



ALCANCE N° 207 A LA GACETA N° 197

Año CXLIII

San José, Costa Rica, miércoles 13 de octubre del 2021

69 páginas

PODER LEGISLATIVO PROYECTOS

REGLAMENTOS INSTITUTO DE FOMENTO COOPERATIVO MUNICIPALIDADES

PODER LEGISLATIVO

PROYECTOS

PROYECTO DE LEY

REFORMA DE LOS ARTÍCULOS 40, 43, 83 y 84 Y ADICIÓN DE UN ARTÍCULO 40 BIS A LA LEY GENERAL DE SALUD, LEY N.º 5395, DE 24 DE FEBRERO DE 1974, Y SUS REFORMAS; REFORMA DEL ARTÍCULO 7 DE LA LEY CONSTITUTIVA DEL COLEGIO DE MICROBIÓLOGOS Y QUÍMICOS CLÍNICOS DE COSTA RICA, LEY N.º 771, DE 25 DE OCTUBRE DE 1949; REFORMA DEL ARTÍCULO 6 DEL ESTATUTO DE SERVICIOS DE MICROBIOLOGÍA Y QUÍMICA CLÍNICA, LA LEY N.º 546, DE 24 DE DICIEMBRE DE 1973

Expediente N.º 22.700

ASAMBLEA LEGISLATIVA:

En el contexto actual de un mundo globalizado, en el que la ciencia y la tecnología avanzan de manera acelerada y marcan la capacidad de respuesta de una sociedad, es esencial contar con el talento humano adecuado, el respaldo para desarrollarse y opciones para aportar tanto en el medio público como en el privado. Así lo indica un reciente informe del Foro Económico Mundial al señalar la importancia de actualizar y adecuar el talento nacional a los requerimientos de la sociedad actual, muy distintos a las necesidades de antaño¹. En materia de salud y atención médica, por ejemplo, este informe advierte que:

“Será imposible implementar y adoptar con éxito estos costes sin una fuerza de trabajo eficaz, una con las habilidades correctas y la composición de las profesiones para apoyar las nuevas direcciones de la salud y la asistencia médica”.

No cabe duda de que los nuevos avances y tecnologías tendrán importantes implicaciones laborales. Así, resulta importante conocer los marcos de referencia internacional que procuran clasificar las distintas áreas de la ciencia desde el punto de vista educativo y ocupacional. Es por lo que, para los fines del presente proyecto de ley, resulta conveniente conocer cuál es el contexto internacional que sirve como punto de partida para la integración de los profesionales en ciencias con especialidades afines a la salud al cuerpo de profesionales en salud de nuestro país.

¹ [WEF Shaping the Future of Health Council Report.pdf \(weforum.org\)](http://weforum.org)

A nivel mundial, la Clasificación Internacional Estándar de la Educación de la UNESCO (ISCED-F 2013)² representa un marco para reunir, compilar y analizar estadísticas sobre educación comparables entre países. Es parte de la Familia Internacional de Clasificaciones Económicas y Sociales de las Naciones Unidas y es la clasificación de referencia para organizar programas de educación y calificaciones por niveles y campos de educación. La ISCED establece que los siguientes son campos de la biología: biométrica, botánica, biología celular, genética, ingeniería genética, microbiología, parasitología, zoología, bioquímica, biotecnología, virología.

A nivel ocupacional, la Clasificación Internacional Uniforme de Ocupaciones (ISCO)³ de la Organización Internacional de Trabajo (OIT) es la principal referencia internacional. Según la ISCO-08, publicada en el año 2012, el grupo menor 213 corresponde a los profesionales en ciencias de la vida. De acuerdo con esta clasificación, dicho grupo de profesionales se subdivide en biólogos, botánicos, zoólogos y profesiones asociadas; y las ocupaciones atinentes a este grupo de profesionales incluyen: bacteriólogos, bioquímicos, biólogos, biotecnólogos, investigadores biomédicos, genetistas, biólogos moleculares y microbiólogos.

Por otro lado, la Organización para la Cooperación y el Desarrollo Económico (OCDE), de la cual Costa Rica es parte, tiene a disposición el Manual Frascati⁴ Este Manual es utilizado a nivel mundial para recopilar y utilizar estadísticas en Investigación y Desarrollo (I+D). De hecho, el Manual Frascati ha sido utilizado por el Ministerio de Ciencia, Tecnología y Telecomunicaciones (MICITT) para elaborar el Manual Conceptual de Actividades Científicas y Tecnológicas (ACT)⁵ el cual apoya en la cuantificación de Indicadores de Ciencia Tecnología e Innovación.

También es una herramienta esencial para los responsables de las políticas en ciencia e innovación de todo el mundo. Cabe destacar que el Instituto de Estadística de la UNESCO (UIS) elaboró un documento técnico sobre la medición de la I+D, el cual sirvió como base para hacer un anexo al Manual Frascati. La última versión de este documento llamado "Guía para realizar una encuesta de I+D: Dirigida a los países que inician sus mediciones de investigación y desarrollo experimental"⁶ contiene un apéndice sobre la clasificación de los campos de la ciencia y tecnología. En el Apéndice A, específicamente en el apartado 3 sobre ciencias médicas y de la salud, inciso 3.4 referente a biotecnología médica el manual detalla lo siguiente:

“Biotecnología relacionada con la salud; Tecnologías que involucran la manipulación de células, tejidos, órganos o del organismo completo (reproducción asistida); Tecnologías que implican identificar el

[2 Field Descriptions \(unesco.org\)](http://unesco.org)

[3 ISCO - International Standard Classification of Occupations \(ilo.org\)](http://ilo.org)

[4 OECD iLibrary | Frascati Manual 2015: Guidelines for Collecting and Reporting Data on Research and Experimental Development \(oecd-ilibrary.org\)](http://oecd-ilibrary.org)

[5 Encuesta - Manuales e Informes \(micit.go.cr\)](http://micit.go.cr)

[6 guide-to-conducting-an-rd-survey-for-countries-starting-to-measure-research-and-experimental-development-2014-sp.pdf \(unesco.org\)](http://unesco.org)

funcionamiento del ADN, proteínas y enzimas y cómo influyen en la aparición de la enfermedad y el mantenimiento del bienestar (diagnósticos basados en genes e intervenciones terapéuticas (farmacogenómica, terapéutica basada en genes); Biomateriales (en relación con los implantes), dispositivos y sensores médicos); ética relacionada con la biotecnología médica"

Finalmente, según la Organización Mundial de la Salud (OMS)⁷ la clasificación del personal de salud se divide en cinco grandes grupos: 1) profesionales de la salud, 2) profesionales asociados de la salud, 3) trabajadores de atención personal en los servicios de salud, 4) personal de apoyo y gestión de la salud, 5) otros proveedores de servicios de salud no clasificados en otra parte. Este esquema de clasificación también brinda pautas sobre cómo deben subclasificarse los trabajadores de la salud en grupos más detallados, para lo cual utiliza la misma nomenclatura propuesta por ISCO. Adicionalmente, procura ser útil para la investigación, así como para la toma de decisiones. Los profesionales en ciencias están incluidos en el grupo *personal de apoyo y gestión de la salud*. Ahí se ubican bacteriólogos, biotecnólogos, genetistas, biólogos moleculares y microbiólogos. Según esta guía, los profesionales de dicha categoría trabajan en distintas áreas, como bacteriología, biotecnología, bioquímica, genética, inmunología, farmacología, toxicología y virología.

Teniendo claro el contexto internacional, resulta relevante mencionar que a nivel nacional, el decreto ejecutivo 39 del 6/5/1970, modificado por los decretos ejecutivos N.º 23801-MIRENEM de 1994 y el N.º 26295-MINAE de 1997, Reglamento a la Ley Orgánica del Colegio de Biólogos en su artículo 2 señala el amplio campo de acción de los profesionales en Biología, entre la cuales están (...) *Genética (genética humana, epidemiología genética, genética forense, biotecnología, biología molecular y celular, conservación y caracterización de germoplasma, ingeniería genética, manejo y mejoramiento genético) (...) Biología Humana y Forense (morfología, anatomía, fisiología y embriología)*.

Queda evidenciado que los campos de acción señalados en el Reglamento a la Ley Orgánica del Colegio de Biólogos están definidos de conformidad con las guías internacionales mencionadas, lo cual ha sido de esta manera desde hace varias décadas.

Por su parte, en el artículo 2 de la Ley Constitutiva del Colegio de Microbiólogos, promulgada en el año 1949 (ley 771) se identifican las áreas de la microbiología como Bacteriología, Hematología, Serología, Parasitología, Inmunología y Química Clínica, las cuales se amplían en su reglamento interno, en el Artículo LXXVIII-Definición del Ejercicio Profesional:

"Se entiende por ejercicio profesional de la Microbiología aquel que se practica en alguna de las siguientes ramas: Bacteriología - Hematología -

⁷ [Health workers_classification_29April2010.xls \(who.int\)](#)

Serología - Parasitología - Inmunología - Química Biológica - Química Clínica - Análisis Químico - Sanitarios y cualquiera otra especialidad que tenga relación con las actividades de este Colegio. Este ejercicio profesional podrá efectuarse en Laboratorios de Microbiología General y de Análisis Químico Clínicos, de Microbiología Industrial, de Productos Biológicos, de Microbiología Veterinaria, de Análisis Sanitario de Alimentos y Bebidas, Análisis Sanitarios de Aguas y similares”.

De acuerdo con las guías internacionales mencionadas y las respectivas leyes constitutivas de ambos colegios, también citadas anteriormente, los ámbitos de competencias de los profesionales en cuestión están claramente definidos. Sin embargo, el Reglamento para la inscripción y Reconocimiento de Estudios de Posgrado del Colegio de Microbiólogos y Químicos Clínicos de Costa Rica en su capítulo 2, artículo 3 y 11 (incisos e, f y g) establece lo siguiente:

Artículo 3º- El Colegio reconocerá los estudios de posgrado obtenidos en las distintas ramas de estudio de la Microbiología y Química Clínica contemplados en este reglamento; además, reconocerá los estudios de posgrado realizados en el área de administración de servicios de salud, siempre y cuando hayan sido obtenidos después de seguir de manera presencial un programa de estudios debidamente reconocido y aprobado por el CONESUP y de conformidad con las normas y los trámites aquí establecidos.

Artículo 11.- Para facilitar el reconocimiento de los diferentes posgrados mencionados en los artículos 7, 8, 9 y 10 de este Reglamento se tendrán las siguientes áreas de especialización. (Así reformado el párrafo anterior en sesión N° 01 del 21 de julio de 2018)

e) Área de especialización de la Genética Humana y Biología Molecular: Se incluyen aquí estudios enfocados al diagnóstico de Enfermedades Genéticas y Estudios de Paternidad, se reconocen títulos obtenidos en Genética Humana, Citogenética Humana, Genética Molecular, Genética Clínica, Biología Celular y Molecular, Biología Celular, Biología Molecular, Genómica Clínica y Diagnóstica, Proteómica Clínica y Diagnóstica.

f) Área de especialización de la Biotecnología e Ingeniería Genética: Se incluyen aquí estudios enfocados al uso de la Biotecnología e Ingeniería Genética aplicadas a humanos, plantas, animales y microorganismos, se reconocen títulos obtenidos en Biotecnología o Ingeniería Genética.

g) Área de especialización de las Ciencias Forenses: Se incluyen aquí estudios enfocados en el trabajo de laboratorio de Institutos de Investigaciones Judiciales, se reconocen títulos obtenidos en Biología Molecular Forense, Microbiología Forense, Genética Forense, Toxicología

y Toxinología Forense, Química Forense, Bioquímica Forense y Artropodología Forense.

Cabe destacar, que las instituciones de educación superior de Costa Rica que imparten la carrera de Microbiología y Química Clínica no imparten posgrados o especialidades en ninguna de las áreas descritas en este artículo 11 en los incisos e, f y g; tampoco contemplan una formación adecuada en esos campos dentro de su plan de estudios. En su lugar, como ejemplo, la Escuela de Biología de la Universidad de Costa Rica posee una Licenciatura en Genética Humana, una Licenciatura en Biología Molecular y Biotecnología, y una Maestría académica en Biología con énfasis en Genética y Biología Molecular. Esta última recibió el **Premio a la Calidad del Posgrado en Iberoamérica**, que otorga la Asociación Universitaria Iberoamericana de Posgrados (AUIP), con sede en España. Por otro lado, la Universidad Nacional y el Instituto Tecnológico de Costa Rica, forman profesionales en biotecnología, muchos de los cuales son especialistas en las áreas que especifica el artículo 2 del Reglamento a la Ley del Colegio de Biólogos.

Sin embargo, en el año 2004 la Ley N.º 8423 estableció un *numerus clausus* en el artículo 40 resultando así en la exclusión de otras profesiones que tuvieran “de manera principal, incidental o auxiliar” accionar para con la salud de las personas. Es evidente que el objetivo de esa la reforma hecha en la Ley N.º 8423 fue eliminar el segundo párrafo del artículo 40, que incluía a otras profesiones que tuvieran “de manera principal, incidental o auxiliar” accionar para con la salud de las personas. Con este antecedente, una nueva consulta en el 2005 a la Procuraduría General de la República determinaba mediante dictamen 364 del 24/10/2005 y bajo la firma de **MAGDA INÉS ROJAS CHAVES**, lo siguiente⁸:

1.- *Con la reforma realizada por la Ley N.º 8423 del 7 de octubre del 2004 al artículo 40 de la Ley General de Salud se establecen taxativamente cuáles son las profesiones consideradas como Ciencias de la Salud.*

2.- *El artículo 40 de la Ley General de Salud, en la forma actual en que se encuentra redactado, no puede ser interpretado de manera amplia por el operador jurídico. Antes bien, el operador debe ceñirse a lo dispuesto taxativamente por dicho artículo.*

3.- *Conforme dicho texto, la Biología con énfasis en Genética Humana no está comprendida entre las profesiones en ciencias de la salud, **y ello aun cuando realice un valioso aporte a la salud humana**. En consecuencia, para efectos de dicha Ley no es posible considerar a los profesionales en biología con énfasis en Genética Humana como profesionales de la salud. (El resaltado no es del original)*

4.- *Dada la modificación sobrevenida al artículo 40 de mérito, se impone dejar sin efecto el dictamen N° C-361-2003 de 17 de noviembre de 2003, emitido con anterioridad a dicha reforma legal.*

A pesar de esta situación, en un antecedente disruptivo, el Acta del Consejo Superior del Poder Judicial⁹ N.º 089 – 2007, estableció que los profesionales en biología genética o molecular podían asumir los cargos para realizar análisis de ADN:

ARTÍCULO XXXVII

"En sesión N° 52-06 celebrada el 18 de julio del 2006, artículo XLVII, se acogió el criterio legal de la máster Irma Araya Víquez, Asesora Jurídica del Departamento de Personal, en consecuencia, se dispuso que los profesionales en Biología Genética o Molecular y en Microbiología con conocimientos en alguna especialidad en genética pueden realizar los análisis de ADN. Asimismo, se dispuso que la Sección de Investigación y Desarrollo del citado Departamento ajustara las descripciones de puestos de los cargos relacionados con los dictámenes de ADN; en consecuencia el concurso que debe realizarse permitirá la participación de los profesionales en biología genética o molecular y en microbiología con conocimientos en alguna especialidad en genética".

Lo anterior deja claro que históricamente en nuestro país, los profesionales agremiados al Colegio de Biólogos con especialidades afines a la salud humana, así como otros profesionales que, por su formación académica y competencia profesional, se han visto transgredidos en su derecho de ser reconocidos legalmente en la Ley General de Salud y han sido víctimas de la intrusión en sus campos profesionales. Este es un campo que requiere de mayor desarrollo en el país, especialmente si se considera que para el año 2017 la Inversión en Investigación y Desarrollo (I+D) de Costa Rica, sólo alcanzó 0,43% del PIB y de ese rubro las Ciencias Médicas aportaron tan sólo un 8,4%.

La necesidad de un mayor desarrollo, pero a su vez de emplear las posibilidades no utilizadas en Costa Rica, se evidencian en un reciente estudio de la CEPAL, que cita la necesidad de actualizar la ley N.º 3595. Esto también propicia el retraso científico-tecnológico de Costa Rica, pues la tendencia a nivel internacional consiste en privilegiar el quehacer de los laboratorios de ciencias de la salud y biomédicos conformados por equipos multi e interdisciplinarios de profesionales.

Costa Rica cuenta con el recurso humano formado en ciencias con especialidad en salud que le permitiría coadyuvar con el desarrollo; sin embargo, para tener éxito, se deben modificar leyes que actualmente impiden a gran parte de este recurso humano desempeñarse en su perfil ocupacional. Propiamente, el impedimento se da para aquellos profesionales que pueden contribuir en investigación y desarrollos tecnológicos aplicados al campo de la salud.

Un aspecto que le da mayor relevancia a esta propuesta de ley es el ingreso de Costa Rica en la OCDE, por lo cual es muy oportuno y necesario establecer políticas que impulsen el bienestar económico y social de nuestra sociedad, incluyendo la promoción de la Biotecnología, la cual es un área prioritaria para esta organización. Específicamente, para el fomento de la investigación, desarrollo, innovación y establecimiento de bioempresas. Asimismo, esta iniciativa de ley coincide con la reciente valoración realizada por la OCDE, denominada: COSTA RICA: EVALUACIÓN DEL DERECHO Y POLÍTICA DE LA COMPETENCIA 2020, en la cual se indica que los servicios prestados por los agremiados de los Colegios Profesionales deberían estar dentro de una política de competencia.

Basado en todas las consideraciones anteriores, se presenta la siguiente iniciativa de ley que pretende reformar los artículos 40, 43, 83 y 84 y adicionar un numeral 40 Bis a la Ley General de Salud, así como las disposiciones del gremio de Microbiólogos para complementar dichos cambios.

Por la exclusión arbitraria y obsoleta del artículo 40 en relación con el desarrollo científico tecnológico global y propio, se ha propuesto utilizar como referencia las clasificaciones internacionales de la Organización de las Naciones Unidas para la Educación, la Ciencia y la Cultura (UNESCO), Organización Internacional del Trabajo (OIT) y Organización Mundial de la Salud (OMS) y la Organización para la Cooperación y el Desarrollo Económico (OCDE), para indicar los profesionales que pueden ser reconocidos en el campo o área de la Salud.

El cambio del artículo 43 de la Ley General de Salud, se hace necesario, porque está unido al del artículo 40. Por lo cual, se establece que solamente podrán ejercer las profesiones referidas en el artículo 40 aquellas personas que tengan el título que los habilite para su ejercicio, que estén debidamente incorporados al colegio profesional correspondiente, o autorizados por el Ministerio de Salud si no existiera gremio constituido para su profesión. Se incorpora en la modificación, la obligación de todos los colegios profesionales en ciencias de la salud y afines, señalados en el artículo 40, a oficializar sus reglamentos o su normativa interna a través del Poder Ejecutivo. Esta modificación había sido propuesta por el Ministerio de Salud desde el 2017, en la iniciativa de ley bajo el expediente N.º 20.640, con lo cual se pretende que el Ministerio de Salud pueda ejercer más control sobre la actividad de los Colegios Profesionales en el tema de Salud Pública.

