

SESIÓN ORDINARIA No. 292-2019

Acta de la Sesión Ordinaria celebrada por la Corporación Municipal del Cantón Central de Heredia, a las Dieciocho Horas con Quince Minutos del día Lunes 30 de diciembre del 2019 en el Salón de Sesiones del Concejo Municipal “Alfredo González Flores”.

REGIDORES PROPIETARIOS

Lic. Manrique Chaves Borbón
PRESIDENTE MUNICIPAL

Sra. María Isabel Segura Navarro
VICE RESIDENTA MUNICIPAL

Señora	Gerly María Garreta Vega
Señor	Juan Daniel Trejos Avilés
Señora	María Antonieta Campos Aguilar
Señor	Nelson Rivas Solís
Dra.	Laureen Bolaños Quesada
Señor	Minor Meléndez Venegas
Señor	David Fernando León Ramírez

REGIDORES SUPLENTES

Señora	Elsa Vilma Núñez Blanco
Señor	Eduardo Murillo Quirós
Señorita	Priscila María Álvarez Bogantes
Señor	Pedro Sánchez Campos
Señor	Álvaro Juan Rodríguez Segura
Señora	Maribel Quesada Fonseca
Señora	Nelsy Saborío Rodríguez
Arq.	Ana Yudel Gutiérrez Hernández

SÍNDICOS PROPIETARIOS

Licda.	Viviam Pamela Martínez Hidalgo	Distrito Primero
Señora	Maritza Sandoval Vega	Distrito Segundo
Señor	Alfredo Prendas Jiménez	Distrito Tercero
Señora	Nancy María Córdoba Díaz	Distrito Cuarto
Señor	Rafael Barboza Tenorio	Distrito Quinto

SÍNDICOS SUPLENTES

Señor	Rafael Alberto Orozco Hernández	Distrito Segundo
Señor	Edgar Antonio Garro Valenciano	Distrito Cuarto
Señora	Yuri María Ramírez Chacón	Distrito Quinto

AUSENTES

Señor	Carlos Enrique Palma Cordero	Regidor Suplente
-------	------------------------------	------------------

SECRETARIA DEL CONCEJO MUNICIPAL Y ASESORA LEGAL

MSc.	Flory A. Álvarez Rodríguez	Secretaria Concejo Municipal
Licda.	Priscila Quirós Muñoz	Asesora Legal

ARTÍCULO I: Saludo a Nuestra Señora La Inmaculada Concepción Patrona de esta Municipalidad.

La Presidencia señala que el señor Alcalde Municipal se encuentra en le República de Cuba y la señora Olga Solís está en Limón, por esa razón no tenemos la presencia de ninguno de los dos.

La regidora Laureen Bolaños señala: “Que quede en actas que no hay un documento que diga que el señor Alcalde está representando al municipio en República de Cuba y quisiera escuchar a la Asesora Legal que se hace en estos casos en donde nadie representa a la administración municipal en el Concejo Municipal el día de hoy?”

La Licda. Priscila Quirós explica que no hay ninguna persona electa popularmente que represente a la Alcaldía, si tuviese que ser representado en un acto protocolario sería el Presidente del Concejo, pero eso para efectos de la administración, pero en este caso el Presidente del órgano Colegiado no representa al señor Alcalde y ambos (Alcalde y Vice Alcaldesa) están ausentes por las razones que señaló el señor Presidente.

ARTÍCULO II: ASUNTOS DE LA ADMINISTRACIÓN

- A. MBA. José Manuel Ulate – Alcalde Municipal
Asunto: Aprobación Actas Junta Vial N° 001-2018 y N° 005-2019. **AMH-1641-2019**

Se transcribe a continuación el Acta N° 001-2019, en forma integral, la cual dice:

“Sesión Ordinaria del día 07 de Enero del 2019 de la Junta Vial Cantonal a las quince horas, con las personas presentes:

Máster José Manuel Avendaño – Alcalde Municipal.
Ing. Luis Méndez López – Asistente Unidad Técnica de Gestión Vial.
Cheiling Venegas Villalobos – Promotora Social Unidad Técnica de Gestión Vial.
Julio Rodríguez – Representante de las Asociaciones de Desarrollo.
Álvaro Rodríguez Segura – Representante del Concejo Municipal.
Maritza Sandoval Vega-Representante de Concejos de Distrito.
Ing. Lorelly Marín Mena- Directora Inversión Pública

Orden del día:

1. COMPROBACIÓN DE QUORUM
2. APROBACION DE LA ORDEN DEL DÍA
3. PROYECTOS 2019.
4. MOCIONES.

Se expone a los miembros de la Junta Vial la agenda del día y se somete a votación, se aprueba por unanimidad. Se expone el informe mensual de labores, las actividades de Promoción Social con los siguientes alcances:

Proyecto	Población	Objetivo
Programa de Formación Preescolar en Conservación, Seguridad y Gestión del Riesgo Vial	Centros Educativos	Promover espacios de participación en personas menores de edad desde la primera infancia en seguridad vial y gestión del riesgo vial.
Campaña Yo tengo Derecho a Sentirme Seguro	Centros Educativos- Padres, Madres y encargados	Posicionar medidas de seguridad en carretera para evitar la accidentabilidad en carretera.
Gira de Colegios y Festivales en Seguridad Vial (entre los temas a desarrollar Ciclismo Urbano)	Centros Educativos a Nivel Colegial	Fortalecer las herramientas con las que cuentan las personas jóvenes para transitar de manera segura en carretera.

Talleres de Temas de Gestión Vial, Prevención en Seguridad Vial y Gestión del Riesgo	Comunidades	Sensibilizar a la población del cantón de Heredia en temas de relevancia para la gestión vial y la prevención de la accidentabilidad en carretera
II Encuentro en Gestión del Riesgo Vial y celebración de efemérides en Seguridad Vial (Semana de la Seguridad Vial)	Diferentes Instituciones	Generar conciencia en los actores identificados sobre el tema de educación vial y convivencia en carretera, y entre los diferentes actores del ecosistema vial, mediante la implementación de una estrategia activa, creativa y eficiente (Actividades lúdicas), a través de una Feria de Educación Vial, durante la semana de la Seguridad Vial.
Proyecto	Población	Objetivo
Capacitaciones sobre la Nueva Ley de Tránsito y RAC en Carretera	Cámaras y Gremios	Sensibilizar a diferentes gremios en temas de seguridad vial para la prevención de la accidentabilidad
Elaboración de Disfraz del personaje de Prudencia	Población menor de edad	Contribuye en las intervenciones en los diferentes centros educativos, celebraciones de efemérides y promoción del app
Certificación en manejo responsable a nivel municipal	Municipalidad	Promover la conducción responsable de los funcionarios y funcionarias a nivel municipal
Promoción de Intervenciones Viales en Códigos de Caminos Cantonales	Comunidades- Comercio e Industria	Informar a las comunidades sobre las diferentes intervenciones que se realizan en los caminos cantonales.
Convenios con Instituciones y Empresa privada en trámite	Diferentes Grupos Poblacionales	Promover la Conservación Vial participativa en conjunto con los diferentes actores sociales en Seguridad Vial.

