) del inmueble.

c.- Si la licencia es solicitada por una persona jurídica y/o el dueño de la propiedad es una persona jurídica se debe adjuntar original de personería jurídica, con no más de tres meses de expedida.

d.- Autorización Sanitaria de Funcionamiento Temporal emitida por el Área Rectora de Salud Cartago. Todas las actividades deberán contar con la Autorización Temporal extendida por el Ministerio de Salud, para la actividad (es) solicitada (s).

f.- El solicitante deberá estar al día con el pago de los tributos municipales, incluidos arreglos de pago y demás obligaciones (Ley 4755, Art. 18)

ARTÍCULO 22: REQUISITOS PARA AUTORIZAR LICENCIAS A PATENTADOS REGULARES: Los titulares de licencias regulares que para esas festividades decidan realizar actividades no autorizadas por su licencia municipal, deberán tramitar y obtener la Licencia de Funcionamiento Temporal y la Autorización Sanitaria de Funcionamiento Temporal a la que se refiere este reglamento, además de cancelar el impuesto de patente, la recolección y tratamiento de desechos sólidos por esas actividades temporales.

ARTÍCULO 23: PROHIBICION DE INSTALACIÓN DE PANTALLAS ELECTRÓNICAS Y OTRAS EN EL RECORRIDO: No se permitirá la instalación de pantallas electrónicas, digitales, LED o luminosas, en todo el recorrido que se establece en el artículo 15 de este reglamento. Esta prohibición no aplica aquellos casos que hayan sido previamente autorizados por el MOPT, Ministerio de Salud y la Municipalidad con ocasión de los festejos a que se refiere este reglamento. Se aclara que la prohibición obedece a las resoluciones de la Sala Constitucional N° 2014-3538 y N° 2014-4259.

ARTÍCULO 24: PROHIBICION DE USO DE PÓLVORA NO AUTORIZADA: No se permitirá el uso de pólvora de cualquier tipo, salvo en aquellos casos debidamente

autorizados por el Ministerio de Salud previo al cumplimiento del Decreto Ejecutivo N°32852 (Requisitos y Procedimientos para el Otorgamiento de las Autorizaciones Sanitarias por parte del Ministerio de Salud para la Actividad Pirotécnica)

ARTÍCULO 25: DEBER DEL ORGANIZADOR DEL EVENTO: Toda organización que realice actividades con ocasión del Aniversario del Hallazgo de la Virgen de Los Ángeles, deberá acreditar haber cumplido con la totalidad de requisitos exigidos en el Reglamento de Concentraciones Masivas, entre otros en el Decreto Ejecutivo N°28643, artículos 43 y 44 del Decreto Ejecutivo N°39472 y en general con la Legislación vigente, ante el Área Rectora de Salud de Cartago y la Municipalidad de Cartago.

ARTÍCULO 26: DEROGATORIA: Este reglamento deroga al Reglamento de Licencias de Funcionamiento Temporal para las Festividades con Ocasión del Aniversario del Hallazgo de la Virgen de los Ángeles, vigente.

Rige a partir de su publicación definitiva.

REFORMA AL ARTÍCULO 27 DEL REGLAMENTO SOBRE LA REGULACIÓN Y COMERCIALIZACIÓN DE BEBIDAS CON CONTENIDO ALCOHÓLICO EN EL CANTÓN DE CARTAGO, PARA QUE EN LO SUCESIVO SE LEA

“Artículo 27 OBLIGATORIEDAD DE OBSERVAR LAS HORAS DE CIERRE Y DE DIAS ESPECIALES EN QUE LOS NEGOCIOS DE LICORES DEBEN ESTAR CERRADAS: El Viernes Santo no se permitirá el expendio de bebidas con contenido alcohólico en todo el cantón, y desde las 12:00 horas del 1° de Agosto hasta las 12:00 horas del 02 de Agosto, sobre la ruta asignada para la Romería y en un radio de 300 metros de la Basílica de Nuestra Señora de los Ángeles, sin perjuicio de que a criterio de la Municipalidad se cerrarán aquellos negocios que expendan bebidas con contenido alcohólico y que puedan presentar algún riesgo para la actividad de la Romería. Por tal motivo los establecimientos correspondientes deben permanecer totalmente cerrados en esas fechas, salvo los negocios en los que el expendio de bebidas con contenido alcohólico sea actividad secundaria, en cuyo caso el cierre comprenderá únicamente la parte destinada a licores. El proceso de patentes deberá fiscalizar el adecuado cumplimiento de esta norma.”

Rige a partir de su publicación definitiva.

Guisella Zúñiga Hernández
Secretaria Concejo Municipal

MUNICIPALIDAD DE ESPARZA

REGLAMENTO SOBRE GASTOS FIJOS Y ADQUISICIÓN DE BIENES Y SERVICIOS DE COMPETENCIA DEL ALCALDE MUNICIPAL

La Municipalidad del cantón de Esparza, por acuerdo del Honorable Concejo Municipal de Esparza, acta número 08, artículo N° V, inciso 4, celebrada el lunes 20 de junio del 2016, con fundamento en el inciso e) del artículo 13, 43 y 109 de la Ley N° 7794 del treinta de abril de mil novecientos noventa y ocho, procede a reformar el reglamento acerca de los límites sobre los gastos fijos y adquisición de bienes y servicios de competencia del Alcalde Municipal.

RESULTANDO:

1. Que el artículo 169 y 170 de la Constitución Política de Costa Rica, así como el artículo 4° del Código Municipal reconocen la autonomía política, administrativa y financiera de las municipalidades.
2. Que de conformidad con la normativa citada el Concejo Municipal de la Municipalidad de Esparza en ejercicio de la potestad arrogada por la Constitución Política y la ley procede a reglamentar lo señalado el inciso e) del artículo 13 y 109 del Código Municipal, sobre los gastos fijos y la adquisición de bienes y servicios que estén bajo competencia del Alcalde Municipal.
3. Este Concejo Municipal, en uso de las facultades que le otorga la Constitución Política y el Código Municipal, acuerda sancionar la propuesta de Reglamento sobre Gastos Fijos y Adquisición de Bienes y Servicios de Competencia del Alcalde municipal que establece lo siguiente:

Artículo 1. La Municipalidad de Esparza, se regirá para todo aspecto relacionado con la adquisición de bienes y servicios que se deben realizar en cumplimiento de sus atribuciones por el Código Municipal, la Ley de Contratación Administrativa Y SU REGLAMENTO, así como toda la normativa vinculante en esta materia o el caso específico.

Artículo 2. Se autoriza al Alcalde Municipal para realizar compras o adquisición de bienes y servicios, así como para suscribir gastos fijos, hasta por la suma que acuerde la **Contraloría General de la República**, mediante su publicación anual, para las compras directas de escasa cuantía de bienes y servicios, de conformidad con los límites Generales de Contratación Administrativa, así como también los Límites Específicos de Contratación Administrativa para Obra Pública.

Artículo 3. El Alcalde Municipal semestralmente rendirá un informe al Concejo Municipal sobre los egresos que hubiese autorizado. Lo anterior de conformidad con el artículo 17, inciso f) del Código Municipal.

Artículo 4. Cuando el bien o servicio a contratar o adquirir supere la suma señalada en el artículo 2 de este Reglamento, será necesario que el Alcalde Municipal obtenga la respectiva autorización por parte del Concejo Municipal. En la solicitud que se haga deberá indicar que la administración cuenta con la partida presupuestaria debidamente aprobada con la que se cubrirá dicha adquisición.

Artículo 5. El presente Reglamento deroga cualquier otra disposición interna relativa a esta materia.

Espíritu Santo de Esparza, 15 de julio de 2016

Margoth León Vásquez
Secretaria del Concejo Municipal

1 vez.—(IN2016061652).

Acuerdo tomado por el Concejo Municipal de Pococí en Sesión **Nº 66 Ordinaria** del **17-08-2016, Artículo II, Acuerdo Nº 1647 dice:**

MUNICIPALIDAD DE POCOCÍ REGLAMENTO DE BECAS

Con fundamento en la Convención Colectiva vigente, artículo 8, inc. D), y Código Municipal, artículos 103 y 146 inc. H), se promulga este reglamento:

CAPÍTULO I

DEL OBJETO, FINES Y CONCEPTO

Artículo 1. El presente Reglamento establece las bases y criterios que regulan el otorgamiento, vigencia, cuantía, suspensión y cancelación de becas para la realización de estudios de los funcionarios (as) municipales y eventualmente sus hijos (as), que ofrece la Municipalidad de Pococí, según lo establecido en la Convención Colectiva vigente, artículo 8, inc. D) y artículos 103 y 146 inc. H) del Código Municipal.

Artículo 2. Para efectos de este Reglamento se entiende por:

- a) Beca: El porcentaje de apoyo que otorga la Municipalidad de Pococí de acuerdo con los rubros presupuestados.
- b) Comité de Becas: El órgano colegiado para otorgamiento de becas.
- c) Municipalidad: Municipalidad de Pococí.
- d) Convención Colectiva: Convención colectiva vigente entre la Municipalidad y el Sindicato Unitario de Trabajadores Municipales SUTRAM.
- e) SUTRAM: Sindicato Unitario de Trabajadores/as Municipales del Cantón de Pococí.
- f) Carrera afín: Toda profesión incluida en los perfiles para el ejercicio de la gestión municipal.

Artículo 3. Para el otorgamiento de la beca se considerarán las materias cursadas y el rendimiento académico del periodo lectivo anterior.

Artículo 4. Es facultad del Comité de Becas el otorgamiento de 25 becas para los funcionarios (as), municipales, en carreras afines a los intereses de la institución. Eventualmente podrán otorgarse beca a hijo(a) de funcionarios (as) municipales.

Artículo 5. Las becas que solicite el funcionario municipal se tramitarán y otorgarán, conforme a lo establecido en la convención colectiva, este reglamento y el Código Municipal.

Artículo 6. El presupuesto destinado para becas es autorizado anualmente por el Concejo Municipal, según lo establecido en la Convención Colectiva y el artículo 103 del Código Municipal.

CAPÍTULO II

DE LOS REQUISITOS

Artículo 7. El estudiante deberá cumplir con lo siguiente:

- a) Entregar solicitud escrita ante el Comité de becas.
- b) Constancia del promedio del periodo lectivo inmediato anterior.
- c) Fotocopia del documento de matrícula para el periodo solicitado.
- d) Certificación de beneficio de beca extendido por el centro de estudio respectivo.
- e) Firmar contrato de estudio y compromiso con la institución.
- f) Aportar al momento de la solicitud un documento del plan de estudios de la carrera que va a cursar, de igual forma en caso de variaciones en el plan deberán ser aportadas.

Artículo 8. No se otorgan becas a alumnos que cursan una segunda carrera, a partir de la publicación del presente reglamento.

Artículo 9. En caso de reprobación algún curso, queda obligado a la devolución de los montos aportados para su cancelación o rebajo de los montos en el aporte para el siguiente período lectivo.