La reforma del artículo 83 busca actualizar los tipos de laboratorios en esta norma, con la finalidad de permitir que nuevos profesionales con la idoneidad apropiada puedan administrarlos. Esto se logra adecuando ese numeral al verdadero espíritu del Párrafo I de la Sección Segunda de la Ley General de Salud, que se refiere, en términos generales a “...*los requisitos para operar Laboratorios de Salud y de las restricciones a que quedan sujetas tales actividades*”. Actualmente, aunque dicho párrafo hace referencia a los “Laboratorios de Salud” en general, la normativa actual circunscribe a todos estos laboratorios dentro del ámbito competencial de los laboratorios de Microbiología Química Clínica. Esto implica que estos establecimientos son los únicos reconocidos por la Ley General de Salud actual.

Asimismo, los profesionales en Microbiología Química Clínica son los únicos que por ley podrían regentar y laborar en ellos. En este contexto, se excluye de pleno derecho a los biotecnólogos y biólogos, o a profesionales de las ciencias con especialidades en salud, que, por su formación académica y profesional, podrían estar capacitados para laborar en otros laboratorios y emitir reportes de análisis genéticos, citogenéticos, de biología molecular, de carga microbiana, entre otros relacionados con el campo de acción de tales profesionales.

Es por lo anterior, que el presente proyecto incluye esta reforma al artículo 83 de la Ley General de Salud. Con esto se busca aprovechar el excelente talento humano con que cuenta Costa Rica en el área biomédica; lo mismo que su capacidad instalada en infraestructura y equipamiento, tanto a nivel público y privado, al ampliar la posibilidad de existan otros tipos de Laboratorios que -por su naturaleza y sus funciones- podrían ser perfectamente regentados por otros profesionales ajenos al Colegio de Microbiólogos Químicos Clínicos. En última instancia, el espíritu de la reforma a dicho artículo es contribuir significativamente al posicionamiento estratégico de Costa Rica como polo biomédico. Es pertinente señalar que con la presente reforma los laboratorios de Análisis Químico-Clínicos y Bancos de Sangre, estarían bajo la regencia exclusiva de un profesional asociado al Colegio de Microbiólogos y Químicos Clínicos.

En línea con lo mencionado en el párrafo anterior, es necesario redefinir el término “Laboratorios de Biológicos”, preceptuado en el inciso c), dada la obsolescencia de este, pues en la actualidad, se realizan en estos laboratorios muchas más labores que las que se contemplan en el artículo original. Por ejemplo, se podrían manejar, analizar y hasta elaborar elementos tan variados como microorganismos o sus derivados, tejidos y células tanto humanas, animales o vegetales, biomateriales, ácidos nucleicos provenientes de diversos organismos y microorganismos.

Además, en concordancia con el artículo 3 de la Ley de Donación y Trasplante de Órganos y Tejidos Humanos N.º 9222, del 22 de abril del 2014, Alcance La Gaceta N.º 76, se añade el laboratorio de banco de tejidos en esta reforma legislativa.

Asimismo, se crearía el laboratorio de Patología, que estaría bajo la regencia de un profesional, asociado al Colegio de Médicos y Cirujanos de Costa Rica. Otros dos laboratorios que se pretende crear son el de Genética y Biología Molecular y el de Investigación Básica.

La presente reforma, en sí misma, se convierte en una poderosa señal que invita a todas aquellas empresas, grandes o pequeñas, nacionales o internacionales, a que inviertan en el país para investigar y desarrollar sus productos en el ámbito de salud.

Lo anterior queda evidenciado al añadir el concepto de investigación básica al artículo 84 de la ley N.º 5395 que, por su relevancia, cierra la presente exposición de motivos. Después de todo, las tendencias poblacionales demuestran que hoy día la esperanza de vida se acerca a los 80 años. Esta realidad, que sucede tanto en el plano nacional como internacional, podría motivar a un amplio sector de la industria relacionada con la salud, a invertir más en I+D, por ejemplo, para el pronóstico de enfermedades mediante el uso de diagnósticos moleculares por medio del trabajo, de equipos multidisciplinarios como los que a través de la presente reforma se quiere estimular.

Sin duda, esta modificación representa el mayor cambio de mentalidad que Costa Rica haya podido experimentar en materia de salud en lo que va del presente siglo. Esto porque nos permite dejar de ser un país receptor de ciencia y tecnología en ese campo para convertirnos en uno que la crea, produce y exporta; todo lo cual redundará en el fortalecimiento de la Ley Reguladora de Investigación Biomédica, Ley N.º 9234 de 25 de abril de 2014, pues en nuestra propuesta se facilita la investigación preclínica o básica que aquella ley no contempla, que es previa a los ensayos clínicos.

De manera conexas con las reformas anteriores, se propone modificar, además, el artículo séptimo de la Ley Constitutiva del Colegio de Microbiólogos y Químicos Clínicos, con la finalidad de clarificar mejor el tipo de laboratorios que sus agremiados podrían dirigir con exclusividad.

Bajo el mismo argumento se modifica también el artículo sexto del Estatuto de Servicios de Microbiología y Química Clínica. La finalidad de esta modificación es que sean solamente en los laboratorios de este tipo, donde esta normativa tenga competencia, excluyendo tácitamente de esa regulación a aquellos otros profesionales que, sin ser Microbiólogos Químicos Clínicos puedan laborar en otros tipos de Laboratorios, como los que en la Ley General de Salud se mencionan.

Las últimas dos reformas se hacen necesarias pues, actualmente pese a que el Párrafo I de la Sección II de Ley General de Salud, se refiere a: *“...los requisitos para operar Laboratorios de Salud y de las restricciones a que quedan sujetas tales actividades”*, lo cierto del caso es que el artículo 83 otorga de manera exclusiva el ámbito competencial de todos los laboratorios a los Microbiólogos Químicos Clínicos, no obstante, el hecho de que en el caso de los Laboratorios Biológicos que regula el inciso c) de esa norma-, también podrían ser administrados y regentados, además de Microbiólogos, por profesionales en biología y biotecnología con especialidades afines a la salud humana

Con la incorporación del término “investigación básica” en el artículo 84 de la Ley N.º 5395, el Estado estaría ejecutando también con un importante compromiso internacional, como lo es el poder avanzar hacia el cumplimiento de los Objetivos de Desarrollo Sostenible (ODS) aprobados por las Naciones Unidas en septiembre del 2015, y de los que nuestro país es signatario. De esos objetivos, el relativo a la Salud y Bienestar, y específicamente sus metas 3-b y 3-c, podrían verse alcanzadas antes de tiempo, gracias a la reforma aquí planteada. En el primer caso, porque con la regulación por ley de los Laboratorios de Investigación Básica le será más

fácil al Estado costarricense apoyar las actividades de investigación y desarrollo de vacunas y medicamentos para las enfermedades transmisibles y no transmisibles que afectan a los países en desarrollo. Además, en el caso de la segunda meta, el nuevo espacio les brindaría a los profesionales en biología, biotecnología o de otras profesiones de ciencias de la vida con especialidades afines a la salud, la posibilidad de actuar ya no como asistentes de profesionales de otros gremios de las Ciencias de la Salud. Esto aseguraría el desarrollo, la capacitación y la retención de ese personal sanitario que, al mantenerse ahora en nuestro país, se evitaría su diáspora hacia otros países más industrializados, en donde usualmente sus investigaciones terminan marcando la diferencia gracias a su aporte positivo en el campo de la salud; aporte que en el contexto actual son países ajenos los que terminan beneficiándose de su conocimiento.

Como una forma de expresar la voluntad del Legislador que se encuentra implícita en esta reforma, hacemos nuestra la opinión que la Procuraduría General de la República ya ha emitido antes frente a situaciones similares, relacionadas con el potencial reconocimiento de otras carreras dentro del artículo 40 de la Ley General de Salud, en el sentido de que con esta reforma se:

“...estima que lo señalado no debe favorecer de ningún manera el otorgamiento de incentivos salariales particulares a los nuevos profesionales que eventualmente puedan ser considerados técnicamente dentro de los campos de las Ciencias de la Salud, que con esta propuesta podrían incorporarse, ya que tales beneficios no sólo distorsionan el ámbito laboral, sino que su otorgamiento debe realizarse con un reconocimiento legal específico, luego de una valoración de su necesidad y procedencia a la luz del interés público y los fondos públicos involucrados.”

Así las cosas, en caso de que sea aprobada esta iniciativa de ley se aclara desde ahora en la adición del artículo 40 Bis a la Ley General de Salud que no se está abriendo la posibilidad dispuesta en el artículo 3 de la Ley de Incentivos a los Profesionales en Ciencias Médicas, N.º 6836 del 22 de diciembre de 1982, sino, que lo que el objetivo es que Costa Rica pueda insertarse realmente en la denominada IV Revolución Industrial o industria 4.0. -tal como lo anunció el Gobierno de la República, en enero del 2019, en el Foro Económico Mundial en Davos, Suiza,⁹- y desarrollar novedosas tecnologías, como la biomedicina, la medicina de precisión y regenerativa, ingeniería de tejidos, terapias basadas en ARN y células vivas, inmunoterapia, así como diagnósticos avanzados, por lo que es imprescindible que el país realice también las reformas legislativas, que le permitan no solo impulsar políticas, sino también organizar y ejecutar nuevos programas de investigación interdisciplinaria para avanzar en esos campos, donde participen todos los profesionales capacitados.

⁹ <https://presidencia.go.cr/comunicados/2019/01/tenemos-mucho-que-aportar-al-pais-y-lo-vamos-a-demostrar/>

En virtud de lo anteriormente expuesto, los suscritos Diputados presentan a la consideración de los señores y señoras legisladores, la presente iniciativa de ley.

ASAMBLEA LEGISLATIVA DE LA REPÚBLICA DE COSTA RICA
DECRETA:

REFORMA DE LOS ARTÍCULOS 40, 43, 83 y 84 Y ADICIÓN DE UN ARTÍCULO 40 BIS A LA LEY GENERAL DE SALUD, LEY N.º 5395, DE 24 DE FEBRERO DE 1974, Y SUS REFORMAS; REFORMA DEL ARTÍCULO 7 DE LA LEY CONSTITUTIVA DEL COLEGIO DE MICROBIÓLOGOS Y QUÍMICOS CLÍNICOS DE COSTA RICA, LEY N.º 771, DE 25 DE OCTUBRE DE 1949; REFORMA DEL ARTÍCULO 6 DEL ESTATUTO DE SERVICIOS DE MICROBIOLOGÍA Y QUÍMICA CLÍNICA, LA LEY N.º 546, DE 24 DE DICIEMBRE DE 1973

ARTÍCULO 1- Adición de un artículo 40 Bis a la Ley General de Salud, N.º 5395 de 24 de febrero de 1974 y sus reformas

Se adiciona un artículo 40 Bis a la Ley General de Salud cuyo texto dirá:

Artículo 40- Bis- Para los efectos de la Ley de Incentivos a los Profesionales en Ciencias Médicas, Ley 6836, los profesionales en ciencias con especialidades en salud, contemplados en el artículo anterior, no se entienden como profesionales en ciencias médicas y de la salud.

ARTÍCULO 2- Reforma a los artículos 40, 43, 83 y 84 de la Ley General de Salud, N.º 5395 de 24 de febrero de 1974 y sus reformas

Se reforman los artículos 40, 43, 83 y 84 de la Ley General de Salud cuyos textos dirán:

Artículo 40- Se considerarán profesionales en Ciencias Médicas y de la Salud quienes ostenten el grado académico de licenciatura o uno superior en las siguientes disciplinas: Farmacia, Medicina, Microbiología Química Clínica, Odontología, Veterinaria, Enfermería, Nutrición, Psicología Clínica. Adicionalmente, para los efectos de esta ley y sus reglamentaciones, se considerarán aquellos profesionales de ciencias con especialidades en salud que cuenten con grado de Licenciatura o superior y que para los fines de los artículos de esta ley sean reconocidas por su respectivo colegio profesional, con base en la clasificación actualizada de la Organización de las Naciones Unidas para la Educación, la Ciencia y la Cultura (UNESCO), la Organización Internacional del Trabajo (OIT), la Organización Mundial de la Salud (OMS) y la Organización para la Cooperación y el Desarrollo Económico (OCDE), como profesiones de las Ciencias de la Salud o

afines a estas. Los requisitos para el ejercicio y el licenciamiento de estas profesiones corresponderán a la Comisión Técnica para el Desarrollo del Recurso Humano del Salud del Ministerio de Salud.

Lo anterior sin perjuicio de las exigencias que leyes especiales y los colegios o asociaciones profesionales hagan a sus afiliados respecto a los requisitos para ejercer esas profesiones relacionadas de manera principal, incidental o auxiliar con la salud de las personas y sobre la forma ética en que deben ejercerlos, limitándose al área técnica que el título legalmente conferido o la autorización pertinente les asigna, tales profesionales se entienden obligados colaboradores de las autoridades de salud, particularmente en aquellos períodos en que circunstancias de emergencia o de peligro para la salud de la población requieran de medidas extraordinarias dictadas por esa autoridad.

Artículo 43- Solo podrán ejercer las profesiones referidas en el artículo 40, las personas que tengan el título que los habilite para su ejercicio y que estén debidamente incorporados al colegio profesional correspondiente, o autorizados por el Ministerio de Salud, si no existiere gremio constituido para su profesión. Será obligación de todos los colegios y asociaciones profesionales en ciencias de la salud y afines a ésta, estipulados en el citado artículo 40, oficializar sus reglamentos o cualquier normativa en su área, a través del Poder Ejecutivo.

Artículo 83- Los laboratorios que realicen actividades de Salud son:

- a) Laboratorios de Análisis Químico-Clínicos: Todos aquellos que ofrezcan sus servicios para efectuar tomas de muestra o análisis propios de la Química Clínica, hematología, inmunología, parasitología y microbiología clínica.
- b) Bancos de Sangre: Todo establecimiento en el que se obtenga, conserve, manipule y suministre sangre humana.
- c) Laboratorios de Patología: Todos aquellos que efectúan diagnósticos morfológicos y moleculares para la determinación del factor pronóstico y tratamiento en los que se deban utilizar muestras de tejido obtenidas de pacientes.
- d) Laboratorios Biológicos: todos aquellos que utilizan toxinas, enzimas, anticuerpos, antígenos, proteínas (nativas y recombinantes), células o sus derivados, metabolitos secundarios y biomoléculas en general, así como microorganismos y otros organismos vivos o partes de éstos, con fines biomédicos, biotecnológicos o industriales.
- e) Laboratorios de Bancos de Tejidos y de Cultivo Celular: aquellos laboratorios que utilizan tejidos humanos y de otras especies para preservar o cultivar órganos, explantes primarios o en los que se obtienen, se manipulan y se conservan cultivos primarios de células o líneas celulares ya establecidas para uso biomédicos y biotecnológico en general.

f) Laboratorios de Genética y Biología Molecular: Aquellos laboratorios que realizan análisis moleculares mediante el manejo del material genético en muestras provenientes de tejidos humanos o de otras especies.

g) Laboratorios de Investigación Básica: Destinados a la investigación biomédica y desarrollo de bienes, servicios y procedimientos en fase preclínica.

Los establecimientos contenidos en los incisos a y b, deberán funcionar bajo la regencia exclusiva de un profesional incorporado al Colegio de Microbiólogos Químicos Clínicos, que será responsable de la operación del establecimiento. El reglamento indicará en cuáles casos se requerirá la regencia de un profesional microbiólogo químico clínico especializado. Será solidario en tal responsabilidad el propietario del establecimiento.

El establecimiento en el inciso c deberá funcionar bajo la regencia exclusiva de un profesional incorporado al Colegio de Médicos de Costa Rica.

Los establecimientos contenidos en los incisos d, e, f y g podrán funcionar bajo la regencia de alguno de los profesionales referidos en el artículo 40, que posea los atestados académicos necesarios para ello de conformidad con los requisitos que para cada caso reglamentará el Ministerio de Salud. Deberá, además, estar incorporado al respectivo colegio profesional de acuerdo con la normativa establecida por el Ministerio de Salud, o bien autorizados por ese Ministerio, y será el responsable de la operación del establecimiento. Será solidario en tal responsabilidad el propietario del establecimiento.

Artículo 84- Para establecer y operar los laboratorios indicados en el artículo anterior, y de cualquier otro tipo que sirva para el diagnóstico, prevención, tratamiento de enfermedades, investigación básica; o que informe sobre el estado de salud de las personas; o que realicen actividades relacionadas con ciencias de la salud pero que no requieran realizar análisis químico clínicos, ya sean de carácter público, privado, institucional, o de otra índole, se necesitará, al inscribirse en el Ministerio de Salud, presentar los antecedentes, certificados por el Colegio respectivo, en que se acredite que el local, sus instalaciones, el personal profesional y auxiliar y la dotación mínima de equipo, materiales y reactivos de que disponen, aseguran la correcta realización de las operaciones en forma de resguardar la calidad y validez técnica de los análisis y de evitar el desarrollo de los riesgos para la salud del personal o de la comunidad, particularmente, los derivados del uso de materiales radioactivos o de especímenes de enfermedades transmisibles y de su consecuente eliminación.

ARTÍCULO 3- Reforma al artículo 7 de la Ley N.º 771 del 25 de octubre de 1949, Ley Constitutiva del Colegio de Microbiólogos y Químicos Clínicos de Costa Rica

Se reforma el artículo 7 de la Ley Constitutiva del Colegio de Microbiólogos Químicos Clínicos de Costa Rica, cuyo texto dirá:

Artículo 7- Todo cargo que implique dirección o jefatura en laboratorios de diagnóstico microbiológico clínico y de análisis químico clínico; y en bancos de sangre en instituciones públicas, o en empresas particulares o privadas de servicio público, sólo podrá ser ocupado por un integrante del Colegio.

ARTÍCULO 4- Reforma al artículo 6 de la Ley N.º 546 de 24 de diciembre de 1973, Estatuto de Servicios de Microbiología y Química Clínica

Se reforma el artículo 6 del Estatuto de servicios de la Microbiología y Química Clínica, cuyo texto dirá:

Artículo 6- En ningún caso podrán ejercer cargos de jefatura y regencia en los laboratorios de diagnóstico microbiológico clínico y de análisis químico clínico; y en bancos de sangre, aquellas personas que no se encuentren en el ejercicio activo de la profesión de microbiólogo y químico clínico.

No obstante, se observarán para hospitales, clínicas, dispensarios, unidades sanitarias y cualesquiera otros establecimientos similares las salvedades establecidas en los artículos 138 y siguientes del Reglamento General de Hospitales Nacionales, en lo relativo a asistentes y auxiliares.

Estas mismas excepciones se aplicarán en los laboratorios privados, previa conformidad de la Junta Directiva del Colegio. La Comisión Permanente podrá en cualquier momento calificar los programas, cursos o métodos de adiestramiento de prácticos de laboratorio que tengan en uso los laboratorios químico-clínicos e introducirle las modificaciones pertinentes, las cuales deberán ser incorporadas en esos cursos, programas o métodos.