Se expone a los miembros de la Junta Vial la agenda del día y se somete a votación, se aprueba por unanimidad.

Julio Rodríguez plantea que es importante la educación de los diferentes grupos en el caso de las esquinas del mercado, cuando hay policías de tránsito que pasan indicando a los vehículos que están mal estacionados que no deben ubicarse en ese sector, pero en lo que dan la vuelta en la patrulla, ya los vehículos de nuevo están en el sector, es importante que los patrullajes sean a pie para que sean más efectivos.

Maritza Sandoval indica que le gustaría participar en las capacitaciones de los Centros Educativos y de las Comunidades.

Maritza Sandoval expone que es importante considerar la calle central de la Palma.

José Manuel explica que ya está lista la calle marginal a la Valencia.

Álvaro Rodríguez consulta para cuándo estará el Puente de San Rafael

Lorelly indica que aproximadamente a marzo se va a ir resolviendo.

Julio Rodríguez consulta acerca de las obras que se han realizado en Calle 7 cómo va el proceso Luis Méndez indica que ya se encuentra perfilado a lo que argumenta Lorelly Marín que el perfilado es un proceso que se realiza para aprovechar el material.

Acuerdos:

Julio Rodríguez conversará con Alejandro Chaves Di luca para conocer el avance de las notificaciones de Calle 7.”

Seguidamente se transcribe el Acta N ° 005-2019, en forma integral, la cual dice:

“Sesión Ordinaria del día 05 de Agosto del 2019 de la Junta Vial Cantonal a las quince horas con diez minutos, con las personas presentes:

Máster José Manuel Avendaño – Alcalde Municipal.

Ing. Lorelly Marín Mena-Directora Unidad Técnica de Gestión Vial.

Ana Villalobos – Suplencia de Representante de las Asociaciones de Desarrollo.

Álvaro Rodríguez Segura – Representante del Concejo Municipal.

Maritza Sandoval Vega-Representante de Concejos de Distrito

Unidad Técnica:

Ing. Luis Méndez López – Asistente Unidad Técnica de Gestión Vial.

Cheiling Venegas Villalobos – Promotora Social Unidad Técnica de Gestión Vial.

1. COMPROBACION DE QUORUM

Se realiza la comprobación del quorum.

Orden del día:

1. COMPROBACION DE QUORUM
2. APROBACION DE LA ORDEN DEL DIA
3. INFORME DE LABORES EN PROMOCION SOCIAL E INFORME TECNICO SOBRE LA EJECUCIÓN Y PRESENTACIÓN DE PROYECTOS DE LA UNIDAD DE GESTION VIAL.
4. MOCIONES.

2. APROBACION DE LA ORDEN DEL DÍA

Se expone a los miembros de la Junta Vial la agenda del día y se somete a votación, se aprueba por unanimidad.

3. INFORME DE LABORES EN PROMOCION SOCIAL E INFORME TECNICO SOBRE LA DEFINICION DE PROYECTOS DE LA UNIDAD DE GESTION VIAL.

Se expone por parte de la Promotora Social Cheiling Venegas Villalobos el informe mensual de labores de las actividades de Promoción Social con los siguientes alcances:

- ✓ Elaboración de Perfil de Proyecto para presentar a Presupuesto con base en el Desarrollo del App de Conducción Segura dirigido a personas jóvenes.
- ✓ Programación de las fechas y la logística para las charlas informativas del Simulacro Nacional de Evacuación como sensibilización a los diferentes actores sociales para que se inscriban.
- ✓ Planificación de Taller de Primeros Auxilios Psicológicos dirigido a personal municipal.
- ✓ Sistematización y Formato del Plan de Emergencias del Comité Municipal de Emergencias como parte de las actividades de Planificación e Información y se trasladó a Secretaría para remitir a CNE.
- ✓ Participación en la Reunión Extraordinaria de la Mesa de Gestión del Riesgo.
- ✓ Reunión con Ingenieros para recuperación del derecho de vía de Calle West Land, propuestas para presentar a dueño de predio.
- ✓ Participación en Recrearte con Rally Vial dirigido a personas menores de edad en el Parque Juan José Flores.
- ✓ Participación en reunión de creación de la Red de Gestión del Riesgo Municipal por parte de la UNGL.
- ✓ Ejecución de Gira Zombie en el Liceo de Guararí con la participación de 207 estudiantes y personal docente con sensibilización en el tema de seguridad vial y conducción segura con Go Karts

- ✓ Charla Informativa dirigida a Empresas y Zonas Francas sobre el Simulacro Nacional de Evacuación.
- ✓ Charla Informativa dirigida a Asociaciones de Desarrollo, Iglesias, Condominios, Familias y Grupos Organizados del Simulacro Nacional de Evacuación.
- ✓ Elaboración de Informe de Situación de Fuertes Precipitaciones del día 15 de julio del 2019 en diversos puntos del cantón por los incidentes atendidos por la CME.
- ✓ Seguimiento de Proyecto MOPT-BID Calle La Legua- Vara Blanca.
- ✓ Reunión para formulación de proyectos conjuntos de Ciudades Sostenibles con PROCAME.
- ✓ Coordinación de fechas para inicio del Programa de Formación Preescolar en Seguridad Vial y Gestión del Riesgo en la Escuela Cubujuquí.
- ✓ Reunión con la Cámara de Autobuseros con respecto a reorganización del Transporte público en el casco urbano.
- ✓ Implementación de Gira Zombie Street en el Liceo Ing. Manuel Benavides con la participación de 727 estudiantes y personal docente donde se les brinda un acercamiento con la Ley de Tránsito, Seguridad Vial y Conducción Segura.

