

1 **SESIÓN ORDINARIA N° 261-2019:** Acta de la Sesión Ordinaria número doscientos sesenta
2 y uno -dos mil diecinueve, celebrada en el Salón de Sesiones del Palacio Municipal de Quepos,
3 el martes veintinueve de enero de dos mil diecinueve, dando inicio a las diecisiete horas con
4 cero minutos. Contando con la siguiente asistencia:

5 **Regidores Propietarios**

6 Jonathan Rodríguez Morales, Presidente
7 Matilde Pérez Rodríguez, Vicepresidenta
8 Osvaldo Zarate Monge
9 Omar Barrantes Robles
10 Ligia Alvarado Sandi

11 **Síndicos Propietarios**

12 José Manuel Jara Mora
13 Jenny Román Ceciliano
14 Allen Jiménez Zamora

15 **Personal Administrativo**

16 Señora. Patricia Bolaños Murillo. Alcaldesa Municipal
17 Licda. Alma López Ojeda. Secretaria Concejo Municipal de Quepos
18 Lic. Marco Zúñiga Zúñiga. Asesor Legal del Concejo Municipal
19 Lic. Lutgardo Bolaños Gómez. Asesor Legal Municipal

20 **AUSENTES**

21 -----
22 -----
23 -----
24 -----
25 -----
26 -----
27 -----
28 -----
29 -----
30 -----
31 -----
32 -----
33 -----
34 -----
35 -----
36 -----
37 -----
38 -----
39 -----
40 -----
41 -----
42 -----
43 -----
44 -----
45 -----
46 -----

Regidores Suplentes

María Isabel Sibaja Arias
José Luis Castro Valverde
Grettel León Jiménez
Luis Enrique Jiménez Solano
Waddy Guerrero Espinoza

Síndicos Suplentes

Daniela Ceciliano Guido
Rigoberto León Mora
Kattia Quesada Guerrero

1 **ARTICULO I. COMPROBACIÓN DEL QUÓRUM**

2 Se comprueba el quórum por parte del Presidente Municipal. -----
3 -----

4 **ARTICULO II. APERTURA DE LA SESIÓN**
5 -----

6 Al ser las diecisiete horas con cero minutos del martes veintinueve de enero de dos mil
7 diecinueve, se da inicio a la presente sesión.-----
8 -----

9 **ARTICULO III. APROBACIÓN DE ACTAS ANTERIORES**

10 Aclara el Presidente Municipal lo siguiente con respecto al acta 260-2019: Respecto a la
11 convocatoria que se realizó a una sesión extraordinaria de parte de la Presidencia y
12 acogida en acuerdo por el Concejo Municipal, los regidores tienen derecho a solicitar una
13 sesión extraordinaria, siempre y cuando sea presentada por dos terceras partes, es decir
14 dos regidores, o bien el Concejo en pleno puede acordar realizar sesiones extraordinarias
15 tomando un acuerdo, la única persona que puede convocar a sesiones extraordinarias con
16 veinticuatro horas de antelación sin que se exista un acuerdo de parte del Concejo es el
17 Alcalde.-----

18 **No existiendo enmiendas o recursos de revisión, se aprueba el acta:**

19 Acta de la Sesión Ordinaria No. 260-2019, del día martes 22 de enero de 2019
20 -----

21 **ARTICULO IV. AUDIENCIAS**

22 **Audiencia 01.** Juramentación de miembro de la Comisión de Accesibilidad Universal:

23 **SE TOMA NOTA:** El Presidente Municipal, procede con la Juramentación de la señora
24 Marianela Sandí Solís, cédula 1-0651-0537, como miembro de COMAD. -----
25 -----

26 **Audiencia 02.** Juramentación del Comité de Caminos San Andres- Las Nubes:

27 **SE TOMA NOTA:** El Presidente Municipal, procede con la Juramentación de los
28 siguientes señores, como miembros del Comité de Caminos San Andres- Las Nubes:

29 **Nombre** **Cédula/ Pasaporte**

30 Walter Rojas Valverde 6-0139-682

31 Luz Mary Alfaro Quesada 1-0641-0631

32 Ovidio Cordero Mora 6-0262-0227

33 Siuly Martínez Ramos CO2525431

34 GWendy Obando Corella 2-0515-0555-----
35 -----

36 **Audiencia 03.** Juramentación de Miembro de la Junta Administrativa del Colegio
37 Técnico Profesional de Quepos y Colegio Nocturno de Quepos:

38 **SE TOMA NOTA:** El Presidente Municipal, procede con la Juramentación de la señora
39 Joselyn Alyeri Miranda Román, cédula 6-0359-0369, como miembro de Junta
40 Administrativa del Colegio Técnico Profesional de Quepos y Colegio Nocturno de
41 Quepos.-----
42 -----

43 **Audiencia 04.** Juramentación de Miembro de la Junta de Educación de la Escuela
44 Quebrada Arroyo:

45 **SE TOMA NOTA:** El Presidente Municipal, procede con la Juramentación de la señora
46 Sidey Mora Álvarez, cédula 6-0399-0099, como miembro de la Junta de Educación la
47 Escuela Quebrada Arroyo. -----
48 -----

1 **Moción de orden del Presidente Municipal para atender al Comité de Caminos San**
2 **Andres- Las Nubes. (Se aprueba por unanimidad, cinco votos).-----**
3 -----

4 **Audiencia 05.** Atención al Comité de Caminos San Andres- Las Nubes, quienes expresan
5 lo siguiente: “Solicitan se intervenga con la maquinaria municipal en el camino Las Nubes
6 en esta época de verano, solicitan saber si está en el rol de trabajo, si así lo es cuál es la
7 fecha para esperar y programarse, que cuentan con dinero por si tienen que colaborar en
8 algo” -----

9 **Indica la Señora. Patricia Bolaños Murillo. Alcaldesa Municipal lo siguiente:** que
10 cuenta con un rol de trabajo en el que está dicha zona, siendo la idea que la maquinaria
11 entrara la segunda semana de enero, sin embargo lamentablemente las máquinas han
12 venido teniendo una serie de fallas mecánicas lo que ha atrasado la entrada, que una vez
13 terminen en Villa Nueva, pasan a Silencio y posterior a las Nubes, que la fecha de entrada
14 depende de la reparación de estas máquinas, mismas que están en proceso.-----

15 **ACUERDO NO. 01.: EL CONCEJO ACUERDA:** Trasladar a la Unidad Técnica de
16 Gestión Vial, la presente solicitud del Comité de Caminos San Andres- Las Nubes, para
17 que se le brinde respuesta formal. **Se acuerda lo anterior por unanimidad (cinco votos).**
18 -----
19 -----

20 **ARTICULO V. TRAMITACIÓN URGENTE**

21 **No hay**

22 **ARTICULO VI. CORRESPONDENCIA**

23 **Oficio 01.** Oficio HAC-365-2019, suscrito por la señora Noemy Gutiérrez Camacho, Jefe
24 de Área, Comisiones Legislativas IV. Asamblea Legislativa.; que textualmente dice:“(...) **REFORMA AL ARTÍCULO**
25 **En Sesión N° 41 del 22 de Enero en curso, la Comisión aprobó moción para que se**
26 **consulte el criterio de esa Institución sobre el Proyecto “****REFORMA AL ARTÍCULO**
27 **24 ASIGNACIONES PRESUPUESTARIAS DEL CAPÍTULO IV,**
28 **RESPONSABILIDAD FISCAL DE LA REPÚBLICA DE LA LEY DE**
29 **FORTALECIMIENTO DE LAS FINANZAS PÚBLICAS. EXPEDIENTE N°**
30 **21043”.**-----

31 De conformidad con lo establecido en el Artículo N° 157 del Reglamento de la Asamblea
32 Legislativa, solicito responder esta consulta dentro de los ocho días hábiles posteriores a
33 su recibo. -----

34 Agradezco remitir confirmación de recibido de este correo que es indispensable para la
35 tramitación del proyecto de ley y el envío de la respuesta en forma digital.” -----

36 **ACUERDO NO. 02.: EL CONCEJO ACUERDA:** Trasladar la consulta al proyecto de
37 ley, expediente 21043, al Lic. Marco Zúñiga Zúñiga. Asesor Legal del Concejo
38 Municipal, para su estudio y posterior recomendación al Concejo Municipal. **Se acuerda**
39 **lo anterior por unanimidad (cinco votos).** -----
40 -----

41 **Oficio 02.** Oficio SINAC-ACOPAC-PNMA-008-2019, suscrito por el Lic. Gerardo
42 Chavarria Amador, Director de Áreas Silvestres Protegidas MINAE-SINAC; que
43 textualmente dice: “(...) -----

44 **ASUNTO: AGRADECIMIENTO E INVITACIÓN (...)** -----

45 Por este medio quiero extérnales mi agradecimiento por el aporte realizado por ustedes
46 para reparar el drenaje de una de las plantas de tratamiento ubicadas en las áreas de uso
47 público (alta intervención) del Parque Nacional Manuel Antonio. Gracias a esta
48 desinteresada colaboración pudimos poner a operar una batería sanitaria que había sido

1 clausurada por una orden sanitaria desde el mes de agosto del 2018. Además les informo
2 que con su aporte se podrán instalar tres inodoros más lo que sin duda disminuirá los
3 minutos de espera de los visitantes que utilizan estos servicios. Así mismo les comento
4 que en el mes de diciembre y enero 2019 logramos la instalación de 4 inodoros mejorando
5 considerablemente la infraestructura sanitaria ubicada en esta área silvestre. -----

6 El Parque Nacional Manuel Antonio, es el motor de desarrollo social y económico, del
7 cantón de Quepos y es importante vincular esfuerzos que nos garanticen también la
8 conservación de los recursos naturales que dieron origen a la creación de esta área
9 silvestre y ustedes dieron muestra de que juntos es posible, por eso les reitero mi
10 agradecimiento. -----

11 Aprovecho la oportunidad para invitarles a que realicen una sesión ordinaria o
12 extraordinaria del Concejo en este Parque Nacional para lo que ofrezco las instalaciones,
13 también podrían realizar un recorrido por esta área silvestre y conocer un poco de lo que
14 hacemos, además podríamos tenerles una presentación de lo que se ha hecho y los planes
15 que tenemos para armonizar los diferentes intereses de desarrollo tanto sociales,
16 económicos y ambientales. La propuesta sería iniciar en la mañana con el recorrido por
17 el Parque, almuerzo presentación de lo actuado y planes y posteriormente ustedes harían
18 sesión de Concejo. -----

19 Me despido reiterándoles mi agradecimiento y en espera de una positiva respuesta para
20 que visiten este Parque Nacional. -----

21 Atentamente, Lic. Gerardo Chavarría Amador, Áreas Silvestres Protegidas”-----

22 **ACUERDO NO. 03: EL CONCEJO ACUERDA:** Darse por informados del oficio
23 SINAC-ACOPAC-PNMA-008-2019, suscrito por el Lic. Gerardo Chavarría Amador,
24 Director de Áreas Silvestres Protegidas MINAE-SINAC. **Se acuerda lo anterior por**
25 **unanimidad (cinco votos).**-----

26 -----
27 **Oficio 03.** Oficio CCDRQ-015-2019, suscrito por la Licda. Jocelyn Miranda Román.
28 Directora Ejecutiva del Comité Cantonal de Recreación; que textualmente dice: “(...) ---
29 Por medio de la presente reciban un cordial saludo del Comité Cantonal de Deportes y
30 desearles muchos éxitos en sus labores diarias, así mismo les informamos que el señor
31 Edwin Calvo Ramírez, presentó a este comité el día 17 de Enero del 2019 la solicitud de
32 dejar sin efecto la renuncia a miembro del CCDR de Quepos y poder integrarse
33 nuevamente a la Junta Directiva, la misma ya fue de conocimiento de esta Junta Directiva,
34 por lo que se le informa a este concejo municipal para que sea de su conocimiento y se
35 proceda conforme corresponda. -----

36 Así mismo solicitamos criterio legal si esta Junta Directiva puede sesionar con 4
37 miembros en estos momentos, debido a los acontecimientos que se vienen dando debido
38 a dicha situación. Sin más por el momento, se despide Licda. Jocelyn Miranda Román.
39 Directora Ejecutiva del Comité Cantonal de Recreación y Deportes Quepos”-----

40 **ACUERDO NO. 04.: EL CONCEJO ACUERDA: 1.** Darse por enterados del oficio
41 CCDRQ-015-2019, suscrito por la Licda. Jocelyn Miranda Román. Directora Ejecutiva
42 del Comité Cantonal de Recreación, en razón de que el señor Edwin Calvo Ramírez no
43 es uno de los miembros escogidos por parte del Concejo Municipal para formar parte de
44 este Comité. **2.** Trasladar el oficio CCDRQ-015-2019, para que a través del Departamento
45 Legal brinden el criterio legal solicitado. **Se acuerda lo anterior por unanimidad (cinco**
46 **votos).**-----

47 -----

1 **Oficio 04.** Oficio MQ-DAI-028-2019, suscrito por el Lic. Jeison Alpízar Vargas. Auditor
2 Municipal; que textualmente dice: “(...)

3 **ASUNTO:** Informe de actividades desarrolladas fuera de las instalaciones de la
4 corporación municipal, diligencia de trámite para justificación de ausencia de marca.

5 Me refiero a la gestión sobre el comunicado del informe de actividades desarrolladas fuera
6 de las instalaciones de la corporación municipal, los días 19, 23, 26, 29,31 de Enero y el
7 01 de Febrero; en donde se ejecutan labores inherentes al cargo, en cumplimiento según
8 programa de desarrollo profesional 2018 y la realización de funciones sustantivas de
9 fiscalización y control. -----

10 Según versa el artículo N° 15 BIS del ROFAI, párrafo 19: “De conformidad con el bloque
11 de legalidad que ampara a la auditoría interna, el auditor por su trato laboral y por su
12 condición de autoridad se equipara con la relación entre el alcalde municipal y el concejo
13 municipal, dado que el puesto de auditor corresponde al máximo nivel de fiscalización
14 superior dentro de la corporación municipal, en ese mismo sentido bien se aprecia lo
15 mismo en los documentos de la procuraduría general de la república, con los números C-
16 089-2017 Y C-181-2017. -----

17 En observancia del acto administrativo, según el Artículo sexto, acuerdo 01, de la sesión
18 ordinaria N° 235-2018, Celebrada día martes 09 de octubre del 2018, estaré remitiendo lo
19 solicitado. -----

20 En ese mismo sentido, considerando el acuerdo 06, del artículo sexto, Sesión Ordinaria
21 N° 081 -2017, del 21-02-17, procedo a informarles sobre las gestiones realizadas fuera
22 de las instalaciones de la corporación municipal, en observancia de la normativa técnica
23 y legal vigente; también solicito al departamento de RRHH, incorpore la presente gestión
24 en mi expediente personal para que conste en el mismo; realizando así en tiempo y forma
25 la debida justificación, lo anterior en cumplimiento con lo solicitado por el superior
26 jerárquico administrativo.”-----

27 **ACUERDO NO. 05.: EL CONCEJO ACUERDA.** Rechazar el oficio MQ-DAI-028-
28 2019, suscrito por el Lic. Jeison Alpízar Vargas. Auditor Municipal, por no aportar el
29 comprobante idóneo de asistencia a la actividad, capacitación, reunión pertinente o
30 institución a la que acudió. **Se acuerda lo anterior por unanimidad (cinco votos).** -----

31 -----
32 **Oficio 05.** Nota suscrita por la señora Marcela Artavia Rodríguez; que textualmente dice:
33 “(...) Ref. Solicitud de Prórroga de Plazo de la Concesión de Matapalo Alegre. S.A. (...)”
34 La suscrita, MARCELA ARTAVIA RODRIGUEZ, mayor de edad, casada una vez,
35 abogada, portadora de La cédula de identidad número 2-509-486 vecina de Quepos,
36 Puntarenas, ciento cincuenta metros norte de Súper Jordix, en mi condición de Apoderada
37 Especial, con facultades suficiente para el presente acto de la sociedad denominada
38 MATAPALO ALEGRE, SOCIEDAD ANONIMA, cédula jurídica número tres- ciento
39 uno- trescientos sesenta y dos mil cuatrocientos veintitrés, con domicilio social en San
40 José, avenida seis, entre calles nueve y once, ciento cincuenta metros sur y veinticinco
41 metros este de la Iglesia Soledad (en adelante la “Compañía” o la “Concesionaria”), me
42 presento ante su autoridad a manifestar lo siguiente:--

43 **ANTECEDENTES**

44 **PRIMERO:** En primera instancia, el proyecto se conoció mediante la resolución
45 preparada por el Departamento de Zona Marítimo Terrestre, contenido en la resolución
46 administrativa PR-ZMT-016- 2016, mediante acuerdo N° 09, artículo sétimo, adoptado
47 por el Concejo Municipal de Quepos en Sesión Ordinaria N° 034-2016, celebrada el 30
48 de agosto de 2016 (en adelante “Sesión de Conocimiento”) -----

1 **SEGUNDO:** Que mediante acuerdo N° 3, Artículo Sétimo, adoptado por el Concejo
2 Municipal de Quepos en Sesión Ordinaria N° 037-2016, celebrada el 06 de setiembre del
3 2016 (en adelante “Sesión de Aprobación”), se aprobó la concesión a favor de la
4 Concesionaria, sobre un lote ubicado en la Zona Marítimo Terrestre de Playa Matapalo,
5 con un área de setecientos sesenta y siete metros cuadrados (767 m²), cuyos lindero son
6 los siguientes: Norte: Calle Pública; Sur: Zona Pública; Este: Municipalidad de Quepos;
7 y Oeste: Municipalidad de Quepos (en adelante “Lote Concesionado”), suscribió el
8 Contrato de Concesión de una Parcela ubicada en la Zona Restringida de la Zona
9 Marítimo Terrestre de Playa Matapalo, distrito Savegre, cantón Quepos, provincia
10 Puntarenas, entre la Municipalidad de Quepos y Matapalo Alegre, Sociedad Anónima”
11 (en adelante el “Contrato de Concesión”), debidamente autorizado mediante la sesión
12 indicada en el punto SEGUNDO anterior. Por medio del Contrato de Concesión y
13 normativa correspondiente, se establecieron una serie de lineamientos que regularán el
14 Lote Concesionado otorgado a la Compañía, cuyo destino se destinará al uso de Área
15 Mixta para Turismo y Comunidad (MIX)- desarrollo de proyecto turístico- de
16 conformidad con el Plan Regulador integral Matapalo Barú, por un plazo de 20 años.