ARTÍCULO 4- Reglamentación

El Poder Ejecutivo reglamentará la presente ley dentro de los noventa días posteriores a su publicación.

Rige a partir de su publicación.

María Inés Solís Quirós

Silvia Hernández Sánchez

Wagner Alberto Jiménez Zúñiga

Ignacio Alberto Alpízar Castro

Óscar Mauricio Cascante Cascante

Diputadas y diputados

NOTA: Este proyecto aún no tiene comisión asignada.

1 vez.—Solicitud N° 299160.—(IN2021589243).

REGLAMENTOS

INSTITUTO DE FOMENTO COOPERATIVO

REGLAMENTO PARA LA REALIZACIÓN DE AVALÚOS Y PERITAJES DE BIENESMUEBLES E INMUEBLES, ADJUDICADOS O RECIBIDOS EN DACIÓN DE PAGO POR EL INSTITUTO NACIONAL DE FOMENTO COOPERATIVO Y DISPONIBLES PARA LA VENTA

Tabla de contenido

	Página
Considerando:.....	3
Capítulo I DISPOSICIONES GENERALES	4
Artículo 1. Objetivo general.	4
Artículo 2. Objetivos específicos.....	4
Artículo 3. Sujeto de avalúo y peritajes internos.	4
Artículo 4. Normativas aplicables.	4
Artículo 5. Definiciones.....	6
Capítulo II De LA INTEGRACIÓN Y organización DEL EQUIPO INTERNO DE VALUADORES INSTITUCIONALES - EIVI.	7
Artículo 6. Funcionarios que harán avalúos y peritajes (Fuerza de trabajo)	7
Artículo 7. Requisito para pertenecer al EIVI	7
Artículo 8. De la coordinación del EIVI.....	7
Artículo 9. De las bases de datos del EIVI	7
Capítulo III DE LOS ASPECTOS DE LA EJECUCIÓN DE AVALÚOS Y PERITAJES ...	7
Artículo 10. De la base de datos de bienes recibidos en dación de pago o adjudicados, y disponibles para la venta.	7
Artículo 11. Del expediente de los bienes a valorar	7
Artículo 12. De la solicitud de un avalúo o peritaje al EIVI.	8
Artículo 13. De la asignación de los avalúos o peritajes a lo interno del EIVI.	8
Artículo 14. De la definición del plazo de entrega del estudio.	8
Artículo 15. Del rechazo de un avalúo o peritaje y la devolución su expediente.....	8
Artículo 16. Enfoque de valoración	8
Artículo 17. Del procedimiento de avalúos y peritajes.....	9
Artículo 18. Responsabilidad.....	9
Artículo 19. Manejo de la Información.....	9
Artículo 20. Apertura de expedientes de los avalúos y peritajes.	9
Artículo 21. Declaración jurada:.....	9
Artículo 22. Conflicto de interés.....	9

Artículo 23. De la inspección de un bien.....	9
Artículo 24. Del acompañamiento de profesionales especializados en cualquiera de las etapas del avalúo o peritaje.....	9
Artículo 25. Del contenido y estructura de los documentos del estudio de avalúo.	10
Artículo 26. Información adicional.....	10
Artículo 27. De la acción de apartarse del criterio técnico.....	10
Artículo 28. Aclaraciones o enmiendas.....	10
Artículo 29. Vigencia de los avalúos.....	10
Artículo 30. Del informe a la Dirección Ejecutiva de los avalúos y peritajes internos realizados.....	10
Artículo 31. Del libro de protocolo para los estudios de avalúo	10
Capítulo IV DE LAS exoneraciones, CAPACITACIÓN y participación en organismos de integración del EQUIPO INTERNO DE VALUADORES INSTITUCIONALES - EIVI..	10
Artículo 32. De la responsabilidad de capacitación de los profesionales internos que realizan los avalúos o peritajes.....	10
Artículo 33. De la capacitación.....	10
Artículo 34. Del equipamiento del EIVI.....	11
Artículo 35. De los trámites de exoneración en colegios profesionales.....	11
Artículo 36. De la participación institucional en organismos de valuación nacional o internacional.....	11
Capítulo V DISPOSICIONES FINALES	11
Artículo 37. De la actualización del presente reglamento.....	11
Artículo 38. Interpretación y modificaciones.....	11
Artículo 39. Derogatoria de otras disposiciones.....	11
Transitorio.....	11
Anexos.....	12
Anexo 1. Estructura de datos a registrar en la base de datos de los bienes recibidos en dación de pago o adjudicados y disponibles para la venta.....	12
Anexo 2. Documento modelo para la devolución de expedientes.....	13
Anexo 3. Documento modelo de declaración jurada.....	14
Anexo 4. Documentos modelo de la Boleta de inspección de un bien.....	15
Anexo 5. Documento modelo de solicitud de autorización de acompañamiento por profesionales especializados.....	20

REGLAMENTO PARA LA REALIZACIÓN DE AVALÚOS Y PERITAJES DE BIENES MUEBLES E INMUEBLES, ADJUDICADOS O RECIBIDOS EN DACIÓN DE PAGO POR EL INSTITUTO NACIONAL DE FOMENTO COOPERATIVO Y DISPONIBLES PARA LA VENTA

La Junta Directiva de este Instituto, en sesión ordinaria N°4200, artículo 2, inc. 5.5, del 17 de agosto de 2021, acuerda: “aprobar el *REGLAMENTO PARA LA REALIZACIÓN DE AVALÚOS Y PERITAJES DE BIENES MUEBLES E INMUEBLES ADJUDICADOS O RECIBIDOS EN DACIÓN DE PAGO POR EL INSTITUTO NACIONAL DE FOMENTO COOPERATIVO Y DISPONIBLES PARA LA VENTA*, con fundamento en el artículo 162, inciso g), de la Ley 4179.

CONSIDERANDOS

- a. Que existe una necesidad por parte del INFOCOOP de contar con mecanismos expeditos para lograr la venta de activos institucionales adjudicados, recibidos en dación de pago y disponibles para la venta, a fin de reincorporar el producto de su venta en recursos disponibles para el crédito de fortalecimiento de los organismos cooperativos.
- b. Que para iniciar el proceso de venta de bienes recibidos en dación de pago o adjudicados y disponibles para la venta, es necesario contar con el respectivo avalúo o peritaje.
- c. Que se requiere adecuar la normativa a las necesidades institucionales.
- d. Que como parte del proceso de financiamiento y su recuperación, el instituto recibe activos por medio de la adjudicación o dación en pago.
- e. Que dentro de la estructura organizativa del INFOCOOP, le corresponde al Departamento Administrativo Financiero la administración de los bienes adjudicados, recibidos en dación de pago y disponibles para la venta.
- f. Que de acuerdo con el inciso g. del artículo 162 de la Ley de Asociaciones Cooperativas vigente, Ley 4179, es competencia de la Junta Directiva autorizar la venta o gravamen de los bienes del Instituto.
- g. Que al no contar con un reglamento interno para la realización de avalúos y peritajes de bienes muebles e inmuebles adjudicados o recibidos en dación de pago por el Instituto Nacional de Fomento Cooperativo, y disponibles para la venta, se mantiene total dependencia de los avalúos y peritajes realizados por la Administración tributaria.
- h. Que como parte de los mecanismos expeditos para fortalecer el proceso de venta de bienes disponibles para la venta, se requiere contar con el valor razonable para la transacción del bien, por lo que se ha conformado un equipo interno de valuadores con funcionarios de planta, cuyos procesos y acciones dependerán del Departamento Administrativo Financiero con el fin de realizar avalúos.
- i. Que el Manual de Puestos del INFOCOOP, en su versión MP-4-2016, actualizada diciembre 2016, para los Ejecutivos en Asistencia Técnica (Código:03-05) establece en el punto final del acápite *De Otros aspectos*: “Estar habilitado para realizar avalúos y peritajes de bienes muebles e inmuebles en los casos que amerite.”
- j. Que la Dirección Ejecutiva del INFOCOOP, por interés institucional, bajo el concepto de “clases anchas” citado en el manual de puestos vigente, podrá asignar funciones para la realización de avalúos y peritajes a funcionarios institucionales de diversas áreas.
- k. Que este reglamento será aplicable a los profesionales internos.

CAPÍTULO I

DISPOSICIONES GENERALES

Artículo 1. Objetivo general.

Establecer la normativa, condiciones y términos que rigen la realización de avalúos y peritajes de bienes provenientes de daciones de pago o adjudicaciones y disponibles para la venta.

Artículo 2. Objetivos específicos.

- a. Generar los avalúos que brinden un valor razonable para la transacción del bien, requeridos para el proceso de venta de los bienes recibidos en dación de pago o adjudicados y disponibles para la venta.
- b. Realizar a la brevedad posible los avalúos que requiere la administración del INFOCOOP para desarrollar de manera expedita el proceso de venta de las propiedades correspondientes.
- c. Formalizar la operación del Equipo Interno de Valuadores Institucionales (EIVI).
- d. Realizar avalúos y peritajes internos para disminuir la dependencia institucional de la administración tributaria para la realización de avalúos y peritajes de bienes disponibles para la venta, originados en daciones de pago o adjudicaciones.
- e. Establecer la normativa interna requerida para atender una solicitud de confección de un avalúo y/o peritaje, según su finalidad, o bien a valorar.

Artículo 3. Sujeto de avalúo y peritajes internos.

Serán sujetos de este reglamento, todos aquellos bienes recibidos en dación de pago o adjudicados por la acción crediticia del INFOCOOP, y que se encuentran disponibles para la venta.

Artículo 4. Normativa aplicable.

La realización de avalúos y peritajes, además de ampararse en el “*Reglamento para la realización de avalúos y peritajes de bienes muebles e inmuebles adjudicados o recibidos en dación de pago por el Instituto Nacional de Fomento Cooperativo y disponibles para la venta*”, estará regida por las siguientes normas:

- Constitución Política de la República de Costa Rica.
- Ley de Expropiaciones N° 7495 del 3 de mayo de 1995, publicada en el Alcance N° 20 a La Gaceta N° 110 del 8 de junio de 1995.
- Ley de Construcciones, Decreto Ley N° 833 del 4 de noviembre de 1949.
- Ley del Servicio de Parques Nacionales, N° 6084 del 24 de agosto de 1977.
- Ley de Titulación de Tierras Ubicadas en Reservas Nacionales, N° 7599 del 29 de abril de 1996, publicada en La Gaceta N° 151 del 9 de agosto de 1996.
- Ley Forestal, N° 7575 del 13 de febrero de 1996, publicada en La Gaceta N° 72 del 16 de abril de 1996.
- Ley de Aguas, N° 276 del 27 de agosto de 1942, publicada en La Gaceta N° 190 del 28 de agosto de 1942.
- Ley General de Agua Potable, N° 1634 del 18 de setiembre de 1953.
- Código de Minería de Costa Rica, Ley N° 6797 del 4 de octubre de 1982, publicado en La Gaceta N° 230 del 3 de diciembre de 1984.
- Ley Reguladora de la Propiedad en Condominio, N° 7933 del 28 de octubre de 1999, publicada en La Gaceta N° 229 del 25 de noviembre de 1999.
- Ley de Patrimonio Nacional Arqueológico, N° 6703 del 28 de diciembre de 1981, publicada en La Gaceta N° 12 del 19 de enero de 1982.

- Ley de Planificación Urbana, N° 4240 del 15 de noviembre de 1968, publicada en La Gaceta N° 274 del 30 de noviembre de 1968.
- Ley General de Caminos Públicos, N° 5060 del 22 de agosto de 1972, publicada en La Gaceta N° 158 del 5 de setiembre de 1972.
- Ley de Informaciones Posesorias, N° 139 del 14 de junio de 1941.
- Ley de Catastro Nacional, N° 6545 del 25 de marzo de 1981, publicada en La Gaceta N° 73 del 15 de abril de 1981.
- Ley de Tierras y Colonización, N° 2825 del 14 de octubre de 1961, publicada en La Gaceta N° 242 del 25 de octubre de 1961.
- Ley del Instituto de Desarrollo Agrario, N° 6735 del 29 de marzo de 1982, publicada en La Gaceta N° 71 del 15 de abril de 1982.
- Ley de Jurisdicción Agraria, N° 6734 del 29 de marzo de 1982, publicada en La Gaceta N° 82 de 13 de mayo de 1982.
- Ley sobre la Zona Marítimo Terrestre, N° 6043 del 2 de marzo de 1977, publicada en el Alcance N° 36 a La Gaceta N° 52 del 16 de marzo de 1977.
- Ley de Catastro Nacional, N° 6545 del 25 de marzo de 1981, publicada en La Gaceta N° 73 del 15 de abril de 1981.
- Ley Orgánica Colegio Federado de Ingenieros y Arquitectos, N° 3663 del 10 de enero de 1966.
- Ley Orgánica del Colegio de Ingenieros Agrónomos, N° 7221 del 6 de abril de 1991, publicada en La Gaceta N° 76 del 23 de abril de 1991.
- Ley Indígena, N° 6172.
- Ley Orgánica del Ambiente, N° 7554 del 4 de octubre de 1996, publicada en La Gaceta N° 215 del 13 de noviembre de 1995.
- Código Sísmico de Costa Rica, Decreto Ejecutivo N° 31553-MICIT-MOPT del 19 de noviembre del 2003.
- División Territorial Administrativa de Costa Rica, Decreto Ejecutivo N° 25677-G del 26 de noviembre de 1996.
- Reglamentos de Zonificación.
- Reglamento de Construcciones, Reglamento a la Ley de Planificación Urbana, N° 4240, publicado en La Gaceta N° 56, Alcance N° 17 del 22 de marzo de 1983.
- Reglamento para el Control Nacional de Fraccionamientos y Urbanizaciones, aprobado en sesión N° 3391 del 13 de diciembre de 1982.
- Reglamento General para el desarrollo y operación de las obras de transmisión de electricidad, relacionado con los campos electromagnéticos y otros aspectos ambientales.
- Reglamento de Donaciones (aprobado en la sesión N° 5605, celebrada el 27 de abril del 2004 y publicado en La Gaceta N° 108. 03/06/2004).
- Directriz 27 de la Presidencia de la República, de fecha 1° de septiembre del 2003. Publicación en La Gaceta N° 175 del 11 de setiembre del 2003.
- Declaraciones de ciudades y zonas urbanas.
- Planes Reguladores.
- Cualquier otra norma atinente y no citada de previo.

Artículo 5. Definiciones

Avalúo: Es la determinación técnica del valor de un bien o derecho, de naturaleza productiva, urbana o rural, a través de un conjunto de cálculos, razonamientos y operaciones, tomando en cuenta su uso.

Bien Mueble: Objeto que satisface una necesidad humana. Son todos aquellos que se pueden transportar de un lugar a otro sin que sufran deterioro. Son susceptibles a prenda.

Bien Inmueble: Objeto que satisface una necesidad humana. Es aquel que no se puede transportar de un lugar a otro, sin que sufra algún tipo de destrucción, daño, deterioro o deformación permanente. Son susceptibles a hipoteca

Conflicto de Intereses: Conflicto entre la función pública y los intereses privados del funcionario público, en el que el funcionario público tiene intereses de índole privada que podrían influir de manera inadecuada en la ejecución de sus funciones y la responsabilidad oficial. Lo que importa es que el interés particular no sólo no prevalezca sobre el interés general, sino también que ese interés particular no influya ni vicie la voluntad del decidor.

Costo: Gasto que se requiere para crear o producir un bien o servicio.

Declaración Jurada: Manifestación escrita o verbal cuya veracidad es asegurada mediante un juramento, esto hace que el contenido de la declaración sea tomado como cierto hasta que se demuestre lo contrario.

Deberá ser presentada en la forma, medios y condiciones que disponga la administración.

Estudio de Avalúo: es el informe en el cual se describen las características del bien valorado, las circunstancias bajo las cuales se valora, los métodos empleados y las conclusiones obtenidas por las cuales se le asigna un monto determinado, considerado “valor del bien” a la fecha de elaboración de este.

INFOCOOP: Instituto Nacional de Fomento Cooperativo.

Junta Directiva: Junta Directiva del Instituto Nacional de Fomento Cooperativo.

Organismos Cooperativos: Concepto amplio que comprende a las Cooperativas de primer y superior grado, así como a los organismos auxiliares.

Peritaje: Es un análisis practicado por un especialista en la ciencia, con el fin de evaluar los factores y condiciones que determinan el estado y/o condición de un bien, en sus partes y en relación con el medio y que contempla el potencial deterioro debido al uso o la influencia de factores externos.

Precio: Representa la cantidad de dinero que se deberá pagar por un bien ya sea para adquirirlo o comprarlo.

Profesional Valuador: Profesional debidamente autorizado por el colegio profesional respectivo, que evalúa y certifica el precio o valor de un bien, de acuerdo con los procedimientos técnicos normalmente aceptados.

Recusación: Derecho que tienen los interesados de obtener la no intervención de un funcionario o autoridad en un procedimiento, cuando concurren los motivos que determinan la abstención.

Rol de Peritos / Valuador: Comprende el control de asignación de los peritos, de forma tal que haya igualdad en la labor realizada, sin que se asigne en forma consecutiva un mismo perito, sino hasta una siguiente ronda.

Valor: Es el monto expresado en términos monetarios a una fecha determinada que tiene un bien para una persona que lo desea.

Valor de Mercado: Valor expresado en términos monetarios a una fecha determinada, en la que un comprador y un vendedor enterados de las características particulares y principales

de un bien, así como las condiciones de mercado que lo rodean, estarían dispuestos a intercambio, estando ambos libres de presiones externas y realizando la operación de intercambio en un tiempo razonable.

CAPÍTULO II

DE LA INTEGRACIÓN Y ORGANIZACIÓN DEL EQUIPO INTERNO DE VALUADORES INSTITUCIONALES – EIVI-

Artículo 6. Funcionarios que harán avalúos y peritajes (Fuerza de trabajo)

Para la realización de los avalúos y peritajes regidos en el presente reglamento, como complemento a la realización de los avalúos y peritajes de la Administración Tributaria, se utilizará funcionarios de planta del INFOCOOP, en adelante Equipo Interno de Valuadores Institucionales (EIVI).

Artículo 7. Requisito para pertenecer al EIVI

El requisito para que los funcionarios de planta del INFOCOOP integren el EIVI y puedan realizar avalúos y peritajes es contar con la formación y respaldo de los respectivos colegios profesionales para el desempeño de dicha labor.

Artículo 8. De la coordinación del EIVI.

El EIVI contará con un coordinador interno, el cual será el enlace directo con el Gerente del Departamento Administrativo Financiero, y será el responsable de la solicitud de materiales equipos, capacitaciones, la distribución interna de avalúos y peritajes encomendados por la Administración a partir del rol previamente establecido, el control de su ejecución, traslado de los respectivos informes y las comunicaciones al Departamento Administrativo Financiero y a donde correspondan las copias de este.