Luis Méndez expone sobre el sistema de alcantarillado en el sector de la Escuela Gran Samaria, la ingeniera Lorelly Marín explica que cuando en el canal de calle se rebalsa, el Ingeniero Méndez explica que si sube se rebalsa.

El señor alcalde José Manuel consulta si se puede contemplar un cunetón para ese sector del CTP. Lorelly indica que del otro lado del canal se puede subir colindando con el CTP.

En Calle Malibú, hay un gran desfogue indica Luis Méndez y la tubería del Colegio está a la par. Lorelly indica que es necesario realizar una propuesta para canalizar las aguas por parte de los vecinos. Hacer una reunión y explicar a los vecinos donde se canalizan las aguas.

Se aborda la temática de Quebrada el Charco, para ver si se puede incluir una Y para evitar desbordamientos, ya que se sedimenta mucho en el sector de la servidumbre.

A nivel técnico, se está realizando bacheo para atender las necesidades tanto de daños por lluvias como las intervenciones de alcantarillas taqueadas, así como intervenciones de mejoras de sistemas de alcantarillado que detallo los más relevantes según su importancia:

1-Alcantarillado frente a la escuela de la Gran Samaria con un trabajo de desvió de aguas y construcción de cunetas y aceras que dañamos para realizar la intervención, así mismo por administración estamos trabajando en la ampliación vial de esa zona. Longitud de aproximada de 100 metros.

2-Ampliación de caja y muros en alcantarillado de la quebrada EL Charco a solicitud de vecinos ya que la quebrada en tormentas intenta rebalsar y erosiona el terreno aledaño.

3-Bacheo en Heredia Centro, Avenida 03, avenida 05, Calle Alfaro, Calle 10, Calle o Avenida 14.

4-Sustitución de cuentas en Verona y Bernardo Benavides. Longitud de 85 metros.

5- Demarcación trabajos a Solicitud de Estacionamiento Autorizado en el Centro de Heredia con el refuerzo de Zonas y la aplicación del plan Vial en los lugares de mayor accidentabilidad.

6-Limpieza de alcantarillas es una actividad rutinaria que realizamos casi todas las semanas según sea denuncias por Contraloría de Servicios o identificadas por nosotros.

7-Ampliación de contrato para recarpeteo, este ya está en el Concejo Municipal para autorización al señor Alcalde de su firma.

Agradecemos de antemano su valiosa atención y quedamos atentos a cualquier consulta.

Se aprueban los informes técnicos y sociales por unanimidad

El señor alcalde Jose Manuel indica que es necesario reparar el sector del Guayabal por calle o. Luis Méndez indica que por el sector del Centro Diurno, hay un espacio en verde para recuperar el derecho de vía en ese sector.

Luis Méndez informa que en el Campo Ferial se va a nivelar el zacate block en el campo ferial.

Luis Méndez informa sobre la Demarcación de Estacionamiento Autorizado reforzando zonas y aplicando el Plan Vial en los lugares de mayor accidentabilidad.

El señor Alcalde José Manuel indica que es necesario colocar 4,5 filas de bolas como reductores de velocidad en el sector de la Cruz Roja para evitar accidentabilidad en ese sector.

Lorelly indica que es necesario ver los lugares que tienen señalización horizontal y verificar y reforzar la vertical.

Lorelly indica que es necesario verificar los sectores que cuentan con barrido para ver la limpieza de alcantarillas, verificar las alcantarillas que están en el costado norte del Mercado porque estaban muy llenas.

4. MOCIONES.

No se presentan mociones.

Acuerdos:

Luis Méndez remitir correo y coordinar con Vinicio, los contratos de limpieza de alcantarillas.
José Manuel Ulate Avendaño
Presidente de Junta Vial Cantonal”.

La regidora Laureen Bolaños señala: “A mí me llama mucho la atención señor Presidente ya encontré el correo que se envió el viernes 20 de diciembre a las 15:57 horas entonces cómo? vamos aprobar un acta del 7 de enero del 2019 acta #1 y del 5 agosto del 2019 en vista de que no está el señor Alcalde quien es el que preside esta Junta ni los técnicos que puedan responder entonces voy a hacer mi consulta a Don Álvaro Rodríguez Segura y a Doña Maritza Sandoval Vega que son los representantes del Concejo Municipal, primero saber porque estas actas están llegando hasta ahora si ustedes creen que esto da cumplimiento a lo que dicta la Ley de Control Interno y segundo quería saber cómo hacen los vecinos para dar a conocer las necesidades a esta Junta que tienen en sus comunidades por ejemplo como viene aquí en Calle Malibú en la temática de Quebrada El Charco, etc. y esto lo digo porque yo no se hace cuánto tiempo los vecinos del Proyecto de la Misión, se les dijo que se les iba ayudar con una calle pavimentada y han pasado no sé meses luz y sigue el mismo problema. Yo fui a hacer una visita porque me preocupaba el estado de esa calle y ustedes pueden ir, no se puede ni siquiera andar en bicicleta, no es transitable aparte de que hay unos olores terribles a heces de animales, a las mismas alcantarillas, entonces yo quiero saber de ustedes, como representantes de este Concejo Municipal, ya yo lo había dicho una vez, ustedes son representantes de un sector y hacen a veces anotaciones sólo de ese sector, pero ustedes deben ver las necesidades a nivel cantonal y me preocupa mucho saber cómo hace uno entonces para que estos vecinos se les tome en cuenta en este tipo de actas?

Sandoval sugiere que los vecinos envíen una nota a la Junta Vial para que le pongan atención a esa calle, es lo único que le puede recomendar porque ellos en la Junta Vial revisan los documentos que le llegan al señor Luis Méndez ya que él los presenta a la Junta y por eso es que ha planificado las obras en las comunidades.

La regidora Maritza Segura señala que efectivamente este presupuesto para la calle La Misión está presupuestado desde hace bastante pero todos saben que el lunes pasado se solucionó un problema de una escritura que es la que ha tenido ese problema y corresponde a Elizabeth Duran y hasta que eso no se solucione esa calle no es calle es una alameda, por tanto hasta que eso no esté resuelto no se puede asfaltar.