Artículo 10. Para mantener el derecho a la beca el estudiante deberá:

Inc. 1) Obtener un promedio ponderado mínimo de 80% en el período lectivo inmediato anterior.

Inc. 2) Cuando el centro de estudio certifique que no se abrió la totalidad de los cursos establecidos por el programa respectivo, para el otorgamiento de la beca en el periodo participará con el promedio obtenido según las materias cursadas.

Inc. 3) En caso de que el estudiante reciba algún beneficio de beca por parte del centro de estudio, el porcentaje otorgado se rebajará del monto de beca otorgado por la Municipalidad. Según lo establecido por la certificación del Art. 7 Inc. D) supra citado.

CAPÍTULO III

DE LA INTEGRACIÓN DEL COMITÉ DE BECAS

Artículo 11. Comité de Becas: Para garantizar los principios de competencia, equidad y transparencia en el procedimiento de otorgamiento de becas según el ámbito de concurrencia, habrá un Comité, que será el órgano de administración, vigilancia y control de las políticas y procedimientos del proceso de asignación de las mismas, que será nombrado por un periodo de un año, pudiéndose reelegir un máximo de dos periodos más, quedando imposibilitados al menos por tres años de volver a ser electos, mismo que nombrara un directorio conformado por un Presidente (a) un Vicepresidente (A), un secretario de actas (a), seis vocales y un fiscal (a) con voz pero sin voto, mismos que procederán a ser juramentados por el concejo municipal.

Dichos representante serán nombrados de la siguiente forma:

- A) Tres representantes del SUTRAM
- B) Tres representantes de la administración Municipal
- C) Tres representantes del concejo Municipal
- D) El fiscal lo nombrara ASEMUPPO

Artículo 12. Atribuciones del Comité de Becas:

- a) Recibir las solicitudes y la documentación correspondiente en tiempo y forma
- b) Analizar y resolver de manera objetiva e imparcialidad los expedientes, presentados para seleccionar en definitiva las solicitudes procedentes de los candidatos.
- c) Determinar la distribución de las becas con base en la disponibilidad manteniendo las ya autorizadas.
- d) En caso eventual otorgamiento de una beca a un hijo de funcionario, inhibirá el otorgamiento del padre y viceversa
- e) No se dará beca a un funcionario estando su conyugue becado
- f) El comité por acuerdo de su junta directiva tiene la facultad, de comprobar la condición académica y de matrícula o el aprovechamiento del solicitante.
- g) Resolver los casos especiales y los no previstos en el presente reglamento.
- h) Establecer el monto de las becas a otorga a cada periodo, siendo el parámetro mínimo el salario base según lo establecido en el artículo 2 de la ley 7337 de 5 de mayo de 1993 y sus reformas, sin dejar de lado lo dispuesto en el artículo 103 del código municipal.
- i) El beneficiario de una beca se le auspiciara hasta un máximo de una licenciatura.
- j) Sera beneficiario de la beca, con el financiamiento de una sola carrera

Artículo 13. Obligaciones del Comité de Becas:

- a) Reunirse una vez cada periodo lectivo. Cuando el Presidente o 5 miembros de la junta directiva lo soliciten por escrito, dicha convocatoria deberá hacerse con 72 horas de anticipación.
- b) Elaborar el proyecto de calendario para el trámite de becas.
- c) Emitir y divulgar la convocatoria, con acuerdo del comité.
- d) Programar reuniones de trabajo con estudiantes becados y aspirantes, para el procedimiento y otorgamiento de las becas
- e) Realizar informe por periodo del resultado del otorgamiento de las beca
- f) Aprobar y supervisar los proyectos según acuerdo Artículo 20 Inc. C

Artículo 14. Los integrantes del Comité tendrán voz y voto, con excepción de lo establecido en el artículo 17 de este reglamento y sus decisiones se tomarán con la mitad más uno de los asistentes a las sesiones de trabajo. Las decisiones del Comité, tendrán recurso de revocatoria y apelación ante el Concejo Municipal.

Artículo 15. Son funciones del Presidente del Comité:

- a) Citar a los miembros a la sesión correspondiente.
- b) Informar a los interesados y cumplir los acuerdos del Comité de Becas.
- c) Divulgar por los medios de que disponga la Municipalidad, la lista de los estudiantes beneficiados.

Artículo 16. El Secretario del comité levantará las actas correspondientes, de cada sesión ya sean ordinarias o extraordinarias.

Artículo 17. El fiscal de la junta directiva, tendrá voz, pero no voto en la toma de decisiones, es su deber vigilar el cumplimiento de lo establecido en la ley, la convención colectiva vigente, este reglamento y los acuerdos de la junta directiva.

Artículo 18. La solicitud de beca se deberá entregar en las fechas establecidas en la convocatoria expedida por el Comité y según el calendario anual publicado. Los beneficiarios deberán acudir al comité dentro del plazo establecido, so pena de considerarse extemporánea su solicitud.

Artículo 19- Serán pérdidas de credenciales:

- A) La no asistencia a dos convocatorias o reuniones de Junta directiva(sin justificación)
- B) Perder su condición de representación por el cual fue nombrado
- C) Ser sancionado en firme por procedimientos penales o administrativos.
- D) No obedecer los estándares éticos y morales
- E) Por acuerdo por mayoría calificada de los miembros del comité de becas

CAPÍTULO IV

DE LAS OBLIGACIONES DE LOS BENEFICIARIOS

Artículo 20. Son obligaciones de los beneficiarios:

- a) Cumplir con todas las señaladas en la normativa de este reglamento, la convención colectiva vigente y la ley.
- b) Mantener o superar el rendimiento mínimo de 80% de promedio académico ponderado señalado en este Reglamento.
- c) Cumplir con un trabajo social de ciento cincuenta horas en beneficio de programas sociales de la institución y según lo establecido en el artículo 13 Inc. F).

Capítulo V

DE LA SUSPENSION DEL BENEFICIO DE LA BECA

Artículo 21: Son causales de suspensión del beneficio de la beca

- a) Incumplir con cualquiera de las obligaciones expresadas en el presente reglamento.
- b) Proporcionar información falsa por el beneficiario sobre su condición académica o en mi solicitud
- c) Abandonar sus estudios, sin causa justificada
- d) Incumplir con cualquiera de los requisitos exigidos para su otorgamiento

Artículo 22: Según la gravedad de la causa a juicio del Comité, la beca se suspenderá temporal o totalmente. El tiempo lo determinará el comité.

CAPITULO VI

DE LOS PAGOS DIFERERIDOS PARA LICENCIATURA

Artículo 23: Consiste en la autorización para otorgar beca para cubrir la totalidad del costo de la matrícula y las materias académicas del programa de estudio respectivo hasta la obtención del grado de licenciatura. La vigencia de la beca, es por el tiempo para completar el programa académico de la carrera correspondiente.

No incluye seminarios, ni costos o módulos de graduación. El beneficio de la beca se otorga hasta la obtención de la licenciatura y únicamente solo una carrera académica.

CAPITULO VII

DISPOCISIONES FINALES

Artículo 24: El presente reglamento de becas de la Municipalidad de Pococí, entrará en vigencia una vez aprobado por el concejo municipal, publicado y deroga

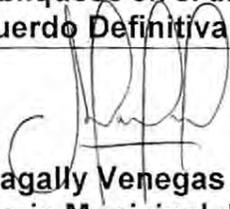
cualquier reglamento de becas anterior referente a las funcionarios y funcionarias municipales.

Artículo 25: Publíquese y divúlguese a través de los medios de que dispone la Municipalidad y el SUTRAM, para su difusión.

Ciudad de Guápiles, a las 19 horas del 17 de agosto del 2016. Publíquese en el Diario Oficial la Gaceta. **Una vez.**

Por Unanimidad SE ACUERDA: Aprobar el Reglamento de Becas, Municipalidad de Pococí. Publíquese en el diario oficial La Gaceta. Dispénsese del trámite de Comisión. Acuerdo Definitivamente Aprobado.

Atentamente:


Magally Venegas Vargas
Secretaria Municipal de Pococí a.i



C/c-Archivo

1 vez.—(IN2016063647).

INSTITUCIONES DESCENTRALIZADAS

AUTORIDAD REGULADORA DE LOS SERVICIOS PÚBLICOS

INTENDENCIA DE ENERGIA

RIE-084-2016 a las 14:26 del 19 de setiembre de 2016.

APLICACIÓN PARA EL IV TRIMESTRE DE 2016 DE LA “METODOLOGÍA PARA EL AJUSTE EXTRAORDINARIO DE LAS TARIFAS DEL SERVICIO DE ELECTRICIDAD, PRODUCTO DE VARIACIONES EN EL COSTO DE LOS COMBUSTIBLES (CVC) UTILIZADOS EN LA GENERACIÓN TÉRMICA PARA CONSUMO NACIONAL” PARA EL SERVICIO DE GENERACIÓN DEL ICE Y EL SERVICIO DE DISTRIBUCIÓN DE TODAS LAS EMPRESAS DISTRIBUIDORAS

ET-054-2016

RESULTANDO:

- I. Que el 19 de marzo del 2012, mediante resolución RJD-017-2012, la Junta Directiva aprobó la *“Metodología para el ajuste extraordinario de las tarifas del servicio de electricidad, producto de variaciones en el costo de los combustibles (CVC) utilizados en la generación térmica para el consumo nacional”*, tramitada por medio del expediente OT-111-2011 y publicada en La Gaceta N° 74 del 17 de abril del 2012; la cual fue modificada mediante resolución RJD-128-2012 del 1 de noviembre del 2012, publicada en el Alcance Digital N° 197 a La Gaceta N° 235 del 5 de diciembre del 2012.
- II. Que el 19 de agosto de 2016, mediante oficio 1167-IE-2016, la Intendencia de Energía solicitó la apertura de expediente tarifario respectivo (*folio 1 al 352*).
- III. Que el 23 de agosto de 2016, mediante el oficio 700-RG-2016, el Regulador General nombró al señor Mario Mora Quirós, Director de Energía con recargo de funciones de la Intendencia de Energía, a partir del 24 de agosto del 2016 hasta el 30 de noviembre de 2016, por motivo de la renuncia del Intendente de Energía.
- IV. Que el 2 de setiembre de 2016, mediante el oficio 1250-IE-2016, la Intendencia de Energía emitió el informe de la aplicación trimestral de la *“Metodología para el ajuste extraordinario de las tarifas del servicio de electricidad, producto de variaciones en el costo de los combustibles (CVC) utilizados en la generación térmica para consumo nacional”* correspondiente al IV trimestre de 2016 (*folios 357 al 389*).
- V. Que el 2 de setiembre de 2016, mediante el oficio 1251-IE-2016, sobre la base del informe técnico 1250-IE-2016 citado, el Director de Energía solicitó la apertura del expediente y la convocatoria a participación ciudadana (*folios 355 al 356*).
- VI. Que el 8 de setiembre de 2016, se publicó en La Gaceta N°173 la convocatoria a participación ciudadana y el 9 de setiembre de 2016, en los diarios de circulación nacional La Teja, La Extra y La Nación. El 14 de setiembre del 2016, a las dieciséis horas venció el plazo para presentar posiciones.