Artículo 9. De las bases de datos del EIVI

El EIVI, deberá de contar con una base de datos de peritos valuadores institucionales, organizada por sus características, así como por sus especialidades. En dicha base de datos se debe registrar todos los avalúos o peritajes realizados por el perito, y si el mismo se hace en su calidad de titular, cotitular o apoyo.

Para consolidar la información de las valuaciones realizadas el EIVI deberá mantener actualizada una base de datos donde se registren para cada caso un resumen del estudio de avalúo donde se registren los datos más relevantes incluyendo todas las propiedades que fueron consideradas en los estudios de mercado.

El ejecutivo asignado, una vez entregado el estudio de avalúo o peritaje, deberá de incluir en la base de datos la información correspondiente de acuerdo con el procedimiento.

CAPÍTULO III

DE LOS ASPECTOS DE LA EJECUCIÓN DE AVALÚOS Y PERITAJES

Artículo 10. De la base de datos de bienes recibidos en dación de pago o adjudicados, y disponibles para la venta.

El Departamento Administrativo Financiero del INFOCOOP, deberá contar con una base de datos actualizada que operará como inventario permanente del detalle de bienes recibidos en dación de pago o adjudicados, y disponibles para la venta, cuyo contenido estará definido en el anexo 1, donde se encuentra la estructura de datos a registrar en la base de datos de los bienes recibidos en dación de pago o adjudicados y disponibles para la venta.

Artículo 11. Del expediente de los bienes a valorar

El Gerente de Administrativo Financiero para remitir la solicitud de valoración de un bien, deberá remitir el expediente del bien el cual debe contener como mínimo el número de inscripción ante el registro público, plano catastrado de la propiedad, ubicación exacta del

bien a valorar en caso de bienes inmuebles; en caso de bienes muebles, ubicación, avalúos anteriores (si hubieren) y cualquier información relacionada al bien de acuerdo con su naturaleza.

Artículo 12. De la solicitud de un avalúo o peritaje al EIVI.

El Gerente de Administrativo Financiero, será el encargado de la solicitud de realización de avalúos y peritajes internos, mediante la remisión de un oficio al coordinador del EIVI en el que se define el uso o fin para el cual se solicita el avalúo y como anexo se encuentre el expediente del bien.

Para los efectos de solicitud de avalúos en bienes invadidos, será el responsable de gestionar a lo interno del INFOCOOP o ante las autoridades pertinentes, la seguridad requerida para garantizar la integridad física de los ejecutivos del EIVI asignados a la realización del avalúo o peritaje solicitado.

Una descripción de la situación de ocupación del bien, con los respectivos contactos y seguridad gestionada (según se requiera), será incluida como parte de la solicitud de avalúo o peritaje.

Artículo 13. De la asignación de los avalúos o peritajes a lo interno del EIVI.

Una vez recibida la solicitud de realización de un avalúo o peritaje por parte del Gerente de Administrativo Financiero, corresponde al coordinador del EIVI su asignación de acuerdo con un rol establecido con conforme a las competencias de los valuadores disponibles, registrando en la base de datos del rol de valuadores, si la asignación se realiza en calidad de titular, cotitular o apoyo.

Artículo 14. De la definición del plazo de entrega del estudio.

El departamento de Administrativo Financiero en su solicitud establecerá un plazo deseable de entrega del estudio de avalúo o peritaje, de acuerdo con las condiciones del caso concreto. Este plazo se fijará vía respuesta de aceptación del avalúo una vez que el coordinador del EIVI haya analizado el caso con el ejecutivo asignado por él rol. Los plazos para la entrega de los informes de avalúos, en ninguno de los casos será inferior a 5 días hábiles posteriores a la visita de campo en la cual se dé por concluida la recolección de información suficiente para la preparación de dicho informe.

Artículo 15. Del rechazo de un avalúo o peritaje y la devolución del expediente.

En los casos donde el avalúo o peritaje no se pueda realizar por falta de información del expediente o impedimentos para ubicar el bien o bienes, a donde no se tiene acceso o cualquier otra justificación imposibilitante, se hará devolución del expediente del bien en un plazo no mayor a 3 días hábiles posteriores a la entrega del expediente o la visita de campo según corresponda con su debida justificación. En el anexo 2 se encuentra los documentos modelo para la devolución de expedientes.

Artículo 16. Enfoque de valoración

Para lo bienes adjudicados o dados en dación de pago disponibles para la venta el INFOCOOP requiere conocer el monto razonable para la transacción del bien, por lo cual se basará en las Normas Internacionales de Valuación donde se tipifican tres enfoques: Mercado, Costo y Renta, cada de uno de ellos tiene diversidad de metodologías que pueden aplicarse según el caso y la información disponible para cada bien, para efectos de los avalúos realizados por el EIVI en cada caso se deberá presentar la debida justificación de la metodología aplicada al avalúo.

Cuando el perito valuator se encuentre con situaciones excepcionales no incluidas en las Normas Internacionales de Valuación, será aplicable lo establecido para el caso en la versión

vigente del Órgano de Normalización Técnica del Ministerio de Hacienda o el Instructivo de Valoración del Estado de México (Las razones para tal decisión deberán ser justificadas e indicadas en el informe).

No obstante, lo anterior en el caso que los profesionales que integran el EIVI, estén incorporados al Instituto Costarricense de Valuación (ICOVAL) y este oficialice una norma técnica específica para Costa Rica, en los casos pertinentes prevalecerá esta norma.

Artículo 17. Del procedimiento de avalúos y peritajes

El proceso de confección de los avalúos y peritajes estará definido a través del respectivo procedimiento; en él se establecerán actividades, acciones, responsables y plazos para culminar con el documento de informe de avalúo o peritaje.

Artículo 18. Responsabilidad.

El profesional es entera y exclusivamente responsable por el contenido de su informe, ante el INFOCOOP. Ello incluye la responsabilidad administrativa, en el EIVI y eventualmente legal o penal que pueda derivarse de sus acciones o de su estudio de avalúo.

Artículo 19. Manejo de la Información.

Los documentos con información que puede considerarse sensible y que hayan sido utilizados para la realización del estudio de avalúo o peritaje, se considerarán estrictamente confidencial y de uso exclusivo del INFOCOOP.

Artículo 20. Apertura de expedientes de los avalúos y peritajes.

Una vez que el ejecutivo ha recibido la asignación para elaborar un avalúo o peritaje por parte del coordinador del EIVI, será responsable de crear un expediente físico y digital para cada uno de los avalúos o peritajes, cuyo alcance y contenido estará definido en el procedimiento.

Artículo 21. Declaración jurada.

El Ejecutivo asignado deberá declarar bajo juramento, el no tener interés actual ni futuro en los bienes objeto del avalúo. En el anexo 3 se encuentra el documento modelo de declaración jurada.

Artículo 22. Conflicto de interés.

Los peritos valuadores internos del INFOCOOP deberán abstenerse de participar en avalúos y peritajes internos cuando haya interés personal involucrado en beneficio propio, de sus familiares hasta en tercer grado de consanguinidad y de las agrupaciones y sociedades mercantiles a las que pertenece, lo cual deberá quedar constando en la respectiva declaración jurada o nota de rechazo del avalúo o peritaje asignado.

Artículo 23. De la inspección de un bien.

Para la realización de todo avalúo o peritaje, sin excepción alguna, de acuerdo con el procedimiento establecido para los avalúos y peritajes, se deberá de realizar al menos una visita de campo que permita valorar la situación real del bien, y realizar los respectivos estudios de mercado que se usarán como referencia de valoración. Toda visita de campo será documentada a través de una “Boleta de inspección de un bien”. En el anexo 4 se encuentra el documento modelo de la Boleta de inspección de un bien.

Artículo 24. Del acompañamiento de profesionales especializados en cualquiera de las etapas del avalúo o peritaje.

Cuando se considere necesario y se cuente con los justificantes necesarios, el Coordinador del EIVI solicitará al Gerente del departamento Administrativo Financiero la autorización para que el perito valuador asignado pueda hacerse acompañar o asesorar por profesionales especializados en uno o varios elementos puntuales del bien a valorar. Para tales efectos, y en caso de ser necesario, el departamento Administrativo Financiero cubrirá los respectivos

costos. En el anexo 5 se encuentra el documento modelo de solicitud de autorización de acompañamiento por profesionales especializados.

Artículo 25. Del contenido y estructura de los documentos del estudio de avalúo.

Toda solicitud de avalúo y peritaje solicitado, que no haya sido rechazado por el EIVI, debe contar con un documento de informe de avalúo o peritaje remitido al Gerente del departamento Administrativo Financiero, para revelar los resultados y conclusiones a las que se llega sobre el bien valorado. Dicho informe contará con un formato estándar con un contenido mínimo de información que estará definido en el procedimiento.

Artículo 26. Información adicional.

El ejecutivo asignado deberá incluir en su estudio de avalúo cualquier nota aclaratoria que considere pertinente y todas aquellas informaciones, enmiendas y aclaraciones que le sean requeridas por el INFOCOOP.

Artículo 27. De la acción de apartarse del criterio técnico.

Cuando por alguna circunstancia razonable, el valuador tenga que apartarse de lo establecido en este Reglamento, este profesional deberá contar con el visto bueno del Coordinador, además de justificar debidamente las razones en el respectivo informe de avalúo.

Artículo 28. Aclaraciones o enmiendas.

El ejecutivo asignado está en la obligación de rendir aclaraciones sobre su estudio de avalúo, cada vez que ésta así lo considere conveniente el Departamento Administrativo Financiero, en un plazo no mayor a 5 días hábiles después de ser notificado sobre dicho requerimiento.

Artículo 29. Vigencia de los avalúos.

Para valoraciones de bienes inmuebles se consideran vigentes hasta por un año a partir de la fecha de firma del informe (fecha efectiva del avalúo). Para valoraciones de bienes muebles, debido a que en general son bienes mucho más susceptibles al deterioro físico y a la obsolescencia funcional o económica, la vigencia puede ser hasta un máximo de seis meses luego de la fecha de la opinión de valor o fecha efectiva del avalúo.

Artículo 30. Del informe a la Dirección Ejecutiva de los avalúos y peritajes internos realizados.

El Departamento Administrativo Financiero, elaborará y enviará a la Dirección Ejecutiva informes trimestrales sobre realización de avalúos y peritajes realizados a los bienes disponibles para la venta, provenientes de la dación en pago o adjudicación.

Artículo 31. Del libro de protocolo para los estudios de avalúo

Es responsabilidad de cada profesional, respaldar cada uno de sus estudios de avalúos y peritajes a través de un libro de protocolo. El formato estándar con un contenido mínimo de información estará definido en el procedimiento.

CAPÍTULO IV

DE LAS EXONERACIONES, CAPACITACIÓN Y PARTICIPACIÓN EN ORGANISMOS DE INTEGRACIÓN DEL EQUIPO INTERNO DE VALUADORES INSTITUCIONALES – EIVI-

Artículo 32. De la responsabilidad de capacitación de los profesionales internos que realizan los avalúos o peritajes.

Será responsabilidad de los Ejecutivos del EIVI el gestionar y mantener al día su capacitación, atestados, permisos de colegios profesionales (cuando corresponda) y firma digital al día.

Artículo 33. De la capacitación.

Para ello, el INFOCOOP a través del Departamento de Desarrollo Humano será el

responsable de proveer y programar la capacitación necesaria y que se le solicite, en función de los requerimientos del EIVI, previa coordinación y consulta a la Dirección Ejecutiva, si se considera pertinente.

Artículo 34. Del equipamiento del EIVI.

Corresponde a los Departamentos de Administrativo Financiero y Tecnologías de Información, el equipamiento en software, hardware, materiales, equipos y herramientas requeridas para la realización de los avalúos y peritajes.

Artículo 35. De los trámites de exoneración en colegios profesionales.

En los casos en que se requiera, la Dirección Ejecutiva emitirá y trasladará la documentación necesaria a los colegios profesionales respectivos, para la exoneración de los cánones anuales de inscripción, previa solicitud del profesional que la requiera, a través del coordinador del EIVI.

Artículo 36. De la participación institucional en organismos de valuación nacional o internacional.

Para cualquier proceso requerido de participación institucional o de los funcionarios del EIVI en organismos integración de valuación nacional o internacional, la Junta Directiva o Dirección Ejecutiva, según se requiera, serán los responsables de emitir la autorización de inicio del trámite y presentación del documento final de solicitud. Para esta acción, la coordinación del EIVI será la responsable de consolidar y proporcionar toda la información y documentación requerida para este proceso.

CAPÍTULO V

DISPOSICIONES FINALES

Artículo 37. De la actualización del presente reglamento.

Bajo el procedimiento pertinente, le corresponde al Departamento Administrativo Financiero y el EIVI la responsabilidad de editar, revisar y proponer actualizaciones de este reglamento, para ser presentado a la Dirección Ejecutiva para su valoración y aprobación.

Artículo 38. Interpretación y modificaciones.

Corresponde a la Junta Directiva interpretar, reformar y derogar el presente Reglamento.

Artículo 39. Derogatoria de otras disposiciones.

El presente Reglamento deroga cualquier otra norma reglamentaria del INFOCOOP que vaya en contrario.

Transitorio.

El *“Reglamento para la realización de avalúos y peritajes de bienes muebles e inmuebles adjudicados o recibidos en dación de pago por el Instituto Nacional de Fomento Cooperativo y disponibles para la venta”* aplicará para todos los avalúos o peritajes que no hayan sido iniciados al momento de entrar en vigor. Rige a partir de su publicación. Dr. Alejandro Ortega Calderón, Director Ejecutivo.

ANEXOS.

Anexo 1. Estructura de datos a registrar en la base de datos de los bienes recibidos en dación de pago o adjudicados y disponibles para la venta.

	Nombre del Campo	Opciones de Registro	Observaciones
	Tipo de activo	Inmueble / Mueble	
	Descripción	Terreno	
Ubicación Física	Provincia	HEREDIA	
	Canton	BARVA	
	Distrito		
	Dirección exacta		
	Coordenadas		
Fincas y edificaciones	Finca		
	Plano		
	Mide (m2)		
	Duplicado		
	Derecho		
	Valor fiscal		
	Fecha de inscripción		
	Municipalidad		
	Pago de impuestos Municipales		
Propiedad a Nombre de INFOCOOP	Si		
Seguridad	Póliza	Si / N0	
	Vigilancia	Si / N0	
	Invadido	Si / N0	
	Restriciones de acceso	Si / N0	
Otras condiciones	a) Interés del INDER o de otras instituciones públicas.	Si / N0	
	b) En proceso penal	Si / N0	
	c) En precario	Si / N0	
	d) Con problemas registrales	Si / N0	
	e) Avalúos con Ministerio de Hacienda y/o con peritos internos.	Si / N0	
	f) En proceso de remate.	Si / N0	
	g) Problemas municipales o tributarios.	Si / N0	
	h) Si la propiedad está en áreas de conservación	Si / N0	
	Observaciones		

Anexo 2. Documento modelo para la devolución de expedientes.

Xx de x de 202

EIVI-xxx-202x

Lic.xxxxxx

Gerente Administrativo Financiero

Estimada (o) señora (or)

En consideración a la valuación solicitada para el activo,
cuyas características son y que ha sido asignado a
....., una vez analizado el bien y sus características, además de
la formación académica, experiencia y conocimientos, tanto del valuator asignado como del
equipo de valuadores del EIVI, se ha llegado a la conclusión, de que a la fecha, este equipo
no está en posibilidad de realizar con éxito dicha valuación.

Por lo anterior, se devuelve el correspondiente expediente al Departamento Administrativo
Financiero, para que de acuerdo con las otras alternativas posibles de valuación, proceda
como mejor lo considere.

Los elementos específicos que inciden para fundamentar la presente decisión, se detallan a
continuación:

-
-

Cordialmente.

Xxxxxxx

Cordinador por Recargo EIVI

C.C. Consecutivo, expediente

Anexo 3. Documento modelo de declaración jurada.

Yo portador(a) del número de cédula
....., de profesión, inscrito(a) ante el Colegio de
..... número de registro profesional,,
con domicilio en la provincia de el Cantón
..... y distrito, teléfono,
correo electrónico

Declaro bajo juramento que no tengo ningún vínculo relacionado o interés en los bienes inmuebles valorados, folio real matrícula número situada en la provincia de, Cantón, distrito, cuyo plano de catastro es, debidamente inscrito en el Registro Nacional.

Además, que no estoy en situación de inhabilitación profesional para desempeñar mi función como valuador, ni condenado por causa alguna, que tenga relación con mi actuación en el ámbito pericial, ni denuncia Penal o EIVI contra mi persona.

Que todos los títulos aportados, para la comprobación de la facultad de ejercer como valuador son ciertos y cotejables con originales o comprobables en registros correspondientes.

Firmado el (día)..... (mes) del (año) a las horas con minutos.

Nombre, código de colegiado
Puesto que desempeña en el Infocoop

Anexo 4. Documentos modelo de la Boleta de inspección de un bien.

Boleta de Inspección de un Bien Inmueble

Yo portador(a) del número de cédula, de profesión, inscrito(a) ante el Colegio de número de registro profesional,, con domicilio en la provincia de el Cantón y distrito, teléfono, correo electrónico

Fui asignado(a) mediante el oficio, para la realizar el avalúo de un bien inmueble que se describe a continuación:

Número de finca		
Número de plano		
Dueño Registral		
Ubicación	Provincia	
	Cantón	
	Distrito	
Coordenadas GPS		
Dirección exacta		
Descripción general de la propiedad		
Descripción general del inmueble		

La fecha de inspección a la propiedad antes descrita se realizó el (día) de (mes) del(año), a las horas con minutos a continuación se detalla:

La inspección se realizó conforme	Si ()	No()
Se requiere de una buena visita	Si ()	No()
Cuáles fueron las razones por las que no se pudo completar de forma parcial o total la inspección		
Se requiere de un criterio de perito, especifique	Si ()	No()

Reporte fotográfico

Fig. 1. Frente de propiedad	Fig.2 Entorno Norte
Fig. 3. Entorno Sur	Fig.4. Valuador en el sitio

Agregar otras fotografías que se considere necesarias.

Firmado el (día)..... (mes) del (año) a las horas con minutos.

Nombre, código de colegiado
Puesto que desempeña en el Infocoop

Boleta de Inspección de un Bien Mueble

Yo portador(a) del número de cédula de profesión, inscrito(a) ante el Colegio de número de registro profesional,, con domicilio en la provincia de el Cantón y distrito, teléfono, correo electrónico

Fui asignado(a) mediante el oficio, para la realizar el avalúo de un bien mueble que se describe a continuación:

Descripción del bien		
Datos de información donde se ubica el bien mueble		
Número de finca		
Número de plano		
Dueño Registral		
Ubicación	Provincia	
	Cantón	
	Distrito	
Coordenadas GPS		
Dirección exacta		
Descripción general de la propiedad		

La fecha de inspección a la propiedad antes descrita se realizó el (día) de (mes) del(año), a las horas con minutos a continuación se detalla:

El bien mueble se ubico en la propiedad referida	Si ()	No()
La inspección se realizó conforme	Si ()	No()
Se requiere de una buena visita	Si ()	No()

Cuáles fueron las razones por las que no se pudo completar de forma parcial o total la inspección		
Se requiere de un criterio de perito, especifique	Si ()	No()

Reporte fotográfico

Fig. 1. Lugar donde se ubica el bien mueble	Fig.2 Valuador en el sitio

Fig. 3. Bien mueble	Fig.4. Bien mueble

Agregar otras fotografías que se considere necesarias.