El regidor David León manifiesta que es muy frustrante que cuando se asume una posición crítica se sale con el silogismo y dicen que es más fácil criticar que hacer, pero es más fácil hacer sin reflexionar, lo difícil es hacer y reflexionar y ser críticos a la vez, pero también se debe ser autocrítico, y lo dice porque han pasado 357 días desde que sesionó la Junta Vial en su primera acta del 2019 y es poco entendible que pase tanto tiempo y hasta ahora se estén presentando al Concejo para ser aprobadas. La Asesora Legal dijo que los actos de la Junta Vial Cantonal no se convierten en actos administrativos hasta que adquieran la firmeza con la aprobación de las actas, porque no existe el mecanismo que existe en el Concejo Municipal, de votar dos veces un asunto para que quede en firme, entonces acá 357 días después pueden entrar en vigencia los actos que se indican en esta acta, que son actos administrativos. Esto es de locos y de un mundo alternativo y no es de la vida cotidiana de un municipio y esto se aprueba posterior a otras actas que se han enviado. Acta que se presenta debe ser aprobada y por esta razón no la vota.

El regidor Minor Meléndez señala que le queda dudas con esto y no está el personal técnico para que haga las aclaraciones del caso. Acta 1 es un resumen de lo que se quiere hacer sobre proyectos como tal y acta No5. Se habla de un informe técnico de la ejecución de los proyectos, entonces no fueron aprobados por este Concejo porque llega hasta ahora. Hay ejecución sin que exista conocimiento de parte de este Concejo, por esa Razón sugiere que esto se deje para la próxima semana con el inconveniente que estaríamos ya en el 2020 y esto está llegando y se está conociendo en la última sesión de este año para hacer una aprobación y esto deja al Concejo en una posición difícil, porque la Junta obedece a la Ley 8114 y se están brincando una parte, por tanto le preocupa y no se siente cómodo en este momento.

El regidor David León señala que ejecutar un acuerdo sin que tenga la firmeza es simplemente delictivo y esto es un accionar que su persona no va a avalar. No es posible que han pasado 357 días, eso se ejecutó y hasta hoy viene el acta al Concejo para que esos acuerdos tengan la firmeza debida. Esto es un mal augurio para el inicio de la próxima década, porque si así se está terminando, el inicio de año no estará muy bueno.

La regidora Nelsy Saborío consulta que de acuerdo a lo que se ha presentado cuantas reuniones tiene la comisión y cuantas deben ser, y porque se ha dado este desfase y por otro lado en Comisión de Control Interno se dijo que esa situación del tema de actas se tenía que corregir y es un debe que tienen todos todavía, porque se dio en muchas comisiones por ejemplo con la Comisión de Plan Regulador, entonces es importante hacer ver eso y es inconcebible que se tengan actas de tanto tiempo pendientes, por tanto esto es una deficiencia y no puede pasar inadvertida, de manera que se debe corregir este asunto lo más pronto posible, porque se deben atender las solicitudes de los petentes y darles la respuesta debida.

El regidor Nelson Rivas brinda un saludo y señala que al parecer el año nuevo los va a recibir con una situación difícil. Manifiesta que está preocupado a partir de lo que está escuchando, por un tema legal y ahí se debe tener mucho cuidado, porque está llegando algo al Concejo para que avale pero ya actuado y no sabe si eso procede y si hay un ilícito en términos legales, entonces no puede votar este informe en los términos que se está planteando y de acuerdo a los criterios externados por los compañeros y que les da toda la razón. Solicita se saque del orden del día y con tiempo puedan analizarlo, para ver si esto procede.

La síndica Maritza Sandoval señala que estaba conversando con don Luis Méndez y le manifiesta que ese informe está aprobado desde enero y seguro hubo un error material, por tanto lo mejor es sacarlo para que no lo voten y el estará revisando la información en enero.

La Licda. Priscila Quirós señala que la Junta Vial Cantonal es un órgano que depende del Concejo y tiene diversas representaciones. Ellos responden ante el Concejo por su gestión, entonces su recomendación es que como en este momento no se tiene claridad del porque se está enviando estos informes, lo mejor es pedir tanto a la Junta Vial como a la Secretaría que se informe sobre lo que se envió y lo que se aprobó y un inventario de las actas que se han aprobado a la fecha y los actos que se han ejecutado, entonces se debe decir que se deja pendiente porque no se tiene certeza de los actos y pedir esa información y es importante siempre que los técnicos estén presentes para que atiendan las consultas, claro está, se entiende que ya habían vacaciones programadas y que la Presidencia siempre tiene cuidado en eso, pero es bueno que estén para aclarar dudas como las de hoy, porque incluso deben saber dónde están las actas 2, 3 y 4 porque se está remitiendo la 1 y la 5 pero no se sabe de las demás, de ahí que es importante conocer si es que no se están aprobando en forma consecutiva y el Concejo debe tenerlo claro.

La Presidencia señala que en este año han visto varias actas de la Junta Vila Cantonal y no es la primera que han visto, porque ya se han aprobado varias en el transcurso del año. Si hay dudas el asunto es que don Luis no está por sus vacaciones y entiende y comprende, pero están de vacaciones por el cierre institucional pero si se han aprobado actas durante el año. Pareciera que hay una confusión con la que les enviaron, entonces lo más prudente es dejar pendiente ya que no están los técnicos para aclarar esas dudas, por tanto se debe revisar y cotejar las actas que ya se han aprobado, para incluir nuevamente este documento.

El regidor Nelson Rivas le parece la propuesta pero es importante que se agregue lo expuesto por la Asesora Legal porque manifestó algunos puntos muy importantes a efecto de que una vez se conozca el documento y tengan conocimiento de toda la información y con seguridad se pueda votar o improbar.

ACUERDO 1:

ESTUCHADAS LAS PROPUESTAS Y LOS CRITERIOS DE LOS MIEMBROS DEL CONCEJO MUNICIPAL, SE ACUERDA POR UNANIMIDAD: DEJAR PENDIENTE ESTE DOCUMENTO PARA CONOCERLO EL 13 DE ENERO Y SOLICITAR TANTO A LA JUNTA VIAL CANTONAL COMO A LA SECRETARÍA UN INFORME SOBRE LO QUE SE HA ENVIADO Y LO QUE SE HA APROBADO Y UN INVENTARIO DE LAS ACTAS QUE SE HAN APROBADO A LA FECHA Y LOS ACTOS QUE SE HAN EJECUTADO, ADEMÁS SE INDIQUE DÓNDE ESTÁN LAS ACTAS 2, 3 Y 4 PORQUE SE ESTÁ REMITIENDO LA 1 Y LA 5 PERO NO SE SABE DE LAS DEMÁS Y ES IMPORTANTE CONOCER SI ES QUE NO SE ESTÁN APROBANDO EN FORMA CONSECUTIVA. ACUERDO DEFINITIVAMENTE APROBADO.