- VII. Que el 14 de setiembre de 2016, mediante el oficio 3202-DGAU-2016, la Dirección General de Atención al Usuario (DGAU) aportó el informe de oposiciones y coadyuvancias, en el cual se indica que vencido el plazo establecido, se recibió y admitió las oposiciones presentadas por los señores Carlos Alberto Fallas Martínez y Alejandro Coronado Dinartes (folio 397 al 402), así como la oposición presentada por parte de la Cooperativa de Electrificación Rural de San Carlos R.L., mediante el oficio COOPELESCA-GG-485-2016.
- VIII. Que el 19 de setiembre de 2016, mediante el informe técnico 1307-IE-2016, la Intendencia de Energía, analizó la presente gestión de ajuste tarifario y en dicho estudio técnico recomendó, establecer los cargos trimestrales por empresa para el IV trimestre 2016 aplicables a la estructura de costos sin combustibles y fijar los precios de las tarifas que presta el Instituto Costarricense de Electricidad.

CONSIDERANDO:

- I. Que del oficio 1307-IE-2016, citado y que sirve de base para la presente resolución, conviene extraer lo siguiente:

[...]

II. ANALISIS DEL ASUNTO

1. Aplicación de la metodología

La aplicación de la “Metodología para el ajuste extraordinario de las tarifas del servicio de electricidad, producto de variaciones en el costo de los combustibles (CVC) utilizados en la generación térmica para el consumo nacional” permite realizar ajustes trimestrales en las tarifas del sistema de generación del ICE por concepto de la generación térmica, los cuales provocan variaciones directas, positivas o negativas, en los gastos por compras de energía que realizan las empresas distribuidoras del país, razón por la cual la metodología también prevé un procedimiento extraordinario en los sistemas de distribución de todas las empresas, que se calcula de forma simultánea con los ajustes del sistema de generación, para evitar desequilibrios financieros en sus sistemas de distribución.

Esta metodología, por tanto, tiene dos objetivos complementarios, por un lado, evitar el desequilibrio financiero del ICE por concepto de consumo de combustibles para generación térmica y por otro lado, enviar señales de precio correctas y oportunas a los usuarios.

A continuación se procede a realizar el análisis de las variables que se requieren para obtener el cálculo del Costo Variable de Combustibles para el IV trimestre 2016.

a. Análisis del mercado

A continuación se procede a presentar los resultados del mercado para cada uno de los sistemas y de las empresas.

i. Sistema de generación

Las ventas de energía del ICE a las empresas distribuidoras, estimadas por la Intendencia, se obtienen como la diferencia entre la disponibilidad de energía del Sistema Eléctrico Nacional (SEN) y la generación propia de cada empresa. La disponibilidad se estimó con la proyección de ventas más un porcentaje de pérdidas de energía.

La energía disponible se calcula con base en las proyecciones de generación de cada una de las plantas del SEN más las proyecciones de importaciones. Las proyecciones de generación de cada una de las plantas se calculan de acuerdo con los datos históricos desde el año 2000 en las que se disponga, empleando el paquete estadístico especializado en series de datos ForCastPro.

La generación térmica se proyecta como la diferencia entre las ventas y la disponibilidad de energía (incluidas las importaciones).

Las ventas se obtienen a partir del estudio de mercado realizado para cada una de las empresas distribuidoras, con la misma metodología seguida en los estudios tarifarios anteriores. Esta se basó en un mercado tendencial, en el cual se efectuó las estimaciones a partir de datos históricos mensuales de los abonados por sectores hasta julio del 2016.

Para ello se empleó el paquete estadístico ForeCastPro, que se especializa en el análisis de series de tiempo. En las distintas estimaciones por empresa, se utilizan modelos autorregresivos de promedios móviles (ARIMA) y de suavizamiento exponencial. Las ventas estimadas por sectores de consumo se obtienen de la multiplicación de los abonados proyectados y del consumo promedio estimado por abonado.

La obtención del porcentaje de pérdida propio de su sistema de generación se obtuvo como resultado de la diferencia entre la generación total del SEN y la demanda de energía del mismo, dando como resultado un 11,4%¹. Con esta información, se determinan las necesidades de energía para atender la demanda de sus consumidores directos.

Las compras de energía al ICE se determinan al disminuir de las necesidades de energía la generación propia y compras a terceros, que en el caso de las cooperativas, compran energía a Coneléctricas, R.L. entre otros.

Para las estimaciones de las industrias de alta tensión, se utilizaron las series de tiempo disponibles desde enero 2010 a julio de 2016.

Los ingresos sin combustibles del sistema de generación se calcularon tomando en cuenta las tarifas según la RIE-035-2016, expediente ET-009-2016, publicada en La Gaceta N° 61, Alcance N° 46 del 30 de marzo de 2016. En el siguiente cuadro se muestran los ingresos sin combustibles para el sistema de generación del ICE, los ingresos con combustibles y las ventas en unidades físicas.

¹ Correspondientes a 2015.

CUADRO N° 1
SISTEMA DE GENERACIÓN, ICE
ESTIMACIÓN DE VENTAS DE ENERGÍA A LOS ABONADOS DIRECTOS, INGRESOS^(*) SIN
COMBUSTIBLES Y CON COMBUSTIBLES POR MES
IV TRIMESTRE 2016

Mes	Ventas (GWh)	Ingresos sin combustible (Millones de colones)	Ingresos con combustible (Millones de colones)
Octubre	744,36	37 524,84	38 189,81
Noviembre	726,76	36 870,72	37 535,69
Diciembre	734,39	37 305,07	37 970,04
TOTAL	2 205,51	111 700,63	113 695,53

(*) Se incluye los ingresos de los usuarios directos

Fuente: Intendencia de Energía, ARESEP.

Generación térmica e importaciones

Es importante tener presente la importante disminución que se registró en la generación térmica en los últimos meses, debido a una mayor generación eléctrica con fuentes renovables y un aumento en las importaciones de energía provenientes del Mercado Eléctrico Regional (MER). La primera se debe a mejores condiciones en el clima y a nuevos proyectos que han empezado a inyectar energía al sistema y la segunda se relaciona con el esfuerzo que ha venido realizando la Intendencia de Energía, en materia de seguimiento y monitoreo, promoviendo acciones para que el Mercado Eléctrico Nacional, por medio del ICE, se beneficie de las oportunidades que brinda el Mercado Eléctrico Regional.

ii. Sistema de distribución del ICE y otras empresas

La Intendencia actualizó las cifras de ventas a los abonados directos y las empresas distribuidoras a julio de 2016. Asimismo, se actualizó a ese mes, los datos por concepto de compras de energía al sistema de generación y transmisión del ICE.

Al realizar las estimaciones del sistema de distribución de ICE y las restantes empresas distribuidoras, la Intendencia utiliza la misma metodología seguida en los estudios tarifarios anteriores. Esta se basa en un mercado tendencial, en el cual se efectúan las estimaciones a partir de los datos históricos mensuales de abonados por sectores y que representen en mejor ajuste en relación con el comportamiento actual.

Para ello, se empleó el paquete estadístico denominado ForeCastPro, que se especializa en el análisis de series de tiempo; en este caso, se utilizan modelos autorregresivos de promedios móviles (ARIMA) y de suavizamiento exponencial. Las ventas estimadas por sectores de consumo se obtienen de los abonados proyectados y del consumo promedio estimado por abonado.

Para el cálculo de los ingresos vigentes sin combustibles, se utilizaron los precios promedios por tarifa obtenidos con la estructura mostrada con la información disponible para el año 2013 (enero a diciembre). A esta estructura de abonados y consumo, se le aplicó el pliego tarifario aprobado en la resolución RIE-035-2016, expediente ET-009-2016 publicada en la Gaceta N° 61, Alcance N° 46 del 30 de marzo de 2016, la cual está vigente para todas las empresas distribuidoras, es importante mencionar que la estructura fue modificada en la RIE-066-2016, expediente ET-038-2016, publicada en la Gaceta N° 123, Alcance N° 106 del 27 de junio de 2016, propiciando la separación de la tarifa General en dos: la tarifa Comercio y Servicios y la tarifa Industrial.

De acuerdo con las tarifas anuales, se pueden estimar los ingresos de las empresas distribuidoras de energía sin el efecto de los combustibles, tal y como se detalla:

CUADRO N° 2
ESTIMACIÓN DE COMPRAS DE ENERGÍA AL ICE GENERACION, INGRESOS SIN Y CON
COMBUSTIBLES POR VENTA DE ENERGÍA A SUS ABONADOS POR EMPRESA
MILLONES DE COLONES
IV TRIMESTRE 2016.

Empresa	Costo de la energía comprada sin combustible	Costo CVC por compra de energía	Ingresos sin combustibles	Ingresos con combustibles
ICE	48 738,00	872,41	81 123,07	81 995,48
CNFL	44 213,24	791,42	86 317,60	87 109,02
JASEC	6 506,58	116,47	12 752,36	12 868,83
ESPH	6 647,18	118,98	11 667,56	11 786,55
COOPELESCA	357,13	6,39	8 705,76	8 712,15
COOPEGUANACASTE	2 418,02	43,28	8 695,73	8 739,01
COOPESANTOS	724,32	12,97	2 785,51	2 798,47
COOPEALFARO	237,76	4,26	583,51	587,77
TOTAL	109 842,23	1 966,18	212 631,11	214 597,28

Fuente: Intendencia de Energía, ARESEP.

La columna: "Ingreso con combustible" incluye el costo variable por combustibles actualizado para el año 2016 en cada una de las tarifas, utilizando el cargo trimestral indicado en el cuadro No. 8 del presente informe.

b. Análisis de los combustibles

Para estimar en unidades físicas la generación térmica para el IV trimestre 2016, se tomaron las proyecciones obtenidas por ARESEP de la forma que anteriormente se detalló, esto por cuanto para este momento se han actualizado todos los mercados de las distribuidoras, y se cuenta con información real para todas las empresas al mes de julio 2016; de manera que la generación térmica estimada por ARESEP para el IV trimestre 2016 es de 0,00 GWh. Por su parte, el ICE estimó una generación térmica de 0,00 GWh. A continuación ambas estimaciones por mes:

CUADRO N° 3
SISTEMA DE GENERACIÓN, ICE
ESTIMACIÓN DE GENERACIÓN DE ELECTRICIDAD CON PLANTAS TÉRMICAS POR MES
EN GWh IV TRIMESTRE 2016.

Mes	Estimación ARESEP GWh	Estimación ICE GWh
Octubre	0,00	0,00
Noviembre	0,00	0,00
Diciembre	0,00	0,00
TOTAL	0,00	0,00

Fuente: Intendencia de Energía, ARESEP.

Es importante indicar que el balance de energía asumido por ARESEP considera las importaciones estimadas por el ICE para el periodo, de forma que las mismas sustituyen generación térmica, cuando su costo es menor.