Firmado el (día)..... (mes) del (año) a las horas con minutos.

Nombre, código de colegiado

Puesto que desempeña en el Infocoop

Anexo 5. Documento modelo de solicitud de autorización de acompañamiento por profesionales especializados.

**Xx de x de 202
EIVI-xxx-202x**

**Lic.xxxxxx
Gerente Administrativo Financiero**

Estimada (o) señora (or)

En consideración a la valuación solicitada para el activo,
cuyas características son y que ha sido asignado a
....., se solicita su autorización y trámites correspondientes para
que en este proceso, el valuador asignado, sea acompañado y asesorado por un profesional
especialista en la materia, a fin de fortalecer su criterio técnico al momento de valorar el bien
y determinar valor razonable para la transacción del bien.

Las formación profesional y conocimientos técnicos deseables del asesor son las siguientes:

Formación profesional:

Conocimientos técnicos:

-
-

Es importante destacar que el plazo de ejecución de dicha valuación será pospuesto hasta que
se cuente con el apoyo del referido profesional.

Se agradece la gestión de este proceso a la brevedad posible, quedando ésta Unidad atenta a
cualquier requerimiento de su parte.

Cordialmente.

**Xxxxxxx
Cordinador por Recargo EIVI**

C.C. Consecutivo, expediente

1 vez.—Solicitud N°299401.—(IN2021589510).

MUNICIPALIDADES

MUNICIPALIDAD DE ESCAZÚ

De conformidad con el acuerdo municipal AC-142-2021 adoptado por el Concejo Municipal de Escazú en la Sesión Ordinaria No.063, Acta No. 077 del 12 de julio del 2021, se dispuso: **PRIMERO:** APROBAR el texto del “Manual de Procedimientos y Normas para Reclutamiento y Selección de Recurso Humano”. **SEGUNDO:** COMISIONAR a la Secretaría Municipal para que se proceda a publicar de manera integral este Manual Técnico en el Diario Oficial La Gaceta por única vez en razón de tratarse de un Manual Técnico Interno.

INTRODUCCIÓN

Uno de los elementos o componentes de mayor importancia dentro de las organizaciones es el Recurso Humano; los seres humanos tienen la capacidad para reinventarse, adaptarse, pensar, crear, aprender y desaprender, descubrir y aplicar conocimientos nuevos, entre otros.

Todas estas capacidades bien identificadas y ubicadas en el lugar correcto marcan la diferencia en las organizaciones.

La Municipalidad de Escazú como Gobierno Local, tiene la responsabilidad y el desafío de brindar alternativas y soluciones innovadoras a las necesidades que surgen en nuestro cantón consecuencia del cambio constante que experimenta nuestra sociedad.

Tanto las personas escazuceñas como las empresas ubicadas en nuestro territorio esperan un servicio de calidad por parte de la Municipalidad de Escazú.

El proceso de reclutamiento y la selección de personal en todos los niveles (operativo, técnico, policial, profesional y directivo) son el primer paso para poder brindar un servicio de calidad y garantizarse el buen funcionamiento de la institución.

Por esta razón, es necesario contar con un manual para el reclutamiento y selección del recurso humano que además, cuente con un procedimiento claro, de tal forma que permita realizar una contratación objetiva e idónea, que brinde nuevos niveles de servicio, que marquen la diferencia tanto a nivel interno (atención y comunicación entre personas trabajadoras municipales) como a nivel externo (atención de personas y empresas abonadas), que proporcionen a la Institución personal apto para realizar las tareas y funciones asignadas a cada puesto garantizando eficiencia y eficacia en la prestación de los servicios.

Como parte de insumos de apoyo para la creación de este instrumento se ha consultado la información que se encuentra en el Manual de Puestos, la cual fue aprobada por el Concejo Municipal según acuerdo AC 327-16 en el acta 37, sesión ordinaria 33 del 12 de diciembre del 2016; el artículo 126 del Código Municipal y la versión más reciente del manual de puestos v34.

OBJETIVOS DE LOS CONCURSOS INTERNOS Y EXTERNOS

- Promover al personal de la Municipalidad, de acuerdo con su desarrollo académico y experiencia dentro de la organización, como medio de estímulo y superación personal.
- Dotar a la organización de recurso humano competente con el propósito de garantizar la eficiencia y eficacia del servicio que presta la Municipalidad.
- Cumplir con lo establecido en el capítulo IV del Código Municipal denominado “Selección de personal”.

DE LOS PROCEDIMIENTOS PARA REALIZAR CONCURSOS INTERNOS Y EXTERNOS

1. Con base en el capítulo IV del Código Municipal, el artículo 37 incisos a) b) c) y d) del Reglamento Autónomo de Servicios de la Municipalidad de Escazú, se plantean los procedimientos para la realización de los ascensos directos de las personas trabajadoras municipales calificadas, concursos internos y concursos externos de la Municipalidad.

El artículo 137 del Código Municipal indica:

“Al quedar una plaza vacante, la municipalidad deberá llenarla de acuerdo con las siguientes opciones:

- a) Mediante ascenso directo del funcionario calificado para el efecto y si es del grado inmediato. (artículo 137 inciso a) Código Municipal, (DAJ-176-2003 y AJ-600-2018, Municipalidad de Escazú, Asuntos Jurídicos), siempre que exista conveniencia técnica para la administración.
- b) Ante la inopia en el procedimiento anterior, convocará a concurso interno, entre todos los empleados de la institución.
- c) De mantenerse inopia en la instancia anterior, convocará a concurso externo, publicado al menos en un diario de circulación nacional y con las mismas condiciones del concurso interno.

El artículo 37 del Reglamento Autónomo de Servicios de la Municipalidad indica:

“Se establece el siguiente procedimiento, para el nombramiento de trabajadores administrativos y técnicos.

- a. Al ocurrir una plaza vacante (permanente o temporal), la Administración al realizar el nombramiento lo hará por el procedimiento de ascenso inmediato en la línea jerárquica correspondiente dentro de cada área, considerando a los trabajadores ubicados en la dependencia en que la vacante suceda, en el orden de Oficina, Sub-Proceso, Proceso o Macroproceso. Para este efecto, se tomará en cuenta al trabajador que reúne los requisitos de idoneidad, experiencia y antigüedad satisfactoria para ocupar el puesto y será requisito ineludible la recomendación de la jefatura inmediata.
- b. Cuando sean varios los que puedan ser ascendidos por ser los inmediatos en la línea jerárquica, deberá realizarse una valoración bajo los mismos elementos que se utilizan en el concurso interno.
- c. De demostrarse inopia en esas instancias, para llenar la plaza vacante, se sacará a concurso interno, con participación de todos los trabajadores de la Municipalidad, tanto nombrados en propiedad como los interinos que hayan entrado. No podrá participar en concursos internos ninguna persona que haya ingresado por puestos de confianza. La Municipalidad deberá completar el proceso de nombramiento en un plazo no mayor a tres meses.
- d. Si realizado el concurso interno, se demostrase inopia de trabajadores calificados, la Gerencia de Recursos Humanos podrá sacar la plaza a concurso externo, debiendo señalar los mismos requisitos exigidos para el concurso interno, determinados en el Manual de Clasificación de Puestos...”

CLASES EXISTENTES SEGÚN EL MANUAL DESCRIPTIVO DE CLASES MUNICIPALIDAD DE ESCAZÚ, 2017

- 1) Operario Municipal 1 (Trabajador no Calificado)
- 2) Operario Municipal 2 (Semi Calificado)
- 3) Operario Municipal 3 (Trabajador Calificado)
- 4) Operario Municipal 4 (Trabajador Especializado)
- 5) Operario Municipal 5 (Coordinador Operativo)
- 6) Administrativo Municipal 1 (Oficinista)
- 7) Administrativo Municipal 2 (Asistente Administrativo)

- 8) Policía Municipal 1 (Policía Experto)
- 9) Policía Municipal 2 (Policía Especializado)
- 10) Policía Municipal 3 (Escuadra Policial-Encargado)
- 11) Policía Municipal 4 (Encargado de Turno Sub jefe)
- 12) Técnico Municipal 1 (Auxiliar Técnico)
- 13) Técnico Municipal 2 (Técnico Experto)
- 14) Técnico Municipal 3 (Coordinador Técnico)
- 15) Profesional Municipal 1 (Profesional Asistente)
- 16) Profesional Municipal 2 (Profesional Experto)
- 17) Profesional Municipal 3 (Coordinador)
- 18) Ejecutivo Municipal 1 (Jefe)
- 19) Ejecutivo Municipal 2 (Gerente)

PROCEDIMIENTO MEDIANTE ASCENSO DIRECTO DE LA PERSONA TRABAJADORA CALIFICADA

Al quedar un puesto vacante, la Gerencia de Recursos Humanos y Materiales procederá de conformidad con lo que dicte el Código Municipal y el Reglamento Autónomo y de Servicios, de la siguiente forma:

“Al quedar una plaza vacante, la municipalidad deberá llenarla de acuerdo con las siguientes opciones:

- a) Mediante ascenso directo del funcionario calificado para el efecto y si es del grado inmediato. (artículo 137 inciso a) Código Municipal, (DAJ-176-2003 y AJ-600-2018, Municipalidad de Escazú, Asuntos Jurídicos), siempre que exista conveniencia técnica para la administración.
- b) Ante la inopia en el procedimiento anterior, convocará a concurso interno, entre todos los empleados de la institución.
- c) De mantenerse inopia en la instancia anterior, convocará a concurso externo, publicado al menos en un diario de circulación nacional y con las mismas condiciones del concurso interno.

El artículo 37 del Reglamento Autónomo de Servicios de la Municipalidad indica:

“Se establece el siguiente procedimiento, para el nombramiento de trabajadores administrativos y técnicos.

- a. Al ocurrir una plaza vacante (permanente o temporal), la Administración al realizar el nombramiento lo hará por el procedimiento de ascenso inmediato en la línea jerárquica correspondiente dentro de cada área, considerando a los trabajadores ubicados en la dependencia en que la vacante suceda, en el orden de Oficina, Sub-Proceso, Proceso o Macroproceso. Para este efecto, se tomará en cuenta al trabajador que reúne los requisitos de idoneidad, experiencia y antigüedad satisfactoria para ocupar el puesto y será requisito ineludible la recomendación de la jefatura inmediata.
- b. Cuando sean varios los que puedan ser ascendidos por ser los inmediatos en la línea jerárquica, deberá realizarse una valoración bajo los mismos elementos que se utilizan en el concurso interno.

c. De demostrarse inopia en esas instancias, para llenar la plaza vacante, se sacará a concurso interno, con participación de todos los trabajadores de la Municipalidad, tanto nombrados en propiedad como los interinos que hayan entrado. No podrá participar en concursos internos ninguna persona que haya ingresado por puestos de confianza. La Municipalidad deberá completar el proceso de nombramiento en un plazo no mayor a tres meses.

d. Si realizado el concurso interno, se demostrase inopia de trabajadores calificados, la Gerencia de Recursos Humanos podrá sacar la plaza a concurso externo, debiendo señalar los mismos requisitos exigidos para el concurso interno, determinados en el Manual de Clasificación de Puestos...”

Podrán participar en los procedimientos internos de promoción, las personas trabajadoras de carrera de la Municipalidad, que reúnan los requisitos de la clase.

1. A partir del mes de julio del 2019, se considerarán las evaluaciones del rendimiento donde la persona trabajadora haya obtenido al menos un “MUY BUENO”.

A partir del mes de julio del 2020 se considerarán las dos últimas evaluaciones del rendimiento donde la persona trabajadora haya obtenido al menos un “MUY BUENO”.

De los factores de evaluación

En cada promoción interna de antecedentes de personas servidoras de carrera, deberán utilizarse objetivos de selección, de cuyos resultados se establezcan las calificaciones obtenidas por los participantes. Para tales efectos se aplicarán los siguientes elementos objetivos: la evaluación del rendimiento (ver punto dos anterior), formación académica, experiencia relacionada con el puesto.

Nombre de la persona trabajadora	Evaluación del Rendimiento (últimos dos años)	Nota obtenida primer año	Nota obtenida segundo año	Porcentaje asignado según la nota obtenida	Ponderación de notas	Observaciones
	100			5%		
	90-99.99			4%		
	80-89.99			3%		

NOTA: este cuadro de evaluación rige a partir de julio del 2019.

Toda promoción interna de antecedentes para personas trabajadoras de carrera, realizado con base en el “Procedimiento para la promoción interna de Antecedentes de las personas trabajadoras de carrera (Ascenso Directo)”, señalados en este documento será sujeta a período de prueba, de acuerdo con lo siguiente:

“El artículo 32 del Reglamento Autónomo de Servicios de la Municipalidad indica: En toda relación de servicio por tiempo indeterminado habrá un período de prueba de hasta tres (3) meses de acuerdo con el artículo 142 del Código Municipal. El período de prueba se aplicará también en los casos de ascenso o traslado en propiedad (no aplicará para los casos de ascensos o traslados interinos); en consecuencia, la persona trabajadora municipal podrá ser reintegrada a su anterior ocupación, cuando la Municipalidad estime que no reúne satisfactoriamente las competencias requeridas para el normal desempeño del cargo en cuestión, o bien, cuando la propia persona lo solicite”.

Los procedimientos internos de promoción establecidos en el presente documento se caracterizan por su transparencia y objetividad, para lo cual las instancias administrativas y personas trabajadoras en quienes se deposita esta responsabilidad deberán acudir a los medios más apropiados que garanticen la seguridad, la agilidad y oportunidad requeridas.

2. La Gerencia de Recursos Humanos y Materiales remitirá a la Alcaldía Municipal la lista de las personas trabajadoras que fueron sometidas al proceso de ascenso directo con sus respectivas ponderaciones.
3. El(la) Alcalde(sa) Municipal de conformidad con las competencias y potestades que le establece el Código Municipal, dicta la resolución correspondiente, de ascenso; misma que comunicará a la Gerencia de Recursos Humanos y Materiales, para que posteriormente sea notificada la persona trabajadora y la jefatura de la unidad administrativa donde se desempeñará.
4. En caso de que la persona candidata acepte el ascenso directo, se prepara el movimiento de personal correspondiente (acción de personal).
5. Posteriormente la persona que ostenta el cargo de Alcalde(sa) firma en conjunto con la Gerencia de Recursos Humanos y Materiales la acción de personal, con un período de prueba de hasta tres meses, según lo establecido en el artículo 32 del Reglamento Autónomo de Servicios de la Municipalidad de Escazú.
6. En caso de que la persona trabajadora no acepte el ascenso directo, se procederá de la siguiente forma:
 - a) Dejar sin efecto la resolución emitida por el(la) Alcalde(sa) Municipal.
 - b) Valorar una nueva escogencia, sustentado con el oficio remitido por la Gerencia de Recursos Humanos y Materiales a la Alcaldía Municipal.
7. Antes que la persona cumpla los tres meses de periodo de prueba, Recursos Humanos y Materiales enviará requerimiento mediante correo electrónico a la jefatura inmediata y a la gerencia respectiva; referente a la evaluación del periodo de prueba; para comprobar si las condiciones previamente pactadas se cumplen; para ello deberá llenar el formulario correspondiente y enviarlo a Recursos Humanos y Materiales (F-RHM-18v1). Recursos Humanos y Materiales. En caso de que no apruebe el periodo de prueba Recursos Humanos y Materiales informará a la alcaldía sobre el resultado de esta evaluación.
8. En caso de que no se proponga nombrar en ascenso directo a alguna persona trabajadora, quien ostenta el cargo de Alcalde(sa), emitirá la resolución respectiva e informará a la Gerencia de Recursos Humanos y Materiales para que realice la apertura del concurso interno.
9. En caso de que no se cuente con una persona que ocupe el puesto inmediato inferior para el ascenso directo o que ninguna persona trabajadora cumpla con los requisitos previsto en el manual de puestos, la Gerencia de Recursos Humanos y Materiales, se informará a la Alcaldía Municipal para que ordene el concurso interno.

CONCURSOS INTERNOS Y EXTERNOS

A. Del Reclutamiento

1. Antes de iniciar el procedimiento de Concurso Interno ordenado por el(la) Alcalde(sa) Municipal, Recursos Humanos y Materiales, envía mediante oficio y por correo electrónico a la jefatura donde se encuentra la vacante, el Pedimento de Personal y la Matriz de Funcionalidades, para que sean completados y de esta forma contar con el insumo actualizado para iniciar con el concurso.
2. Antes de iniciar el procedimiento de Concurso Interno, la Gerencia de Recursos Humanos y Materiales envía oficio a la Jefatura respectiva, con los requisitos exigidos y preferibles del puesto vacante, establecidos en el manual de puestos vigente. Se le informa los predictores y la tabla de calificación para que los conozca.
3. Una vez revisados los requisitos del puesto, Recursos Humanos y Materiales, procederá a elaborar la publicación del concurso interno o externo (según sea el caso), mismo que indicará los requisitos y los preferibles de la plaza vacante, el lugar donde está destacado el puesto, la clasificación, la fecha de apertura y cierre del concurso y la solicitud de la documentación que permita posteriormente valorar el cumplimiento de los requisitos. Dicha publicación será revisada junto con la Gerencia y Jefatura interesada quienes firmarán otorgando el visto bueno a la misma.
4. Las personas que se encuentran de forma interina podrán participar en concursos internos siempre y cuando tengan tres meses de laborar para la institución, lo anterior de acuerdo con el criterio legal emitido por el Proceso de Asuntos Jurídicos en el DAJ-016-09 y cumplan con los requisitos del puesto en concurso.
5. La Gerencia de Recursos Humanos y Materiales, procederá a publicar el concurso, de acuerdo con la normativa establecida para tales efectos.
6. Para los puestos clasificados como técnicos y administrativos la publicación indicará, que la recepción de ofertas iniciará quince días posteriores a dicha publicación y con un plazo de recepción de cinco días.
7. La recepción de ofertas cuando se trate de concursos modalidad presencial se establecerá el horario de acuerdo con el criterio técnico que establezca la Gerencia de Recursos Humanos y Materiales para establecer dicho horario.
8. Cuando la recepción de ofertas sea en forma digital, el plazo de recepción de ofertas será de al menos dos días naturales y podrá variarse según criterio técnico de la Gerencia de Recursos Humanos y Materiales.
9. Si el concurso es interno, se publica en las diferentes pizarras de los edificios municipales, si es externo en un diario de cobertura nacional y en la página web de la Municipalidad, así como las redes sociales que maneja la institución tales como Facebook.
10. La persona trabajadora municipal interesada en participar en el concurso interno deberá llenar el formulario P-RHM-07v1, Acreditación de los Atestados, y si fuese concurso externo las personas interesadas deberán llenar el F-RHM-06v1, Oferta de Servicios y el formulario P-RHM-07v1 de Acreditación de los Atestados, los cuales pueden encontrar en el sitio web de la Municipalidad.