17 **CUARTO:** De conformidad con lo establecido en la Cláusula Quinta del Contrato de
18 Concesión, a la Concesionaria se le otorgó un plazo de 24 meses contados a partir de la
19 fecha de formalización del Contrato de Concesión por parte del Instituto Costarricense
20 de Turismo (“ICT”) y 24 meses para concluir la construcción, una vez concluido el plazo
21 de 24 meses para iniciar las labores de construcción.-----

22 **QUINTO:** Que la concesión fue aprobada por la Junta Directiva del ICT el día 30 de
23 enero de 2017 según resolución número G-0187-2017 (en adelante la “Resolución ICT”V
24 No obstante, en la Resolución ICT, se omitió hacer referencia a la Sesión de
25 Conocimiento y únicamente hace referencia a la Sesión de Aprobación. Adicionalmente,
26 en la Resolución ICT por un error material no se indicó correctamente la fecha de
27 suscripción del Contrato de Concesión; lo cual ha creado una especie de incertidumbre,
28 en caso de que vaya a variar alguno de los plazos indicados en el punto CUARTO.-----

29 **SEXTO:** La Concesionaria ha cumplido con los demás deberes respecto al lote en
30 concesión.-----

31 **SÉTIMO:** Que la Compañía ha tenido, por razones no imputables a ella o sus
32 representantes, una serie de atrasos en el proceso de financiamiento y planos de
33 construcción para el correcto desarrollo del proyecto en el Lote Concesionado.-

34 SOLICITUD

35 En virtud de lo anteriormente indicado, específicamente en los artículos QUINTO y
36 SÉTIMO de los ANTECEDENTES, por razones no imputables a la Concesionaria, ha
37 implicado no poder iniciar la ejecución del proyecto turístico y por ende el cumplimiento
38 del Contrato de Concesión por parte de la Concesionaria y, por tanto, el desarrollo
39 adecuado del proyecto.-----

40 En este sentido, con el fin de cumplir con todas las obligaciones correspondientes a la
41 Compañía, procedemos a solicitar a su Autoridad la prórroga del plazo para el inicio de
42 las obras por un plazo adicional de 12 meses al indicado en la Cláusula Quinta del
43 Contrato de Concesión, consecuentemente, otorgando un plazo adicional para la
44 conclusión de las obras.-----

45 PETITORIA

46 Por lo expuesto se deja constancia que la Concesionaria continúa velando de forma
47 diligente por el cumplimiento de sus obligaciones contractuales y mantiene un amplio
48 interés por el adecuado desarrollo del proyecto, a pesar de que, por razones ya expuestas

1 y no imputables a la Compañía, no ha sido posible comenzar con el proceso de desarrollo
2 del proyecto. Con base en lo anterior, en tal sentido se solicita la prórroga del plazo de la
3 para el inicio y finalización del desarrollo del proyecto, con el fin de cumplir con los
4 compromisos de la Compañía y ejecutar el proyecto turístico correspondiente a la
5 Concesión.-----

6 NOTIFICACIONES

7 Señalo como medio para recibir notificaciones de esta concesionaria, a la dirección de
8 correo electrónico shanadan15@gmail.com, con copia obligatoria al correo electrónico:
9 martavia@hotmail.com, con atención a los Licenciados Daniel Shanahan Renken y
10 Marcela Artavia Rodríguez., Agradezco de antemano su atención. Atentamente,” -----

11 **ACUERDO NO. 06.: EL CONCEJO ACUERDA.** Trasladar a la Administración
12 Municipal, la presente nota de la Licda Marcela Artavia Rodríguez, para que a través del
13 Departamento de Zona Marítimo Terrestre brinde la recomendación del caso al Concejo
14 Municipal. **Se acuerda lo anterior por unanimidad (cinco votos).** -----

15 -----
16 -----
17 **Oficio 06.** Nota suscrita por la señora Marcela Artavia Rodríguez; que textualmente dice:
18 “(...) La suscrita La suscrita, MARCELA ARTA VIA RODRIGUEZ, mayor de edad,
19 casada una vez, abogada, portadora de la cédula de identidad número 2-509-486 vecina
20 de Quepos, Puntarenas, ciento cincuenta metros norte de Súper Jordix, en mi condición
21 notaría pública por este medio me permito manifestar lo siguiente: --

22 El 3 de junio del 2018 se firmó la escritura de venta de un terreno que es parte de la finca
23 municipal matricula folio real número 24870-000 ubicada en Cerros, a favor del señor
24 Noe Sánchez Hernández cédula 6-221-717 esto por haberlo autorizado el Consejo
25 Municipal en la sesión 136- 2017 celebrada el 19 de setiembre del 2017. -----

26 Dicha escritura cuenta con el visto bueno del departamento y cumple con los requisitos
27 establecidos por ellos entre estos que no se requiere autorización de la contraloría por
28 existir ley especial al efecto Ley 6831-----

29 El registrador para inscribir dicha escritura me solicita especificar el artículo de la ley que
30 exime dicha autorización, en dicha ley no se establece que se exime de dicho requisito,
31 razón por la cual no se ha podido inscribir el documento (adjunto copia de la ley) -----

32 Indica el registrador que también podríamos referimos al proceso de la contraloría
33 respectivo que exime la autorización de la misma para la venta de dicho terreno. -----

34 Con base en lo anterior y para efectos de poder inscribir dicha escritura y las que se
35 requiera en el futuro solicito-----

36 1- Se me indique el artículo que exime la autorización de la contraloría general de la
37 república o en su defecto el proceso de la contraloría respectivo. -----

38 2- Una certificación donde conste que la municipalidad no requiere de la
39 autorización de la Contraloría General de la República para la venta de dichos terrenos
40 Adjunto copia del testimonio de escritura. Notificaciones: m_artavia@hotmail.com -----

41 **ACUERDO NO. 07.: EL CONCEJO ACUERDA.** Trasladar a la Administración
42 Municipal, la presente nota de la Licda. Marcela Artavia Rodríguez, para que actúe
43 conforme a derecho y brinde respuesta a la Administrada. **Se acuerda lo anterior por**
44 **unanimidad (cinco votos).**-----

45 -----
46 **Oficio 07.** Nota suscrita por la señora Sara Gómez Rendón; que textualmente dice: “(...)
47 La suscrita, **Sara Gómez Rendón**, mayor, casada, ciudadana Costarricense, quien me
48 identifico con la cédula 800880704, vecina de Manuel Antonio 150 mts al sur del súper

1 Joseth, en mi condición de propietaria registral de la finca inscrita bajo el folio real **6**
2 **141861-001**, plano catastrado **6-2020924-2017** según lo demuestro con documentación
3 adjunta, a ustedes atentamente manifiesto:--

4 **RELACION DE HECHOS**

5 1) La finca que se indica anteriormente es un local comercial, ubicado en Quepos
6 centro, 20 Mts al Norte de la imprenta Quepos, mismo que ha conestado con su
7 respectiva patente municipal y demás permisos de ley para operar como local
8 comercial desde hace aproximadamente 6 años.--

9 2) (Cuando mi inquilino se presentó a solicitar la patente para operar, le indicaron
10 que los propietarios debían ir a la municipalidad porque el plano catastro de la
11 propiedad tenía un problema que traslapaba con la propiedad vecina, este
12 problema se presentó en el año 2004 y realizamos los cambios correspondientes
13 con un funcionario de la municipalidad, cuando se le explicó esto lo que nos
14 contestaron fue, “lo sentimos mucho pero seguro la persona que nos atendió
15 cometió un error y no hizo bien el trámite que debíamos hacerlo nuevamente,
16 acatamos lo que se nos indicó y procedimos a buscar el topógrafo que había hecho
17 el plano inicial y le pedimos corregir el error en el plano, el topógrafo y el
18 Ingeniero Cristian nos dicen que ellos se ponían de acuerdo en lo que había que
19 hacer con el plano, se cambió el plano, se cambió la escritura y se solicitó
20 nuevamente la resolución de ubicación para un negocio de venta de repuestos de
21 carro, el cual negaron nuevamente que porque por estar en el centro no se podía
22 tener talleres, al indica que no era taller sino una venta de repuestos me dicen en
23 plataforma que lo solicite de nuevo para este negocio. Hasta este punto nunca me
24 habían mencionado la cercanía con el canal “quebrada”). --

25 3) Procedo hacer nuevamente la solicitud para la venta de repuestos y para sorpresa
26 de mí persona, el Ingeniero Cristian me responde que no será posible otorgar la
27 resolución de ubicación porque al ser un nuevo plano ya la propiedad es otra, en
28 consecuencia se aplicaría el plan regulador y por estar la propiedad próxima al
29 canal que cruza la ciudad de Quepos, no procedía la prórroga. --

30 4) Debo hacer mención que el local comercial y la propiedad en sí no ha sufrido
31 ningún cambio, fue únicamente sacar el nuevo plano por instrucciones del mismo
32 señor que hoy no me otorga la prórroga por la razón ya expuesta. --

33 5) Es mí entender y ya es de conocimiento público que fue un error en el plan
34 regulador el poner quebrada y no canal como realmente corresponde, este error ya
35 es de conocimiento del MINAE quien fue parte en la elaboración del plan
36 regulador.--

37 En consecuencia de todo lo anterior la suscrita considera que se están violentando mis
38 derechos ciudadanos y constitucionales, esto con fundamento en:

- 39 1) el principio de irretroactividad de los actos públicos;
- 40 2) el derecho a la propiedad y
- 41 3) la libertad de empresa.

42 **I. - La violación del principio de irretroactividad de los actos públicos**

43 1) Con la resolución tomada de negarme la patente, no se está considerando los
44 derechos adquiridos de los comercios que operaban legal y reglamentariamente antes de
45 su entrada en vigencia, pero que con la nueva normativa su actividad quedó excluida del
46 uso conforme de la zona donde están ubicadas sus instalaciones. --

1) Dentro de esta tesitura, la negativa de otorgarme la patente viola, en mí perjuicio, el artículo 34 de la Constitución, en cuanto le cercena derechos patrimoniales adquiridos para seguir operando como lo he venido haciendo hasta la fecha. --

3.- En síntesis, el actuar del Departamento de Ingeniería, en consecuencia de la Municipalidad, viola el principio constitucional de irretroactividad de los actos públicos al no haber respetado los derechos adquiridos que la suscrita tenían de operar legalmente con mi patente, antes de la entrada en vigencia del citado Plan Regulador. --

II. La violación del derecho a la propiedad

1. La decisión tomada viola el derecho a la propiedad en cuanto cercena uno de sus contenidos esenciales, al impedirme la actividad comercial que se ha venido desarrollando, esto porque la zona en que se encuentra ubicada mi propiedad no se ajusta al nuevo plan regulador. --

2. Sobre el particular existen dos sentencias de esa Sala que desarrollan este concepto en los siguientes términos: “ si la limitación es de tal grado que detrae el bien de su valor económico y lo detrae del comercio de bienes inmuebles, el Estado debe indemnizar el perjuicio causado “(**Voto 514I-9I**) y “ las limitaciones que imponen al propietario gravámenes de tal grado que impidan el usufructo natural de la cosa, pierden el carácter de tales y se convierten en expropiaciones, razón por lo que el daño causado debe ser indemnizado “(**Voto 796- 9I**).--

III. La violación de la libertad de empresa

4) La negativa de otorgarme la patente comercial por no ajustarse mi local comercial a los requisitos de la zona dentro de la cual quedó incluida, impone cargas imposibles de cumplir jurídicamente. Verbigracia, un local comercial, como es mi caso, que durante muchos años operó dentro de una zona considerada comercial pero que ahora se ve afectada por un error de cambiar el nombre a un canal por quebrada, se ve inhibida de seguir operando con su actividad originalmente autorizada.--

5) En otros términos, se viola un contenido esencial de la libertad de empresa, al prohibirle a los comercios existentes antes de que la zona en que se encuentran ubicadas fuera declarada como de uso disconforme con su actividad comercial.--

IV. -El error no es fuente de derecho.

Por último, es importante acotar que si lo que sucedió tal como se me comunicó en la Municipalidad, fue un error de cambiar el nombre al “canal” por “quebrada”, en nuestro ordenamiento jurídico, el error no es fuente de derecho, en consecuencia lo que cabe es subsanar el error y no utilizarlo para “aplicar derecho”, pues se estaría ante un gran vicio con consecuencias irreparables para los administrados. --

PETITORIA

Con fundamento en las consideraciones de hecho y jurídicas señaladas, respetuosamente solicito a este Consejo:

1) Que se instruya a quien corresponda en la Municipalidad para que se me otorgue la resolución de ubicación correspondiente para que mis inquilinos pueda obtener su patente comercial, toda vez que he cumplido con todos los requisitos para tal fin. --

2) De ser necesario, se me otorgue audiencia ante este honorable concejo para expresarme verbalmente sobre el tema y hacer valer mis derechos, **Quepos, 28 de enero de 2019 --**

ACUERDO NO. 08.: EL CONCEJO ACUERDA. Trasladar a la Administración Municipal, la presente solicitud de la señora Sara Gómez Rendón, en razón de que lo

1 requerido no es potestad del Concejo Municipal, sino de la Administración Municipal. **Se**
2 **acuerda lo anterior por unanimidad (cinco votos).**-----

3 -----
4 **Oficio 08.** Nota suscrita por el señor Luis Chaves Álvarez, Gerente de Oficina a.i. del
5 BCR Quepos; que textualmente dice: “(...) -----
6 El Banco de costa Rica con oficina en Quepos, de la manera más respetuosa, solicita su
7 permiso para realizar una Feria de Expo Construcción y Vivienda, del 13 al 17 de febrero
8 del 2019, en el Parqueo del Banco de Costa Rica ubicado a un costado de los cajeros
9 automáticos, frente al Mercado Municipal Quepos, la Feria se llevara a cabo de 9:00 AM
10 a 4:00 PM. -----

11 Dicha Feria se estará realizando de forma simultánea con la Expo Construcción y
12 Vivienda 2019 en Pedregal Belén y como parte de nuestro compromiso con nuestros
13 clientes y público en general queremos ofrecerles un acercamiento a este tipo de
14 actividades que anteriormente solo las ponían obtener trasladándose al GAM. -----
15 En dicha Feria deseamos invitar a clientes del BCR con actividades relacionadas a la
16 construcción para que se instalen y nos acompañen, con el fin de ofrecer soluciones
17 integrales a los visitantes. -----

18 Adicionalmente, queremos contar con animación (un parlante con música en volumen
19 moderado) y publicitar por medio de perifoneo en la localidad de Quepos los días 11 y
20 12 de febrero. Para notificaciones al correo jmelizondo@bancocr.com”-----

21 **ACUERDO NO. 09.: EL CONCEJO ACUERDA.** Aprobar el permiso solicitado por
22 el señor Luis Chaves Álvarez, Gerente de Oficina a.i. del BCR Quepos, para realizar una
23 feria de Expo Construcción y Vivienda, del 13 al 17 de febrero del 2019, en el parqueo
24 del Banco de Costa Rica, de 9:00 AM a 4:00 PM. Lo anterior en el entendido que el
25 Concejo Municipal otorga un visto bueno a esta actividad, el solicitante deberá presentar
26 los requisitos de ley ante el departamento de Licencias Municipales. **Se acuerda lo**
27 **anterior por unanimidad (cinco votos). Moción de orden del Presidente Municipal,**
28 **para que se declare el acuerdo definitivamente aprobado. Se aprueba (cinco votos).**
29 **ACUERDO DEFINITIVAMENTE APROBADO EN FIRME.**-----

30 -----
31 **Oficio 09.** Nota suscrita por los señores Señor José Manuel Jara Mora, Presidente de la
32 Asociación de Desarrollo Inmaculada y Fernando Jiménez Rivera, Presidente de la
33 Asociación de Desarrollo Bo. San Martín; que textualmente dice: “(...) Nos permitimos
34 saludarlos muy cordialmente deseándoles muchos éxitos en sus reuniones en bienestar de
35 nuestro cantón. -----

36 La asociación de Desarrollo Barrio San Martín e Inmaculada de Quepos, solicitamos
37 formalmente el permiso para llevar a cabo una pequeña mini- tómbola, los días 22-23-24
38 y 29-30-31 de marzo del presente año, con el fin de recaudar fondos para las diferentes
39 necesidades de nuestras comunidades y que se nos permita el cierre de la calle ubicada
40 frente al salón comunal de la Inmaculada. -----

41 Suministramos la información de las actividades y eventos a realizar, tales como venta
42 de comidas criollas, eventos deportivos, bingo, venta de helados, churro, dulces y
43 golosinas. Agradecemos la valiosa cooperación que se nos brinde con dicho permiso. ”--

44 **ACUERDO NO. 10.: EL CONCEJO ACUERDA.** Aprobar el permiso solicitado por
45 los señores José Manuel Jara Mora, Presidente de la Asociación de Desarrollo Inmaculada
46 y Fernando Jiménez Rivera, Presidente de la Asociación de Desarrollo Bo. San Martín,
47 para realizar una mini- tómbola, los días 22-23-24 y 29-30-31 de marzo del presente año,
48 así como el cierre de la calle ubicada frente al salón comunal de la Inmaculada. Lo anterior