ARTÍCULO III: INFORMES DE COMISIONES

1. Informe N° 54-2019 AD-2016-2020 Comisión Especial de Nombramientos Especiales y de Juntas de Educación de Escuelas y Juntas Administrativas de Colegios.

Presentes: Vilma Núñez Blanco, Regidora Suplente, Presidente de la comisión.
Carlos Palma Cordero, Regidor Suplente, Secretario.
Ausente: David Fernando León Ramírez, Regidor Propietario.
Secretaria de Comisiones: María José González Vargas – Secretaria de Comisiones

La Comisión Especial de Nombramientos Especiales y de Juntas de Educación de Escuelas y Juntas Administrativas de Colegios, rinde informe sobre los asuntos analizados en la reunión realizada el día jueves 12 diciembre del 2019 a las diez horas con cinco minutos.

1. Remite: SCM-2197-2019.

Suscribe: MsC. Rafael Castro Vindas – Director Colegio Técnico Profesional de Heredia.

Sesión N°: 286-2019.

Fecha: 02-12-2019.

Asunto: Presenta terna para la sustitución del miembro propietario del Sr. Mario Alberto Sibaja Cedeño quien falleció. N° 450-19.

ANEXO 1.

El documento se encuentra integro en el archivo digital y físico, documento que cuenta con todos los detalles, esto por ser un informe sumamente extenso.

RECOMENDACIÓN: ESTA COMISIÓN RECOMIENDA AL CONCEJO MUNICIPAL, ELEVAR LA TERNA Y REALIZAR EL NOMBRAMIENTO DEL SEÑOR JUAN JOSÉ SANDOVAL MÉNDEZ, CÉDULA 6-0119-0180 PARA LA JUNTA ADMINISTRATIVA DEL COLEGIO TÉCNICO PROFESIONAL DE HEREDIA. ACUERDO APROBADO POR UNANIMIDAD Y EN FIRME.

ACUERDO 2:

ANALIZADO EL PUNTO 1 DEL INFORME N° 54-2019 AD-2016-2020 COMISIÓN ESPECIAL DE NOMBRAMIENTOS ESPECIALES Y DE JUNTAS DE EDUCACIÓN DE ESCUELAS Y JUNTAS ADMINISTRATIVAS DE COLEGIOS, SE ACUERDA POR UNANIMIDAD: NOMBRAR AL SEÑOR JUAN JOSÉ SANDOVAL MÉNDEZ, CÉDULA 6-0119-0180 COMO MIEMBRO DE LA JUNTA ADMINISTRATIVA DEL COLEGIO TÉCNICO PROFESIONAL DE HEREDIA. ACUERDO DEFINITIVAMENTE APROBADO.

2. Remite: SCM-2242-2019.

Suscribe: MSc. Patricia Bermúdez Ramírez – Supervisora Circuito 01 Ministerio de Educación Pública.

Sesión N°: 288-2019.

Fecha: 09-12-2019.

Asunto: Respuesta a documento SCM-1991-2019 de la Junta de Educación de Heredia Centro. N° 452-19.

ANEXO 2.

El documento se encuentra integro en el archivo digital y físico, documento que cuenta con todos los detalles, esto por ser un informe sumamente extenso.

RECOMENDACIÓN: ESTA COMISIÓN RECOMIENDA AL CONCEJO MUNICIPAL, ELEVAR LA TERNA Y REALIZAR EL NOMBRAMIENTO DE LOS SEÑORES ANA MERCEDES AVENDAÑO ALVARADO, CÉDULA 2-0374-0124; JUAN CARLOS CAMPOS ALPIZA, CÉDULA 4-0147-0653; CARLOS EDUARDO RODRÍGUEZ RODRÍGUEZ, CÉDULA 1-0448-0198; CARMEN MARÍA MIRANDA OROZCO, CÉDULA 7-0049-1032; Y MARITZA RODRÍGUEZ BORGES, CÉDULA 4-0132-0025, PARA LA JUNTA DE EDUCACIÓN DE HEREDIA CENTRO. ACUERDO APROBADO POR UNANIMIDAD Y EN FIRME.

La regidora Laureen Bolaños señala: “Quería consultarle a la Asesora Legal en el punto dos quería que ella pudiera darnos el criterio jurídico de si esa recomendación se puede o no avalar por parte de este Concejo Municipal, esto porque en los mismos documentos se habla de que está Junta de Educación de Heredia Centro se estría aprobando la terna sólo para que ellos pudiese hacer el proceso de poder despachar algunos de los activos o lo que está en su posesión esta junta porque está junta era una junta

que correspondía a una conformación de varias escuelas entonces que una vez que se haga ese trabajo se debe disolver y por ello me preocupa si esto tienen algún asunto legal o algún impedimento que este Concejo deba tomar en cuenta puesto que solamente va a nombrarse para esa función específica por ello quedo con una inseguridad jurídica.”

La Licda. Priscila Quirós señala que en relación al nombramiento de esta Junta hace un año La Dirección Regional ha presentado ternas para que se nombre la Junta de Heredia Centro, pero en alguna oportunidad se remitió ternas con la integración de la Escuela de Capacitación obrera, entonces se le hizo ver la situación y la comisión no recomendó nombramiento de la junta. Ahora se da otra solicitud y se adjunta un documento de la Auditoría Interna del MEP que le dice que es un nombramiento con un fin específico y es para que se puedan liquidar todos los bienes que están a nombre de la Junta de Heredia Centro y su recomendación es que se condicione el nombramiento a ese hecho concreto y por un plazo de 6 meses, porque no puede dejar pasar en el tiempo sus obligaciones. El Concejo puede pedir que una vez que se hagan la liquidación se informe al Concejo Municipal para que estén enterados, pero en todo caso es por un período no mayor a seis meses, porque este es un nombramiento condicionado.

La regidora Vilma Núñez manifiesta que es correcto lo que explica la Licda. Quirós ya que a ellos se les olvidó agregar ese párrafo, ya que es únicamente para que hagan la liquidación de los bienes que ellos tienen y es por un tiempo definido.

La Presidencia consulta a los miembros de la Comisión si están de acuerdo en agregar las condiciones expuestas a lo que responde la regidora Vilma Núñez que si están de acuerdo.