(<https://www.escazu.go.cr/recursos-humanos-y-materiales>)

Es requisito indispensable de la persona interesada aportar en el tiempo establecido (indicado en la publicación del concurso) los documentos que comprueben que posee los requisitos del puesto, por medio de documentos probatorios como: certificados de estudios, títulos, certificaciones, constancias, declaraciones juradas de tiempo laborado, cuando se requiera indicar que ha tenido personal a cargo, incorporación al Colegio Profesional (cuando el Colegio Profesional lo exija), entre otros. La información la debe adjuntar la persona interesada (oferente), en el caso de personas trabajadoras municipales, ya sea que esta se encuentre en nombramiento en propiedad o sea persona con nombramiento interino con al menos 3 meses de laborar para la Municipalidad, en caso de que no se encuentren en el expediente, deberá aportarlos. De no presentar la información que demuestre el cumplimiento de los requisitos en el tiempo estipulado quedará automáticamente fuera del concurso.

11. En cuanto a los cursos atinentes al puesto en concurso, se tomarán en cuenta los cursos que la persona oferente tenga en su expediente, o que aporte antes del cierre de recepción de documentos del concurso.
12. Toda información falsa debidamente comprobada que presente un aspirante en un concurso interno y/o externo, faculta a la municipalidad a excluir a la persona del concurso.
13. La Gerencia de Recursos Humanos y Materiales, revisa los formularios de oferta, acreditación de atestados, documentos y el expediente de personal (según sea el caso), posteriormente aplicará la evaluación para comprobación de idoneidad, así como la entrevista y posteriormente elaborar la declaratoria del concurso.
14. La Gerencia de Recursos Humanos, revisa los documentos que comprueben que las personas participantes cumplen con los requisitos exigidos para el puesto; en caso de que alguna información presentada esté confusa o imprecisa, se emitirá un acto de prevención con un plazo de 5 días hábiles para que se adjunte la información
15. En caso de que no exista participación alguna, o que las personas participantes no sean como mínimo (3) tres (artículo 139 del Código Municipal), en el concurso interno o externo, se procederá a remitir declaratoria y nómina con recomendación de declaratoria de infructuoso y se traslada a la Alcaldía, para su decisión final
16. En caso en que el concurso interno se declare infructuoso por no contar con el mínimo de personas participantes, quienes presentaron la documentación quedarán automáticamente participando en el concurso externo, esta participación queda supeditada a que los documentos de la persona candidata u oferente estén vigentes, en caso de que se venza alguno se emitirá un acto de prevención con un plazo de cinco días hábiles para que se presente la documentación vigente. De incumplirse queda automáticamente excluida del concurso externo.

B. De la Selección

17. Una vez revisados y analizados; los atestados de las personas oferentes (certificaciones, constancias, declaraciones juradas de experiencia laboral y/o profesional, títulos y certificados de estudios u otra información solicitada en la publicación y del expediente de personal

resguardado en la Gerencia de Recursos Humanos y Materiales), entre otros, se procede con la aplicación de las pruebas correspondientes requeridas por el puesto las cuales pueden ser: orales, escritas, pruebas prácticas, en línea, entre otras modalidades.

2. La Jefatura de la unidad administrativa donde se ubica la vacante, confeccionará la prueba y la remitirá a la Gerencia de Recursos Humanos y Materiales en la fecha en que esta dependencia se la solicite, para su custodia, así como la tabla de calificación de esta.
3. Se convocará a la prueba, aquella persona participante mediante acto de convocatoria oficial, de conformidad con el medio de notificación indicado por la persona oferente en el formulario de Oferta de Servicios.
4. La Jefatura interesada, revisa y califica la prueba, entrega dicha calificación a la Gerencia de Recursos Humanos y Materiales en fecha indicada con antelación a través de un oficio.
5. Para las calificaciones de los diferentes ítems a evaluar se registrarán solo números enteros, (según DAME-069-2018 emitido por la Alcaldía Municipal el 30 de julio del 2018), aquellos ítems que el resultado indique decimales inferiores a 0.5 se redondearán al número entero inferior inmediato, y los resultados que indiquen resultados iguales o mayores a 0.5 se redondearán al número entero superior inmediato.
6. La Gerencia de Recursos Humanos y Materiales citará a entrevistas, (el día, lugar y hora) mediante acto de convocatoria, de conformidad con el medio de notificación indicado por la persona oferente en el formulario de Oferta de Servicios.
7. La entrevista la realizará la Gerencia de Recursos Humanos y Materiales en coordinación con la Jefatura correspondiente, la Gerencia o la Coordinación donde se encuentra ubicado el puesto vacante; sin detrimento de que la persona titular de la alcaldía municipal o quien este delegue pueda participar de la misma.
8. Una vez evaluadas las personas candidatas con las pruebas correspondientes, el factor de formación académica, entrevista, cursos, experiencia (profesional o en labores similares u otra indicada en la publicación del concurso), evaluación del rendimiento (cuando sea concurso interno) y que obtuvieron una calificación igual o mayor a 70, se conformará el registro de elegibles y la nómina correspondiente (artículo 139 del Código Municipal).
9. La Gerencia de Recursos Humanos y Materiales, envía la información de los resultados obtenidos del concurso a la alcaldía, para que la persona que ostenta el puesto de Alcalde(sa) elabore la declaratoria y realice la respectiva escogencia de la persona para el puesto (a través del acto administrativo debidamente motivado); así como ordene la confección del Registro de Elegibles a la Gerencia de Recursos Humanos y Materiales (artículo 140 del Código Municipal).
10. Si ninguna de las personas participantes al concurso obtiene el puntaje suficiente de 70% o más, para conformar el registro de elegibles La Gerencia de Recursos Humanos y Materiales procederá a confeccionar la declaratoria donde recomienda se declare infructuoso

C. De las Pruebas de Idoneidad

1. Se aplicará una prueba correspondiente a las personas candidatas de acuerdo con criterio de la Gerencia de Recursos Humanos y Materiales y de la Jefatura de la unidad administrativa donde existe la plaza vacante, la jefatura de la unidad administrativa será la encargada de confeccionar la prueba y evaluarla.
2. En los puestos que por su naturaleza requieran conducir vehículos, la jefatura del área deberá hacer una prueba práctica de manejo y/o se hará acompañar de la persona idónea para realizar la prueba, según sea el tipo de vehículo que requiere el puesto, tales como:
 - a) vehículos livianos: se aplicaría prueba de vehículos manual y automático.
 - b) Motocicletas.
 - c) Vehículos pesados: Vagonetas, Back Hoe, Camiones Recolectores, Microbus entre otros.
3. Evaluación de habilidades y conocimientos conforme al puesto que ocupará, (experiencia).
4. Toda otra que considere necesaria la Gerencia de Recursos Humanos en coordinación con la Jefatura de la unidad administrativa mediante acto administrativo motivado.
5. En caso de que una persona no pueda presentarse a realizar la prueba de conocimiento, deberá enviar un correo electrónico a la Gerencia de Recursos Humanos y Materiales, en caso de presentarse alguno de los siguientes motivos: motivos de salud(cirugías, parto, enfermedad comprobable, citas médicas con especialistas asignadas por la CCSS), accidentes, motivos de fuerza mayor (fenómenos naturales, deslizamientos, terremotos, inundaciones, tornados-incendios, muerte de algún familiar de primer grado de consanguinidad, bloqueos públicos) así como giras de trabajo.

La justificación debe ser enviada al correo electrónico al cual se les envió la convocatoria a pruebas, indicando nombre completo, conocido como, número de cédula, medio para recibir notificaciones (número de teléfono/correo electrónico/dirección física), además adjuntar documentos probatorios que respalden el motivo de ausencia a las pruebas 24 horas naturales a partir de la hora de inicio de la prueba.

Esta petición debe ser firmada físicamente y escaneada o firmada digitalmente. Las razones indicadas en el correo como justificación serán analizadas por un profesional asignado, quién se encargará de contactarle por medio de un oficio o correo electrónico para informarle sobre la nueva convocatoria, en caso de que así corresponda.

En el caso de las pruebas en línea, en caso de que la persona no pueda realizar la prueba deberá enviar un correo electrónico a la Gerencia de Recursos Humanos y Materiales, en caso de presentarse alguno de los siguientes motivos: falla en el fluido eléctrico; problemas de conectividad; falla en la plataforma o el software donde se vaya a realizar la prueba.

La justificación debe ser enviada al correo electrónico al cual se les envió la convocatoria a pruebas, indicando nombre completo, conocido como, número de cédula, medio para recibir notificaciones (número de teléfono/correo electrónico/dirección física), además adjuntar documentos probatorios que respalden el motivo de ausencia a las pruebas 24 horas naturales, a partir de la hora de inicio de la prueba.

Esta petición debe ser firmada físicamente y escaneada o firmada digitalmente. Las razones indicadas en el correo como justificación serán analizadas por un profesional asignado, quién se encargará de contactarle por medio de un oficio o correo electrónico para informarle sobre la nueva convocatoria, en caso de que así corresponda.

D. Del Registro de Elegibles

1. Realizadas las pruebas a las personas candidatas, valorando los factores de formación, experiencia, cursos relacionados con el puesto vacante, entrevistas y las pruebas de conocimiento, entre otras, se procederá a confeccionar la nómina que contiene las calificaciones de las personas que obtuvieron una nota de 70% o superior a 70%, mismo que se presentará a la alcaldía para la declaratoria del registro de elegibles.
2. Una vez declarado por la alcaldía el registro de elegibles se confeccionará el mismo; el cual tendrá una vigencia de un año (Asuntos Jurídicos Municipalidad Escazú AJ 800-2017, artículo 140 del Código Municipal).
3. Conformarán el registro de elegibles aquellas personas oferentes que obtengan una nota igual o superior a 70 según la especialidad y se les notificará que quedan en el registro de elegibles según la especialidad, por un año (Asuntos Jurídicos Municipalidad Escazú AJ 800-2017).
4. El registro de elegibles será ordenado por las notas en forma descendentes y para sus efectos tendrá una vigencia de un año a partir de la emisión de la resolución por parte de la alcaldía.
5. En caso de que posteriormente a la finalización del concurso un puesto quede vacante, y exista o quede registro de elegibles vigente, la Gerencia de Recursos Humanos y Materiales remitirá a la alcaldía la terna o nómina relacionada con este registro para la escogencia respectiva.

E. Inclusión en el Registro de Elegibles

La inclusión en el registro de elegibles se podrá dar en los siguientes casos:

1. Si la persona decide no continuar con el período de prueba, pero solicita ser reincorporada al registro de elegibles.

Para ello deberá cumplir en el caso de las personas no trabajadoras municipales con los siguientes requisitos:

Presentar solicitud por escrito ante la Gestión de Recursos Humanos y Materiales, la solicitud deberá indicar:

- a) Nombre completo de la persona solicitante.
- b) Número de cédula.
- c) Número de teléfono/celular.
- d) Correo electrónico.
- e) Dirección física.
- f) Firma.

Posterior al recibo de la solicitud, en un plazo de diez días hábiles, se citará a entrevista a la persona interesada.

La persona interesada deberá presentarse a la entrevista en fecha y hora indicada, de lo contrario, automáticamente quedará fuera del Registro de Elegibles.

Posterior a la entrevista, la Gestión de Recursos Humanos y Materiales tendrá dos meses para resolver y notificar a la persona interesada.

F. De Las Ternas o Nóminas y Entrevistas:

1. Las ternas o nóminas serán integradas con base en el Registro de Elegibles, se establecerán mediante un listado con los nombres de las personas oferentes ordenadas de acuerdo con la calificación de mayor a menor puntuación.
2. Las ternas o nóminas serán integradas con base en el Registro de Elegibles, declarado por la Alcaldía Municipal a través del acto administrativo correspondiente debidamente motivado, estas personas podrán ser entrevistadas para la escogencia por la persona que ostenta el cargo de Alcalde(sa).
3. Para la escogencia de la persona candidata, la administración actuará de la siguiente manera:
Por un puesto vacante, se presentará una terna.
Por más de un puesto vacante, con la misma clasificación y especialidad se le sumará un candidato más y así sucesivamente.
4. De no existir el registro de elegibles, se iniciará el proceso de reclutamiento y selección correspondiente.

G. Del Período de Prueba

Todo puesto proveniente de un procedimiento de reclutamiento y selección se encuentra sujeto al período de prueba regulado en el artículo 142 del Código Municipal y del ordinal 32 del Reglamento Autónomo de Servicios de la Municipalidad de Escazú

Ahora bien, para los puestos que se indican a continuación, así como cualquier otro que determine la Gerencia de Recursos Humanos y Materiales en asocio con la jefatura inmediata, se le establecerá una prueba práctica como parte de la comprobación de idoneidad para el puesto según criterios técnicos que establezcan dichas dependencias municipales para demostrar indubitadamente la idoneidad en el ejercicio de las funciones del puesto por parte de la persona nombrada:

Conducción de vehículos, camiones recolectores, vagonetas, back hoe, motocicletas, unidades policiales, entre otros.

Reparación de vehículos y maquinaria.

Reparaciones eléctricas.

Labores de carpintería, fontanería o albañilería.

Manejo de equipo como: motoguañas, sierras, entre otros.

Se le efectuará una prueba de idoneidad, la cual será realizada por la persona que funja como jefatura inmediata, en caso necesario la jefatura se hará acompañar por la persona que considere idónea para realizar la prueba.

H. De la escogencia de las personas candidatas:

1. El tiempo que debe transcurrir una vez declarado el concurso interno y la escogencia de la persona para el puesto, no debe sobrepasar los sesenta días hábiles, en caso de excepción como puede ser: que el titular de la alcaldía se encuentre fuera de la institución en las fechas en que vencen los sesenta días, o se encuentre incapacitado(a), puede aplicarse cinco días más por una única vez, sí así lo dispone.

2. La alcaldía debe de remitir la terna o nómina resuelta con el acto administrativo que corresponda.
3. En caso de no ser escogida ninguna de las personas integrantes de la terna o la nómina, la misma deberá ser devuelta a la Gerencia de Recursos Humanos y Materiales con una justificación razonable de su decisión, en el plazo establecido en el punto número uno de este apartado.
4. La alcaldía podrá rechazar solamente dos ternas o nóminas. En caso de que en la tercera terna o nómina no se seleccione ninguna persona, automáticamente quedará seleccionada aquella que haya obtenido el puntaje más alto. (Asuntos Jurídicos AJ 800-2017).
5. Una vez escogida la persona que ocupará el puesto vacante, el resultado será notificado al medio señalado al efecto; así como a todas las personas candidatas que integraron la terna o la nómina, por parte de la Gerencia de Recursos Humanos y Materiales.
6. Toda persona servidora municipal o ciudadana que haya realizado pruebas, tiene derecho a que se le muestren los resultados de sus pruebas, en caso de solicitarlas, en caso de requerir copia de éstas, deberá atenderse lo indicado en el artículo 272 de la Ley General de la Administración Pública.
7. Toda persona que sea contratada para prestar servicios permanentes en la municipalidad tendrá que participar en la inducción para el personal de nuevo ingreso, la cual debe ser realizada por la Gerencia de Recursos Humanos y Materiales, la orientación al puesto la brindará el enlace de la unidad administrativa correspondiente en coordinación con la Gerencia de Recursos Humanos y Materiales.

DE LOS CONCURSOS EXTERNOS:

Los concursos externos de la Municipalidad se regirán por los aspectos contenidos en este documento para los concursos internos y además se deben considerar los siguientes aspectos:

El tiempo que debe transcurrir una vez que inicia la recepción de ofertas del Concurso Externo y hasta la declaración de este y la declaratoria del Registro de Elegibles, no debe sobrepasar los sesenta días naturales, en caso de excepción, como puede ser: que el titular de la alcaldía se encuentre fuera de la institución en las fechas en que vencen los sesenta días, o se encuentre incapacitado(a) , puede ampliarse a quince días hábiles más por una única vez, sí así lo dispone la Gerencia de Recursos Humanos y Materiales con el aval de la alcaldía, en virtud de la participación de personas candidatas, este plazo se prorrogará. Mientras no se resuelva el concurso externo, la persona interina no se consolidará, aun cuando el tiempo transcurrido del concurso sobrepase los setenta y cinco días.

En el Concurso Externo, podrán participar las personas que reúnan los requisitos de la clase y especialidad de puesto.

En cuanto a Personas con Discapacidad

En presencia de alguna persona con discapacidad se deberá tomar en cuenta dentro del proceso lo siguiente:

Del Reclutamiento

Cuando se presente una persona candidata con discapacidad y que cuente con los requisitos establecidos en el Manual de Puestos, para el puesto, la Municipalidad deberá estar en disposición de realizar los ajustes para brindarle una atención razonable y recibir la documentación. Según se establece en la Guía para la Inclusión Laboral de la Municipalidad de Escazú.

En caso de que la persona cumpla con todos los requisitos y supere a la etapa de la prueba de conocimiento, se le notificará al medio señalado al efecto consultar si requiere de algún tipo de apoyo que le permita una mejor comunicación tanto verbal como escrita. En caso de no atenderse, la administración aplicará la prueba con los elementos con que cuente

De La Selección

Las personas con discapacidad se someterán al mismo proceso de selección que el resto de las personas participantes.

En caso de que se requiera, las pruebas de conocimiento serán accesibles para las personas con discapacidad, de tal manera que puedan demostrar sus aptitudes, conocimientos, capacidades específicas y potencialidades adecuadas al puesto de trabajo. Previo a asesoría de un equipo interdisciplinario en la materia.

El equipo encargado de la realización de las entrevistas, pruebas, preselección y selección final debe encontrarse adecuadamente capacitado y orientado en temas de discapacidad, con la finalidad de evitar la interferencia de prejuicios o actitudes negativas hacia las personas candidatas con discapacidad durante este proceso.

Para la realización de entrevistas y pruebas de selección se deben realizar los ajustes razonables garantizando que la participación de las personas con discapacidad se dé en un marco de equidad e igualdad de oportunidades. Por ejemplo, si se requiere intérprete de lenguaje de señas, o material en Braille o en formato de audio, entre otros. Para ello, se podría solicitar a las personas candidatas que indiquen con anticipación si tienen requerimientos específicos o de adaptación del entorno para poder participar en la entrevista o prueba de selección.