1 en el entendido que el Concejo Municipal otorga un visto bueno a esta actividad, el
2 solicitante deberá presentar los requisitos de ley ante el departamento de Licencias
3 Municipales. **Se acuerda lo anterior por unanimidad (cinco votos). Moción de orden**
4 **del Presidente Municipal, para que se declare el acuerdo definitivamente aprobado.**
5 **Se aprueba (cinco votos). ACUERDO DEFINITIVAMENTE APROBADO EN**
6 **FIRME.**-----

7 -----
8 **Oficio 10.** Nota suscrita por el señor Isaí Aguilar Rodríguez, Encargado de Iglesia la Luz
9 del Mundo; que textualmente dice: “(...) El suscrito Isaí Aguilar Rodríguez Encargado
10 de la Iglesia La Luz del Mundo les saluda esperando que la bendita paz y gracias de
11 nuestro señor este morando en sus corazones. -----

12 La presente tiene como objetivo solicitarles permiso para hacer uso de las instalaciones
13 de Naomi el domingo 7 de abril de 2019 de 8:00 de mañana a 2:00 de la tarde. -----
14 Ese día deseamos realizar una hermosa jornada de bautismos y Naomi reúne las
15 condiciones necesarias, tanto por ubicación así como por el espacio ya que deseamos
16 instalar toldos para protegernos del sol y servir un refrigerio al finalizar la actividad. ----
17 Deseamos contar con su permiso y el apoyo de la administración para hacer uso de la
18 corriente para instalar un parlante y micrófono además del recurso hídrico que
19 actualmente se encuentra disponible para quienes visitan este paraíso natural, también
20 deseamos solicitar la tarima Municipal si es posible que nos la presten para la actividad.
21 Quedo atento y en espera de su respuesta” -----

22 **ACUERDO NO. 11.: EL CONCEJO ACUERDA.** Aprobar el permiso solicitado por
23 el señor Isaí Aguilar Rodríguez, Encargado de Iglesia la Luz del Mundo, para hacer uso
24 de las instalaciones de Naomi el domingo 7 de abril de 2019 de 8:00 de mañana a 2:00 de
25 la tarde, para realizar jornada de bautismos. Lo anterior en el entendido que el Concejo
26 Municipal otorga un visto bueno a esta actividad, el solicitante deberá coordinar la
27 logística del caso con la Administración Municipal. **Se acuerda lo anterior por**
28 **unanimidad (cinco votos).**-----

29 -----
30 **Oficio 11.** Nota suscrita por la señora Lineth Solano Solis y Mónica Meclytre; que
31 textualmente dice: “(...) Por medio de la presente queremos hacer de su conocimiento el
32 interés que tiene nuestra empresa de organizar un evento masivo deportivo en el Cantón
33 de Quepos, ya que hemos visto la gran necesidad que tanto la comunidad como las
34 empresas tienen de contar con actividades de este tipo para atraer la visitación y fomentar
35 el comercio y la cultura deportiva. -----

36 LatinExplore Llc. es una compañía de turismo basada en Estados Unidos que opera hace
37 11 años ofreciendo viajes, grupos y organización de paquetes deportivos a Costa Rica.
38 Nuestra experiencia en mercadeo de eventos deportivos incluye representación
39 internacional para La Ruta de los Conquistadores en 2010 y 2011, y más recientemente
40 la co-sociedad y dirección del Volcano 100 (Rincón de la Vieja Challenge), un evento
41 que incrementó sus participantes exponencialmente año tras año hasta alcanzar 1200
42 participantes. -----

43 BREAK THE CHAIN es un evento deportivo ideado en marzo 2018 con el fin recaudar
44 fondos para organizaciones que proveen servicios a niños que han sido víctimas de trata
45 y explotación sexual. El problema de la trata de personas y niños es un problema que
46 toma proporciones inaceptables a nivel global. Esperamos con este evento tanto recaudar
47 fondos para la causa, así como crear conciencia en la población sobre este terrible

1 problema que agobia a la sociedad y del cual Quepos desafortunadamente no se ha
2 escapado. -----

3 La idea es realizar una maratón en QUEPOS con fecha tentativa para el mes de abril del
4 2020. El evento central consistiría en la maratón (42kms corriendo) y será suplementado
5 con una feria deportiva y de salud, procurando atraer la mayor cantidad de turismo a la
6 zona. El objetivo es que en 5 años la maratón de Quepos sea aún mayor que la conocida
7 Maratón de Tamarindo, ya que Quepos cuenta con mejor infraestructura para la
8 realización de un evento masivo de este tipo. Después del primer año se buscará contar
9 con el apoyo del ICT para promocionarlo a nivel internacional a través de las plataformas
10 que hemos utilizado en anteriores eventos. -----

11 En resumen, nuestra petición se enfoca en solicitar su apoyo para llevar a cabo una
12 maratón en el área de Quepos, mediante la declaratoria de este evento como de INTERÉS
13 CANTONAL, para proceder a solicitar todos los permisos que la ley establece, para que
14 el evento se lleve a cabo de una manera responsable y segura no solo para los
15 participantes, sino también para la comunidad en general, de manera que el prestigio de
16 una buena organización motive la afluencia de visitantes al cantón. Además, de recaudar
17 fondos para la fundación que lucha contra la explotación Además, de recaudar fondos
18 para la fundación que lucha contra la explotación sexual, así como beneficiar en nuestra
19 máxima capacidad a la comunidad de Quepos. Procuramos por medio de la misma
20 establecer un acercamiento con ustedes y poder trabajar en conjunto con la oficina de
21 Turismo de la Municipalidad. En un plazo máximo de 6 meses estaríamos realizando una
22 presentación formal ante ustedes con detalles del evento, una vez que tengamos
23 confirmados los respectivos permisos y todo lo que las leyes establezcan para realizar un
24 evento de calidad que enaltezca la imagen de este lugar que tanto cariño le tenemos. ----

25 Paralelamente estamos haciendo acercamientos con la Cámara de Comercio y Turismo
26 para que las empresas se involucren y logren obtener beneficios a través de diferentes
27 actividades y paquetes promocionales que podamos ofrecer al turista nacional y
28 extranjero. -----

29 Sin más por el momento y en espera de una pronta y grata noticia de su parte, quedan a
30 sus órdenes.” -----

31 **ACUERDO NO. 12.: EL CONCEJO ACUERDA.** Aprobar la solicitud de apoyo de la
32 señora Lineth Solano Solis y Mónica Mecltyr, para llevar a cabo una maratón BREAK
33 THE CHAIN en el área de Quepos, mediante la declaratoria de este evento como de
34 interés cantonal. Lo anterior en el entendido que el Concejo Municipal otorga un visto
35 bueno a esta actividad, el solicitante deberá coordinar la logística del caso con la
36 Administración Municipal y presentar los requisitos de ley ante el departamento de
37 Licencias Municipales. **Se acuerda lo anterior por unanimidad (cinco votos).**-----

38 -----
39 **Oficio 12.** Nota suscrita por el señor Marcos Jiménez Guillén; que textualmente dice:
40 “(...) Quien suscribe su servidor Marcos Jiménez, encargado del departamento de
41 implementación de proyectos del Grupo Adonay, de manera respetuosa y a fin de
42 presentarles un proyecto de seguridad electrónica y digital para el cantón de Quepos el
43 cual podría de ser de su interés por tratarse de un sistema de novedoso de ubicación y
44 monitoreo electrónico comercial y turístico el cual podría catapultar al cantón como uno
45 de los destinos turísticos más seguros además de la posibilidad de generar recursos a la
46 Municipalidad. En razón de lo anterior le solicito de manera muy respetuosa una cita en
47 la cual le podamos exponer el proyecto. De requerir mayor Información estoy a su
48 servicio en la dirección de correo electrónico y teléfonos que se detallan. Se adjunta

1 nuestro perfil corporativo a manera de referencia de nuestra empresa. En espera de su
2 respuesta suscribe muy respetuosamente.”-----

3 **ACUERDO NO. 13.: EL CONCEJO ACUERDA.** Comunicar al señor Marcos Jiménez
4 Guillén, que puede realizar la presentación requerida, en la sesión extraordinaria de
5 atención al público, a celebrarse el próximo miércoles veintisiete de febrero del presente
6 año. **Se acuerda lo anterior por unanimidad (cinco votos).**-----

7 -----
8 **Oficio 13.** Nota suscrita por el señor Luis Antonio Bolaños G, Presidente de CIA Hotelera
9 Mira Olas S.A.; que textualmente dice: “(...) Reciban de nuestra parte un saludo
10 deseándoles mucha salud y éxitos en sus funciones. -----

11 La presente tiene como objetivo invitarles a una conferencia sobre TURISMO DE
12 CRUCEROS HACIA LA SUTENTABILIDAD LOS PRO Y CONTRAS EN NUEVO
13 SEGMENTO DE MERCADO.-----

14 El día de la conferencia será el 4 de febrero 2019 a las 3 pm en la Sala de Conferencias
15 del Best Western Hotel Kamuk, impartida por la señora Karola Tipman, Asesora
16 Internacional en Turismo de Alemania de quien adjunto su CV.” -----

17 **ACUERDO NO. 14.: EL CONCEJO ACUERDA.** Darse por invitados a la conferencia
18 turismo de cruceros hacia la sustentabilidad los pro y contras en nuevo segmento de
19 mercado, invitada por el señor Luis Antonio Bolaños G. Trasládese la misma a la
20 Administración Municipal para conocimiento. **Se acuerda lo anterior por unanimidad**
21 **(cinco votos).**-----

22 -----
23 **Oficio 14.** Nota suscrita por los señores Wilman Oviedo Suárez, miembro de la Junta
24 Vial Cantonal y el señor José Manuel Jara Mora. Síndico Propietario y miembro de la
25 Junta Vial Cantonal.; que textualmente dice: “(...) **Asunto: Solicitud de mejoras en**
26 **calle la laguna. Presente** -----

27 Estimados representantes del gobierno cantonal Quepos, sirva la presenta primeramente
28 para saludarlos y desearles éxito en sus funciones. -----

29 El objetivo de esta carta es solicitar su intervención y buenos oficios para el mejoramiento
30 de la carretera conocida como “La laguna” en la comunidad de la Inmaculada. -----

31 Esto por cuanto, se ha solicitado en Junta Vial Cantonal en varias ocasiones que se
32 intervenga dicha calle por parte de la Unidad Técnica de Gestión Vial y la alcaldesa y el
33 ingeniero hay indicado que pronto se estará interviniendo dicha calle, pero el tiempo ha
34 pasado y lo ofrecido no ha sucedido. -----



35
36 Para nosotros es de suma importancia dicha calle, dadas las complicaciones de salud que
37 atraviesan varios vecinos y lo inaccesible que se torna dicha área para los vehículos de

1 emergencia. Necesitamos una fecha aproximada de intervención por parte de la
2 administración en esta calle, y no solamente un si lo vamos a hacer. -----

3 **Palabras de la Señora. Patricia Bolaños Murillo. Alcaldesa Municipal, quien indica**
4 **lo siguiente:** de esto me referí el día que tuvimos la reunión en el salón comunal de la
5 Inmaculada, cuando se explicó el proyecto de los doscientos millones de asfaltado y
6 cambio de cañería pluvial, se les explico que se ha atrasado el programa de intervención,
7 después de las Nubes entran a la Inmaculada, eso se habló y el señor Jara estuvo presente,
8 se habló, y Mario les presento en Junta Cantonal Vial la programación, fechas no les
9 puedo decir porque dos máquinas están con orden de reparación y el otro equipo está
10 trabajando trabajos en Naranjito, entonces apenas este la maquinaria se estará entrando,
11 y esa zona tiene dos problemas, y está en el programa cantonal vial de cinco años, para
12 recarpetear y la otra parte se va trabajar con maquinaria, aparte se está buscando un
13 material para lo cual el treinta y uno de este mes estoy en el MOPT para ver si podemos
14 conseguir una material que habíamos colocado en una parte de la laguna, si lo logramos
15 podemos contar con un poco de material para poder darle un mejor acabado” -----

16 **ACUERDO NO. 15.: EL CONCEJO ACUERDA.** Darse por informados de la Nota
17 suscrita por los señores Wilman Oviedo Suárez, miembro de la Junta Vial Cantonal y el
18 señor José Manuel Jara Mora. Síndico Propietario y miembro de la Junta Vial Cantonal.
19 **Se acuerda lo anterior por unanimidad (cinco votos).**-----

20 -----
21 **Moción de orden del Presidente Municipal para conocer una nota adicional en este**
22 **articulado. (Se aprueba por unanimidad, cinco votos).**-----

23 -----
24 **Oficio 15.** Nota suscrita por la señora Itzel Navas Morales; que textualmente dice: “(...)
25 Por medio de la presente solicito permiso para realizar eventos en la modalidad de música
26 en vivo a partir de las 7 pm hasta las 10 pm todos los días, les agradezco de antemano
27 toda la ayuda que se me pueda brindar. -----

28 Licencia Municipal para restaurante. *Restaurantico* A nombre de Itzel Navas Morales
29 cédula #06-0159-0401 100 metros sur del cementerio de Matapalo” -----

30 **ACUERDO NO. 16.: EL CONCEJO ACUERDA.** Aprobar el permiso solicitado por
31 la señora Itzel Navas Morales, para realizar eventos en la modalidad de música en vivo a
32 partir de las 7 pm hasta las 10 pm todos los días, en el restaurante Restaurantico, ubicado
33 cien metros sur del cementerio de Matapalo. Lo anterior en el entendido que el Concejo
34 Municipal otorga un visto bueno a esta actividad, la solicitante deberá presentar los
35 requisitos de ley ante el departamento de Licencias Municipales. **Se acuerda lo anterior**
36 **por unanimidad (cinco votos).**-----

37 ----- 38 **ARTICULO VII. INFORMES**

39 **Informe 01.** Oficio MQ-ALCP-CM-16-2019, de la Señora. Patricia Bolaños Murillo.
40 Alcaldesa Municipal, mediante el que remite el oficio DZMT-024-DI-2019, suscrito por
41 el Mba. Víctor Hugo Acuña Zúñiga. Encargado del Departamento de Zona Marítimo
42 Terrestre; que textualmente dice: “(...) -----
43 Reciba un cordial saludo y los mejores éxitos en su gestión, asimismo se remite nota
44 suscrita por el señor Scott Josua Cutter Gornek, cédula número 8-0112-0789, mayor de
45 edad, casado, empresario, vecino de Manuel Antonio, en su condición de Apoderado
46 Especial de Casandra de Mar Sociedad Anónima, cédula jurídica número 3-101-293271,
47 donde solicita una prorroga en el plazo de la construcción a la concesión autorizada ,
48 según Acuerdo N° 06, Artículo Séptimo, Informes Varios, adoptado por el Concejo

1 Municipal de Quepos en Sesión Ordinaria N° 081-2017, celebrada el 21 de febrero del
2 2017, por un área de cinco mil metros cuadrados (5.000 m²), plano de catastro número 6-
3 1887657-2016.-----

4 Con el debido respeto se informa lo siguiente:

- 5 I. Que este Departamento no encuentra inconveniente en que se modifique la cláusula
6 quinta, plazo de inicio y conclusión de las obras, del contrato de concesión firmado el
7 21 de marzo del 2017 entre la Municipalidad de Quepos y Casandra de Mar Sociedad
8 Anónima, cédula jurídica 3-101-293271, debido a que se encuentra en proceso de
9 dotar al sector de Playa Matapalo, es este último sector costero donde se ubica la
10 concesión a nombre de la persona jurídica citada, de los servicios de electricidad y
11 agua potable. -----

12 En concordancia con lo anterior, es factible ampliar el plazo dado por un periodo igual al
13 otorgado, para lo cual El Concejo Municipal debe de autorizar a la señora Alcaldesa a
14 elaborar y firma un adendum al contrato de concesión citado donde se modifique
15 únicamente la cláusula quinta, se indique el nuevo plazo establecido y se remite al ICT
16 para lo pertinente. Agradeciendo la atención se despide” -----

17 **ACUERDO NO. 17.: EL CONCEJO ACUERDA.** Dispensar de trámite de comisión y
18 aprobar en todos sus términos la recomendación emitida por la Administración Municipal
19 mediante oficio DZMT-024-DI-2019, suscrito por el Mba. Víctor Hugo Acuña Zúñiga.
20 Encargado del Departamento de Zona Marítimo Terrestre. **POR TANTO:** ampliar el
21 plazo al contrato de concesión firmado el 21 de marzo del 2017 entre la Municipalidad
22 de Quepos y Casandra de Mar Sociedad Anónima, cédula jurídica 3-101-293271, por un
23 periodo igual al otorgado, asimismo autorizar a la señora Alcaldesa o a quien ocupe su
24 cargo, a elaborar y firmar el adendum al contrato de concesión citado donde se modifique
25 únicamente la cláusula quinta, se indique el nuevo plazo establecido y se remite al ICT
26 para lo pertinente **Se acuerda lo anterior por unanimidad (cinco votos).** -----

27 -----
28 **Informe 02.** Oficio MQ-ALCP-CM-07-2019, de la Señora. Patricia Bolaños Murillo.
29 Alcaldesa Municipal, mediante el que remite el oficio MQ-RH-021-2019, suscrito por la
30 Licda. Diana Ramírez Pérez, Encargada a.i. del Depto. de Recursos Humanos; que
31 textualmente dice: “(...) *Asunto: Conocimiento del Manual de Reclutamiento, Selección*
32 *y Contratación del personal. (...)*-----

33 Para efectos de presentar al Concejo Municipal para su conocimiento, le adjunto el
34 Manual de Reclutamiento, Selección y Contratación del personal municipal, el cual ya
35 fue revisado por el Departamento Legal, y solamente hubieron observaciones de forma;
36 el contexto legal se encuentra apegado a las normas establecidas para ese fin. -----

37 Esto se traslada a este órgano colegiado, basado en las disposiciones contenidas en el
38 informe DFOE-DL-IF-00012-2018 sobre la Auditoria de carácter especial acerca de la
39 prevención del riesgo de fraude respecto del recurso humano en la Municipalidad de
40 Quepos y para cumplir con la disposición del informe indicado, el cual establece:

41 “*Elaborar, aprobar, comunicar e implementar el procedimiento de reclutamiento y*
42 *selección dentro del Manual de procedimientos de la Unidad de Recursos Humanos, el*
43 *cual contemple la verificación del cumplimiento de atestados para ocupar puestos en*
44 *condición interina, suplencias y por servicios especiales (ver párrafos del 2.2 al 2.12).*
45 *Para la acreditación de esta disposición se debe remitir al Área de Seguimiento de*
46 *disposiciones, lo siguiente:*

- 47 ii. ***A más tardar el 31 de enero de 2019, un oficio en el cual conste la emisión***
48 ***y comunicación del procedimiento de reclutamiento y selección.***

1 Ahora bien, ya se confeccionó por parte de esta servidora el respectivo manual, mismo
2 que se anexa, el cual fue remitido a la Alcaldía Municipal por medio del oficio RH-MQ-
3 453-2018, en cumplimiento a la primera disposición con fecha de entrega 30 de
4 noviembre 2018, remitido en tiempo y forma a la Contraloría General de la República.