ACUERDO 3:

ANALIZADO EL PUNTO 2 DEL INFORME N° 54-2019 AD-2016-2020 DE LA COMISIÓN ESPECIAL DE NOMBRAMIENTOS ESPECIALES Y DE JUNTAS DE EDUCACIÓN DE ESCUELAS Y JUNTAS ADMINISTRATIVAS DE COLEGIOS, SE ACUERDA POR UNANIMIDAD:

- A. NOMBRAR A ANA MERCEDES AVENDAÑO ALVARADO, CÉDULA 2-0374-0124; JUAN CARLOS CAMPOS ALPIZA, CÉDULA 4-0147-0653; CARLOS EDUARDO RODRÍGUEZ RODRÍGUEZ, CÉDULA 1-0448-0198; CARMEN MARÍA MIRANDA OROZCO, CÉDULA 7-0049-1032; Y MARITZA RODRÍGUEZ BORGES, CÉDULA 4-0132-0025, COMO MIEMBROS DE LA JUNTA DE EDUCACIÓN DE HEREDIA CENTRO.**
- B. ESTE NOMBRAMIENTO ES CONDICIONADO Y ES POR UN PERÍODO DE SEIS MESES PARA QUE LA JUNTA PROCEDA A LIQUIDAR LOS BIENES TAL Y COMO SE INDICA EN EL DOCUMENTO AI-1138-10 SUSCRITO POR LA LICDA. MARITZA SOTO CALDERÓN – JEFE DE EVALUACIÓN Y SEGUIMIENTO - AUDITORÍA INTERNA DEL MEP.**
- C. SOLICITAR A LA DIRECCIÓN REGIONAL DE HEREDIA QUE INFORME A ESTE CONCEJO UNA VEZ SE HAYA CUMPLIDO EL FIN PARA EL CUAL FUE NOMBRADA ESTA JUNTA.**

**** ACUERDO DEFINITIVAMENTE APROBADO.**

2. Informe N° 119-2019 AD 2016-2020 de la Comisión de Gobierno y Administración

Presentes:

Daniel Trejos Avilés, Regidor propietario, Presidente
Gerly María Garreta Vega, Regidora Propietaria, secretaria
Minor Meléndez Venegas, Regidor Propietario
Manrique Chaves Borbón, Regidor Propietario
Laureen Bolaños Quesada, Regidora Propietaria

Asesores y secretaria de comisiones:

Lic. Carlos Roberto Álvarez Chaves – Abogado Municipal
Licda. María Isabel Sáenz Soto – Directora de Asesoría y Gestión Jurídica
Lic. Enio Varas Arrieta – Proveedor Municipal
Lic. Jorge Montero B. Asesor de Regiduría PUSC

Licda. Priscila Quirós Muñoz Asesora Legal Concejo Municipal
María José González Vargas – Secretaria de Comisiones

La Comisión de Gobierno y Administración rinde informe sobre los asuntos analizados en reunión realizada el miércoles 04 de diciembre del 2019 al ser a las diez horas con cuarenta minutos.

1. Asunto: Análisis de Informe del Lic Adrián Arguedas Vindas, Director Financiero Administrativo en relación a los procesos de contratación administrativa adjudicados a la empresa Zonas Verdes Gabelo.

(...)

RECOMENDACIÓN: ESTA COMISIÓN RECOMIENDA AL CONCEJO MUNICIPAL LO SIGUIENTE:

A) SOLICITAR A LA DIRECCIÓN FINANCIERA ADMINISTRACIÓN CON BASE EN EL OFICIO DF-193-2019 SUSCRITO POR EL LIC. ADRIÁN ARGUEDAS VINDAS – DIRECTOR FINANCIERO ADMINISTRATIVO, EN CUAL HACE REFERENCIA A LOS MONTOS DE CONTRATOS FINIQUITADOS Y EJECUTADOS, SE NOS ENVÍE EL MONTO TOTAL DE LO EJECUTADO CON RESPECTO A LA SOCIEDAD MANTENIMIENTO Y ZONAS VERDES GABELO S.A.

B) SOLICITAR A LA DIRECCIÓN DE ASESORÍA Y GESTIÓN JURÍDICA, NOS ENVÍE UN INFORME CON RESPECTO AL REFRENDO INTERNO OTORGADO EN EL PROCESO DE LICITACIÓN PÚBLICA LN-2014-000002-01.

C) SOLICITAR A LA ADMINISTRACIÓN MUNICIPAL, NOS ENVÍE UNA VEZ SE TENGA LA RESPUESTA REALIZADA MEDIANTE EL OFICIO AMH-1458-2019 SUSCRITO POR LA SEÑORA OLGA SOLÍS SOTO – ALCALDESA MUNICIPAL A.I., EL CUAL CONTIENE EL OFICIO DAJ-0552-2019 SUSCRITO POR LA LICDA. MARÍA ISABEL SÁENZ SOTO – DIRECTORA DE ASESORÍA Y GESTIÓN JURÍDICA.

D) SOLICITAR A LA ADMINISTRACIÓN MUNICIPAL, QUE UNA VEZ LA CONTRALORÍA GENERAL DE LA REPÚBLICA RESUELVA LA APELACIÓN PRESENTADA POR LA SOCIEDAD MANTENIMIENTO Y ZONAS VERDES GABELO S.A, NOS ENVÍE LA RESOLUCIÓN DE ESTE ENTE CONTRALOR.

ACUERDO APROBADO POR UNANIMIDAD Y EN FIRME.

“Los documentos a que hace referencia el asunto y se detallan (...) se encuentran en forma íntegra en el Informe No. Informe N° 119-2019 AD 2016-2020 de la Comisión de Gobierno y Administración.”