El gasto calculado por ARESEP en consumo de combustibles se presenta a continuación, según el trimestre que corresponda, al tiempo que se realiza la comparación con la información suministrada por el ICE.

CUADRO N° 4
ESTIMACIÓN DEL GASTO EN COMBUSTIBLES POR GENERACIÓN TÉRMICA POR
TRIMESTRE
MILLONES DE COLONES
IV TRIMESTRE 2016.

Ente	IV Trimestre	TOTAL
ARESEP	0,00	0,00
ICE	0,00	0,00

Fuente: Intendencia de Energía, ARESEP.

En este contexto, la principal diferencia entre ambas estimaciones está relacionada con la información del mercado vigente del sector eléctrico, el cual está actualizado al mes de julio de 2016 en lo que corresponde a las estimaciones de ARESEP.

Para distribuir la energía entre las plantas térmicas, la Autoridad Reguladora utiliza el siguiente criterio: se inicia asignando la generación de la planta con mayor rendimiento (kWh/litro) y luego a las de menor rendimiento, siguiendo la forma de distribución por plantas del ICE en los casos en que la generación térmica estimada por ARESEP es menor a la del ICE. En los meses en los que ARESEP hubiera estimado una generación mayor, se asignaría a la planta con mayor

rendimiento un monto no mayor al máximo que el ICE le haya asignado anteriormente (para tomar en cuenta las restricciones técnicas que puedan existir) y así, con las demás plantas. El rendimiento de las plantas utilizado es el promedio real por planta obtenido de la información aportada por el ICE mediante el oficio 5407-136-2016.

Los precios de los combustibles (diésel térmico, búnker y búnker de bajo azufre) utilizados para los cálculos son los aprobados mediante la resolución RIE-077-2016 del expediente ET-053-2016, publicada en Gaceta N° 167, Alcance N° 155 del 31 de agosto de 2016, correspondientes a los precios vigentes. Se utiliza el precio plantel con impuesto, más el flete de transporte de combustible que le corresponde pagar al ICE. Estos precios son ajustados de acuerdo con el tipo de cambio vigente.

Para obtener el flete que le corresponde pagar al ICE por concepto de transporte de diésel térmico se utilizó la fórmula establecida en la RIE-029-2014 del expediente ET-014-2014, publicada en La Gaceta N° 112 del 12 de junio de 2014 y por concepto de transporte de búnker se utilizó la fórmula establecida en la resolución RIE-079-2014, expediente ET-107-2014, publicada en La Gaceta N° 208, Alcance N° 61 del 29 de octubre de 2014. La tarifa de zona básica contempla distancias menores a 30 kilómetros para diésel y 39,34 kilómetros para búnker bajo azufre; considerando que el ICE se abastece del plantel más cercano que en este caso sería el de "Barranca" con una distancia promedio de 7 Km a planta de Garabito, o incluso si tuvieran que movilizarse desde Caldera, se debe aplicar la misma tarifa de zona básica ya que la distancia de Garabito a Caldera es de aproximadamente 26 kilómetros.

Los precios utilizados para valorar el diésel térmico y el búnker de bajo azufre para generación se presentan en el cuadro siguiente:

CUADRO N° 5
PRECIOS DE COMBUSTIBLES PARA GENERACIÓN TÉRMICA
COLONES POR LITRO
IV TRIMESTRE 2016.

Componente	Búnker de bajo azufre	Diésel térmico	Búnker
Precio Plantel	162,77	181,59	125,72
Impuesto único	22,75	138,00	22,75
Flete	4,96	4,96	4,96
TOTAL	190,48	324,55	153,43

Fuente: Intendencia de Energía, ARESEP.

Para realizar los cálculos y las proyecciones, el precio del combustible total, se convierte a dólares utilizando el tipo de cambio de venta para las operaciones con el sector público no bancario de la misma fecha que la publicación de la resolución de los combustibles utilizada, en este caso, de ¢553,84 del 31 de agosto de 2016. Pero para calcular el gasto de combustible se utiliza el tipo de cambio promedio anual proyectado para el cuarto trimestre de 2016 de ¢544,57.

Dados estos precios de los combustibles y la cantidad de litros que se prevé consumir en el periodo de análisis, el gasto estimado para el IV trimestre 2016, por mes, se detalla en el siguiente cuadro:

CUADRO N° 6
CONSUMO DE COMBUSTIBLES PARA GENERACIÓN TÉRMICA
MILLONES DE COLONES
IV TRIMESTRE 2016.

Mes	Gasto en combustible para Generación
Octubre	0,00
Noviembre	0,00
Diciembre	0,00
TOTAL	-

Fuente: Intendencia de Energía, ARESEP.

c. Ajuste en el sistema de generación del ICE

El cálculo del ajuste necesario para las tarifas del sistema de generación del ICE suma los siguientes rubros:

i. Gasto de combustibles para el IV trimestre 2016:

De acuerdo a la estimación de ingresos sin combustibles, se obtiene el cargo por estimación de combustibles para el periodo. Este porcentaje surge de dividir el gasto estimado por concepto de combustibles en este trimestre entre los ingresos por ventas de energía sin combustibles de este mismo periodo, según las fórmulas aprobadas por medio de la resolución RJD-017-2012.

El cargo por combustibles para el cuarto trimestre es de 1,79%.

ii. Ajuste trimestral:

De acuerdo con lo descrito en las resoluciones RJD-017-2012 y RJD-128-2012, a partir del segundo trimestre de aplicación de la metodología se realizará el ajuste trimestral, es decir el ajuste derivado de las diferencias que se han dado en meses anteriores y que corresponde saldar en el trimestre siguiente. Por esta razón, se procede a calcular el monto de ajuste trimestral correspondiente.

En el presente estudio, se liquidaron los meses de mayo, junio y julio del 2016. Para realizar las estas liquidaciones se tomaron los costos e ingresos por CVC de la información remitida por el ICE mediante el oficio 5407-136-2016 y validados contra la información periódica suministrada por las diferentes empresas reguladas.

Además, para los meses en estudio se tenía un rezago que debía recuperarse procedente de las liquidaciones homólogas a las calculadas en este apartado, de la fijación anterior y tras anterior de CVC. Mediante el estudio ET-030-2016 se determinó una liquidación de ¢ (46,57) millones por mes, que tenía que devolverse al ICE en los meses de mayo y junio, de igual modo en el estudio ET-038-2016 se obtuvo una liquidación por mes de ¢ (2 664,66) millones que tenía que devolverse al ICE en julio.

Así, las liquidaciones que deben devolverse al ICE constituyen un ingreso adicional que se debía recuperar vía tarifa. De modo inverso una liquidación que debe devolverse a los usuarios constituye un egreso para el ICE, pues se trata de un saldo positivo, correspondiente a un periodo anterior, que debe devolverse a los usuarios en los siguientes meses.

A continuación se presenta la liquidación de los meses de mayo, junio y julio del 2016:

CUADRO N° 7
AJUSTE TRIMESTRAL DEL SISTEMA DE GENERACIÓN
MAYO, JUNIO Y JULIO 2016
MILLONES DE COLONES

Mes	Ingresos por CVC	Gastos por CVC	Liquidación de anteriores CVC a recuperar	Saldo del mes
Mayo	648,99	2 985,81	(46,57)	(2 383,39)
Junio	579,77	228,16	(46,57)	305,03
Julio	2 775,60	27,49	(2 664,66)	83,46
TOTAL	4 004,37	3 241,47	(2 757,81)	(1 994,90)

Fuente: Intendencia de Energía con información del ICE y ARESEP.

Como se observa en el cuadro anterior, durante este periodo se obtuvo una liquidación negativa. Lo anterior implica que se le debe devolver recursos al ICE, considerando que con la tarifa otorgada en su oportunidad no permitió cubrir la totalidad de los costos en que incurrió en dichos meses. Consecuentemente en los próximos tres meses se le debe reconocer al ICE ¢ 664,97 millones por mes.

La metodología establece en este momento que la liquidación se realiza en el sistema de generación de modo que no se realiza ninguna liquidación en el sistema de distribución.

Sin embargo se realiza una revisión para los meses de mayo, junio y julio del 2016, de los ingresos que las empresas distribuidoras percibieron por el cobro del factor de CVC del sistema de distribución de su respectiva empresa, así como el gasto incurrido por el pago del factor de CVC del sistema de generación otorgado tarifariamente al ICE en los meses respectivos.

Esta información constituye una referencia a fin de que los usuarios y empresas estén al tanto de los resultados observados mes a mes en el sistema de distribución, pero los saldos de esta revisión no se incorporan en la presente fijación tarifaria, sino que se saldarían en futuras fijaciones tarifarias desarrolladas para tal fin.

En la resolución RIE-035-2016 se realizó la liquidación del sistema de distribución a diciembre de 2015, este es el último mes liquidado y como se mencionó anteriormente los demás meses posteriores a esta fecha se saldarían en un estudio específico para tal fin o en una fijación ordinaria.

El saldo del mes observado en el cuadro N°8 indica el resultado global por ingresos y gastos de CVC en cada empresa para los meses que llevamos del 2016. Los saldos positivos indican que se reconoció a las empresas un monto de CVC mayor al incurrido; y un monto negativo indicaría lo contrario.

A continuación se presenta el detalle del saldo global por empresa para los meses antes citados.

CUADRO N° 8
AJUSTE TRIMESTRAL
AÑO 2016. SISTEMA DE DISTRIBUCIÓN
MILLONES DE COLONES

Empresa	Ingresos por CVC	Gastos por CVC	Liquidación de anteriores CVC a recuperar	Saldo
CNFL	3 031,19	3 720,41	-	(689,22)
COOPEALFARO	29,56	20,05	-	9,51
COOPEGUANACASTE	230,28	366,11	-	(135,83)
COOPELESCA	10,13	153,44	-	(143,31)
COOPESANTOS	43,18	46,18	-	(3,00)
ESPH	383,84	530,55	-	(146,71)
ICE	3 212,89	4 032,81	-	(819,92)
JASEC	285,91	469,79	-	(183,88)
TOTAL	7 226,99	9 339,35	-	(2 112,36)

Fuente: *Intendencia de Energía con información del ICE y ARESEP.*

iii. Ajuste total al sistema de generación

De los cálculos anteriores, para el cuarto trimestre del 2016 el monto total a reconocer por concepto de combustibles para generación térmica, ajuste trimestral y traslado de gastos indicado en el cuadro 7 del presente informe es de: ¢1 994,90 millones; los cuales deben ser

reflejados en las tarifas finales del sistema de generación y las compras en el sistema de distribución para el periodo de interés. El resumen del monto reconocido en el cuarto trimestre del 2016 es el siguiente, según cada uno de sus componentes:

CUADRO N° 9
CÁLCULO DEL FACTOR POR CVC PARA EL SISTEMA DE GENERACIÓN POR TRIMESTRE.
MILLONES DE COLONES
IV TRIMESTRE 2016.