5 En este caso, el Manual establece la normativa que regula las relaciones de empleo dentro
6 de la Municipalidad de Quepos; se establece el marco legal y conceptual que normaliza
7 la forma de realizar nombramientos del personal y el procedimiento viene a
8 complementar el proceso y determinar el paso por paso para realizar cualquier
9 nombramiento. -----

10 El manual fue trasladado al Departamento Legal, para su respectiva revisión en el ámbito
11 de su competencia, para que el mismo estuviera ajustado al bloque de legalidad que rige
12 la materia. Así las cosas, por medio del oficio 027-ODL-2019 con fecha 23 de enero
13 2019, este departamento realizó la revisión respectiva y se realizaron los ajustes
14 necesarios observados en el oficio. -----

15 Razón por la cual, se solicita con todo respecto, dispensar de trámite de comisión y que
16 quede debidamente aprobado, esto para que el documento quede público y poder remitir
17 el respectivo acuerdo al ente contralor dentro del plazo otorgado. -----

18 Sin más por el momento, se suscribe -----

19 **Licda. Diana Ramírez Pérez,**
20 **Encargada a.i.,**
21 **Depto. de Recursos Humanos.”**

22 **Municipalidad de Quepos**
23 **Manual de Reclutamiento, Selección y Contratación del Personal**



38 **Elaborado por:**
39 **Licda. Diana Ramírez Pérez**
40 **Revisado por**
41 **Lic. Lutgardo Bolaños Gomez.**
42 **Aprobado por:**
43 **Sra. Patricia Bolaños Murillo**
44 **2019**

1

2 **I. PRESENTACIÓN**

3 El presente manual regula la gestión del Departamento de Recursos Humanos, mediante
4 el proceso de reclutamiento, selección y contratación de personal que labora en la
5 Municipalidad de Quepos, como parte del fortalecimiento institucional y organizacional
6 en lo que respecta a la administración del recurso humano en la implementación del
7 Código Municipal y su título V de El Personal Municipal y capítulo IV de Selección del
8 Personal.--

9 La importancia del manual radica en la necesidad de implantar de una forma clara y
10 sencilla los pasos a seguir para el reclutamiento, selección y contratación del personal,
11 teniendo como objetivo la orientación de buenas prácticas Municipales, buscando de
12 forma específica hacer más eficiente la Administración de los Recursos Humanos a través
13 de la aplicación de técnicas e instrumentos que faciliten la contratación idónea de personal
14 con perfil calificado de acuerdo a los requerimientos legales establecidos y bajo
15 fundamento técnico.--

16 **II. INTRODUCCIÓN**

17 El área de Recursos Humanos, en su interés por fortalecer y contribuir al mejoramiento
18 del funcionamiento municipal, ofrece este manual como guía base y correcta aplicación
19 para el reclutamiento y la selección de personal de este municipio. Este se complementa
20 con el Procedimiento de Reclutamiento y Selección del Personal, así como el flujograma
21 requerido.--

22 Considerando lo anterior, el Departamento de Recursos Humanos cumple con el mandato
23 del artículo 135, Título IV, del Código Municipal, que expresa:--

24 *“Artículo 135. —Las municipalidades mantendrán actualizado el respectivo Manual*
25 *para el reclutamiento y selección, basado en el Manual general que fijará las pautas*
26 *para garantizar los procedimientos, la uniformidad y los criterios de equidad que exige*
27 *este Manual. El diseño y actualización del Manual General para el reclutamiento y*
28 *selección será responsabilidad de la Unión Nacional de Gobiernos Locales, mediante la*
29 *instancia técnica que disponga para este efecto.” (Ley N° 7794, 1998).--*

30 La aspiración y propósito deben ser siempre, garantizar el interés público en la toma de
31 decisiones de la administración municipal y que se satisfagan las demandas de los
32 ciudadanos en su trato con el servicio municipal; de ahí la importancia de tener acierto de
33 encontrar y elegir las personas adecuadas para el correcto desempeño de los distintos
34 trabajos municipales.--

35 Dicha intención se reafirma en el artículo 125 del Código Municipal, cuando expresa en
36 lo que interesa, que:

37 *“Cada municipalidad deberá regirse conforme a los parámetros generales establecidos*
38 *para la Carrera Administrativa... Los alcances y las finalidades se fundamentarán en la*
39 *dignificación del servicio público y el mejor aprovechamiento del recurso humano, para*
40 *cumplir con las atribuciones y competencia de las municipalidades.”--*

41 **III .OBJETIVOS**

42 **3.1 OBJETIVO GENERAL:**

- 43 • Fortalecer las capacidades y competencias de la Municipalidad de Quepos,
44 estableciendo lineamientos generales que permitan identificar, reclutar y
45 seleccionar personal capacitado, que garanticen la incorporación de mayor
46 calificación a través de un proceso de contratación ordenado, eficiente y
47 equitativo, para tener una mayor eficiencia y eficacia institucional.--

1 **3.2 OBJETIVOS ESPECÍFICOS:**

- 2 • Establecer un proceso formal que garantice la contratación del recurso humano
3 idóneo para el puesto específico de la Municipalidad.--
4 • Servir de guía para contrataciones futuras para asegurar que el personal contratado
5 cumple con los requisitos establecidos en el perfil de puestos dentro del manual
6 de puestos de la Municipalidad.--
7 • Asegurar que el personal contratado realice las funciones establecidas dentro del
8 perfil del puesto, evitando duplicidad de función--

9 **IV. MARCO LEGAL**

10 El presente documento está fundamentado bajo los principios de legalidad y de autonomía
11 municipal, los cuáles rigen la función pública, utilizando como base fundamental las leyes
12 que sustentan el quehacer municipal, tales como el Código Municipal, Ley General de la
13 Administración Pública y Constitución Política, así como el Reglamento Autónomo de
14 Organización y Servicio Laboral de la Municipalidad de Quepos y la Convención
15 Colectiva de Trabajo vigente actualmente.--

16 Según lo señalado por la Constitución Política de Costa Rica en su título VII art. 169 y
17 título XIV art. 188, la Municipalidad como institución autónoma, gozan de independencia
18 administrativa y están sujetas a ley en materia de Gobierno, (p.30).--

19 Los artículos anteriores establecen que toda clase de gestión que se realice en las
20 Municipalidades debe estar bajo el resguardo de la administración Municipal el cual
21 abogará y responderá por las gestiones que se realicen y sus posibles efectos.

22 Por lo tanto para realizar el reclutamiento, selección y contratación de personal debe de
23 regirse por el Código Municipal.--

24 **CÓDIGO MUNICIPAL**

25 En el Código Municipal en el artículo n°133.- (Nombramiento y remoción de personal en
26 función del alcalde). *“Con las salvedades establecidas por esta ley, el personal de las
27 Municipalidades será nombrado y removido por el alcalde municipal, previo informe
28 técnico respecto a la idoneidad de los aspirantes al cargo”*. --

29 De acuerdo al código, el Alcalde Municipal será quien valore los resultados de las
30 pruebas de selección de personal emitido por el Departamento de Recursos Humanos,
31 para valorar la idoneidad de los concursantes a ocupar el cargo. --

32 Artículo 134.- (Selección de personal mediante pruebas de idoneidad). *“El personal se
33 seleccionará por medio de pruebas de idoneidad, que se administraran únicamente
34 quienes satisfagan los requisitos prescritos en el artículo 116 de esta Ley. Las
35 características de estas pruebas y los demás requisitos corresponderán a los criterios
36 actualizados de los sistemas modernos de reclutamiento y selección, así como al
37 principio de igualdad y equidad de género y corresponderá a reglamentaciones
38 específicas e internas de las Municipalidades. Para cumplir la disposición de este
39 artículo, las municipalidades podrán solicitarle colaboración técnica a la Dirección
40 General del Servicio Civil”*. --

41 El Departamento de Recursos Humanos debe tomar en cuenta lo que se establece dentro
42 del Código Municipal para implementación de pruebas de idoneidad, promoviendo el
43 principio de igualdad y equidad de género, en todo el proceso para la contratación de
44 personal. Así mismo tomar en consideración lo estipulado en el artículo 120.--

45 Artículo 129.- (Manual descriptivo de puestos. Contenido actualización). *“Las
46 Municipalidades adecuarán y mantendrán actualizado el manual descriptivo de puestos
47 general, con base en un Manual descriptivo integral para el régimen Municipal.
48 Contendrá una descripción completa y sucinta de las tareas típicas y suplementarias de*

1 *los puestos, los deberes las responsabilidades y los requisitos mínimos de cada clase de*
2 *puestos así como otras condiciones ambientales y de organización....las municipalidades*
3 *no podrán crear plazas sin que estén incluidas, en dichos manuales, los perfiles*
4 *ocupacionales correspondientes”. --*

5 Así las cosas, el Departamento de Recursos Humanos aplica lo estipulado por los
6 manuales que posee:--

7 -Manual de Organización y Funciones de la Municipalidad. (2008)--

8 -Manual de Clases de Puestos. (2008)--

9 Los cuales corresponden a un compendio de las principales funciones, responsabilidades
10 y requisitos que deben cumplir los funcionarios para ocupar los diferentes puestos de la
11 organización.--

12 Artículo 139-. (Nómina de elegibles. A cargo de Recursos Humanos dirigida al Alcalde).
13 *“Como resultado de los concursos aludidos en el inciso b) y c) del artículo 125 de este*
14 *código, la oficina de Recursos Humanos presentará al alcalde una nómina de elegibles*
15 *de tres candidatos como mínimo, en estricto orden descendente de calificación. Sobre*
16 *esta base, el alcalde escogerá al sustituto”.--*

17 Como parte del proceso de reclutamiento y selección de personal, inicialmente son
18 aplicados los instrumentos por el Departamento de Recursos Humanos, y obtenida la nota
19 de los elegibles se envían al Alcalde para que se valoren todos los aspectos, para evaluar
20 el mejor postor para ser contratado. --

21 Artículo 140.- (Concursante con nota de 7 mantendrá condición por un año). *“El servidor*
22 *que concurse por oposición y cumpla con lo estipulado en el artículo 116 de esta ley,*
23 *quedará elegible si obtuviere una nota mayor o igual a 70. Mantendrá esta condición*
24 *por un lapso de un año, contado a partir de la comunicación.”---*

25 En la evaluación de los instrumentos aplicados (pruebas de selección), se dará una nota
26 final de acuerdo a los resultados de análisis, con el fin de valorar los diferentes aspectos
27 que influyen en la eficiencia a la hora de ejecutar las principales funciones y
28 responsabilidades del cargo a ocupar.--

29 **REGLAMENTO AUTONOMO DE ORGANIZACIÓN Y SERVICIOS LABORAL** 30 **DE LA MUNICIPALIDAD DE QUEPOS**

31 Capítulo VII: de la selección de personal y del ingreso a la Municipalidad de Aguirre
32 (ahora Quepos), artículos del 32 al 40.--

33 **CONVENCIÓN COLECTIVA DE TRABAJO VIGENTE**

34 Capítulo segundo del Periodo de Prueba. Artículo n°8; artículo n°17. Capítulo Noveno
35 de la Carrera Administrativa, artículo n°29,30 y 31. —

36 **V. ASPECTOS CONCEPTUALES**

37 La selección de personal se define como una actividad estructurada y planificada que
38 permite atraer, evaluar e identificar, con carácter predictivo, las características personales
39 de un conjunto de sujetos -candidatos- que les diferencian de otros y les hacen más
40 idóneos, más aptos o más cercanos a un conjunto de características y capacidades
41 determinadas de antemano como requerimientos críticos para el desempeño eficaz y
42 eficiente de una cierta tarea...” (Ansorena, 1996:19).--

43 El sistema de selección de personal se realiza en tres etapas:

44 ✓ Reclutamiento--

45 ✓ Selección--

46 ✓ Inducción--

1 **5.1 Reclutamiento:** Es una actividad de divulgación orientada a identificar y atraer a la
2 organización a un grupo de candidatos, en suficiente número, con los debidos requisitos
3 y estimularlos para que soliciten empleo, de los cuales más tarde se seleccionará a alguno
4 para llenar la plaza vacante. El reclutamiento puede ser interno o externo.--

5 **5.1.1 Reclutamiento interno:** Cuando la organización no acude a órganos externos para
6 el reclutamiento. Dicho lo contrario, el externo ocurre cuando la organización se auxilia
7 de los factores externos comunicativos (televisión, prensa, internet, radio, etc.) para lograr
8 captar el mayor número de reclutas. --

9 Vale la pena decir, "reclutar" no significa la selección directa del empleado (a) como tal.
10 "Se pueden reclutar cincuenta, pero sólo se seleccionará uno". Seleccionar no es más que
11 lograr captar el individuo indicado para el puesto indicado en el momento indicado. Del
12 proceso de reclutamiento, que muchas veces es largo y variado, viene el proceso de
13 selección, del cual saldrá el futuro seleccionado.--

14 El reclutamiento interno se basa en datos e informaciones relacionados con los otros
15 subsistemas del proceso de gestión del recurso humano, a saber: --

16 a) Resultados obtenidos por el/la candidata/a interno/a en las pruebas de selección a los
17 que se sometió para su ingreso en la Municipalidad. --

18 b) Resultados de las evaluaciones de desempeño del/a candidato/a interno/a, en puestos
19 anteriores.--

20 c) Resultados de los programas de entrenamiento y de perfeccionamiento en que participó
21 el candidato interno (capacitaciones).--

22 d) Análisis y descripción del cargo que ocupa el/la candidata/a interno/a en la actualidad
23 y del cargo que está considerándose, con el propósito de evaluar la diferencia entre los
24 dos y los demás requisitos necesarios.

25 e) Planes de carrera o planeación de los movimientos de personal para conocer la
26 trayectoria más adecuada del ocupante del cargo considerado. --

27 f) Condiciones de ascenso del candidato interno y de reemplazo. --

28 Entre las ventajas del reclutamiento interno tenemos: --

29 ✓ Es una gran fuente de motivación, el empleado (a) siente que la Municipalidad lo
30 está tomando en cuenta y visualiza su progreso dentro de ella. --

31 ✓ Es más conveniente para la Municipalidad. La Municipalidad ya conoce al
32 empleado (a) y su rendimiento reduciendo así las "sorpresas". --

33 ✓ Es más económico. La Municipalidad se ahorra los gastos relacionados con la
34 colocación de anuncios de vacantes en los periódicos y otros medios y costos
35 relacionados con la recepción, admisión e integración de los nuevos empleados
36 (as). --

37 ✓ Es más rápido. Sólo demoran los procesos de transferencia o ascenso del
38 empleado (a), porque están ya familiarizados con la Municipalidad, acortando el
39 tiempo de instalación y adaptación de uno externo. --

40 ✓ Desarrolla una sana competencia. Teniendo en cuenta que las oportunidades se
41 les dan a quienes se las merecen y a quienes demuestren las condiciones
42 necesarias. --

43 Entre las desventajas del reclutamiento interno se puede señalar lo siguiente: --

44 ✓ Limita a la Municipalidad en cuanto al talento disponible. Al solo reclutar
45 internamente, no existe la oportunidad de que la Municipalidad se fortalezca con
46 nuevos talentos.--

47 ✓ Imposibilidad de regreso al puesto anterior. Si una persona es promovida
48 internamente a una posición superior y no se desempeña satisfactoriamente, en la

1 mayoría de los casos, no hay camino de regreso hacia el puesto anterior. Por lo
2 que existen grandes posibilidades de que sea despedida. --

3 **5.1.2 Reclutamiento Externo**

4 A menos que haya una reducción en la fuerza de trabajo, es preciso encontrar un
5 reemplazo externo a la Municipalidad para cubrir una vacante cuando el ocupante pasa a
6 un nuevo puesto en la Municipalidad. --

7 Entre las fuentes de reclutamiento externo tenemos los siguientes: --

8 **-Candidatos Directos**

9 Son aquellos que se presentan en las oficinas de la Municipalidad para dejar su hoja de
10 vida y solicitar trabajo o envían por correo electrónico su "curriculum vitae". --

11 **-Anuncios en periódicos o en redes sociales**

12 Los anuncios en los periódicos y en redes sociales oficiales sirven para buscar candidatos
13 cuando son posiciones que por su especialidad son difíciles de llenar. Los anuncios deben
14 ser redactados incluyendo los siguientes elementos de acuerdo al Manual de Clases de
15 Puestos de la Municipalidad de Aguirre (actualmente Quepos): --

16 -Indicar el título del puesto profesional.--

17 -No mencionar la edad.--

18 -Detallar requerimientos en: (Experiencia, habilidades y conocimientos, educación o
19 formación, las responsabilidades del empleo, los requerimientos académicos y laborales
20 mínimos para cumplir la función). --

21 -Enviar hoja de vida a correo electrónico o en forma física al Departamento de Recursos
22 Humanos.--

23 -Establecer fecha límite para enviar o entregar hoja de vida. --

24 **-Organizaciones profesionales**

25 Muchas organizaciones y sociedades profesionales ofrecen el servicio de colocación a
26 sus miembros como uno de sus beneficios. Es posible que incluyan una lista de los
27 miembros que buscan empleo en sus publicaciones, o tal vez lo anuncien en las reuniones
28 nacionales. En éstas se refiere por lo general a colegios profesionales.--

29 Entre las ventajas de las fuentes de reclutamiento externo tenemos: --

30 ✓ Enriquecer la Municipalidad con ideas nuevas y experiencias. --

31 ✓ Personal que ha sido contratado de forma externa puede proporcionar nuevas
32 formas de solucionar problemas organizacionales y, a la vez, la Municipalidad se
33 mantiene actualizada con respecto a otras del exterior. --

34 ✓ Aprovechar inversiones en capacitación y desarrollo efectuadas por otras
35 Municipalidades o por los candidatos.