ACUERDO 4:

ANALIZADO EL INFORME N° 119-2019 AD 2016-2020 DE LA COMISIÓN DE GOBIERNO Y ADMINISTRACIÓN, SE ACUERDA POR UNANIMIDAD:

- A. SOLICITAR A LA DIRECCIÓN FINANCIERA ADMINISTRATIVA CON BASE EN EL OFICIO DF-193-2019 SUSCRITO POR EL LIC. ADRIÁN ARGUEDAS VINDAS – DIRECTOR FINANCIERO ADMINISTRATIVO, EN EL CUAL HACE REFERENCIA A LOS MONTOS DE CONTRATOS FINIQUITADOS Y EJECUTADOS, SE NOS ENVÍE EL MONTO TOTAL DE LO EJECUTADO CON RESPECTO A LA SOCIEDAD MANTENIMIENTO Y ZONAS VERDES GABELO S.A.**
- B. SOLICITAR A LA DIRECCIÓN DE ASESORÍA Y GESTIÓN JURÍDICA, NOS ENVÍE UN INFORME CON RESPECTO AL REFRENDO INTERNO OTORGADO EN EL PROCESO DE LICITACIÓN PÚBLICA LN-2014-000002-01.**
- C. SOLICITAR A LA ADMINISTRACIÓN MUNICIPAL, NOS ENVÍE UNA VEZ SE TENGA LA RESPUESTA REALIZADA MEDIANTE EL OFICIO AMH-1458-2019 SUSCRITO POR LA SEÑORA OLGA SOLÍS SOTO – ALCALDESA MUNICIPAL A.I., EL CUAL CONTIENE EL OFICIO DAJ-0552-2019 SUSCRITO POR LA LICDA. MARÍA ISABEL SÁENZ SOTO – DIRECTORA DE ASESORÍA Y GESTIÓN JURÍDICA.**
- D. SOLICITAR A LA ADMINISTRACIÓN MUNICIPAL, QUE UNA VEZ LA CONTRALORÍA GENERAL DE LA REPÚBLICA RESUELVA LA APELACIÓN PRESENTADA POR LA SOCIEDAD MANTENIMIENTO Y ZONAS VERDES GABELO S.A, NOS ENVÍE LA RESOLUCIÓN DE ESTE ENTE CONTRALOR.**

**** ACUERDO DEFINITIVAMENTE APROBADO.**

3. Informe N° 89-2019 AD 2016-2020 de la Comisión de Asuntos Jurídicos.

Presentes: Manrique Chaves Borbón, Regidor Propietario, Presidente.

Nelson Rivas Solís, Regidor Propietario, Secretario.

Ausente: David Fernando León Ramírez, Regidor Propietario.

Invitados, Asesora Legal y Secretaria de Comisiones:

Minor Meléndez Venegas – Regidor Propietario

Licda. Priscila Quirós Muñoz – Asesora Legal del Concejo Municipal

María José González Vargas - Secretaria de Comisiones

La Comisión de Asuntos Jurídicos rinde informe sobre asuntos analizados el día miércoles 04 de diciembre del 2019, a las dieciséis horas con treinta minutos.

1. Remite: SCM-1562-2019 y SCM-1677-2019.

Suscribe: Gildardo Montoya Buenaventura y Carlyn Ugalde Guevara respectivamente.

Sesión N°: 264-2019 y 269-2019 respectivamente.

Fecha: 26-08-2019 y 16-09-2019 respectivamente.

Asunto:

- Solicitud para que sea revisado el Reglamento del Mercado. **DC-R N°353**
- Presentación de observaciones y oposiciones al Proyecto de Reglamento del Mercado Municipal. **DC-R N°372-2019.**

Texto del Reglamento de Mercado Municipal de Heredia:

MUNICIPALIDAD DE HEREDIA

*De conformidad con lo dispuesto con el artículo 43 del código Municipal y según el acuerdo municipal del Cantón Central de HEREDIA, **En sesión ordinaria N° CIENTO CUARENTA Y CUATRO – DOS MIL DIECIOCHO**, se publica el Proyecto de Reglamento del Mercado Municipal de HEREDIA, con el fin de someterlo a consulta pública no vinculante por el lapso de 10 días hábiles, transcurridos los cuales el Concejo se pronunciará sobre la propuesta.*

El texto que se somete a la consulta es el siguiente:

**PROYECTO REGLAMENTO DE
MERCADO MUNICIPAL DE HEREDIA**

Considerando:

I. –El Concejo Municipal de HEREDIA, haciendo uso de sus facultades conferida por el Código Municipal, Ley de la República número 7794, artículo 4°, inciso a) 13, incisos c), d) y p).

II. –Que la Constitución Política de conformidad con el artículo 170, establece autonomía de esta corporación para dictar el presente reglamento.

III. –Que el Código Civil establece sobre el Modo de Uso y Aprovechamiento de las Cosas Públicas que este asunto se rige por los respectivos Reglamentos Administrativos, cosas que a su vez por disposición legal se encuentran fuera del Comercio de los Hombres.

IV. –Ley N° 7027 que regula lo relativo a los Mercado Municipales.

POR TANTO:

Se emite el siguiente Reglamento del Mercado Municipal del Cantón Central de HEREDIA.

**TÍTULO PRIMERO
CAPÍTULO I
Disposiciones generales**

Artículo 1–Aplicación: el presente Reglamento será de aplicación en el Mercado Municipal del Cantón Central de HEREDIA. El funcionamiento y orden del Mercado Municipal de HEREDIA está sujeto al Código Municipal, ley 7027, así como a cualquier normativa aplicable.

Artículo 2–Actividades del Mercado: La actividad ordinaria del Mercado Municipal será la venta directa al público de forma permanente, en condición de centro de abastecimiento a través de los diferentes puntos de venta de artículos diversos de consumo permitidos por ley, como por ejemplo, ferretería, relojería, farmacia, bazar, productos plásticos, barbería, tienda, bisutería, carnicerías, abarrotes, verduras, frutas, sodas y servicios financieros **regulados por ley.**

Artículo 3– Compromisos de la Municipalidad:

- a. Mantener las pólizas de seguros de responsabilidad civil y siniestra actualizada y al día.
- b. Brindar el servicio de seguridad interna y externa que velara por el orden y seguridad del mercado.
- c. Velar por los bienes de los arrendatarios, en el horario que el mercado se encuentre cerrado, siempre y cuando el local cuente con la infraestructura de seguridad adecuada.
- d. Mantener limpias las áreas comunes.
- e. Mantener en óptimas condiciones el alcantarillado sanitario y pluvial interno.
- f. Dar el servicio de recepción de basura en las afuera del mercado de lunes a sábado.
- g. Dar mantenimiento preventivo y correctivo a los pasillos, aceras, techos, sistema eléctrico de baja y alta tensión, sistema de iluminación, servicios sanitarios, sistema de gas LP, sistema alcantarillado sanitario, sistema de señalización, sistema de alarma contra incendios, rampas , bomba de agua, área de parqueo del costado sur, paredes internas y externas de cemento, y el área administrativa. Y se exceptúa los locales comerciales.
- h. Mantener un plan de emergencias.
- i. La seguridad externa del mercado estará a cargo de la policía Municipal, con la ayuda de cámaras de seguridad.