Mes	IV Trimestre
Ingresos sin CVC	111 700,63
Costo CVC	-
Liquidación de CVC a recuperar	(1 994,90)
Factor de combustible	1,79%

Fuente: *Intendencia de Energía con información del ICE y ARESEP.*

El cargo se obtiene de dividir el monto total a reconocer en cada trimestre entre el total de ingresos estimados (sin combustibles) de este mismo trimestre (con usuarios directos); dicho factor indica cuanto deberán aumentar las tarifas por encima de la estructura sin combustible vigente en dicho periodo, con el fin de cubrir los costos asociados al combustible utilizado en la generación térmica. Hay que tener presente que la liquidación es negativa, lo cual implica que el ICE tuvo un faltante de recursos que debe recuperar en el próximo trimestre, este monto aumenta el factor de combustible pues se considera como un costo adicional en el periodo.

d. Ajuste en el sistema de distribución

Los ajustes en las tarifas del sistema generación por el cargo propuesto, tiene repercusiones en los sistemas de distribución de las diferentes empresas, tal y como lo define la metodología, pues ahora las tarifas de generación son mayores.

De acuerdo con lo anterior, los sistemas de distribución del ICE y de las otras empresas, deben pagar de manera adicional por las compras de energía generada con hidrocarburos al sistema de generación del ICE, los siguientes montos:

CUADRO N° 10
MONTOS POR COMPRAS DE ENERGÍA, GASTO CVC E INGRESOS SIN CVC
POR EMPRESA DISTRIBUIDORA
MILLONES DE COLONES
IV TRIMESTRE 2016.

Empresa	Costo de la energía comprada sin combustible	Costo CVC por compra de energía	Ingresos sin combustibles
ICE	48 738,00	872,41	81 123,07
CNFL	44 213,24	791,42	86 317,60
JASEC	6 506,58	116,47	12 752,36
ESPH	6 647,18	118,98	11 667,56
COOPELESCA	357,13	6,39	8 705,76
COOPEGUANACASTE	2 418,02	43,28	8 695,73
COOPESANTOS	724,32	12,97	2 785,51
COOPEALFARO	237,76	4,26	583,51
TOTAL	109 842,23	1 966,18	212 631,11

Fuente: Intendencia Energía, ARESEP.

Con la información de compras de energía por concepto de generación térmica y de los ingresos sin combustibles del sistema de distribución según la metodología, se procede a calcular los factores CD1, CD2, CD3 y CD4 según corresponda para cada una de las distribuidoras, tal y como se detalla:

CUADRO N° 11
CARGO TRIMESTRAL POR EMPRESA DISTRIBUIDORA DE ENERGÍA
IV TRIMESTRE 2016.

SISTEMA	EMPRESA	IV Trimestre
GENERACIÓN	ICE T-CB y T-SD	1,79%
	ICE T-UD	1,79%
DISTRIBUCIÓN	ICE	1,08%
	CNFL	0,92%
	JASEC	0,91%
	ESPH	1,02%
	COOPELESCA	0,07%
	COOPEGUANACASTE	0,50%
	COOPESANTOS	0,47%
	COOPEALFARORUIZ	0,73%

Fuente: Intendencia Energía, ARESEP.

Los porcentajes anteriores son los que se utilizan para calcular las tarifas finales de cada empresa.

2. Estructura tarifaria

En este informe no se incluyen las descripciones de las aplicaciones de cada una de las tarifas de los pliegos tarifarios, por lo cual se mantienen las descripciones establecidas en el RIE-129-2015, publicada en La Gaceta N°247, Alcance N° 117 del 21 de diciembre de 2015 y la de la RIE-066-2016, expediente ET-038-2016, publicada en la Gaceta N° 123, Alcance N° 106 del 27 de junio de 2016.

III. REQUERIMIENTOS DE INFORMACIÓN

Se recomienda instruir a las empresas distribuidoras de electricidad y al Instituto Costarricense de Electricidad -para el servicio de generación-, que para el siguiente ajuste por costo variable de combustible, se cumpla con la entrega de información requerida mediante las resoluciones RJD-017-2012, RIE-044-2015, RIE-100-2015, así mismo con lo establecido en la resolución RIE-035-2016, en relación con la “Estrategia de colocación de excedentes en el Mercado Eléctrico Regional”.

[...]

V. CONCLUSIONES

- 1. Los ingresos sin combustibles del ICE generación para el IV trimestre 2016 son de ¢ 111 700,63 millones.*
- 2. Las unidades físicas de generación térmica estimadas por ARESEP para el IV trimestre 2016 son de 0,00 GWh.*
- 3. El gasto estimado por ARESEP en consumo de combustibles para generación térmica para el cuarto trimestre el monto es de ¢0,00 millones.*
- 4. El monto del ajuste correspondiente a los meses de mayo, junio y julio del 2016, que se traslada al IV trimestre del 2016, incluidos los combustibles del periodo se calculó en ¢ (1 994,90) millones (que implica una devolución al ICE de ¢ 664,97 millones por mes).*
- 5. De acuerdo con el análisis que precede, los cargos del ICE generación por combustibles para el cuarto trimestre es de 1,79%, para las tarifas T-CB, T-SD y T-UD. Además, para el servicio de distribución del ICE y de las otras empresas distribuidoras para el IV trimestre 2016 los porcentajes son los indicados en el cuadro N° 11.*

[...]

II. Que en cuanto a la consulta pública, del oficio 1307-IE-2016 citado, conviene extraer lo siguiente:

[...]

1. Oposición presentada por los señores Carlos Alberto Fallas Martínez y Alejandro Coronado Dinartes.

Los siguientes son los argumentos presentados por los señores Carlos Alberto Fallas Martínez y Alejandro Coronado Dinartes, (folio 397 al 402) y sus respectivas respuestas:

1.1. Las condiciones de generación con energías limpias, precios bajos de hidrocarburos e influencia de la energía eléctrica en el sector productivo nacional propician rebaja en la tarifa.

Posición de los oponentes: los señores Carlos Alberto Fallas Martínez cédula de identidad N° 1-1141-0694 y Alejandro Coronado Dinartes cédula de identidad número 5-0255-0626, indican que la metodología de CVC tiende al incremento de la factura eléctrica, lo cual va en contra de las condiciones actuales del país, pues la mayoría de la producción eléctrica es generada por medio de energías limpias, estamos en época lluviosa lo que contribuye a la generación hidroeléctrica y los precios de los hidrocarburos han tendido a la baja en comparación a periodos anteriores. De igual modo recalcan la influencia que tiene la energía eléctrica en el sector productivo nacional.

Por estas razones solicitan la adecuada aplicación en los cargos por CVC para el próximo trimestre.

Respuesta: Tal y como indican los oponentes, las condiciones para el próximo trimestre son favorables, pues la época lluviosa favorece la generación con fuentes renovables, permitiendo que la generación térmica sea casi nula. Es por esta razón que para el próximo trimestre la Autoridad Reguladora estima que la generación térmica será de 0,00 GWh, con lo cual no se incluyen gastos por este concepto en la tarifa para el periodo en estudio.

Lo anterior genera una disminución en el factor de CVC para el sistema de generación del ICE que se transforma a su vez en una disminución en las tarifas de distribución para los usuarios finales de todas las empresas distribuidoras del país.

La Autoridad Reguladora comparte la preocupación expresada por los usuarios, en el sentido de procurar la adecuada aplicación de los cargos por CVC. Al respecto, se le indica a los oponentes que a partir de la metodología aprobada por la Junta Directiva, la Intendencia ha redoblado esfuerzos para socializar la información de interés público, poniendo a disposición de la ciudadanía, por medio de la página Web, toda los datos relacionados con el comportamiento del sistema eléctrico nacional. También se ha procurado mejorar la eficiencia en los procesos de cálculo y transparencia de la información para que los cambios se transmitan de modo oportuno a las tarifas de los usuarios.

En síntesis, el proceso de cálculo fue aplicado de modo adecuado, en estricto apego a la metodología vigente, correspondiendo aplicar una disminución en las tarifas eléctricas para el próximo trimestre, lo cual es consistente con las condiciones actuales del mercado eléctrico nacional.

2. Oposición presentada por la Cooperativa de Electrificación Rural de San Carlos R.L.

Los siguientes son los argumentos presentados por la Cooperativa de Electrificación Rural de San Carlos R.L., mediante el oficio COOPELESCA-GG-485-2016 y sus respectivas respuestas:

2.1. Desequilibrio financiero, en contra de COOPELESCA R.L. y no aplicación de la liquidación al sistema de distribución.

Posición del oponente: La Cooperativa de Electrificación Rural de San Carlos R.L., indica que las estimaciones de compras de energía al ICE, realizadas por ARESEP en las resoluciones RIE-037-2016 y RIE-066-2016 atentan contra el equilibrio financiero de la cooperativa pues para los periodos de vigencia de dichas resoluciones las compras de energía de COOPELESCA R.L., fueron mayores a las estimaciones de ARESEP, lo que les genera un déficit financiero.

La empresa regulada indica que la metodología establece un mecanismo de liquidación y por tanto debe de aplicarse para saldar estas diferencias.

Por lo anterior solicitan la actualización de los valores reales y que sean reconocidos tarifariamente, así como aclarar las razones del porque la ARESEP se aleja de las estimaciones hechas por la empresa regulada.

Respuesta: Se le indica al opositor que lo actuado por la Intendencia de Energía, al igual que en las fijaciones anteriores, se apega a lo establecido en la "Metodología para el ajuste extraordinario de las tarifas del servicio de electricidad, producto de variaciones en el costo de los combustibles (CVC) utilizados para generación térmica para el consumo nacional". La aplicación del CVC se realiza de forma trimestral y contempla una estimación para esos lapsos del gasto de combustibles para la generación térmica del ICE, estimación que se actualiza en cada trimestre comparando los gastos reales de combustibles y los ingresos obtenidos por el sistemas de generación del ICE a causa del CVC con los gastos e ingresos estimados originalmente.

De manera consistente, en el análisis de este ajuste la Intendencia realizó la revisión de los datos correspondiente para los meses de mayo, junio y julio según se detalla en la sección II.1.c.ii del presente informe.

De este modo la metodología vigente de CVC prevé la liquidación en cada trimestre de los ingresos y gastos que efectivamente se realizaron por concepto de combustibles utilizados en la generación de electricidad. Sin embargo, dado el alcance y objetivo de la metodología de CVC, no está previsto ese mismo ajuste trimestral para el sistema de distribución

Para solventar lo señalado por el oponente, por medio del oficio 005-IE-2016 del 4 de enero de 2016, esta Intendencia remitió al Regulador General una propuesta de modificación de la metodología vigente con el propósito de permitir la realización del ajuste trimestral en los sistemas de distribución, en los términos señalados por Coopelesca, propuesta que actualmente está siendo analizada por el Centro para el Desarrollo de la Regulación (CDR).

En virtud de lo anterior, las liquidaciones dentro del sistema de distribución de las empresas reguladas, en los términos señalados por el oponente, se realizan en fijaciones ordinarias, ya que la metodología CVC no las previó.