36 **Registro de Elegibles--**

37 Cuando se publique una vacante por cualquier medio de los que se acaban de exponer, se
38 confeccionará un registro de elegibles, mismo que comprenderá a todo postulante que
39 haya obtenido como mínimo una nota de 70, y este registro será válido por un año; siendo
40 finalizado este periodo, se deberá volver a realizar un proceso para conformar este
41 registro.--

42 Entre las desventajas tenemos los siguientes: --

43 ✓ Es más costoso, ya que en la mayoría de los casos involucra un pago (anuncio de
44 periódico, agencias de colocación de empleo, entre otros) --

45 ✓ Es menos seguro, ya que se desconoce totalmente los candidatos, así mismo el
46 desempeño, y grado de conocimiento en cuanto a su profesión y cargo a ocupar.

- 1 ✓ Frustración del personal interno que considera que se ha preferido alguien de
2 afuera que no conoce la cultura de la Municipalidad y que se ha pasado por encima
3 de ellos.--

4 **5.2 Selección:** Es una actividad de clasificación donde se escoge aquellos que tengan
5 mayor probabilidad de adaptarse al puesto ofrecido para satisfacer las necesidades de la
6 organización y del perfil. Para ello, se aplican diferentes herramientas o predictores para
7 la evaluación de los candidatos; por ejemplo: evaluaciones psicológicas de
8 administración individual o grupal, evaluaciones psicotécnicas, test psicométricos,
9 entrevistas, otras que combinan distintos tipos de evaluaciones y de idiomas. En esta etapa
10 se incluye además, el registro de las personas elegibles, confección de la terna o nómina
11 y la escogencia del o los candidatos.--

12 **5.3 Inducción:** Es una actividad que realiza el jefe inmediato del nuevo empleado y debe
13 ser planeada con anticipación. Es clave, ya que le informa a la persona recién nombrada,
14 de las políticas que regulan y pautan su relación futura con la organización. Existen
15 diferentes formas de hacerlo: una carpeta, un curso, un vídeo, un CD, la página Web. Se
16 recomienda complementar esta fase con un procedimiento de seguimiento para averiguar
17 cómo se siente el nuevo empleado, dudas que tenga y si la organización llena sus
18 expectativas de empleo. --

19 VI. EL SISTEMA DE SELECCIÓN DE PERSONAL

20 NORMAS DE SELECCIÓN DE PERSONAL

- 21 ✓ Para ingresar al servicio municipal:--

22 **1.** Los requisitos de ingreso al servicio municipal, según el artículo 128 del Código
23 Municipal, son los siguientes:--

24 a) Satisfacer los requisitos mínimos que fije el Manual descriptivo de puestos para clase
25 de puesto de que se trata.--

26 b) Demostrar idoneidad, sometiéndose a las pruebas, exámenes o concursos
27 contemplados en esta ley y sus reglamentos.--

28 c) Ser escogido de la nómina enviada por la oficina encargada de seleccionar al personal.

29 d) Prestar juramento ante el alcalde municipal, como lo estatuye el artículo 194 de la
30 Constitución Política de la República.--

31 e) Firmar una declaración jurada garante de que sobre su persona no pesa impedimento
32 legal para vincularse laboralmente con la administración pública municipal.--

33 f) Llenar cualesquiera otros requisitos que disponga los reglamentos y otras disposiciones
34 legales aplicadas.--

35 **2.** Las situaciones que no permiten el ingreso al servicio municipal, que las establece
36 el artículo 136 del Código Municipal, son las siguientes:--

37 “No podrán ser empleados municipales quienes sean cónyuges o parientes, en línea
38 directa o colateral hasta el tercer grado inclusive, de alguno de los concejales, el Alcalde,
39 el Auditor, los Directores o Jefes de Personal de las unidades de reclutamiento y selección
40 de personal ni, en general, de los encargados de escoger candidatos para los puestos
41 municipales. La designación de alguno de los funcionarios enunciados en el párrafo
42 anterior no afectará al empleado municipal cónyuge o pariente de ellos, nombrado con
43 anterioridad.”--

44 **3.** La participación del personal interino en concursos internos, se faculta, en tanto
45 cumplan con los requisitos solicitados para ocupar la plaza vacante.

- 46 ✓ Para los nombramientos:

1 Los nombramientos del personal municipal los hará el alcalde o alcaldesa, conforme al
2 artículo 133 del Código Municipal, que expresamente indica en lo que interesa, que: “*Con*
3 *las salvedades establecidas por esta ley, el personal de las municipalidades será*
4 *nombrado...por el alcalde municipal,...*”--

5 ✓ Para la realización de concursos internos o externos:--

6 1. Antes de la realización de un concurso interno o un concurso externo, se tratará
7 de llenar la plaza vacante, mediante ascenso directo. De presentarse inopia, se
8 efectuará el concurso interno; de persistir esta situación, el concurso externo. Lo
9 anterior, según el artículo 137 del Código Municipal, que dice:--

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

12 a) *Mediante ascenso directo del funcionario calificado para el efecto y si es del grado*
13 *inmediato.--*

14 b) *Ante inopia en el procedimiento anterior, convocará a concurso interno entre*
15 *todos los empleados de la Institución.--*

16 c) *De mantenerse inopia en la instancia anterior, convocará a concurso externo,*
17 *publicado por lo menos en un diario de circulación nacional y con las mismas*
18 *condiciones del concurso interno.--*

19 2. Deberá disponerse de una descripción actualizada del perfil ocupacional de los
20 puestos vacantes, que se tomará del Manual Descriptivo de Puestos con que cuenta la
21 municipalidad. --

22 El artículo 129 del Código Municipal, expresa en lo que interesa:--

23 “*Las municipalidades adecuarán y mantendrán actualizado el Manual Descriptivo de*
24 *Puestos General, con base en un Manual descriptivo integral para el régimen municipal.*
25 *Contendrá una descripción completa y sucinta de las tareas típicas y suplementarias de*
26 *los puestos, deberes, las responsabilidades y los requisitos mínimos de cada clase de*
27 *puestos, así como otras condiciones ambientales y de organización. El diseño y la*
28 *actualización del Manual descriptivo de puestos general estará bajo la responsabilidad*
29 *de la Unión Nacional de Gobierno Locales... Las municipalidades no podrán crear*
30 *plazas sin que estén incluidas, en dichos manuales, los perfiles ocupacionales*
31 *correspondientes.--*

32 3. El proceso de selección de personal, mediante concurso interno o externo, se
33 iniciará a solicitud del alcalde o alcaldesa, quien enviará a la unidad o funcionario
34 responsable un pedimento o requerimiento de personal.--

35 4. Cuando el perfil ocupacional de un puesto vacante requiera modificarse o
36 revisarse, el estudio correspondiente deberá realizarse y aprobarse previo al
37 concurso interno o concurso externo, así como el presupuesto autorizado que
38 derive dicha acción.--

39 **VI. RESPONSABLES DE LA SELECCIÓN DE PERSONAL**

40 En este proceso es necesario el concurso de los siguientes funcionarios y/o unidades:

41 ✓ Alcalde o alcaldesa.--

42 ✓ Departamento de Recursos Humanos.--

43 ✓ Departamento de Hacienda Municipal.-

44 ✓ Jefe inmediato o directo del nuevo funcionario.--

45 **VII. CONCURSO INTERNO:**

46 El concurso interno está orientado a ofrecerle al personal en servicio la posibilidad de
47 ocupar una plaza vacante. Para el colaborador puede significar un traslado sin ascenso

1 (movimiento horizontal) o un traslado con ascenso a una clase no inmediata superior
2 (movimiento diagonal).--

3 Se activa al recibir del alcalde o alcaldesa la solicitud o requerimiento de personal y no
4 es posible llenar la plaza vacante con un ascenso directo.--

5 En el momento en que se resuelva realizar un concurso interno se informará a todos los
6 funcionarios. Si existiera un registro de elegibles vigente (artículo 140 del Código
7 Municipal) se avisará a todos los elegibles; si muestran interés de aspirar por la vacante
8 y cumplen con todos los requisitos, se les solicitará la actualización de su expediente de
9 personal.--

10 *“Artículo 140. —El servidor que concurse por oposición y cumpla con lo estipulado en
11 el artículo 116 de esta ley, quedará elegible si obtuviere una nota mayor o igual a 70.
12 Mantendrá esta condición por un lapso de un año, contado a partir de la comunicación.”*

13 El concurso interno estará abierto para todos los funcionarios en propiedad y activos, así
14 como personal interino, servicios especiales y jornales ocasionales, que cumplan con los
15 requisitos académicos, de experiencias, conocimientos, habilidades y de carácter legal,
16 establecidos para concursar.--

17 Siguiendo el artículo 139 del citado Código, el alcalde o alcaldesa podrá autorizar un
18 nombramiento interino o ascenso de un trabajador mientras se lleva a cabo el concurso
19 interno o externo, hasta por un plazo máximo de dos meses, según las disposiciones del
20 artículo 116 de esta ley.--

21 **7.1 Proceso de Concurso Interno**

22 **ACTIVIDADES PREVIAS**

23 **Paso 1: Programar el concurso**

- 24 ■ Enliste las diferentes actividades para realizar el concurso, los recursos requeridos
25 y los tiempos de cumplimiento.--

26 Entre las actividades que deben programarse, se pueden señalar las siguientes:

PROGRAMACIÓN DEL CONCURSO N°			
Periodo de realización:			
Clasificación de la plaza vacante:			
Salario:			
Lugar de la vacante:			
Requisitos:			
Perfil:			
Pasos/actividades	Fechas	Mes	Año
Diseño de la publicación			
Elaboración de los criterios de selección y predoctores			

Integración de comisión de apoyo para la etapa de selección, cuando sea necesario			
Publicación y divulgación de las plazas vacantes			
Definición de criterios de interpretación de los requisitos si lo amerite			
Recepción de ofertas o del curriculum y de documentos para la actualización de expediente personal			
Análisis de la oferta			
Aplicación de pruebas de idoneidad/predictores			
Revisión y resumen de las pruebas			
Declaratoria final del concurso			
Notificación de resultados a participantes			
Constitución del Registro de elegibles			
Confección de la terna o nómina			
Envío de la terna o nómina al alcalde o alcaldesa para la escogencia del candidato			
OBSERVACIONES:			
Nombre del responsable del concurso:		Fecha:	
Firma:			

1 Un aspecto importante que debe tenerse presente desde la programación del concurso es
2 el alcance de la Ley N° 7600, ***"Igualdad de oportunidades para las personas con***
3 ***discapacidad*** de 29 de mayo de 1996.--

4 **Paso 2: Abrir el expediente físico**

5 Con el propósito de mantener organizada en un solo portafolio o carpeta, la
6 documentación que genere el concurso, que debe estar foliada. En este expediente se
7 registra lo siguiente: Solicitud de Recursos Humanos u orden de emisión por parte de la
8 Alcaldía Municipal para sacar la plaza vacante a concurso, copia de la descripción del
9 puesto vacante y el perfil levantado, solicitud de contenido presupuestario de la plaza
10 vacante, programación del concurso, la propuesta de divulgación o publicación (cartel de
11 la plaza vacante); criterios de selección; análisis de la oferta; resolución final de los
12 resultados del concurso; la terna o nómina, registro de la decisión de escogencia del
13 candidato con la firma del alcalde o alcaldesa y otros que sea importante y necesario
14 mantener en este expediente.--

1 El expediente electrónico:

2 Permite que los procedimientos de un concurso estén disponibles electrónicamente,
3 facilitando la transparencia y la accesibilidad de consulta por los interesados. Asimismo,
4 el intercambio de expedientes con otras organizaciones públicas o privadas y admitir,
5 documentos electrónicos mediante técnicas de digitalización certificada, preservando la
6 integridad y confidencialidad de los datos.--

7 **Paso 3: Definir los criterios de selección y los predictores**

8 Defina los criterios de selección con sus correspondientes predictores, que son los
9 instrumentos de medición o evaluación que se aplicarán a los candidatos.

10 En un concurso interno los criterios de selección, deben enfocarse desde la perspectiva
11 de la promoción de recursos humanos. También como criterios legales, experiencia,
12 académicos, pruebas de conocimiento técnico y otros que faciliten la elección del
13 personal idóneo.--

14 **Paso 4: Publicar la vacante**

15 Se diseña el cartel de publicación del concurso. Se publica durante quince (15) días
16 hábiles (artículo 38 RAOSL), en todos los medios internos posibles: intranet, pizarras
17 informativas, comedor, ascensores. Incluya información como título del puesto, salario,
18 beneficios, lugar de la vacante, requisitos, fecha de cierre de recepción de ofertas, dónde
19 y cómo presentar la oferta, teléfono, dirección electrónica, entre otros que considere
20 pertinente. Para la publicación o divulgación de plazas vacantes, se debe tener presente
21 el contenido del cartel y los medios para su publicación o divulgación. --

22 **Paso 5: Recibir ofertas**

23 Reciba las ofertas o curriculum y el original y una (1) copia de los atestados (en caso de
24 ser necesario), así como la documentación para la actualización del expediente personal.
25 Esta recepción de ofertas se realiza dentro de los 15 días hábiles en que se encuentra
26 publicada la plaza vacante. Posteriormente al cierre de la publicación, no se aceptarán
27 ofertas.--

28 Si es necesario, defina los criterios para la interpretación de los requisitos. Asegúrese que
29 la persona o personas que van a participar en esta actividad, conozcan de antemano, la
30 información completa para orientar o responder dudas de los oferentes. También un
31 oferente puede realizar su solicitud por correo electrónico o la página Web de la
32 municipalidad, con la condición de que presente la documentación requerida para la
33 verificación física de los requisitos u otros atestados, en el momento que se le solicite.

34 **Paso 6: Analizar la oferta**

35 Analice si los candidatos reúnen los requisitos del puesto, si las ofertas o curriculum
36 presentados tiene los datos completos y actualizados y, verifique contra originales, los
37 títulos y certificaciones aportadas. También, si la oferta es suficiente para continuar el
38 concurso (Como mínimo tres oferentes que cumplan con todos los atestados).--

39 **Paso 7: Declaración de inopia**

40 Si al término del periodo de recepción de solicitudes, no se obtiene suficiente oferta, se
41 procederá a declarar inopia y a la convocatoria de concurso externo.--

42 **Paso 8: Aplicar los predictores de selección**

43 En caso contrario, si se obtiene suficiente oferta, se procede a administrar los predictores
44 de selección a los candidatos, en este caso, las pruebas de idoneidad y/ pruebas de
45 conocimiento u cualquier otro que considere pertinente el Departamento de Recursos
46 Humanos, para luego declarar los resultados finales del concurso e informar a los
47 candidatos.--

48 **Paso 9: Calificar los predictores**

1 Corresponde a la elaboración de un resumen de los resultados de cada prueba realizada,
2 a cada uno de los participantes para obtener la nota final. Se debe recordar que la nota
3 mínima para lograr la condición de elegible es de 70, según el artículo 140 del Código
4 Municipal.--

5 **Paso 10: Confeccionar y enviar la terna o nómina**

6 Confeccione la terna o nómina con los candidatos elegibles en estricto orden de
7 calificación descendente y envíela al alcalde o alcaldesa para que resuelva, según el
8 artículo 139 del Código Municipal, que dispone: “*Como resultado de los concursos... la*
9 *Oficina de Recursos Humanos presentará al alcalde una nómina de elegibles de tres*
10 *candidatos como mínimo, en estricto orden descendente de calificación. Sobre esta base,*
11 *el alcalde escogerá al sustituto.*” --

12 **VIII. CONCURSO EXTERNO:**

13 El concurso externo se realiza cuando se ha declarado inopia en el concurso interno y se
14 ha resuelto realizar el concurso externo. A partir de este momento, se decide ofrecer y
15 atraer personas externas a la municipalidad, mediante la publicación de la plaza vacante
16 en medios de comunicación fuera de la municipalidad.--

- 17 ✓ Podrán participar en el concurso externo únicamente las personas que reúnan los
18 requisitos y el perfil levantado de la plaza vacante.--
- 19 ✓ Podrán ofertar en un concurso externo, el personal de la municipalidad, siempre
20 que reúna los requisitos solicitados. --
- 21 ✓ Si hay registro de elegibles vigente para la clase de puesto vacante, que se haya
22 constituido por concursos externos anteriores, se debe en primera instancia, avisar
23 a los candidatos elegibles para indagar si tienen interés de aspirar a la vacante
24 antes de publicar la vacante. (Art. 140 del Código Municipal).--
- 25 ✓ Los candidatos elegibles para ser considerados, deberán actualizar su expediente
26 personal y cumplir con los requisitos que demanda el puesto vacante--

27 **8.1 Proceso de concurso externo.**

28 **ACTIVIDADES PREVIAS**

29 **Paso 1: Confeccionar terna o nómina si hay registro de elegibles de concurso**
30 **anteriores para el puesto vacante**

31 Integre la terna o nómina con los candidatos elegibles que tengan interés de concursar por
32 la vacante, en estricto orden de calificación descendente y envíela al alcalde o alcaldesa
33 para que haga el nombramiento. (Art. 139 del Código Municipal) --

34 **Paso 2: Si no tiene elegibles**

35 Si no se cuenta con registro de elegibles o, existiendo registro, los candidatos manifiestan
36 no tener interés en optar por la plaza vacante, procede continuar con el concurso externo.