MUNICIPALIDAD DE ESCAZÚ

PROCESO DE RECURSOS HUMANOS

TABLAS DE CALIFICACIONES PARA

- ASCENSO INMEDIATO
- CONCURSOS INTERNOS
- CONCURSOS EXTERNOS
- REGISTROS DE ELEGIBLES

Abril 2021

Aspectos Generales

Con respecto a los niveles académicos se procederá de la siguiente forma:

- Primer ciclo de enseñanza general básica (tercer grado de primaria).
- Segundo ciclo aprobado de la enseñanza general básica (sexto grado de primaria), que es lo mismo que el Diploma de Conclusión de Enseñanza Primaria.
- Conclusión de estudios de Educación General Básica aprobada o tercer ciclo (tercer año de secundaria).
- Hasta el año 1985 el bachillerato en secundaria aprobada se conoce con el nombre de: Conclusión de Estudios de la Educación Diversificada.
- A partir del año 1986 se le llama, Bachillerato en Educación Media (secundaria)

Con respecto al nivel académico para universidad privada y universidad pública,

NIVEL ACADEMICO	MATERIAS		CRÉDITOS	
	PÚBLICA	PRIVADA	PÚBLICA	PRIVADA
SUPERIOR				
Primer año	10	8	30	32
Segundo año	20	16	60	64
Técnico=Segundo año				
Tercer año	30	24	90	96
Diplomado=Tercer año				
Cuarto año	40	32	120	128
Bachiller				
Licenciatura				
Maestría				

Tabla tomada de criterios establecidos la Dirección General de Servicio Civil.

Las maestrías o doctorados declarados atinentes en el correspondiente Manual serán aceptados para aquellas clases que requieren el grado de Bachillerato o Licenciatura, siempre y cuando la persona candidata, en la eventualidad de un nombramiento o ascenso, esté debidamente incorporada al colegio profesional respectivo. Según DJ-120-2005

Con respecto a la experiencia, se procederá de la siguiente manera:

	Puestos de apoyo y asistenciales	Puestos de nivel técnico en adelante
Alguna experiencia	Seis meses	Un año
Experiencia	Un año	Dos años
Considerable experiencia	Dos años	Tres años
Amplia experiencia	Tres años	Cuatro años

Tabla tomada de criterios establecidos la Dirección General de Servicio Civil.

La experiencia: tanto el tiempo completo como el medio tiempo se contabilizarán, en el caso de experiencia en trabajos por horas, se deberá aportar la constancia que indique la totalidad de tiempo laborado (fechas de inicio y finalización de la relación laboral, así como las funciones realizadas en el puesto)

TABLAS PARA ASCENSOS, CONCURSOS INTERNOS O CONCURSOS EXTERNOS

Se recuerda que a partir de julio del 2019 se considerará en las tablas de evaluación para ascensos y para concursos internos la evaluación del desempeño

Nivel Ejecutivo

CONCURSOS INTERNOS

Ejecutivo Municipal 2

FACTORES DE VALORACIÓN	PORCENTAJE MAXIMO
1- Nivel académico	5,00%
<i>Licenciatura 5%</i>	
2- Experiencia en puestos similar: § 5 años: 15% § Más de 5 años a 7 años: 20% § Más de 7 años 25%	25,00%

3- Experiencia en supervisión de personal	
§ 5 años: 5 %	10,00%
§ Más de 5 años a 6 años 7 %	
§ Más de 6 años 10 %	
4- Prueba de conocimiento	25,00%
5-Entrevista	20,00%
6- Cursos atinentes: (1 punto por cada curso hasta un máximo de 10 puntos). (10%)	10,00%
7- Promedio de calificaciones de los últimos dos años o la última calificación	5,00%
§ 100: 5%	
§ 90-99,99 4%	
§ 80-89,99: 3%	
No calificados por no tener el tiempo: 0%	
TOTAL	100,00%

CONCURSOS EXTERNOS

Ejecutivo Municipal 2

FACTORES DE VALORACIÓN	PORCENTAJE MAXIMO
1- Nivel académico	5,00%
Licenciatura 5%	
2- Experiencia en puestos similar:	25,00%
<input type="checkbox"/> 5 años: 15%	
<input type="checkbox"/> Más de 5 años a 7 años: 20%	
<input type="checkbox"/> Más de 7 años 25%	
3- Experiencia en supervisión de personal	10,00%
<input type="checkbox"/> 5 años: 5 %	
<input type="checkbox"/> Más de 5 años a 6 años 7 %	
<input type="checkbox"/> Más de 6 años 10 %	
4- Prueba de conocimiento	25,00%
5- Entrevista	25,00%
6- Cursos atinentes: (1 punto por cada curso hasta un máximo de 10 puntos). (10%)	10,00%
TOTAL	100,00%

CONCURSOS INTERNOS

Ejecutivo Municipal 1

FACTORES DE VALORACIÓN	PORCENTAJE MAXIMO
1- Nivel académico	5,00%
Licenciatura 5%	
2- Experiencia en puestos similar:	25,00%
§ 4 años: 15%	

§ Más de 4 años a 5 años: 20%	
§ Más de 5 años 25%	
3- Experiencia en supervisión de personal	
§ 2 años: 5 %	10,00%
§ Más de 2 años a 3 años 7 %	
§ Más de 3 años 10 %	
4- Prueba de conocimiento	25,00%
5- Entrevista	20,00%
6- Cursos atinentes: (1 punto por cada curso hasta un máximo de 10 puntos). (10%)	10,00%
7- Promedio de calificaciones de los últimos dos años o la última calificación	
§ 100: 5%	5,00%
§ 90-99,99 4%	
§ 80-89,99: 3%	
No calificados por no tener el tiempo: 0%	
TOTAL	100,00%

CONCURSOS EXTERNOS

Ejecutivo Municipal 1

FACTORES DE VALORACIÓN	PORCENTAJE MAXIMO
1- Nivel académico	5,00%
<i>Licenciatura 5%</i>	
2- Experiencia en puestos similar:	25,00%
<input type="checkbox"/> 4 años: 15%	
<input type="checkbox"/> Más de 4 años a 5 años: 20%	
<input type="checkbox"/> Más de 5 años 25%	
3- Experiencia en supervisión de personal	10,00%
<input type="checkbox"/> 2 años: 5 %	
<input type="checkbox"/> Más de 2 años a 3 años 7 %	
<input type="checkbox"/> Más de 3 años 10 %	
4- Prueba de conocimiento	25,00%
5- Entrevista	25,00%
6- Cursos atinentes: (1 punto por cada curso hasta un máximo de 10 puntos). (10%)	10,00%
TOTAL	100,00%

Nivel Profesional

CONCURSOS INTERNOS

Profesional Municipal 3 (Coordinador)

FACTORES DE VALORACIÓN	PORCENTAJE MAXIMO
1- Nivel académico	5,00%
<i>Licenciatura 5%</i>	
2- Experiencia en puestos similar: § 4 años: 15% § Más de 4 años a 5 años: 20% § Más de 5 años 25%	25,00%
3- Prueba de conocimiento	30,00%
4- Entrevista	25,00%
5- Cursos atinentes: (1 punto por cada curso hasta un máximo de 10 puntos). (10%)	10,00%
6- Promedio de calificaciones de los últimos dos años o la última calificación § 100: 5% § 90-99,99 4% § 80-89,99: 3% No calificados por no tener el tiempo: 0%	5,00%
TOTAL	100,00%

CONCURSOS EXTERNOS

Profesional Municipal 3 (Coordinador)

FACTORES DE VALORACIÓN	PORCENTAJE MAXIMO
1- Nivel académico	5,00%
<i>Licenciatura 5%</i>	
2- Experiencia en puestos similar: <input type="checkbox"/> 4 años: 15% <input type="checkbox"/> Más de 4 años a 5 años: 20% <input type="checkbox"/> Más de 5 años 25%	25,00%
3- Prueba de conocimiento	30,00%
4- Entrevista	30,00%
5- Cursos atinentes: (1 punto por cada curso hasta un máximo de 10 puntos). (10%)	10,00%
TOTAL	100,00%

CONCURSOS INTERNOS

Profesional Municipal 2 (Profesional Experto)

FACTORES DE VALORACIÓN	PORCENTAJE MAXIMO
------------------------	-------------------

1- Nivel académico	5,00%
<i>Licenciatura 5%</i>	
2- Experiencia en puestos similar: § 2 años: 15% § Más de 2 años a 3 años: 20% § Más de 3 años 25%	25,00%
3- Prueba de conocimiento	30,00%
4- Entrevista	25,00%
5- Cursos atinentes: (1 punto por cada curso hasta un máximo de 10 puntos). (10%)	10,00%
6- Promedio de calificaciones de los últimos dos años o la última calificación § 100: 5% § 90-99,99 4% § 80-89,99: 3% No calificados por no tener el tiempo: 0%	5,00%
TOTAL	100,00%

CONCURSOS EXTERNOS

Profesional Municipal 2 (Profesional Experto)

FACTORES DE VALORACIÓN	PORCENTAJE MAXIMO
1- Nivel académico	5,00%
<i>Licenciatura 5%</i>	
2- Experiencia en puestos similar: <input type="checkbox"/> 2 años: 15% <input type="checkbox"/> Más de 2 años a 3 años: 20% <input type="checkbox"/> Más de 3 años 25%	25,00%
3- Prueba de conocimiento	30,00%
4- Entrevista	30,00%
5- Cursos atinentes: (1 punto por cada curso hasta un máximo de 10 puntos). (10%)	10,00%
TOTAL	100,00%

CONCURSOS INTERNOS

Profesional Municipal 1 (Profesional Asistente)

FACTORES DE VALORACIÓN	PORCENTAJE MAXIMO
1- Nivel académico	5,00%
<i>Bachiller Universitario 5%</i>	
2- Prueba de conocimiento	45,00%
3- Entrevista	35,00%

4- Cursos atinentes: (1 punto por cada curso hasta un máximo de 10 puntos). (10%)	10,00%
5- Promedio de calificaciones de los últimos dos años o la última calificación § 100: 5% § 90-99,99 4% § 80-89,99: 3% No calificados por no tener el tiempo: 0%	5,00%
TOTAL	100,00%

CONCURSOS EXTERNOS

Profesional Municipal 1 (Profesional Asistente)

FACTORES DE VALORACIÓN	PORCENTAJE MAXIMO
1- Nivel académico <i>Bachiller Universitario 5%</i>	5,00%
2- Prueba de conocimiento	45,00%
3- Entrevista	40,00%
4- Cursos atinentes: (1 punto por cada curso hasta un máximo de 10 puntos). (10%)	10,00%
TOTAL	100,00%

CONCURSOS INTERNOS

Perito Valuador

Profesional Municipal 1 (Profesional Asistente)

FACTORES DE VALORACIÓN	PORCENTAJE MAXIMO
1- Nivel académico <i>Bachiller universitario en Ingeniería en Construcción o Topografía o Licenciatura en Ingeniería Civil, Arquitectura, Agronomía 5%</i>	5,00%
2- Experiencia en puestos similar: § 4 años o más : 25% § 3 años a 3 años y 11 meses : 20% § 2 años a 2 años y 11 meses 10% § 1 año a 1 año y 11 meses 5%	25,00%
3- Prueba de conocimiento	30,00%
4- Entrevista	25,00%
5- Cursos atinentes: (2 puntos por cada curso hasta un máximo de 10 puntos). (10%)	10,00%
6- Promedio de calificaciones de los dos últimos años o la última calificación § 100: 5% § 90-99,99 4% § 80-89,99: 3%	5,00%

No calificados por no tener el tiempo: 0%	
TOTAL	100,00%

CONCURSOS EXTERNOS

Perito Valuador

Profesional Municipal 1 (Profesional Asistente)

FACTORES DE VALORACIÓN	PORCENTAJE MAXIMO
1- Nivel académico	
<i>Bachiller universitario en Ingeniería en Construcción o Topografía o Licenciatura en Ingeniería Civil, Arquitectura, Agronomía 5%</i>	5,00%
2- Experiencia en puestos similar: § 4 años o más : 25% § 3 años a 3 años y 11 meses : 20% § 2 años a 2 años y 11 meses 10% § 1 año a 1 año y 11 meses 5%	25,00%
3- Prueba de conocimiento	30,00%
4- Entrevista	30,00%
5- Cursos atinentes: (2 puntos por cada curso hasta un máximo de 10 puntos). (10%)	10,00%
TOTAL	100,00%

Nivel Técnico

CONCURSOS INTERNOS

Técnico Municipal 3 (Coordinador Técnico)

FACTORES DE VALORACIÓN	PORCENTAJE MAXIMO
1- Nivel académico	
§ <i>Bachiller en Educ. Divers. Y técnico medio o técnico del INA 5%</i> § <i>1 año de carrera universitaria aprobada 5%</i> § <i>Diplomado Universitario 5%</i>	5,00%
2- Experiencia en puestos similar: § 4 años: 15% § Más de 4 años a 5 años: 18% § Más de 5 años 20%	20,00%
3- Experiencia en supervisión de personal	
§ 6 meses: 5 %	10,00%
§ Más de 6 meses a 1 años 7%	
§ Más de 1 año 10%	
4- Prueba de conocimiento	25,00%
5- Entrevista	25,00%

6- Cursos atinentes: (1 punto por cada curso hasta un máximo de 10 puntos). (10%)	10,00%
7- Promedio de calificaciones de los últimos dos años o la última calificación § 100: 5% § 90-99,99 4% § 80-89,99: 3% No calificados por no tener el tiempo: 0%	5,00%
TOTAL	100,00%

CONCURSOS EXTERNOS

Técnico Municipal 3 (Coordinador Técnico)

FACTORES DE VALORACIÓN	PORCENTAJE MAXIMO
1- Nivel académico § <i>Bachiller en Educ. Divers. Y técnico medio o técnico del INA</i> 5% § <i>1 año de carrera universitaria aprobada</i> 5% § <i>Diplomado Universitario</i> 5%	5,00%
2- Experiencia en puestos similar: § <i>4 años:</i> 15% § <i>Más de 4 años a 5 años:</i> 18% § <i>Más de 5 años</i> 20%	20,00%
3- Experiencia en supervisión de personal § <i>6 meses:</i> 5 % § <i>Más de 6 meses a 1 años</i> 7% § <i>Más de 1 año</i> 10%	10,00%
4- Prueba de conocimiento	30,00%
5- Entrevista	25,00%
6- Cursos atinentes: (1 punto por cada curso hasta un máximo de 10 puntos). (10%)	10,00%
TOTAL	100,00%

CONCURSOS INTERNOS

Técnico Municipal 2 (Técnico Experto)

FACTORES DE VALORACIÓN	PORCENTAJE MAXIMO
1- Nivel académico § <i>Bachiller en Educ. Divers. y Técnico Medio en el campo de la actividad</i> 5% § <i>1 año de carrera universitaria aprobada</i> 5% § <i>Técnico del INA o Universitario</i> 5%	5,00%
2- Experiencia en puestos similar:	10,00%

§ 1 año: 5%	
§ Más de 1 año a 3 años: 7%	
§ Más de 3 años 10%	
3- Prueba de conocimiento	35,00%
4- Entrevista	35,00%
5- Cursos atinentes: (1 punto por cada curso hasta un máximo de 10 puntos). (10%)	10,00%
Promedio de Calificación de los últimos dos años o la última calificación	
100 5%	
90-99.99 4%	5,00%
80-89.99 3%	
No calificados por no tener el tiempo: 0%	
TOTAL	100,00%

CONCURSOS EXTERNOS

Técnico Municipal 2 (Técnico Experto)

FACTORES DE VALORACIÓN	PORCENTAJE MAXIMO
1- Nivel académico	
§ <i>Bachiller en Educ. Divers. y Técnico Medio en el campo de la actividad</i> 5%	
§ <i>1 año de carrera universitaria aprobada</i> 5%	5,00%
§ <i>Técnico del INA o Universitario</i> 5%	
2- Experiencia en puestos similar:	
§ 1 año: 5%	
§ Más de 1 año a 3 años: 7%	
§ Más de 3 años 10%	10,00%
3- Prueba de conocimiento	40,00%
4- Entrevista	35,00%
5- Cursos atinentes: (1 punto por cada curso hasta un máximo de 10 puntos). (10%)	10,00%
TOTAL	100,00%

CONCURSOS INTERNOS

Técnico Municipal 1

FACTORES DE VALORACIÓN	PORCENTAJE MAXIMO
1- Nivel académico	
§ <i>Bachiller en Educ. Divers. y Técnico Medio en el campo de la actividad</i> 5%	
§ <i>1 año de carrera universitaria aprobada</i> 5%	5,00%
§ <i>Técnico del INA o Universitario</i> 5%	

2- Prueba de conocimiento	45,00%
3- Entrevista	35,00%
4- Cursos atinentes: (1 punto por cada curso hasta un máximo de 10 puntos). (10%)	10,00%
5- Promedio de calificaciones de los últimos dos años o la última calificación	5,00%
§ 100: 5%	
§ 90-99,99 4%	
§ 80-89,99: 3%	
No calificados por no tener el tiempo: 0%	
TOTAL	100,00%

CONCURSOS EXTERNOS

Técnico Municipal 1

FACTORES DE VALORACIÓN	PORCENTAJE MAXIMO
1- Nivel académico	5,00%
§ <i>Bachiller en Educ. Divers. y Técnico Medio en el campo de la actividad</i> 5%	
§ <i>1 año de carrera universitaria aprobada</i> 5%	
§ <i>Técnico del INA o Universitario</i> 5%	
2- Prueba de conocimiento	45,00%
3- Entrevista	40,00%
4- Cursos atinentes: (1 punto por cada curso hasta un máximo de 10 puntos). (10%)	10,00%
TOTAL	100,00%

Nivel Policial

CONCURSOS INTERNOS

Policía Municipal 4 (Encargado de turno Sub-Jefe)

FACTORES DE VALORACIÓN	PORCENTAJE MAXIMO
1- Nivel académico	5,00%
<i>Licenciatura y 1.000 hrs de capacitación en temas afines al puesto</i> 5%	
2- Experiencia en puestos similar:	20,00%
§ 5 años: 10%	
§ Más de 5 años a 6 años: 15%	
§ Más de 6 años 20%	10,00%
3- Experiencia en supervisión de personal	
§ 4 años: 5%	
§ Más de 4 años a 5 años 7%	35,00%
§ Más de 5 años 10%	
4- Prueba de conocimiento	35,00%
5- Entrevista	25,00%

6- Promedio de calificaciones de los últimos dos años o la última calificación	5,00%
§ 100: 5%	
§ 90-99,99 4%	
§ 80-89,99: 3%	
No calificados por no tener el tiempo: 0%	
TOTAL	100,00%

CONCURSOS EXTERNOS

Policía Municipal 4 (Encargado de turno Sub-Jefe)

FACTORES DE VALORACIÓN	PORCENTAJE MAXIMO
1- Nivel académico	5,00%
<i>Licenciatura y 1.000 hrs de capacitación en temas afines al puesto 5%</i>	
2- Experiencia en puestos similar: § 5 años: 10% § Más de 5 años a 6 años: 15% § Más de 6 años 20%	20,00%
3- Experiencia en supervisión de personal	10,00%
§ 4 años: 5%	
§ Más de 4 años a 5 años 7%	
§ Más de 5 años 10%	
4- Prueba de conocimiento	40,00%
5- Entrevista	25,00%
TOTAL	100,00%

CONCURSOS INTERNOS

Policía Municipal 3 (Escuadras Policiales-Encargado)