Es así como por ejemplo mediante resolución RIE-035-2016 (fijación ordinaria de oficio) se realizó un ajuste que confrontó los ingresos efectivamente percibidos por la empresa por concepto del cobro del factor CVC del sistema de distribución y los gastos incurridos por la empresa por el pago del factor de CVC en las compras de energía y potencia efectuadas al ICE. Este estudio saldó dichas cuentas hasta diciembre de 2015.

En el cuadro N° 8 del presente informe se muestran los resultados de la liquidación de ingresos y gastos por CVC para el sistema de distribución, dada la deficiencia en la metodología actual, este resultado no se puede incorporar en la fijación tarifaria, pero es calculado con el objetivo de que los usuarios y empresas reguladas puedan dar seguimiento a los resultados en el sistema de distribución.

Sobre el tema de las estimaciones, indicarle a la empresa que Aresep considera las proyecciones que realice la Cooperativa en cada ajuste trimestral para desarrollar las estimaciones propias, que con sustento técnico, pretenden el equilibrio entre usuarios y regulados. Es evidente que la demanda a lo largo del año ha presentado una reactivación importante, en todas las empresas distribuidoras y en todos los sectores de consumo (principalmente en la industria), situación anormal con respecto a la estructura histórica de consumo.

Esta situación provocó diferencias importantes entre las estimaciones y la realidad del consumo de energía y por tanto de las compras al ICE generación. Esto es evidente en la subestimación de la demanda que tanto las estimaciones de Aresep como las estimaciones de Coopelesca se alejan significativamente de la realidad.

En este sentido indicarle a la empresa que de determinar la existencia de situaciones puntuales que se encuentren afectando su balance financiero, puede presentar una solicitud de ajuste tarifario para la valoración del equipo técnico de la autoridad reguladora.

En función de lo anterior, dada la metodología vigente de CVC, no procede realizar el ajuste solicitado por el oponente. En futuros ajustes ordinarios, como corresponde, la Intendencia realizará el proceso de ajuste y liquidación, tal y como se ha realizado en oportunidades anteriores. [...]

- III. Que de conformidad con lo señalado en los resultandos y considerandos precedentes y en el mérito de los autos, lo procedente es establecer los cargos trimestrales por empresa para el IV trimestre 2016 aplicables a la estructura de costos sin combustibles y fijar los precios de las tarifas que presta el Instituto Costarricense de Electricidad, tal y como se dispone;

**POR TANTO
EL DIRECTOR CON RECARGO DE FUNCIONES
DE LA INTENDENCIA DE ENERGÍA
RESUELVE:**

- I. Establecer los siguientes cargos trimestrales por empresa para el IV trimestre 2016 aplicables a la estructura de costos sin combustibles de cada una de ellas:

SISTEMA	EMPRESA	IV Trimestre
GENERACIÓN	ICE T-CB y T-SD	1,79%
	ICE T-UD	1,79%
DISTRIBUCIÓN	ICE	1,08%
	CNFL	0,92%
	JASEC	0,91%
	ESPH	1,02%
	COOPELESCA	0,07%
	COOPEGUANACASTE	0,50%
	COOPESANTOS	0,47%
COOPEALFARORUIZ	0,73%	

- II. Fijar los precios de las tarifas para el servicio de generación que presta el Instituto Costarricense de Electricidad, tal y como se detalla (¢/kWh, ¢/kW y %, según corresponda):

ICE Sistema de generación		Estructura de Costos sin combustible	Tarifa (incluye CVC)
Categoría tarifaria	detalle del cargo	Rige del 01/07/2016 al 31/12/2016	Rige del 01/10/2016 al 31/12/2016
Tarifa T-CB para ventas a ICE y CNFL			
<u>Por consumo de energía (kWh)</u>			
	Energía Punta cada kWh	50,36	51,26
	Energía Valle cada kWh	41,26	42,00
	Energía Noche cada kWh	35,03	35,66
<u>Por consumo de potencia (kW)</u>			
	Potencia Punta cada kW	2 671,28	2 719,10
	Potencia Valle cada kW	2 671,28	2 719,10
	Potencia Noche cada kW	0,00	0,00
Tarifa T-SD Ventas al servicio de distribución			
<u>Por consumo de energía (kWh)</u>			
	Energía Punta cada kWh	49,71	50,60
	Energía Valle cada kWh	40,71	41,44
	Energía Noche cada kWh	34,83	35,45
<u>Por consumo de potencia (kW)</u>			
	Potencia Punta cada kW	2 671,28	2 719,10
	Potencia Valle cada kW	2 671,28	2 719,10
	Potencia Noche cada kW	0,00	0,00
Tarifa T-UD Usuarios directos del servicio de generación			
<u>Por consumo de energía (kWh)</u>			
	Energía Punta cada kWh	0,060	0,061
	Energía Valle cada kWh	0,050	0,051
	Energía Noche cada kWh	0,040	0,041
<u>Por consumo de potencia (kW)</u>			
	Potencia Punta cada kW	3,103	3,159
	Potencia Valle cada kW	3,103	3,159
	Potencia Noche cada kW	0,00	0,00

III. Fijar los precios de las tarifas para los sistemas de distribución del ICE y de las empresas distribuidoras de electricidad, tal y como se detalla (¢/kWh, ¢/kW y %, según corresponda):

ICE	Sistema de distribución	Estructura de Costos sin combustible	Tarifa (incluye CVC)
Categoría tarifaria	detalle del cargo	Rige del 01/07/2016 al 31/12/2016	Rige del 01/10/2016 al 31/12/2016
Tarifa T-RE	tarifa residencial		
<i>Por consumo de energía (kWh)</i>			
	Bloque 0-30 kWh Cargo fijo	2 349,90	2 375,40
	Bloque 31-200 kWh cada kWh	78,33	79,18
	Bloque mayor a 200 kW cada kWh	141,19	142,71
Tarifa T-CO	tarifa comercios y servicios		
Clientes consumo exclusivo de energía			
	<i>Consumo de Energía ≤ 3000 kWh</i> cada kWh	117,98	119,25
Clientes consumo energía y potencia			
<i>Por consumo de energía (kWh)</i>			
	Consumo de Energía c cada kWh	70,60	71,36
	<i>Consumo de Potencia cada kW</i> cada kW	11 670,19	11 796,23
Tarifa T-IN	tarifa industrial		
Clientes consumo exclusivo de energía			
	<i>Consumo de Energía ≤ 3000 kWh</i> cada kWh	117,98	119,25
Clientes consumo energía y potencia			
<i>Por consumo de energía (kWh)</i>			
	Consumo de Energía c cada kWh	70,60	71,36
	<i>Consumo de Potencia cada kW</i> cada kW	11 670,19	11 796,23
Tarifa T-CS	tarifa preferencial de carácter social		
Clientes consumo exclusivo de energía			
	<i>Consumo de Energía ≤ 3000 kWh</i> cada kWh	79,30	80,16
Clientes consumo energía y potencia			
<i>Por consumo de energía (kWh)</i>			
	Consumo de Energía c cada kWh	47,39	47,90
	<i>Consumo de Potencia cada kW</i> cada kW	7 643,12	7 725,67
Tarifa T-MT	tarifa media tensión		
<i>Por consumo de energía (kWh)</i>			
	Energía Punta cada kWh	67,69	68,42
	Energía Valle cada kWh	25,14	25,41
	Energía Noche cada kWh	15,47	15,64
<i>Por consumo de potencia (kW)</i>			
	Potencia Punta cada kW	10 985,48	11 104,12
	Potencia Valle cada kW	7 670,20	7 753,04
	Potencia Noche cada kW	4 912,95	4 966,01
Tarifa T-MTB	tarifa media tensión en dólares		
<i>Por consumo de energía (kWh)</i>			
	Energía Punta cada kWh	0,195	0,195
	Energía Valle cada kWh	0,067	0,067
	Energía Noche cada kWh	0,043	0,043
<i>Por consumo de potencia (kW)</i>			
	Potencia Punta cada kW	5,727	5,727
	Potencia Valle cada kW	3,998	3,998
	Potencia Noche cada kW	2,562	2,562

CNFL Sistema de distribución		Estructura de Costos sin combustible	Tarifa (incluye CVC)
Categoría tarifaria	detalle del cargo	Rige del 01/07/2016 al 31/12/2016	Rige del 01/10/2016 al 31/12/2016
Tarifa T-RE tarifa residencial			
<i>Por consumo de energía (kWh)</i>			
	Bloque 0-30 kWh Cargo fijo	2 192,10	2 212,20
	Bloque 31-200 kWh cada kWh	73,07	73,74
	Bloque 201-300 kWh cada kWh	112,12	113,15
	Bloque mayor a 300 kWh kWh adicional	115,90	116,97
Tarifa T-REH tarifa residencial horaria			
o Clientes consumo de 0 a 300 kWh			
<i>Por consumo de energía (kWh)</i>			
	Bloque 0-300 kWh Punta cada kWh	154,95	156,38
	Bloque 0-300 kWh Valle cada kWh	64,25	64,84
	Bloque 0-300 kWh Noche cada kWh	26,47	26,71
o Clientes consumo de 301 a 500 kWh			
<i>Por consumo de energía (kWh)</i>			
	Bloque 301-500 kWh Punta cada kWh	176,36	177,98
	Bloque 301-500 kWh Valle cada kWh	71,81	72,47
	Bloque 301-500 kWh Noche cada kWh	30,24	30,52
o Clientes consumo más de 501 kWh			
<i>Por consumo de energía (kWh)</i>			
	Bloque mayor a 500 kWh Punta cada kWh	209,13	211,05
	Bloque mayor a 500 kWh Valle cada kWh	84,40	85,18
	Bloque mayor a 500 kWh Noche cada kWh	39,05	39,41
Tarifa T-CO tarifa comercios y servicios			
o Clientes consumo exclusivo de energía			
	Consumo de Energía ≤ 3000 kWh cada kWh	123,45	124,59
o Clientes consumo energía y potencia			
<i>Por consumo de energía (kWh)</i>			
	Bloque 0-3000 kWh Cargo fijo	222 990,00	225 030,00
	Bloque mayor a 3000 kWh cada kWh	74,33	75,01
<i>Por consumo de potencia (kW)</i>			
	Bloque 0-8 kW Cargo fijo	93 083,84	93 940,24
	Bloque mayor a 8 kW cada kW	11 635,48	11 742,53
Tarifa T-IN tarifa industrial			
o Clientes consumo exclusivo de energía			
	Consumo de Energía ≤ 3000 kWh cada kWh	123,45	124,59
o Clientes consumo energía y potencia			
<i>Por consumo de energía (kWh)</i>			
	Bloque 0-3000 kWh Cargo fijo	222 990,00	225 030,00
	Bloque mayor a 3000 kWh cada kWh	74,33	75,01
<i>Por consumo de potencia (kW)</i>			
	Bloque 0-8 kW Cargo fijo	93 083,84	93 940,24
	Bloque mayor a 8 kW cada kW	11 635,48	11 742,53

Continua...