37 **Paso 3. Programar el concurso externo**

38 Ver paso 1 concurso interno.

39 **Paso 4. Abrir el expediente físico**

40 Ver paso 2 del concurso interno.

41 **Paso 5: Definir los criterios de selección y los predictores**

42 Ver paso 3 del concurso interno--

43 **Paso 6: Publicar la vacante**

44 Diseñe el cartel de publicación de la vacante, seleccione los medios de comunicación
45 externos y publíquela por cinco (5) días hábiles como mínimo. Estos días dependerán del
46 contenido económico que se tenga para realizar la publicación en un diario de circulación
47 nacional.--

48 **Paso 7: Recibir ofertas**

1 Inicie la recepción de las ofertas o el curriculum y el original y una copia de los atestados,
2 durante el plazo de publicación de la oferta. No se recibirán ofertas posteriores al cierre
3 del plazo establecido.--

4 Confronte las copias de los atestados que aportan los oferentes con los originales,
5 preferiblemente en el instante que presentan la oferta o en fecha posterior si así se decide.

6 **Paso 8: Analizar la oferta**

7 Analice si los candidatos reúnen los requisitos del puesto, revise si los datos
8 suministrados están completos, actualizados y verifique contra originales, los títulos y
9 certificaciones aportadas.--

10 Si la oferta es suficiente, continuar el concurso o en caso contrario, declararlo desierto
11 por inopia. De darse esta situación, la municipalidad deberá resolver cómo llenar la
12 vacante, siendo recomendable conocer de antemano, las causas de la inopia.--

13 **Paso 9: Aplicar los criterios de selección**

14 En caso contrario, si se obtiene suficiente oferta, se procede a administrar los predictores
15 de selección a los candidatos, en este caso, las pruebas de idoneidad y/ pruebas de
16 conocimiento u cualquier otro que considere pertinente el Departamento de Recursos
17 Humanos, para luego declarar los resultados finales del concurso e informar a los
18 candidatos.--

19 Durante el proceso de selección pueden presentarse casos con alguna condición especial,
20 que requiera de un estudio previo antes de determinar si se acepta o no su candidatura,
21 sea por antecedentes judiciales, o porque fue despedido de otra institución pública, etc.
22 Esto es lo que se denomina un estudio de pre ingreso.--

23 **Paso 10: Obtener los resultados finales del concurso**

24 Elabore un cuadro resumen ponderado con las notas obtenidas por los candidatos por
25 predictor y pondere, según el peso otorgada a cada uno, para obtener la nota final
26 individual. Recuerde que la nota mínima, para obtener la condición de elegible es de 70,
27 según el artículo 140 del Código Municipal.--

28 **Paso 11: Solicitar recomendaciones de los candidatos elegibles**

29 Solicite referencias de los candidatos, de manera que ayuden a asegurarse o verificar, que
30 estos reúnen o se aproximan al perfil idóneo esperado por la municipalidad.--

31 **Paso 12: Preparar la resolución final del concurso**

32 Levante un acta final o resolución con los resultados finales del concurso externo y las
33 respectivas declaratorias de elegible o de reprobado.--

34 Para el respaldo de la declaratoria o resolución final del concurso son necesarios los
35 siguientes documentos:--

- 36 ✓ Cuadro Resumen Ponderado de Calificaciones (de todos los participantes al
37 concurso).--
- 38 ✓ Lista de Elegibles Declarados (candidatos que obtuvieron una calificación
39 ponderada igual o mayor a 70).--
- 40 ✓ Padrón de Concurso expuesto al público, que identifica a todos los participantes
41 del concurso solo con el número de cédula. Si el oferente aprobó las pruebas, debe
42 indicar “aprobado” y la nota obtenida. Si no aprobó las pruebas, debe indicarse
43 “reprobado” únicamente, sin registrar la nota. Esta información puede
44 suministrarse a los candidatos vía electrónica.--
- 45 ✓ Comunicados de elegibles, reprobados u otros, que se enviarán una vez firmada
46 la resolución con los resultados del concurso.--
- 47 ✓ Recuerde guardar en el expediente del concurso esta documentación.--

1 **Paso 13: Comunicar los resultados individuales del concurso a los candidatos**

2 Comunique a los elegibles y a los reprobados los resultados obtenidos individualmente
3 en el concurso.--

4 **Paso 14: Integrar al registro de elegibles los candidatos que aprobaron las pruebas**
5 **de selección**

6 Integrar en el registro de elegibles, sea manual o automatizado, en estricto orden
7 descendente de notas, a los candidatos que aprobaron las pruebas de selección.--

8 La vigencia del registro de elegibles estará sujeta a las siguientes condiciones:--

- 9 ✓ No existan candidatos elegibles suficientes para constituir una terna.--
- 10 ✓ Los requisitos de la clase de puesto variaron.--
- 11 ✓ Ha transcurrido un año desde su declaratoria (artículo 140 del Código Municipal).

12 **Paso 15: Enviar la terna o nómina al alcalde o alcaldesa**

13 Ver paso 9 del concurso interno.

14 **Paso 16: Iniciar la etapa de inducción--**

15 Una vez que se haya nombrado al nuevo empleado, inicie la etapa de inducción en
16 coordinación con el jefe inmediato o directo. --

17 **IX. Evaluación del período de prueba:--**

18 La evaluación del período de prueba es la penúltima actividad del proceso de selección
19 de recursos humanos, por medio de la cual, se determina si el nuevo empleado es la
20 persona idónea para el puesto.--

21 Dentro de este período, se abre una gran expectativa sobre el funcionario pero, al mismo
22 tiempo, la organización y especialmente el jefe inmediato, asumen una gran
23 responsabilidad por el proceso de adaptabilidad y capacitación que requiere este
24 funcionario para asumir sus responsabilidades con éxito.--

25 De acuerdo con el Código Municipal, todo servidor municipal deberá pasar un período
26 de prueba de hasta tres meses, contados a partir de la vigencia del acuerdo de su
27 nombramiento.--

28 *Artículo 142: “Todo servidor municipal deberá pasar satisfactoriamente un período de*
29 *prueba hasta de tres meses de servicio, contados a partir de la fecha de vigencia del*
30 *acuerdo de su nombramiento.”--*

31 Las herramientas para la evaluación del período de prueba deben contener una serie de
32 indicadores que evalúen aspectos de adaptabilidad, no solo en el puesto sino también en
33 la organización. Tanto debe evaluarse conocimiento y rendimiento en el puesto dentro de
34 márgenes consecuentes con esa etapa, como el cumplimiento de normas, disponibilidad
35 y las relaciones con los demás.--

36 En este caso, la herramienta de evaluación, será proporcionada por el Departamento de
37 Recursos Humanos, la cual, será completada por el jefe inmediato del colaborador que se
38 debe evaluar, la misma se deberá realizar dentro del plazo de los tres meses antes de
39 finalizar el periodo de prueba establecido por ley.--

40 Asimismo, y esto es muy importante, debe enlazarse con las etapas de la inducción, para
41 garantizar también que el nuevo funcionario está recibiendo y manifestando su
42 conformidad con la capacitación que requiere para su buen desempeño.--

43 No deberá utilizarse la herramienta de evaluación del desempeño para el personal de
44 carrera, porque los enfoques, objetivos e indicadores no son los mismos.--

45 Lo Ideal es que la evaluación no constituya un acto único al final de los tres meses, sino
46 por el contrario, que la metodología establezca evaluaciones intermedias que determinen
47 el avance del funcionario nuevo; y de paso, que demuestre también el avance de la

1 inducción y las acciones de orientación y apoyo que el jefe inmediato está llevando a cabo
2 en este proceso.--

3 La evaluación satisfactoria del período de prueba será la ratificación del nombramiento
4 en propiedad y debe quedar registrada en el expediente de personal.”-----

5 **ACUERDO NO. 18.: EL CONCEJO ACUERDA.** Dispensar de Trámite de Comisión
6 y Aprobar el Manual de Reclutamiento, Selección y Contratación del personal municipal
7 de la Municipalidad de Quepos, remitido por la Administración Municipal mediante
8 oficio MQ-RH-021-2019, suscrito por la Licda. Diana Ramírez Pérez, Encargada a.i. del
9 Depto. de Recursos Humanos. Comuníquese a la Contraloría General de la República. **Se**
10 **acuerda lo anterior por unanimidad (cinco votos). Moción de orden del Presidente**
11 **Municipal, para que se declare el acuerdo definitivamente aprobado. Se aprueba**
12 **(cinco votos). ACUERDO DEFINITIVAMENTE APROBADO EN FIRME.**-----

13 -----
14 **Informe 03.** Oficio MQ-ALCP-CM-18-2019, de la Señora. Patricia Bolaños Murillo.
15 Alcaldesa Municipal, mediante el que remite el proyecto de Resolución PR-ZMT-11-
16 2019; que textualmente dice: “(...) -----
17 Quien suscribe Patricia Bolaños Murillo, en mi condición de Alcaldesa de la
18 Municipalidad de Quepos, hago formal traslado del Proyecto de Resolución
19 Administrativa PR-ZMT-11-2019, para su aprobación:

20 **PROYECTO DE RESOLUCIÓN**

21 **RESOLUCIÓN ADMINISTRATIVA PR-ZMT-11-2019**

22 Al ser las 13:00 horas del 13 de noviembre del dos mil dieciocho, este Despacho emite
23 criterio conforme al artículo cuarenta y dos del Reglamento de la Ley de Zona Marítimo
24 Terrestre, referente al expediente de solicitud de concesión nueva tramitada por
25 **DELFINES DEL MAR QUEPEÑO SOCIEDAD ANONIMA**, cédula jurídica número
26 3- 101- 303669, representada por **SEGURA PICADO YADIRA**, cédula de identidad
27 número: 1- 0757- 0954, mayor, costarricense, casada una vez, educadora, vecina de
28 Quepos, sobre un terreno ubicado en la Zona Marítimo Terrestre de Playa Linda
29 Matapalo, Distrito Savegre, Cantón de Quepos, Provincia de Puntarenas.

30 **RESULTANDO**

31 Revisado el expediente de solicitud de concesión nueva presentada por **DELFINES DEL**
32 **MAR QUEPEÑO SOCIEDAD ANONIMA**, cédula jurídica número 3- 101- 303669,
33 representada por **SEGURA PICADO YADIRA**, cédula de identidad número: 1- 0757-
34 0954, para el otorgamiento de una concesión en la Zona Marítimo Terrestre de Playa
35 Linda Matapalo, Distrito Savegre, Cantón de Quepos, sobre un lote que se describe de la
36 siguiente manera:

- 37 **I.** Terreno con un área de cuatro mil quinientos noventa y nueve metros cuadrados (4599
38 m²), de conformidad con el plano catastrado 6-1946402-2017; linderos: Norte:
39 Patrimonio Natural del Estado; Sur: calle pública: Este: Municipalidad de Quepos,
40 Oeste: Municipalidad de Quepos y es para darle un uso Turístico (Área Mixta para el
41 Turismo y Comunidad- MIX) de conformidad con el Plan Regulador aprobado para la
42 zona y publicado en La Gaceta número 230 del 28 de noviembre del 2014, cuya
43 naturaleza es terreno apto para construir.
- 44 **II.** Que la solicitud de concesión ha cumplido con todos los requisitos formales para la
45 obtención de la concesión.

46 **CONSIDERANDO**

47 **PRIMERO:** Que la parcela solicitada en concesión se encuentra ubicada en el Sector
48 Costero de Playa Linda Matapalo, el cual fue declarado de Aptitud Turística y aprobada

1 como tal en la Sesión de la Junta Directiva del Instituto Costarricense de Turismo número
2 1917 del 9 de setiembre de 1970 y publicado en La Gaceta número 223 del 06 de octubre
3 de 1970.

4 **SEGUNDO:** Que el sector costero de Playa Matapalo, Distrito Savegre cuenta con
5 demarcatoria de Zona Pública realizada por el Instituto Geográfico Nacional.

6 **TERCERO:** Que el Plan Regulador Integral Matapalo - Barú, donde se ubica la parcela,
7 se aprobó en la Sesión de la Junta Directiva del Instituto Costarricense de Turismo
8 número 5859, artículo 5, inciso I, del 03 de setiembre de 2014, por el Instituto Nacional
9 de Vivienda y Urbanismo, conforme al oficio número C-DUV-097-2014 del 20 de
10 octubre del 2014 y por el Concejo Municipal de Quepos, en Sesión Ordinaria N° 416-
11 2014, Artículo N° 5, Acuerdo N° 4, celebrada el 21 de octubre del 2014 y publicado en
12 La Gaceta N° 230 del 28 de noviembre del 2014.

13 **CUARTO:** Que la solicitud de concesión fue presentada al ser las 10: 30 horas del 28 de
14 noviembre del 2014, sobre un lote ubicado en la Zona Marítimo Terrestre de Playa Linda
15 Matapalo, con un área de CUATRO MIL DOSCIENTOS NOVENTA Y CINCO metros
16 cuadrados (4295.00 m²), medida que se rectifica en mayor área mediante el plano de
17 catastro número 6-1946402-2017 por lo que la medida correcta es CUATRO MIL
18 QUINIENTOS NOVENTA Y NUEVE metros cuadrados (4599.00 m²).

19 **QUINTO:** Que se ha verificado que **SEGURA PICADO YADIRA**, cédula de identidad
20 número: 1- 0757- 0954, no se encuentra afectada por las prohibiciones indicadas en los
21 artículos 46 y 47 de la Ley de Zona Marítimo Terrestre y el 24 y 25 de su Reglamento.

22 **SEXTO:** Que mediante inspección de campo realizada por la Unidad General de
23 Inspecciones de esta Municipalidad al ser las 11:45 horas del 18 de enero 2018 y a las
24 10:20 horas del 03 de diciembre del 2018 y el 25 de mayo del 2016, se constató la
25 adecuación de la parcela, su área y su uso con respecto al Plan Regulador Integral
26 Matapalo- Barú Vigente, Distrito Savegre, Cantón de Quepos, Provincia de Puntarenas.

27 **SÉTIMO:** Que de acuerdo con los productos e insumos de la certificación ACOPAC-D-
28 PNE-ZMT-CERT. 002-2011, emitida por el Director del Área de Conservación Pacífico
29 Central, Sistema Nacional de Áreas de Conservación, Ministerio del Ambiente y Energía
30 (MINAE), donde se delimito el Patrimonio Natural del Estado (PNE) del sector costero
31 de Savegre, abarcado por el Plan Regulador Integral Matapalo-Barú, el área registrada en
32 el plano castrado 6-1946402-2017 de acuerdo con el derrotero y la georreferenciación,
33 corresponde según la certificación citada a no bosque, es decir, el terreno no se encuentra
34 afectado por dicha certificación, por lo que puede ser objeto de concesión.

35 **OCTAVO:** Que la publicación del edicto referido en el artículo 38 del Reglamento de la
36 Ley de Zona Marítimo Terrestre, se realizó en el diario oficial La Gaceta número 134 del
37 martes 12 de julio del 2016, donde no consta en el expediente respectivo que se hayan
38 presentado oposiciones dentro del plazo conferido a la solicitud de concesión presentada.

39 **NOVENO:** Que el terreno solicitado cuenta con el Avalúo N° AVA-035-DV-16, con
40 fecha del avalúo 18 de noviembre del 2016, realizado por Ing. David Valverde Suarez,
41 Coordinador de la Oficina de Valoraciones de esta Municipalidad, donde se valoró la
42 parcela en la suma de SESENTA Y SIETE MILLONES CINCUENTA Y TRES MIL
43 CUATROCIENTOS VEINTE colones exactos (¢67.053.420,00).

44 **DÉCIMO:** Que mediante Resolución Administrativa N° RES-BI-046-2016, emitida el
45 18 de noviembre del 2016, se notificó el Avalúo N° AVA-035-DV-16 del día 18 de
46 noviembre del 2016 el día 29 noviembre del 2018, de manera personal a la señora
47 **SEGURA PICADO YADIRA**, cédula de identidad número: 1- 0757- 0954 en calidad
48 de representante de la Sociedad Delfines del Mar S.A.

1 **DÉCIMO PRIMERO:** Que el avalúo N° AVA-035-DV-16, se encuentra en firme de
2 conformidad con el oficio DVBI-DV-108-2018, emitido por el por Ing. David Valverde
3 Suarez, Coordinador de la Oficina de Valoraciones de esta Municipalidad.

4 **DÉCIMO SEGUNDO:** Que de conformidad con la zonificación establecida en el Plan
5 Regulator Integral Matapalo - Barú, Distrito Savegre, el artículo 49 del Reglamento de
6 la Ley de Zona Marítimo Terrestre y el Reglamento para el cobro de canon por concesión
7 publicado en La Gaceta N° 230 del 28 de noviembre del 2014, le corresponde pagar un
8 canon anual de un 4% sobre el valor del respectivo avalúo, donde debe de cancelar
9 trimestralmente la suma de SEISCIENTOS SETENTA MIL QUINIENTOS TREINTA
10 Y CUATRO CON VEINTE CENTIMOS (¢ 670.534,20), el cual puede ser cancelado en
11 cuotas trimestrales adelantadas.