FACTORES DE VALORACIÓN	PORCENTAJE MAXIMO
1- Nivel académico	5,00%
<i>Licenciatura y 500 hrs de capacitación en temas afines al puesto 5%</i>	
2- Experiencia en puestos similar: § 3 años: 10% § Más de 3 años a 4 años: 15% § Más de 4 años 20%	20,00%
3- Experiencia en supervisión de personal	10,00%
§ 2 años: 5%	
§ Más de 2 años a 3 años 7%	
§ Más de 3 años 10%	
4- Prueba de conocimiento	35,00%
5- Entrevista	25,00%
6- Promedio de calificaciones de los últimos dos años o la última calificación	5,00%
§ 100: 5%	
§ 90-99,99 4%	

§ 80-89,99: 3%	
No calificados por no tener el tiempo: 0%	
TOTAL	100,00%

CONCURSOS EXTERNOS

Policía Municipal 3 (Escuadras Policiales-Encargado)

FACTORES DE VALORACIÓN	PORCENTAJE MAXIMO
1- Nivel académico	5,00%
<i>Licenciatura y 500 hrs de capacitación en temas afines al puesto 5%</i>	
2- Experiencia en puestos similar: § 3 años: 10% § Más de 3 años a 4 años: 15% § Más de 4 años 20%	20,00%
3- Experiencia en supervisión de personal	10,00%
§ 2 años: 5%	
§ Más de 2 años a 3 años 7%	
§ Más de 3 años 10%	
4- Prueba de conocimiento	40,00%
5- Entrevista	25,00%
TOTAL	100,00%

CONCURSOS INTERNOS

Policía Municipal 2 (Policía Especializado)

FACTORES DE VALORACIÓN	PORCENTAJE MAXIMO
1- Nivel académico	5,00%
<i>Bachiller en Educ. Media y 250 hrs de capacitación en temas afines al puesto 5%</i>	
2- Experiencia en puestos similar: § 2 años: 10% § Más de 2 años a 3 años: 15% § Más de 3 años 20%	20,00%
3- Prueba de conocimiento	35,00%
4- Entrevista	35,00%
5- Promedio de calificaciones de los últimos dos años o la última calificación	5,00%
§ 100: 5%	
§ 90-99,99 4%	
§ 80-89,99: 3%	
No calificados por no tener el tiempo: 0%	
TOTAL	100,00%

CONCURSOS EXTERNOS

Policía Municipal 2 (Policía Especializado)

FACTORES DE VALORACIÓN	PORCENTAJE MAXIMO
1- Nivel académico	5,00%
<i>Bachiller en Educ. Media y 250 hrs de capacitación en temas afines al puesto</i> 5%	
2- Experiencia en puestos similar: § 2 años: 10% § Más de 2 años a 3 años: 15% § Más de 3 años 20%	20,00%
3- Prueba de conocimiento	40,00%
4- Entrevista	35,00%
TOTAL	100,00%

CONCURSOS INTERNOS

Policía Municipal 1 (Policía Experto)

FACTORES DE VALORACIÓN	PORCENTAJE MAXIMO
1- Nivel académico	5,00%
<i>Bachiller en Educ. Media y 125 hrs de capacitación en temas afines del puesto</i> 5%	
2- Experiencia en puestos similar: § 1 año: 10% § Más de 1 año a 2 años: 15% § Más de 2 años 20%	20,00%
3- Prueba de conocimiento	40,00%
4- Entrevista	30,00%
5- Promedio de calificaciones de los dos últimos años o la última calificación § 100: 5% § 90-99,99 4% § 80-89,99: 3% No calificados por no tener el tiempo: 0%	5,00%
TOTAL	100,00%

CONCURSOS EXTERNOS

Policía Municipal 1 (Policía Experto)

FACTORES DE VALORACIÓN	PORCENTAJE MAXIMO
1- Nivel académico	5,00%
<i>Bachiller en Educ. Media y 125 hrs de capacitación en temas afines del puesto</i> 5%	
2- Experiencia en puestos similar: § 1 año: 10%	20,00%

§ Más de 1 año a 2 años: 15%	
§ Más de 2 años 20%	
3- Prueba de conocimiento	40,00%
4- Entrevista	35,00%
TOTAL	100,00%

Nivel Administrativo

CONCURSOS INTERNOS

Asistente Administrativo (Administrativo Municipal 2)

FACTORES DE VALORACIÓN	PORCENTAJE MAXIMO
1- Nivel académico	5,00%
<i>Bachiller en Educación Media 5%</i>	
2- Experiencia en puestos similar:	20,00%
§ 2 años: 15%	
§ Más de 2 años a 3 años: 17%	
§ Más de 3 años 20%	
3- Prueba de conocimiento	35,00%
4- Entrevista	25,00%
5- Cursos atinentes: (1 punto por cada curso hasta un máximo de 10 puntos). (10%)	10,00%
6- Promedio de calificaciones de los dos últimos años o la última calificación	5,00%
§ 100 5%	
§ 90-99,99 4%	
§ 80-89,99: 3%	
No calificados por no tener el tiempo: 0%	
TOTAL	100,00%

CONCURSOS EXTERNOS

Asistente Administrativo (Administrativo Municipal 2)

FACTORES DE VALORACIÓN	PORCENTAJE MAXIMO
1- Nivel académico	5,00%
<i>Bachiller en Educación Media 5%</i>	
2- Experiencia en puestos similar:	20,00%
§ 2 años: 15%	
§ Más de 2 años a 3 años: 17%	
§ Más de 3 años 20%	
3- Prueba de conocimiento	40,00%
4- Entrevista	25,00%
5- Cursos atinentes: (1 punto por cada curso hasta un máximo de 10 puntos). (10%)	10,00%
TOTAL	100,00%

CONCURSOS INTERNOS

Administrativo Municipal 1 (Oficinista)

FACTORES DE VALORACIÓN	PORCENTAJE MAXIMO
1- Nivel académico	5,00%
<i>Bachiller en Educación Media 5%</i>	
2- Prueba de conocimiento	45,00%
3- Entrevista	35,00%
4- Cursos atinentes: <i>(1 punto por cada curso hasta un máximo de 10 puntos). (10%)</i>	10,00%
5- Promedio de calificaciones de los dos últimos años o la última calificación	5,00%
§ 100 5%	
§ 90-99,99 4%	
§ 80-89,99: 3%	
No calificados por no tener el tiempo: 0%	
TOTAL	100,00%

CONCURSOS EXTERNOS

Administrativo Municipal 1 (Oficinista)

FACTORES DE VALORACIÓN	PORCENTAJE MAXIMO
1- Nivel académico	5,00%
<i>Bachiller en Educación Media 5%</i>	
2- Prueba de conocimiento	45,00%
3- Entrevista	40,00%
4- Cursos atinentes: <i>(1 punto por cada curso hasta un máximo de 10 puntos). (10%)</i>	10,00%
TOTAL	100,00%

Nivel Operativo

CONCURSOS INTERNOS

Operario Municipal 5 (Coordinador Operativo)

FACTORES DE VALORACIÓN	PORCENTAJE MAXIMO
1- Nivel académico	5,00%
<i>Sexto grado en educación básica 5%</i>	
2- Experiencia en puestos similar:	25,00%
§ 6 años: 20% § Más de 6 años: 25%	
3- Prueba práctica	25,00%
4- Entrevista	35,00%

5- Cursos atinentes: (1 punto por cada curso hasta un máximo de 5 puntos). (5%)	5,00%
6- Promedio de calificaciones de los dos últimos años o la última calificación § 100 5% § 90-99,99 4% § 80-89,99: 3% No calificados por no tener el tiempo: 0%	5,00%
TOTAL	100,00%

CONCURSOS EXTERNOS

Operario Municipal 5 (Coordinador Operativo)

FACTORES DE VALORACIÓN	PORCENTAJE MAXIMO
1- Nivel académico <i>Sexto grado en educación básica 5%</i>	5,00%
2- Experiencia en puestos similar: § 6 años: 20% § Más de 6 años: 25%	25,00%
3- Prueba práctica	25,00%
4- Entrevista	40,00%
5- Cursos atinentes: (1 punto por cada curso hasta un máximo de 5 puntos). (5%)	5,00%
TOTAL	100,00%

CONCURSOS INTERNOS

Operario Municipal 4 (Trabajador Especializado)

FACTORES DE VALORACIÓN	PORCENTAJE MAXIMO
1- Nivel académico <i>Tercer grado en educación básica 5%</i>	5,00%
2- Experiencia en puestos similar: § 5 años: 20% § Más de 5 años: 25%	25,00%
3- Prueba práctica	25,00%
4- Entrevista	35,00%
5- Cursos atinentes: (1 punto por cada curso hasta un máximo de 5 puntos). (5%)	5,00%
6- Promedio de calificaciones de los dos últimos años o la última calificación § 100 5% § 90-99,99 4% § 80-89,99: 3% No calificados por no tener el tiempo:	5,00%

0%	
TOTAL	100,00%

CONCURSOS EXTERNOS

Operario Municipal 4 (Trabajador Especializado)

FACTORES DE VALORACIÓN	PORCENTAJE MAXIMO
1- Nivel académico	5,00%
<i>Tercer grado en educación básica 5%</i>	
2- Experiencia en puestos similar: § 5 años: 20% § Más de 5 años: 25%	25,00%
3- Prueba práctica	25,00%
4- Entrevista	40,00%
5- Cursos atinentes: (1 punto por cada curso hasta un máximo de 5 puntos). (5%)	5,00%
TOTAL	100,00%

CONCURSOS INTERNOS

Operario Municipal 3 (Trabajador Calificado)

FACTORES DE VALORACIÓN	PORCENTAJE MAXIMO
1- Nivel académico	5,00%
<i>Tercer grado en educación básica 5%</i>	
2- Experiencia en puestos similar:	25,00%
§ 4 años: 20%	
§ Más de 4 años: 25%	
3- Prueba práctica	25,00%
4- Entrevista	35,00%
5- Cursos atinentes: (1 punto por cada curso hasta un máximo de 5 puntos). (5%)	5,00%
6- Promedio de calificaciones de los dos últimos años o la última calificación	5,00%
§ 100 5%	
§ 90-99,99 4%	
§ 80-89,99: 3%	
No calificados por no tener el tiempo: 0%	
TOTAL	100,00%

CONCURSOS EXTERNOS

Operario Municipal 3 (Trabajador Calificado)

FACTORES DE VALORACIÓN	PORCENTAJE MAXIMO
1- Nivel académico	5,00%
<i>Tercer grado en educación básica 5%</i>	
2- Experiencia en puestos similar:	25,00%
§ 4 años: 20%	
§ Más de 4 años: 25%	
3- Prueba práctica	25,00%
4- Entrevista	40,00%
5- Cursos atinentes: (1 punto por cada curso hasta un máximo de 5 puntos). (5%)	5,00%
TOTAL	100,00%

CONCURSOS INTERNOS

Operario Municipal 2 (Trabajador Semicalificado)

FACTORES DE VALORACIÓN	PORCENTAJE MAXIMO
1- Nivel académico	5,00%
<i>Tercer grado en educación básica 5%</i>	
2- Experiencia en puestos similar:	25,00%
§ 2 años: 20%	
§ Más de 2 años: 25%	
3- Prueba práctica	25,00%
4- Entrevista	35,00%
5- Cursos atinentes: (1 punto por cada curso hasta un máximo de 5 puntos). (5%)	5,00%
6- Promedio de calificaciones de los dos últimos años o la última calificación	5,00%
§ 100 5%	
§ 90-99,99 4%	
§ 80-89,99: 3%	
No calificados por no tener el tiempo: 0%	
TOTAL	100,00%

CONCURSOS EXTERNOS

Operario Municipal 2 (Trabajador Semicalificado)

FACTORES DE VALORACIÓN	PORCENTAJE MAXIMO
1- Nivel académico	5,00%
<i>Tercer grado en educación básica 5%</i>	
2- Experiencia en puestos similar:	25,00%
§ 2 años: 20%	
§ Más de 2 años: 25%	
3- Prueba práctica	25,00%

4- Entrevista	40,00%
5- Cursos atinentes: (1 punto por cada curso hasta un máximo de 5 puntos). (5%)	5,00%
TOTAL	100,00%

CONCURSOS INTERNOS

Operario Municipal 1 (Trabajador no calificado)

FACTORES DE VALORACIÓN	PORCENTAJE MAXIMO
1- Nivel académico	5,00%
<i>Tercer grado en educación básica 5%</i>	
2- Prueba práctica	35,00%
3- Entrevista	50,00%
4- Cursos atinentes: (1 punto por cada curso hasta un máximo de 5 puntos). (5%)	5,00%
5- Promedio de calificaciones de los dos últimos años o la última calificación	5,00%
§ 100 5%	
§ 90-99,99 4%	
§ 80-89,99: 3%	
No calificados por no tener el tiempo: 0%	
TOTAL	100,00%

CONCURSOS EXTERNOS

Operario Municipal 1 (Trabajador no calificado)

FACTORES DE VALORACIÓN	PORCENTAJE MAXIMO
1- Nivel académico	5,00%
<i>Tercer grado en educación básica 5%</i>	
2- Prueba práctica	40,00%
3- Entrevista	50,00%
4- Cursos atinentes: (1 punto por cada curso hasta un máximo de 5 puntos). (5%)	5,00%
TOTAL	100,00%

Transitorio: a partir de julio del 2019 y en acatamiento de lo que establece el Reglamento Autónomo y de Servicios, las tablas antes establecidas para concursos internos deberán considerar en sus factores la evaluación del rendimiento.

GLOSARIO DE TERMINOS

Manual:

Libro en el que se compendia lo más sustancial de una materia. Fácil de entender.

Persona candidata elegible: la persona inscrita en lista de elegibles por haber presentado pruebas satisfactorias para el puesto de que se trate.

Concurso:

La participación de varias personas en las pruebas en que cada caso, considere necesario efectuar la Gerencia de Recursos Humanos y Materiales.

Concurso interno:

Será concurso interno aquel proceso que se realiza para llenar las plazas vacantes de un proceso, mediante el ascenso de las personas colaboradoras mejor calificadas.

Persona trabajadora de carrera: aquella que ha pasado su período de prueba satisfactoriamente, según lo regulado en el Artículo 133 del Código Municipal.

Manifestaciones de participación: las intenciones de las personas funcionarias que de alguna forma verificable comprueben o hagan de conocimiento de la administración, algún interés de ser tomados en cuenta para participar.

Concurso externo:

Método mediante el cual, a través de mecanismos de selección de personal, se atrae a la organización el personal necesario e idóneo, con dos finalidades: llenar las plazas vacantes o el registro de elegibles.

Inopia

Ausencia total de personas candidatas idóneas para desempeñar un puesto

Terna:

Grupo de tres personas concursantes, que se les coloca en orden de calificación y se envía a la Alcaldía para que escoja una.

Nómina:

Conjunto de cuatro o más concursantes colocados en orden de calificación descendente que se envía a la Alcaldía para que dependiendo del número de plazas vacantes escoja para efectos de nombramiento en propiedad.

Registro de elegibles:

El registro de personas concursantes que han sido seleccionados mediante pruebas de idoneidad para puestos de una clase determinada y que esperan para integrar una terna o una nómina y que la Gerencias de Recursos Humanos y Materiales ha inscrito según el orden de las calificaciones obtenidas. Generalmente se mantiene vigente en la Gerencia de Recursos Humanos durante un año.

Idoneidad:

Se refiere a las condiciones, requisitos y competencias que debe reunir la persona candidata para desempeñar un puesto determinado.

Pruebas específicas (Pruebas de idoneidad):

Son aquellas pruebas que indagan conocimientos técnicos/profesional directamente relacionados con el cargo en referencia, pueden ser teóricas, prácticas o ambas u otra que determine el Proceso de Recursos Humanos.

Entrevista:

Técnica que permite evaluar y medir las competencias de las personas entrevistadas requeridas para llenar las vacantes de acuerdo con la clase y puesto.

Ascenso:

La promoción de una persona colaboradora regular de un puesto a otro de nivel salarial superior.

Pedimento de personal:

Formulario que la jefatura, deberá de completar y remitir a la Gerencia de Recursos Humanos y Materiales para efectos de solicitar se inicie el proceso para llenar una plaza vacante.

Matriz de Funcionalidades:

Matriz que la jefatura, deberá de completar y remitir a la Gerencia de Recursos Humanos y Materiales para efectos de solicitar se inicie el proceso para llenar una plaza vacante.

Discapacidad:

Las personas con discapacidad incluyen a aquellas que tengan deficiencias físicas, mentales, intelectuales o sensoriales a largo plazo que, al interactuar con diversas barreras, puedan impedir su participación plena y efectiva en la sociedad, en igualdad de condiciones con las demás (art. 1 CDPCD).

Ajustes razonables:

Se entenderán las modificaciones y adaptaciones necesarias y adecuadas que no impongan una carga desproporcionada o indebida, cuando se requieran en un caso particular, para garantizar a las personas con discapacidad el goce o ejercicio, en igualdad de condiciones con las demás, de todos los derechos humanos y libertades fundamentales. (art. 1 Ley 8862)

Período de Prueba:

Es el tiempo durante el cual la persona trabajadora y la Municipalidad tienen la oportunidad de probarse. La persona trabajadora tratará de dar lo mejor de sí, cumpliendo con las tareas descritas para su puesto. Así mismo, también tendrá la oportunidad de ver que le ofrece realmente la Municipalidad, si se adecúa a su perfil profesional y si las condiciones previamente pactadas se cumplen.

REFERENCIAS BIBLIOGRÁFICAS

- González, F. (2008) La Planificación de Recursos Humanos. En Modernización de la Administración Pública (pp.76-105). Santo Domingo, República Dominicana °SEAP.
- Zelaya Lücke, J (2010), Clasificación de Puestos. San José, Costa Rica: UNED
- Ley No. 7794 “Código Municipal”, publicado en la Gaceta No. 94 del 18 de mayo de 1998.
- Ley No. 1581, “Estatuto de Servicio Civil, Reglamento y Leyes Conexas, 1953”
- Ley No. 9343 “Reforma Procesal Laboral” publicado en la Gaceta No. 16 del 25 de enero del 2016.
- Ley No. 7600 “Ley de igualdad de oportunidades para las personas con discapacidad”. Publicada en la Gaceta No.102 del 29 de mayo de 1996.
- Ley No. 8862 “Ley de Inclusión y Protección Laboral de las personas con discapacidad en el Sector Público”. Publicada en la Gaceta N. 219 del 11 de noviembre del 2010

Otras fuentes bibliográficas

- Red de Empresas Inclusivas. Costa Rica, Caja de Herramientas para empresas inclusivas Asociación Empresarial para el Desarrollo (AED), Programa de las Naciones Unidas para el Desarrollo (PNUD), Organización Internacional del Trabajo (OIT). Julio, 2015 recuperado de <http://www.aedcr.com/redempresasinclusivas/CajaHerramientas>
- Elaborado por: Marjorie Herrera Rodríguez
- Revisado por: Alma Luz Solano Ramírez

Licda. Priscilla Ramírez Bermúdez- Secretaria Municipal.—1 vez.—Solicitud N° 299341.— (IN2021589576).