CNFL Sistema de distribución		Estructura de Costos sin combustible	Tarifa (incluye CVC)	
Categoría tarifaria	detalle del cargo	Rige del 01/07/2016 al 31/12/2016	Rige del 01/10/2016 al 31/12/2016	
Tarifa T-CS tarifa preferencial de carácter social				
○ Clientes consumo exclusivo de energía				
<i>Consumo de Energía ≤ 3000 kWh</i>				
	cada kWh	83,14	83,90	
○ Clientes consumo energía y potencia				
<i>Por consumo de energía (kWh)</i>				
	Bloque 0-3000 kWh	Cargo fijo	143 610,00	144 930,00
	Bloque mayor a 3000 kWh	cada kWh	47,87	48,31
<i>Por consumo de potencia (kW)</i>				
	Bloque 0-8 kW	Cargo fijo	62 012,24	62 582,72
	Bloque mayor a 8 kW	cada kW	7 751,53	7 822,84
Tarifa T-MT tarifa media tensión				
<i>Por consumo de energía (kWh)</i>				
	Energía Punta	cada kWh	62,99	63,57
	Energía Valle	cada kWh	31,50	31,79
	Energía Noche	cada kWh	22,68	22,89
<i>Por consumo de potencia (kW)</i>				
	Potencia Punta	cada kW	11 044,63	11 146,24
	Potencia Valle	cada kW	7 858,61	7 930,91
	Potencia Noche	cada kW	4 988,80	5 034,70
Tarifa T-MTB tarifa media tensión en dólares				
<i>Por consumo de energía (kWh)</i>				
	Energía Punta	cada kWh	0,195	0,195
	Energía Valle	cada kWh	0,067	0,067
	Energía Noche	cada kWh	0,043	0,043
<i>Por consumo de potencia (kW)</i>				
	Potencia Punta	cada kW	5,727	5,727
	Potencia Valle	cada kW	3,998	3,998
	Potencia Noche	cada kW	2,562	2,562

JASEC Sistema de distribución		Estructura de Costos sin combustible	Tarifa (incluye CVC)
Categoría tarifaria	detalle del cargo	Rige del 01/07/2016 al 31/12/2016	Rige del 01/10/2016 al 31/12/2016
Tarifa T-RE tarifa residencial			
<i>Por consumo de energía (kWh)</i>			
	Bloque 0-30 kWh Cargo fijo	2 192,40	2 212,50
	Bloque 31-200 kWh cada kWh	73,08	73,75
	Bloque mayor a 200 kWh kWh adicional	89,46	90,27
Tarifa T-CO tarifa comercios y servicios			
o Clientes consumo exclusivo de energía			
	<i>Consumo de Energía ≤ 3000 kWh</i> cada kWh	103,33	104,27
Clientes consumo energía y potencia			
<i>Por consumo de energía (kWh)</i>			
	Bloque 0-3000 kWh Cargo fijo	185 220,00	186 900,00
	Bloque mayor a 3000 kWh cada kWh	61,74	62,30
<i>Por consumo de potencia (kW)</i>			
	Bloque 0-8 kW Cargo fijo	77 277,76	77 980,96
	Bloque mayor a 8 kW cada kW	9 659,72	9 747,62
Tarifa T-IN tarifa industrial			
o Clientes consumo exclusivo de energía			
	<i>Consumo de Energía ≤ 3000 kWh</i> cada kWh	103,33	104,27
Clientes consumo energía y potencia			
<i>Por consumo de energía (kWh)</i>			
	Bloque 0-3000 kWh Cargo fijo	185 220,00	186 900,00
	Bloque mayor a 3000 kWh cada kWh	61,74	62,30
<i>Por consumo de potencia (kW)</i>			
	Bloque 0-8 kW Cargo fijo	77 277,76	77 980,96
	Bloque mayor a 8 kW cada kW	9 659,72	9 747,62
Tarifa T-CS tarifa preferencial de carácter social			
o Clientes consumo exclusivo de energía			
	<i>Consumo de Energía ≤ 3000 kWh</i> cada kWh	74,35	75,03
Clientes consumo energía y potencia			
<i>Por consumo de energía (kWh)</i>			
	Bloque 0-3000 kWh Cargo fijo	128 490,00	129 660,00
	Bloque mayor a 3000 kWh cada kWh	42,83	43,22
<i>Por consumo de potencia (kW)</i>			
	Bloque 0-8 kW Cargo fijo	51 935,20	52 407,84
	Bloque mayor a 8 kW cada kW	6 491,90	6 550,98

Continua...

JASEC Sistema de distribución		Estructura de Costos sin combustible	Tarifa (incluye CVC)
Categoría tarifaria	detalle del cargo	Rige del 01/07/2016 al 31/12/2016	Rige del 01/10/2016 al 31/12/2016
Tarifa T-MT tarifa media tensión			
<i>Por consumo de energía (kWh)</i>			
	Energía Punta cada kWh	56,70	57,22
	Energía Valle cada kWh	27,72	27,97
	Energía Noche cada kWh	18,89	19,06
<i>Por consumo de potencia (kW)</i>			
	Potencia Punta cada kW	9 979,77	10 070,59
	Potencia Valle cada kW	7 155,95	7 221,07
	Potencia Noche cada kW	4 895,39	4 939,94
Tarifa T-MTB tarifa media tensión en dólares			
<i>Por consumo de energía (kWh)</i>			
	Energía Punta cada kWh	0,195	0,195
	Energía Valle cada kWh	0,067	0,067
	Energía Noche cada kWh	0,043	0,043
<i>Por consumo de potencia (kW)</i>			
	Potencia Punta cada kW	5,727	5,727
	Potencia Valle cada kW	3,998	3,998
	Potencia Noche cada kW	2,562	2,562

ESPH Sistema de distribución		Estructura de Costos sin combustible	Tarifa (incluye CVC)
Categoría tarifaria	detalle del cargo	Rige del 01/07/2016 al 31/12/2016	Rige del 01/10/2016 al 31/12/2016
Tarifa T-RE tarifa residencial			
<i>Por consumo de energía (kWh)</i>			
	Bloque 0-30 kWh Cargo fijo	1 967,10	1 987,20
	Bloque 31-200 kWh cada kWh	65,57	66,24
	Bloque mayor a 200 kWh kWh adicional	84,78	85,64
Tarifa T-CO tarifa comercios y servicios			
Clientes consumo exclusivo de energía			
	<i>Consumo de Energía ≤ 3000 kWh</i> cada kWh	90,43	91,35
Clientes consumo energía y potencia			
<i>Consumo de Energía ≤ 3000 kWh</i>			
	Bloque 0-3000 kWh Cargo fijo	152 610,00	154 170,00
	Bloque mayor a 3000 kWh cada kWh	50,87	51,39
<i>Por consumo de potencia (kW)</i>			
	Bloque 0-10 kW Cargo fijo	82 597,80	83 440,30
	Bloque mayor a 10 kW cada kW	8 259,78	8 344,03
Tarifa T-IN tarifa industrial			
Clientes consumo exclusivo de energía			
	<i>Consumo de Energía ≤ 3000 kWh</i> cada kWh	90,43	91,35
Clientes consumo energía y potencia			
<i>Consumo de Energía ≤ 3000 kWh</i>			
	Bloque 0-3000 kWh Cargo fijo	152 610,00	154 170,00
	Bloque mayor a 3000 kWh cada kWh	50,87	51,39
<i>Por consumo de potencia (kW)</i>			
	Bloque 0-10 kW Cargo fijo	82 597,80	83 440,30
	Bloque mayor a 10 kW cada kW	8 259,78	8 344,03
Tarifa T-CS tarifa preferencial de carácter social			
Clientes consumo exclusivo de energía			
	<i>Consumo de Energía ≤ 3000 kWh</i> cada kWh	65,57	66,24
Clientes consumo energía y potencia			
<i>Consumo de Energía ≤ 3000 kWh</i>			
	Bloque 0-3000 kWh Cargo fijo	135 660,00	137 040,00
	Bloque mayor a 3000 kWh cada kWh	45,22	45,68
<i>Por consumo de potencia (kW)</i>			
	Bloque 0-10 kW Cargo fijo	70 570,40	71 290,20
	Bloque mayor a 10 kW cada kW	7 057,04	7 129,02

Continua...

ESPH Sistema de distribución		Estructura de Costos sin combustible	Tarifa (incluye CVC)
Categoría tarifaria	detalle del cargo	Rige del 01/07/2016 al 31/12/2016	Rige del 01/10/2016 al 31/12/2016
Tarifa T-MT tarifa media tensión			
<i>Por consumo de energía (kWh)</i>			
	Energía Punta cada kWh	59,91	60,52
	Energía Valle cada kWh	30,52	30,83
	Energía Noche cada kWh	24,87	25,12
<i>Por consumo de potencia (kW)</i>			
	Potencia Punta cada kW	10 037,89	10 140,28
	Potencia Valle cada kW	6 974,52	7 045,66
	Potencia Noche cada kW	4 648,17	4 695,58
Tarifa T-MTB tarifa media tensión en dólares			
<i>Por consumo de energía (kWh)</i>			
	Energía Punta cada kWh	0,195	0,195
	Energía Valle cada kWh	0,067	0,067
	Energía Noche cada kWh	0,043	0,043
<i>Por consumo de potencia (kW)</i>			
	Potencia Punta cada kW	5,727	5,727
	Potencia Valle cada kW	3,998	3,998
	Potencia Noche cada kW	2,562	2,562

COOPELESCA Sistema de distribución		Estructura de Costos sin combustible	Tarifa (incluye CVC)
Categoría tarifaria	detalle del cargo	Rige del 01/07/2016 al 31/12/2016	Rige del 01/10/2016 al 31/12/2016
Tarifa T-RE tarifa residencial			
<u>Por consumo de energía (kWh)</u>			
	Bloque 0-30 kWh Cargo fijo	2 112,60	2 114,10
	Bloque 31-200 kWh cada kWh	70,42	70,47
	Bloque mayor a 200 kWh kWh adicional	88,53	88,59
Tarifa T-CO tarifa comercios y servicios			
Clientes consumo exclusivo de energía			
	Consumo de Energía ≤ 3000 kWh cada kWh	91,55	91,61
Clientes consumo energía y potencia			
<u>Por consumo de energía (kWh)</u>			
	Bloque 0-3000 kWh Cargo fijo	223 320,00	223 470,00
	Bloque mayor a 3000 kWh cada kWh	74,44	74,49
<u>Por consumo de potencia (kW)</u>			
	Bloque 0-10 kW Cargo fijo	45 088,90	45 120,50
	Bloque mayor a 10 kW cada kW	4 508,89	4 512,05
Tarifa T-IN tarifa industrial			
Clientes consumo exclusivo de energía			
	Consumo de Energía ≤ 3000 kWh cada kWh	91,55	91,61
Clientes consumo energía y potencia			
<u>Por consumo de energía (kWh)</u>			
	Bloque 0-3000 kWh Cargo fijo	223 320,00	223 470,00
	Bloque mayor a 3000 kWh cada kWh	74,44	74,49
<u>Por consumo de potencia (kW)</u>			
	Bloque 0-10 kW Cargo fijo	45 088,90	45 120,50
	Bloque mayor a 10 kW cada kW	4 508,89	4 512,05
Tarifa T-MT tarifa media tensión			
<u>Por consumo de energía (kWh)</u>			
	Energía Punta cada kWh	73,44	73,49
	Energía Valle cada kWh	62,37	62,41
	Energía Noche cada kWh	56,34	56,38
<u>Por consumo de potencia (kW)</u>			
	Potencia Punta cada kW	4 225,20	4 228,16
	Potencia Valle cada kW	4 225,20	4 228,16
Tarifa T-MTB tarifa media tensión en dólares			
<u>Por consumo de energía (kWh)</u>			
	Energía Punta cada kWh	0,195	0,195
	Energía Valle cada kWh	0,067	0,067
	Energía Noche cada kWh	0,043	0,043
<u>Por consumo de potencia (kW)</u>			
	Potencia Punta cada kW	5,727	5,727
	Potencia Valle cada kW	3,998	3,998
	Potencia Noche cada kW	2,562	2,562