12 **DÉCIMO CUARTO:** Que el 09 de agosto del 2018, se presentó la actualización del
13 perfil del proyecto turístico, donde se indica que el valor de las obras es CUATRO
14 CIENTOS CINCUENTA Y DOS MIL CIENTO OCHENTA DOLARES
15 AMERICANOS EXACTOS (\$452.180), recomendándose que la garantía de ejecución
16 sea de un 5% con respecto al valor de las obras del anteproyecto y el perfil del proyecto
17 presentado por **SEGURA PICADO YADIRA**, cédula de identidad número: 1- 0757-
18 0954 como representante Legal de **DELFINES DEL MAR QUEPEÑO SOCIEDAD**
19 **ANONIMA**, cédula jurídica número 3- 101- 303669, correspondiéndole presentar una
20 garantía fiduciaria por la suma de VEINTIDOS MIL SEISCIENTOS NUEVE
21 DOLARES AMERICANOS exactos (\$22,609) o su equivalente en colones según el tipo
22 de cambio del dólar establecido por el Banco de Costa Rica, lo anterior acorde con las
23 directrices SJD-318-2009 tomadas por la Junta Directiva del Instituto Costarricense de
24 Turismo en Sesión Ordinaria N°5581, artículo 5, inciso XVII, celebrada el día 12 de mayo
25 del 2009 y publicada en La Gaceta N°126 del 01 de julio de 2009 y SJD-886-2009 tomada
26 por la Junta Directiva del Instituto Costarricense de Turismo en Sesión Ordinaria N°
27 5613, artículo 5, inciso IV, celebrada el 24 de noviembre del 2009 y publicada en La
28 Gaceta N° 8 del 13 de enero 2010.

29 **DÉCIMO QUINTO:** Que según el estudio técnico realizado por el Departamento de
30 Zona Marítimo Terrestre de esta Municipalidad, se corrobora la adecuación de la parcela,
31 su área y uso con el plan regulador aprobado y vigente para este sector costero.

32 **DÉCIMO SEXTO:** Que el Departamento de Zona Marítimo Terrestre no encuentra
33 objeción alguna para recomendar el otorgamiento de la concesión antes descrita, por
34 ajustarse a los criterios objetivos de planeamiento del desarrollo turístico de la zona.

35 **DÉCIMO SETIMO:** Que la presente recomendación se emite a efectos de que se
36 presente la resolución correspondiente de conformidad con el artículo 42 del Reglamento
37 de la Ley de Zona Marítimo Terrestre y con los criterios técnicos del Departamento de
38 Zona Marítimo Terrestre, Departamento donde se ha efectuado de previo la revisión
39 respectiva.

40 **DÉCIMO OCTAVO:** Que la solicitud de concesión se ajusta a las disposiciones de la
41 Ley de Zona Marítimo Terrestre, su Reglamento y al Plan Regulator Costero.

POR TANTO

42 Este Despacho, con fundamento en el artículo 42 del Reglamento de la Ley de Zona
43 Marítimo Terrestre recomienda al Concejo Municipal considerar la aprobación total de
44 la Concesión Nueva presentada por **DELFINES DEL MAR QUEPEÑO SOCIEDAD**
45 **ANONIMA**, cédula jurídica número 3- 101- 303669, representada por **SEGURA**
46 **PICADO YADIRA**, cédula de identidad número: 1- 0757- 0954, mayor, costarricense,
47 casada una vez, educadora, vecina de Quepos, sobre un terreno ubicado en la Zona
48

1 Marítimo Terrestre de Playa Linda Matapalo, Distrito Savegre, Cantón de Quepos,
2 Provincia de Puntarenas, terreno con un área de cuatro mil quinientos noventa y nueve
3 metros cuadrados (4599 m²), de conformidad con el plano catastrado 6-1946402-2017;
4 linderos: Norte: Patrimonio Natural del Estado; Sur: calle pública: Este: Municipalidad
5 de Quepos, Oeste: Municipalidad de Quepos y es para darle un uso Turístico (Área Mixta
6 para el Turismo y Comunidad- MIX) de conformidad con el Plan Regulador aprobado
7 para la zona y publicado en La Gaceta número 230 del 28 de noviembre del 2014, por un
8 periodo de veinte años.

9 **Sra. Patricia Bolaños Murillo**
10 **Alcaldesa Municipal**

11 **ACUERDO NO. 19.: EL CONCEJO ACUERDA.** Trasladar a la Comisión Municipal
12 de Zona Marítimo Terrestre, el Proyecto de Resolución Administrativa PR-ZMT-11-
13 2019, para su estudio y posterior recomendación al Concejo Municipal. **Se acuerda lo**
14 **anterior por unanimidad (cinco votos).** -----
15 -----

16 **Informe 04.** Oficio MQ-ALCP-CM-19-2019, suscrito por la Señora. Patricia Bolaños
17 Murillo. Alcaldesa Municipal; que textualmente dice: "(...) -----
18 Quien suscribe, Patricia Mayela Bolaños Murillo, en mi condición de alcaldesa de la
19 Municipalidad de Quepos, me permito comunicarles, que ya se inscribieron en el Registro
20 Nacional, las segregaciones en cabeza propia, de los lotes del CNP. --

21 Estas segregaciones fueron producto de los planos presentados por los interesados y
22 previamente aprobados por las condiciones establecidas por acuerdos municipales. --

23 Con base en lo anterior y a los acuerdos tomados por este honorable Concejo, solicitamos:

- 24 1. Autorizar a esta alcaldía a extender la opción de compra venta de los terrenos, a
25 cada interesado, previa verificación de ser el poseedor del terreno (según
26 documentos municipales). --
- 27 2. Una vez realizado el pago de la venta del terreno, según avalúo del perito
28 municipal, se autorice a la Alcaldía a firmar las respectivas escrituras de traspaso.

29 Se adjunta la lista de los planos autorizados por la municipalidad y su número de folio
30 real correspondiente. --

31 Sin más que agradecer nuevamente sus buenos oficios. Atentamente, Señora. Patricia
32 Bolaños Murillo. Alcaldesa Municipal" -----

33 **ACUERDO NO. 20.: EL CONCEJO ACUERDA.** Aprobar en todos sus términos lo
34 solicitado por la Administración Municipal, mediante oficio MQ-ALCP-CM-19-2019,
35 suscrito por la Señora. Patricia Bolaños Murillo. Alcaldesa Municipal **POR TANTO: 1.**
36 Autorizar a esta alcaldía a extender la opción de compra venta de los terrenos, a cada
37 interesado, previa verificación de ser el poseedor del terreno (según documentos
38 municipales). **2.** Una vez realizado el pago de la venta del terreno, según avalúo del perito
39 municipal, se autorice a la Alcaldía a firmar las respectivas escrituras de traspaso. **Se**
40 **acuerda lo anterior por unanimidad (cinco votos).** -----
41 -----

42 **Informe 05.** Informe de los señores Señor José Manuel Jara Mora. Síndico Propietario y
43 el Concejal Ronald Chaves Rodríguez; que textualmente dice: "(...) -----
44 Estimados miembros del concejo municipal del cantón de Quepos, reciban un cordial
45 saludo de parte del concejo de distrito primero de Quepos y que Dios los guie en sus
46 funciones.

47 La siguiente nota es para hacer de su conocimiento lo siguiente:

1 - El concejo de distrito de Quepos dio por aprobada la partida específica para
2 ejecutarse en el 2017 la loza para montar un skatepark en la comunidad de Boca Vieja la
3 cual se procedió a ejecutar hasta en el 2018.

4 - Con relación a la obra "construcción de loza para el skatepark en Boca Vieja" la
5 que de acuerdo al cartel de licitación sería de 20 metros de largo por 10 metros de ancho,
6 para un total de 200 metros cuadrados.

7 - Dicha loza se montó sobre una que tiene 221 metros cuadrados, para lo cual
8 quedaría un sector de aproximadamente 21 metros cuadrados con un desnivel de 3
9 pulgadas (7.5 cm).

10 - El señor contratista Ricardo Espinoza Cabrera nos hace ver de la variante en
11 cuanto a metros de más que tiene la antigua loza (221 metros) y que él se apegaría a lo
12 que dice el cartel de licitación (200 metros).

13 - De parte de miembros del concejo de distrito Don José Jara Mora y el concejal
14 Don Ronald Chaves Rodríguez le sugerimos a Don Ricardo que complete el total de los
15 221 metros y que el Concejo de Distrito de Quepos gestionaría ante la municipalidad para
16 cubrir el costo de los 21 mtrs cuadrados de más.

17 - Que los 21 metros cuadrados por 3 pulgadas de espesor, tienen un valor de
18 875.000 colones lo cual se le adeuda al señor contratista.

19 - Que la empresa DOMINIC construcciones-remodelaciones-electricidad , del
20 Señor Ricardo Joel Espinoza Cabrera ,a quien se le adjudicó el cartel de construcción
21 ,hace donación al Concejo del Distrito primero de Quepos y a la comunidad el monto de
22 875.000 por ampliación de 21 metros s cuadrados de la loza del skatepark de la
23 comunidad de Boca Vieja.

24 - Agradecemos de los trámites administrativos realizados por la Municipalidad de
25 Quepos y por la empresa DOMINIC en esta obra la cual generará un espacio más al
26 deporte y recreación en nuestro cantón.”

27 **ACUERDO NO. 21.: EL CONCEJO ACUERDA.** Darse por informados del presente
28 informe de los señores Señor José Manuel Jara Mora. Síndico Propietario y el Concejal
29 Ronald Chaves Rodríguez. **Se acuerda lo anterior por unanimidad (cinco votos).** -----
30 -----

31 **Informe 06.** Oficio Dictamen ALCM-007-2019, suscrito por el Lic. Marco Zúñiga
32 Zúñiga. Asesor Legal del Concejo Municipal; que textualmente dice: “(...) Me refiero
33 al acuerdo No. 01, Artículo Sexto, Correspondencia, adoptado por el Concejo Municipal
34 de Quepos, en Sesión Ordinaria No.260-2019, celebrada el día martes 22 de enero de
35 2019, en el que se remite al suscrito, para estudio y recomendación, el oficio CG-126-
36 2019, suscrito por la señora Ericka Ugalde Camacho, Jefe de Área, Comisiones
37 Legislativas III de la Asamblea Legislativa, en el que somete a pronunciamiento y
38 consulta del Concejo Municipal respecto del texto dictaminado del proyecto de ley
39 promovido por varios diputados denominado “MODIFICACIÓN INTEGRAL A LA
40 LEY REGULADORA DE LA ACTIVIDAD DE LAS SOCIEDADES PÚBLICAS DE
41 ECONOMÍA MIXTA, LEY N° 8828”, tramitado en el expediente No. 20.960. -----

42 Al respecto, es importante indicar que esta Asesoría se pronunció respecto del proyecto
43 consultado. El pronunciamiento en su oportunidad se emitió bajo el dictamen ALCM-
44 118-2018 el cual fue acogido y aprobado en todos sus términos por este Concejo
45 Municipal de Quepos, mediante el acuerdo No.39, del Artículo Séptimo, Informes Varios,
46 adoptado por el Concejo Municipal de Quepos en Sesión Ordinaria No.250-2018,
47 celebrada el día martes 04 de diciembre de 2018. A lo cual se transcribe el acuerdo
48 adoptado: --

1 **ACUERDO NO. 39: EL CONCEJO ACUERDA:** Acoger y aprobar en todos sus
2 *términos la recomendación emitida por el Lic. Marco Zúñiga Zúñiga. Asesor*
3 *Legal del Concejo Municipal, mediante el dictamen ALCM-118-2018. **POR***
4 **TANTO:** Apoyar el proyecto de ley promovido por varios diputados denominado
5 *“MODIFICACIÓN INTEGRAL A LA LEY REGULADORA DE LA ACTIVIDAD*
6 *DE LAS SOCIEDADES PÚBLICAS DE ECONOMÍA MIXTA, LEY N° 8828”,*
7 *tramitado en el expediente No. 20.960. Se acuerda lo anterior por unanimidad*
8 *(cinco votos).--*

9 **Resumen del Proyecto:**

10 Este proyecto de ley pretende modificar la Ley N.º 8828 “LEY REGULADORA DE LA
11 ACTIVIDAD DE LAS SOCIEDADES PÚBLICAS DE ECONOMÍA MIXTA”, con el
12 objetivo de que al amparo de la autonomía municipal, desarrollar el marco normativo de
13 manera eficiente, que sea necesario para la creación, administración y funcionamiento de
14 las Sociedades Públicas de Economía Mixta. -----

15 Las SPEM son una herramienta fundamental para la constitución, aplicación, instalación
16 y ejecución de infraestructura necesaria para el desarrollo comunal y regional. Además
17 de la gestión de los servicios públicos municipales, con el fin de satisfacer, oportuna y
18 adecuadamente el interés público, la sana administración, la planificación y la
19 maximización de los fondos y servicios públicos. -----

20 **Análisis de fondo y Articulado del Proyecto:**

21 La motivación del proyecto cita correctamente que el Código Municipal, en su artículo
22 13 inciso p), dispone como atribución del Concejo Municipal “...autorizar la constitución
23 de sociedades públicas de economía mixta”. -----

24 En razón de lo anterior se aprobó en la Asamblea Legislativa en el año 2010, la Ley N.º
25 8828 “LEY REGULADORA DE LA ACTIVIDAD DE LAS SOCIEDADES
26 PÚBLICAS DE ECONOMÍA MIXTA”, con la finalidad de desarrollar el marco
27 normativo establecido en el Código Municipal, Ley N.º 7794, mediante el cual se define,
28 como atribución del concejo municipal, autorizar la constitución de Sociedades Públicas
29 de Economía Mixta (SPEM). -----

30 Resalta que la sociedad mixta se caracteriza por la participación del sector público y el
31 sector privado, tanto en la propiedad del capital social como en la gestión de la empresa;
32 que las corporaciones municipales están autorizadas para constituir sociedades públicas
33 de economía mixta, siempre y cuando cumplan los siguientes requisitos: a) Que sean
34 entes de naturaleza pública, de manera que la municipalidad debe ser el socio mayoritario
35 con al menos un 51% del capital social o, en su defecto, debe mantener el control de la
36 gestión aunque sea un socio minoritario; b) que el objeto de la sociedad debe estar referido
37 a la obtención de los fines públicos que debe cumplir la municipalidad, sea, a la prestación
38 de los servicios públicos locales con el fin de satisfacer, oportuna y adecuadamente, los
39 intereses de los munícipes; que el domicilio y el ámbito de actividad de la sociedad deben
40 necesariamente estar circunscritos al territorio del cantón; que la actividad principal debe
41 realizarse dentro de los límites del cantón, siendo improcedente la apertura de sucursales
42 o agencias para la prestación o producción de bienes para los residentes de otros cantones,
43 salvo que exista acuerdo de esas municipalidades; que la iniciativa para la creación de
44 este tipo de sociedades debe provenir de la alcaldía municipal; que el objeto, la forma de
45 escoger los socios, la manera en que se conformará su junta directiva, la distribución de
46 los poderes entre sus órganos, la propiedad de las acciones y otros aspectos claves en la
47 organización y funcionamiento de la sociedad, deben quedar claramente establecidos en
48 el acuerdo del concejo municipal que autoriza su constitución, de tal manera que cuando

1 el alcalde comparezca ante el respectivo notario público, verifique esos criterios en la
2 escritura de constitución. -----

3 Ese requisito fundamental que es la presencia del sector privado es lo que se ha omitido
4 en los dos casos de SPEM que existen en el país. En razón de ello es que se presenta el
5 proyecto con la finalidad de ampliar y aclarar más sobre la figura. -----

6 En el texto se definen aspectos fundamentales de las SPEM como la finalidad, el objeto
7 de las mismas, su naturaleza jurídica, el ámbito de aplicación territorial, atribuciones,
8 actividades mercantiles autorizadas, los fines empresariales, las facultades operativas,
9 técnicas, financieras y promocionales, la estructura administrativa, su organización,
10 funciones.