COOPEGUANACASTE Sistema de distribución		Estructura de Costos sin combustible	Tarifa (incluye CVC)
Categoría tarifaria	detalle del cargo	Rige del 01/07/2016 al 31/12/2016	Rige del 01/10/2016 al 31/12/2016
Tarifa T-RE tarifa residencial			
<i>Por consumo de energía (kWh)</i>			
	Bloque 0-30 kWh Cargo fijo	2 025,60	2 035,80
	Bloque 31-200 kWh cada kWh	67,52	67,86
	Bloque mayor a 200 kWh kWh adicional	95,18	95,66
Tarifa T-CO tarifa comercios y servicios			
Clientes consumo exclusivo de energía			
	Consumo de Energía \leq 3000 kWh cada kWh	99,61	100,11
Clientes consumo energía y potencia			
<i>Por consumo de energía (kWh)</i>			
	Bloque 0-3000 kWh Cargo fijo	189 270,00	190 230,00
	Bloque mayor a 3000 kWh cada kWh	63,09	63,41
<i>Por consumo de potencia (kW)</i>			
	Bloque 0-10 kW Cargo fijo	93 166,10	93 631,90
	Bloque mayor a 10 kW cada kW	9 316,61	9 363,19
Tarifa T-IN tarifa industrial			
Clientes consumo exclusivo de energía			
	Consumo de Energía \leq 3000 kWh cada kWh	99,61	100,11
Clientes consumo energía y potencia			
<i>Por consumo de energía (kWh)</i>			
	Bloque 0-3000 kWh Cargo fijo	189 270,00	190 230,00
	Bloque mayor a 3000 kWh cada kWh	63,09	63,41
<i>Por consumo de potencia (kW)</i>			
	Bloque 0-10 kW Cargo fijo	93 166,10	93 631,90
	Bloque mayor a 10 kW cada kW	9 316,61	9 363,19
Tarifa T-MT tarifa media tensión			
<i>Por consumo de energía (kWh)</i>			
	Energía Punta cada kWh	83,01	83,43
	Energía Valle cada kWh	71,94	72,30
	Energía Noche cada kWh	64,19	64,51
<i>Por consumo de potencia (kW)</i>			
	Potencia Punta cada kW	3 760,73	3 779,53
	Potencia Valle cada kW	3 760,73	3 779,53
Tarifa T-MTB tarifa media tensión en dólares			
<i>Por consumo de energía (kWh)</i>			
	Energía Punta cada kWh	0,195	0,195
	Energía Valle cada kWh	0,067	0,067
	Energía Noche cada kWh	0,043	0,043
<i>Por consumo de potencia (kW)</i>			
	Potencia Punta cada kW	5,727	5,727
	Potencia Valle cada kW	3,998	3,998
	Potencia Noche cada kW	2,562	2,562

COOPESANTOS Sistema de distribución		Estructura de Costos sin combustible	Tarifa (incluye CVC)
Categoría tarifaria	detalle del cargo	Rige del 01/07/2016 al 31/12/2016	Rige del 01/10/2016 al 31/12/2016
Tarifa T-RE tarifa residencial			
<i>Por consumo de energía (kWh)</i>			
	Bloque 0-40 kWh Cargo fijo	2 424,90	3 248,40
	Bloque 31-200 kWh cada kWh	80,83	81,21
	Bloque mayor a 200 kWh kWh adicional	130,82	131,43
Tarifa T-CO tarifa comercios y servicios			
Clientes consumo exclusivo de energía			
<i>Consumo de Energía ≤ 3000 kWh</i> cada kWh		156,34	157,07
Clientes consumo energía y potencia			
<i>Por consumo de energía (kWh)</i>			
	Bloque 0-3000 kWh Cargo fijo	283 950,00	285 270,00
	Bloque mayor a 3000 kWh cada kWh	94,65	95,09
<i>Por consumo de potencia (kW)</i>			
	Bloque 0-15 kW Cargo fijo	232 543,80	233 636,70
	Bloque mayor a 15 kW cada kW	15 502,92	15 575,78
Tarifa T-IN tarifa industrial			
Clientes consumo exclusivo de energía			
<i>Consumo de Energía ≤ 3000 kWh</i> cada kWh		156,34	157,07
Clientes consumo energía y potencia			
<i>Por consumo de energía (kWh)</i>			
	Bloque 0-3000 kWh Cargo fijo	283 950,00	285 270,00
	Bloque mayor a 3000 kWh cada kWh	94,65	95,09
<i>Por consumo de potencia (kW)</i>			
	Bloque 0-15 kW Cargo fijo	232 543,80	233 636,70
	Bloque mayor a 15 kW cada kW	15 502,92	15 575,78
Tarifa T-CS tarifa preferencial de carácter social			
Clientes consumo exclusivo de energía			
<i>Por consumo de energía (kWh)</i>			
	Bloque 0-250 kWh cada kWh	111,68	112,20
	Bloque mayor a 250 kWh cada kWh	156,34	157,07
Clientes consumo energía y potencia			
<i>Por consumo de energía (kWh)</i>			
	Bloque 0-3000 kWh Cargo fijo	283 950,00	285 270,00
	Bloque mayor a 3000 kWh cada kWh	94,65	95,09
<i>Por consumo de potencia (kW)</i>			
	Bloque 0-15 kW Cargo fijo	232 543,80	233 636,70
	Bloque mayor a 15 kW cada kW	15 502,92	15 575,78

Continua...

COOPESANTOS Sistema de distribución		Estructura de Costos sin combustible	Tarifa (incluye CVC)
Categoría tarifaria	detalle del cargo	Rige del 01/07/2016 al 31/12/2016	Rige del 01/10/2016 al 31/12/2016
Tarifa T-MT tarifa media tensión			
<i>Por consumo de energía (kWh)</i>			
	Energía Punta cada kWh	74,45	74,80
	Energía Valle cada kWh	29,78	29,92
	Energía Noche cada kWh	19,15	19,24
<i>Por consumo de potencia (kW)</i>			
	Potencia Punta cada kW	11 375,12	11 428,58
	Potencia Valle cada kW	8 263,05	8 301,89
	Potencia Noche cada kW	5 202,03	5 226,48
Tarifa T-MTB tarifa media tensión en dólares			
<i>Por consumo de energía (kWh)</i>			
	Energía Punta cada kWh	0,195	0,195
	Energía Valle cada kWh	0,067	0,067
	Energía Noche cada kWh	0,043	0,043
<i>Por consumo de potencia (kW)</i>			
	Potencia Punta cada kW	5,727	5,727
	Potencia Valle cada kW	3,998	3,998
	Potencia Noche cada kW	2,562	2,562

COOPEALFARO RUIZ Sistema de distribución		Estructura de Costos sin combustible	Tarifa (incluye CVC)
Categoría tarifaria	detalle del cargo	Rige del 01/07/2016 al 31/12/2016	Rige del 01/10/2016 al 31/12/2016
Tarifa T-RE tarifa residencial			
<i>Por consumo de energía (kWh)</i>			
	Bloque 0-30 kWh Cargo fijo	2 151,60	2 167,20
	Bloque 31-200 kWh cada kWh	71,72	72,24
	Bloque mayor a 200 kWh kWh adicional	93,25	93,93
Tarifa T-CO tarifa comercios y servicios			
o Clientes consumo exclusivo de energía			
	Consumo de Energía ≤ 3000 kWh cada kWh	100,41	101,14
Clientes consumo energía y potencia			
<i>Por consumo de energía (kWh)</i>			
	Bloque 0-3000 kWh Cargo fijo	182 910,00	184 260,00
	Bloque mayor a 3000 kWh cada kWh	60,97	61,42
<i>Por consumo de potencia (kW)</i>			
	Bloque 0-15 kW Cargo fijo	142 949,55	143 993,10
	Bloque mayor a 15 kW cada kW	9 529,97	9 599,54
Tarifa T-IN tarifa industrial			
o Clientes consumo exclusivo de energía			
	Consumo de Energía ≤ 3000 kWh cada kWh	100,41	101,14
Clientes consumo energía y potencia			
<i>Por consumo de energía (kWh)</i>			
	Bloque 0-3000 kWh Cargo fijo	182 910,00	184 260,00
	Bloque mayor a 3000 kWh cada kWh	60,97	61,42
<i>Por consumo de potencia (kW)</i>			
	Bloque 0-15 kW Cargo fijo	142 949,55	143 993,10
	Bloque mayor a 15 kW cada kW	9 529,97	9 599,54

- IV. Instruir a las empresas distribuidoras de electricidad y al Instituto Costarricense de Electricidad *-para el servicio de generación-*, que para el siguiente ajuste por costo variable de combustible, se cumpla con la entrega de información requerida mediante las resoluciones RJD-017-2012, RIE-044-2015, RIE-100-2015, así mismo con lo establecido en la resolución RIE-035-2016, en relación con la *“Estrategia de colocación de excedentes en el Mercado Eléctrico Regional”*.
- V. Tener por analizadas y respondidas las diferentes posiciones con el contenido del *“Considerando II”* de la presente resolución. Agradecer a los participantes por sus aportes al proceso de fijación tarifaria.

En cumplimiento de lo que ordenan los artículos 245 y 345 de la Ley General de la Administración Pública (LGAP) se informa que contra esta resolución pueden interponerse los recursos ordinarios de revocatoria y de apelación y el extraordinario de revisión. El de revocatoria podrá interponerse ante el Intendente de Energía, a quien corresponde resolverlo y los de apelación y de revisión podrán interponerse ante la Junta Directiva, a la que corresponde resolverlos.

De conformidad con el artículo 346 de la LGAP, los recursos de revocatoria y de apelación deberán interponerse en el plazo de tres días hábiles contado a partir del día hábil siguiente al de la notificación y, el extraordinario de revisión, dentro de los plazos señalados en el artículo 354 de dicha ley.

PUBLÍQUESE Y NOTIFÍQUESE

Mario Mora Quirós
Director Intendencia de Energía

1 vez.—Solicitud N° 1309.—2016065695).