11 Respecto al texto propuesto se hacen las siguientes observaciones:

- 12 1. Se considera que existe un rezago en el tema de las Sociedades Públicas De
13 Economía Mixta (SPEM), por lo que el proyecto de ley vendría a ampliar el tema
14 y aclarar muchas situaciones en las cuáles actualmente no se tiene dicha claridad.
15 Esto generaría una mejor dirección de las SPEM y por ende generaría mayor
16 seguridad e interés por parte del sector privado en participar en proyectos que
17 benefician la sociedad costarricense. -----

18 La reforma integral se considera pertinente, puesto que puntualiza en aspectos que
19 la ley vigente no define de forma clara. Tanto así, que no genera mucho interés
20 por parte del sector privado y más bien genera incertidumbre de dicho sector tan
21 importante en la estabilidad de la economía costarricense. -----

22 *Conclusiones y Recomendaciones:*

23 Esta Asesoría le corresponde realizar las observaciones de índole constitucional y por ello
24 es que cuando existe un tipo de roce constitucional debe ser advertido ante este Concejo
25 Municipal, velando siempre por lo mejor para la Municipalidad y su autonomía en su
26 caso. -----

27 Considera esta Asesoría que no se aprecia que la iniciativa en estudio infrinja alguna
28 norma constitucional, de ahí que su aprobación de apoyo al expediente legislativo
29 constituye un asunto de conveniencia y oportunidad propia de las y los regidores. -----

30 Por lo anterior se recomienda por parte de esta Asesoría apoyar la iniciativa legislativa
31 respetando el criterio político (conveniencia y oportunidad) del Concejo en apoyar o no
32 el proyecto de ley. -----

33 Atentamente, Lic. Marco Zúñiga Zúñiga. Asesor Legal del Concejo Municipal.” -----

34 **ACUERDO NO. 22.: EL CONCEJO ACUERDA.** Acoger y aprobar en todos términos
35 la recomendación emitida por el Lic. Marco Zúñiga Zúñiga. Asesor Legal del Concejo
36 Municipal, mediante el dictamen ALCM-007-2019. **POR TANTO:** Apoyar el proyecto
37 de ley promovido por varios diputados denominado “MODIFICACIÓN INTEGRAL A
38 LA LEY REGULADORA DE LA ACTIVIDAD DE LAS SOCIEDADES PÚBLICAS
39 DE ECONOMÍA MIXTA, LEY N° 8828”, tramitado en el expediente No. 20.960. **Se
40 acuerda lo anterior por unanimidad (cinco votos).** -----

41 -----
42 **Informe 07.** Oficio Dictamen ALCM-008-2019, suscrito por el Lic. Marco Zúñiga
43 Zúñiga. Asesor Legal del Concejo Municipal; que textualmente dice: “(...)Me permito
44 hacer de su conocimiento que mediante el comunicado enviado por la oficina de la
45 Dirección Ejecutiva e Incidencia Política de la Unión Nacional de Gobiernos Locales el
46 día viernes 18 de Enero del año en curso a este Concejo Municipal, en el cual se hace
47 referencia y se traslada ficha técnica del proyecto de ley promovido por varios diputados
48 denominado “REFORMA DEL ARTÍCULO 90 BIS DE LA LEY N° 7794 CÓDIGO

1 MUNICIPAL DE 30 DE ABRIL DE 1998 Y DE LOS ARTÍCULOS 448 Y 449 DE LA
2 LEY N° 3284, DEL CÓDIGO DE COMERCIO DE 30 ABRIL DE 1964, PARA LAS
3 SUSPENSIÓN DE ACTIVIDADES COMERCIALES POR INCUMPLIMIENTO O
4 VIOLACIÓN A LAS NORMAS DE FUNCIONAMIENTO PARA LOS COMERCIOS
5 DE EMPEÑO DE BIENES FÍSICOS”, tramitado en el expediente No. 20.120. -----

6 **Resumen del Proyecto:**

7 Este proyecto de ley busca regular el horarios de funcionamiento de los comercios
8 dedicados al empeño de bienes físico, conocidos popularmente como “casas de empeño”
9 o “compras y ventas” a la vez que refuerza la obligacuión que tienen los gobiernos locales
10 en la fiscalización de dicha actividad. -----

11 Esto por cuanto datos del Ministerio de Seguridad Pública dan cuenta que en el periodo
12 comprendido entre los años 2017 al 2018 solamente en el casco central de la ciudad de
13 San José, se presentó un incremento del 8% en la comisión de delitos atendiéndose
14 además una cantidad creciente de denuncias por delitos contra la propiedad. En el año
15 2015 se presentaron 4557 denuncias, en el año 2016 se registraon 5397 denuncias y para
16 el año 2017, se contabilizaron 5853 denuncias. Datos del Organismo de Investigación
17 Judicial, contabilizaron durante el mismo periodo 6023 asaltos a peatones. -----

18 La propuesta jurídica del presente poryecto de ley es una reforma del artículo 90 bis del
19 Código Municipal, y de los artículos 448 y 449 del Código de Comercio para la
20 suspensión de actividades comerciales por incumplimiento o violación a las normas de
21 funcionamiento para los comercios de empeño de bienes físicos. Con la finalidad de
22 mejorar las condiciones de seguridad de la polación, coadyuvar con las autoridades
23 públicas en el abordaje de los fenómenos delictivos y las infracciones a las normas
24 jurídicas que generan alteración del orden público. -----

25 Siendo que las autoridades públicas han llamado la atención en cuanto a modealidades
26 delictivas que se valen del funcionamiento en horas de la noche y madrugada de locales
27 dedicados al empeño de bienes físicos con la consecuente relación entre la comisión de
28 delitos contra la propiedad y la facilidad de desprenderse rápidamente de los mismos
29 bienes que los inculparían del delito mediante el acto de empeño. -----

30 **Análisis de fondo y Articulado del Proyecto:**

31 Respecto al texto propuesto se hacen las siguientes observaciones:

- 32 1. Se considera que existe un rezago en el tema puesto que se considera que deberían
33 adoptarse medidas alternas ante la situación que consterna a la sociedad sobre la
34 actividad de las “casas de empeño”. Por el contrario, considera esta Asesoría que
35 debería fortalecerse el control a este tipo de comercios, en los cuáles por el
36 contrario podrían generar información para las autoridades de las personas que
37 acuden a realizar alguna transacción comercial en estas localidades. -----
38 Regular el horario de la actividad no se considera como una solución a la
39 problemática de inseguridad que enfrenta la sociedad costarricense, aspectos
40 como educación, información, trazabilidad de cadenas en bloque y acciones que
41 permiten la identificación de las transacciones comerciales son aspectos que
42 deben considerarse para una mejor regulación y fortalecer de una mejor forma a
43 la sociedad. -----

44 **Conclusiones y Recomendaciones:**

45 Esta Asesoría le corresponde realizar las observaciones de índole constitucional y por ello
46 es que cuando existe un tipo de roce constitucional debe ser advertido ante este Concejo
47 Municipal, velando siempre por lo mejor para la Municipalidad y su autonomía en este
48 caso. -----

1 Esta Asesoría le corresponde realizar las observaciones de índole constitucional y por ello
2 es que cuando existe un tipo de roce debe ser advertido ante este Concejo Municipal,
3 velando siempre por lo mejor para la Municipalidad y su autonomía en este caso. -----
4 Por lo anterior se recomienda por parte de esta Asesoría NO apoyar la iniciativa
5 legislativa respetando el criterio político (conveniencia y oportunidad) del Concejo en
6 apoyar o no el proyecto de ley. -----

7 Atentamente, Lic. Marco Zúñiga Zúñiga. Asesor Legal del Concejo Municipal” -----

8 **ACUERDO NO. 23.: EL CONCEJO ACUERDA.** Acoger y aprobar en todos términos
9 la recomendación emitida por el Lic. Marco Zúñiga Zúñiga. Asesor Legal del Concejo
10 Municipal, mediante el dictamen ALCM-008-2019. **POR TANTO:** No Apoyar el
11 proyecto de ley promovido por varios diputados denominado “REFORMA DEL
12 ARTÍCULO 90 BIS DE LA LEY N° 7794 CÓDIGO MUNICIPAL DE 30 DE ABRIL
13 DE 1998 Y DE LOS ARTÍCULOS 448 Y 449 DE LA LEY N° 3284, DEL CÓDIGO DE
14 COMERCIO DE 30 ABRIL DE 1964, PARA LAS SUSPENSIÓN DE ACTIVIDADES
15 COMERCIALES POR INCUMPLIMIENTO O VIOLACIÓN A LAS NORMAS DE
16 FUNCIONAMIENTO PARA LOS COMERCIOS DE EMPEÑO DE BIENES
17 FÍSICOS”, tramitado en el expediente No. 20.120. **Se acuerda lo anterior por**
18 **unanimidad (cinco votos).** -----

19 -----
20 **Informe 08.** Informe de Labores del Lic. Marco Zúñiga Zúñiga. Asesor Legal del
21 Concejo Municipal, correspondiente al mes de enero; que textualmente dice: “(...) -----
22 “Asistencia a sesiones:

- 23 a. Del 03 de Enero 2019.
- 24 b. Del 08 de Enero 2019.
- 25 c. Del 15 de Enero 2019.
- 26 d. Del 22 de Enero 2019.
- 27 e. Del 29 de Enero 2019.

28 1. Dictamen ALCM-001-2019. Informe sobre el acuerdo No. 11 del Artículo Sexto,
29 Correspondencia, adoptado por el Concejo Municipal de Quepos en la Sesión Ordinaria
30 No. 255-2018, celebrada el 24 de Diciembre de 2018, en el que se remite al suscrito, para
31 estudio y recomendación, la nota suscrita por la señora Seidy Barrantes Ríos, Directora
32 de la Escuela Colinas del Este. -----

33 2. Dictamen ALCM-002-2019. Informe sobre el acuerdo No. 03, Artículo Sexto,
34 Correspondencia, adoptado por el Concejo Municipal de Quepos, en Sesión Ordinaria
35 No.255-2018, celebrada el día martes 24 de Diciembre de 2018, en el que se remite al
36 suscrito, para estudio y recomendación, el oficio HAC-325-2018, suscrito por la señora
37 Noemy Gutierrez Medina, Jefe de Área, Comisiones Legislativas VI, Asamblea
38 Legislativa, en el que somete a pronunciamiento y consulta del Concejo Municipal
39 respecto del proyecto de ley promovido por la diputada Silvia Vanessa Hernández
40 Sánchez denominado “FORTALECIMIENTO DE MODELOS EFICIENTES DE
41 ASOCIO ENTRE EL SECTOR PÚBLICO Y PRIVADO PARA EL DESARROLLO DE
42 OBRA PÚBLICA, MEDIANTE LA REFORMA DE LOS ARTÍCULOS 1, 7, 9 Y 14 DE
43 LA LEY GENERAL DE CONCESIONES CON SERVICIOS PÚBLICOS N° 7762”,
44 tramitado en el expediente No. 20.929.

45 3. Dictamen ALCM-003-2019. Informe acuerdo No. 07, del Artículo Sexto,
46 Correspondencia, adoptado por el Concejo Municipal de Quepos en Sesión Ordinaria
47 No.257-2019, celebrada el día martes 08 de enero de 2019, en el que se remite al suscrito,
48 para estudio y recomendación, el oficio SCMA-001-2019, suscrito por la Licda. Alma

- 1 López Ojeda. Secretaria Concejo Municipal de Quepos.
2 4. Dictamen ALCM-004-2019. Informe sobre el comunicado enviado por la oficina
3 de la Dirección Ejecutiva e Incidencia Política de la Unión Nacional de Gobiernos
4 Locales el día viernes 10 de Agosto del año en curso a este Concejo Municipal, en el cual
5 se hace referencia y se traslada ficha técnica del proyecto de ley promovido por varios
6 diputados denominado “REFORMA DEL REGIMEN DE ZONAS FRANCAS PARA
7 ATRAER INVERSIONES A LAS ZONAS DE MENOR DESARROLLO RELATIVO”,
8 tramitado en el expediente No. 20.983.
9 5. Dictamen ALCM-005-2019. Informe sobre el acuerdo No. 07, Artículo Sexto,
10 Correspondencia, adoptado por el Concejo Municipal de Quepos, en Sesión Ordinaria
11 No.259-2019, celebrada el día martes 15 de Enero de 2019, en el que se remite al suscrito,
12 para estudio y recomendación, el oficio AL-CPAS-582-2019, suscrito por la Licda. Ana
13 Julia Araya Alfaro, Jefe de Área de Comisión Especial Dictaminadora, de la Asamblea
14 Legislativa, en el que somete a pronunciamiento y consulta del Concejo Municipal
15 respecto del proyecto de ley promovido por la diputada Yorlenny León Marchena
16 denominado “LEY DE DECLARATORIA DE SERVICIOS PÚBLICOS
17 ESENCIALES”, tramitado en el expediente No. 21.097.
18 6. Dictamen ALCM-006-2019. Informe sobre el acuerdo No. 08, Artículo Sexto,
19 Correspondencia, adoptado por el Concejo Municipal de Quepos, en Sesión Ordinaria
20 No.259-2019, celebrada el día martes 15 de Enero de 2019, en el que se remite al suscrito,
21 para estudio y recomendación, el oficio CE-21193-011-2019, suscrito por la señora Flor
22 Sánchez Rodríguez, Jefe de Área de Comisiones Legislativas II de la Asamblea
23 Legislativa, en el que somete a pronunciamiento y consulta del Concejo Municipal
24 respecto del proyecto de ley promovido por varios diputados denominado “LEY PARA
25 BRINDAR SEGURIDAD JURÍDICA SOBRE LA HUELGA Y SUS
26 PROCEDIMIENTOS”, tramitado en el expediente No. 21.049.
27 7. Dictamen ALCM-007-2019. Informe sobre el acuerdo No. 01, Artículo Sexto,
28 Correspondencia, adoptado por el Concejo Municipal de Quepos, en Sesión Ordinaria
29 No.260-2019, celebrada el día martes 22 de enero de 2019, en el que se remite al suscrito,
30 para estudio y recomendación, el oficio CG-126-2019, suscrito por la señora Ericka
31 Ugalde Camacho, Jefe de Área, Comisiones Legislativas III de la Asamblea Legislativa,
32 en el que somete a pronunciamiento y consulta del Concejo Municipal respecto del texto
33 dictaminado del proyecto de ley promovido por varios diputados denominado
34 “MODIFICACIÓN INTEGRAL A LA LEY REGULADORA DE LA ACTIVIDAD DE
35 LAS SOCIEDADES PÚBLICAS DE ECONOMÍA MIXTA, LEY N° 8828”, tramitado
36 en el expediente No. 20.960.
37 8. Dictamen ALCM-008-2019. Informe sobre el comunicado enviado por la oficina
38 de la Dirección Ejecutiva e Incidencia Política de la Unión Nacional de Gobiernos
39 Locales el día viernes 18 de Enero del año en curso a este Concejo Municipal, en el cual
40 se hace referencia y se traslada ficha técnica del proyecto de ley promovido por varios
41 diputados denominado “REFORMA DEL ARTÍCULO 90 BIS DE LA LEY N° 7794
42 CÓDIGO MUNICIPAL DE 30 DE ABRIL DE 1998 Y DE LOS ARTÍCULOS 448 Y
43 449 DE LA LEY N° 3284, DEL CÓDIGO DE COMERCIO DE 30 ABRIL DE 1964,
44 PARA LAS SUSPENSIÓN DE ACTIVIDADES COMERCIALES POR
45 INCUMPLIMIENTO O VIOLACIÓN A LAS NORMAS DE FUNCIONAMIENTO
46 PARA LOS COMERCIOS DE EMPEÑO DE BIENES FÍSICOS”, tramitado en el
47 expediente No. 20.120.
48 9. Asistencia y Asesoría Legal en las reuniones de las Comisiones de Zona Marítimo

1 Terrestre, Hacienda y Presupuestos, y Asuntos Jurídicos. Asimismo, se colaboró con la
2 redacción y fundamentación de ciertos dictámenes emitidos por cada una de las
3 comisiones.”

4 **ACUERDO NO. 24.: EL CONCEJO ACUERDA.** Aprobar el informe de labores del
5 Lic. Marco Zúñiga Zúñiga, Asesor Legal del Concejo Municipal, correspondiente al mes
6 de enero, así mismo la erogación del pago respectivo. **Se acuerda lo anterior por**
7 **unanimidad (cinco votos). Moción de orden del Presidente Municipal para que se**
8 **declare el acuerdo definitivamente aprobado. Se aprueba (cinco votos). ACUERDO**
9 **DEFINITIVAMENTE APROBADO EN FIRME -----**

10 -----
11 **ARTÍCULO VIII. MOCIONES**

12 **Iniciativa 01.** Presentada por los Regidores Matilde Pérez Rodríguez y Jonathan
13 Rodríguez Morales; que textualmente dice: En vista de: Lo que norma el artículo 27 del
14 Código Municipal. Mociono para: convocar a sesión extraordinaria para el día miércoles
15 06 de febrero, a las 4:00pm, con el tema Presentación de Anteproyecto por parte de
16 Marina Pez Vela.”-----

17 **ACUERDO NO. 25.: EL CONCEJO ACUERDA.** Acoger la presente iniciativa de los
18 Regidores Matilde Pérez Rodríguez y Jonathan Rodríguez Morales. **POR TANTO:**
19 Convocar a sesión extraordinaria, en la sala de sesiones municipales, el día miércoles 06
20 de febrero, a las 4:00pm, para tratar el tema “Presentación de Anteproyecto por parte de
21 Marina Pez Vela”. **Se acuerda lo anterior por unanimidad (cinco votos). Moción de**
22 **orden del Presidente Municipal, para que se declare el acuerdo definitivamente**
23 **aprobado. Se aprueba (cinco votos). ACUERDO DEFINITIVAMENTE**
24 **APROBADO EN FIRME. -----**

25 -----
26 **Iniciativa 02.** Presentada por Señor José Manuel Jara Mora. Síndico Propietario, acogida
27 por el Jonathan Rodríguez Morales. Regidor Propietario; que textualmente dice:
28 En vista de la necesidad de maquinaria para arreglar calle y mejorar la calidad de vida de
29 los habitantes.

30 Mociono para: Que nos den un informe acerca del estado de la maquinaria de la Unidad
31 Técnica de Gestión Vial, cuales son los talleres que se están utilizando para el arreglo de
32 las mismas, y si se está ejecutando el procedimiento adecuado para el transporte de los
33 equipos o maquinaria. Así mismo los dineros que se han gastado en los arreglos de la
34 maquinaria.-----

35 **ACUERDO NO. 26.: EL CONCEJO ACUERDA.** Acoger y aprobar la iniciativa
36 presentada por el Señor José Manuel Jara Mora. Síndico Propietario. **POR TANTO:**
37 Solicitar a la Administración Municipal, un informe acerca del estado de la maquinaria
38 de la Unidad Técnica de Gestión Vial, cuales son los talleres que se están utilizando para
39 el arreglo de las mismas, y si se está ejecutando el procedimiento adecuado para el
40 transporte de los equipos o maquinaria. Así mismo los dineros que se han gastado en los
41 arreglos de la maquinaria. **Se acuerda lo anterior por unanimidad (cinco votos). -----**

1 **INFORMES DE SÍNDICOS:**

2 **ASUNTOS VARIOS:**

3 **ARTÍCULO IX. CIERRE DE LA SESIÓN.**

4 Sin más asuntos que conocer y analizar, se finaliza la Sesión Ordinaria número doscientos
5 sesenta y uno- dos mil diecinueve, del martes veintinueve de enero del año dos mil
6 diecinueve, al ser las dieciocho horas con cero minutos.-----

7

8

9

10

11

12

13

14 _____
Alma López Ojeda

15 Secretaria

16 -----

Jonathan Rodríguez Morales.

Presidente Municipal