Artículo 4 -De la inocuidad alimentaria: Sobre la inocuidad alimentaria será obligación de todos los actores del Mercado Municipal velar por el cumplimiento de los lineamientos generales de inocuidad de los alimentos emitidos por los órganos y entes reguladores, rectores y fiscalizadores del país. Para este propósito el Administrador del Mercado, emitirá los lineamientos necesarios que contendrá las prácticas obligatorias que en materia de inocuidad de alimentos, establezca el ordenamiento jurídico aplicable.

Artículo 5– De la prevención y atención de emergencias: Será obligación de la Municipalidad suscribir una póliza de responsabilidad civil para los usuarios, la cobertura se actualizará anualmente y su costo se distribuirá en el estudio técnico del valor del alquiler que se realiza cada Quinquenio. Además, deberá contar con un plan básico para la prevención y atención de situaciones de emergencia, de acuerdo con la normativa técnica y las disposiciones emitidas por el Cuerpo de Bomberos. La implementación de este plan será de acatamiento obligatorio para todos los arrendatarios, a quienes se les notificara sus obligaciones con respecto a este reglamento.

Artículo 6- Del acceso de las personas con discapacidad: Será obligación de toda la Administración del Mercado Municipal garantizar la accesibilidad general a las instalaciones y servicios del Mercado Municipal de conformidad con la Ley 7600 y normativa concordante.

CAPÍTULO II

De la organización municipal y sus competencias

Artículo 7– Competencias administrativas y agotamiento de los recursos previos: La Municipalidad mantiene todas las competencias irrenunciables que, de manera obligatoria, según la legislación vigente, deben ser desempeñadas por la Administración Municipal. Coordinará y resolverá todos los asuntos relativos a la gestión ordinaria del Mercado por intermedio del Administrador del

Mercado el cual será nombrado por el Alcalde de conformidad con el artículo 17, inciso k) del Código Municipal.

Las instancias superiores no tramitarán asuntos que no hayan sido resueltos por la Administración del Mercado en primera instancia, salvo que el Alcalde Municipal lo delegue en otra dependencia.

Artículo 8– Competencia del Administrador del Mercado: entre otros, los siguientes asuntos:

- a. La coordinación general del funcionamiento del Mercado y del personal que se adscriba.
- b. Ser el enlace entre los arrendatarios y la Municipalidad, velar por el buen funcionamiento del establecimiento, la aplicación de este reglamento y resolver sobre los asuntos sometidos a su conocimiento, en particular las quejas y reclamos del público y los arrendatarios, salvo que él mismo los traslade a su superior.
- c. Disponer en la oficina de la Administración de un cuaderno o registro de reclamos foliado. Traslada a la Dirección de Servicios y Gestión Tributaria un informe sobre incidentes o reclamos en los siguientes diez días hábiles una vez recibido el reclamo, indicando los procedimientos o medidas correctivas o sancionatorias que se adoptaron, o en su defecto un plan remedial.
- d. Custodiar y mantener actualizados los expedientes administrativos de cada arrendamiento y toda la documentación que genere su gestión.
- e. Elaborar y coordinar la ejecución del Plan Anual Operativo, de los servicios y de los costos comunes, el Plan de acción comercial y de formación y capacitación de los arrendatarios.
- f. Velar por el cumplimiento de los horarios de apertura y cierre del Mercado Municipal.
- g. Velar para que la realización de las actividades comerciales se den en armonía y de acuerdo a las normas de inocuidad vigentes y con el respeto debido a los usuarios y la línea de comercio autorizada por el Municipio.
- h. Aplicar las sanciones, de conformidad con este reglamento.
- i. Realizar inspecciones en los lugares de venta y zonas de carga y descarga.
- j. Velar por el cumplimiento de las normas de seguridad pública.
- k. Adoptar las medidas administrativas que sean necesarias para garantizar la salud, la seguridad, el buen servicio a los usuarios y correcto funcionamiento del Mercado según sus fines.
- l. Realizar las gestiones de cobros mensuales a los arrendatarios del mercado.
- m. Mantener actualizado la información de los locales y aplicar los traspasos de locales en la base de datos SIAM.
- n. Coordinar con las autoridades sanitarias competentes las condiciones de preparación, expendio y almacenamiento de alimentos.
- o. Denunciar ante los entes fiscalizadores el incumplimiento en los locales de la normativa sanitaria vigente.

Artículo 9– El Concejo Municipal: Corresponderá al Concejo Municipal conocer lo relativo a:

- a. Establecer el monto de alquiler de los locales de conformidad con el ordenamiento jurídico.
- b. Autorizar los remates de aquellos locales desocupados.

CAPÍTULO III De los arrendamientos

Artículo 10– De la forma de adquirir el arrendamiento: El mecanismo por el cual se adquiere el arrendamiento es mediante la figura de remate y de traspaso de acuerdo a lo regulado en este reglamento.

Artículo 11– De los requisitos para ser arrendatario: Podrán ser titulares de uso de los tramos las personas físicas que tengan los siguientes requisitos:

- a. Contar con capacidad jurídica y capacidad de obrar.
- b. Cumplir con los requisitos legales para el ejercicio del comercio de conformidad con la legislación.
- c. Estar al día en el pago de sus obligaciones con la Municipalidad de Heredia
- d. Estar al día con las obligaciones de la Caja del Seguro Social.

Artículo 12– De la transmisibilidad por cesión: El derecho de arrendamiento podrá traspasarse bajo la figura de cesión, siempre y cuando:

- a. Sea a familiares directos, hijos, padres y cónyuge o conviviente en unión libre debidamente demostrado.
- b. Presente solicitud de traspaso de derecho de arrendamiento ante la administración del mercado, con los timbres de abogado y archivo correspondientes, quien hará el análisis respectivo para posteriormente realizar el traslado a la Dirección de Asesoría y Gestión Jurídica.
- c. El acto de cesión se otorgue mediante escritura pública.
- d. El cedente se encuentre al día con sus obligaciones municipales y cargas sociales.
- e. El cesionario reúna las mismas condiciones y se subroge en las obligaciones del que cede.
- f. El cesionario deberá cancelar ante la Administración Municipal 7.5 veces el monto del arrendamiento vigente.
- g. Las personas jurídicas que al entrar en vigencia este reglamento son arrendatarias deberán presentar cada dos años en el mes de enero una declaración jurídica de su capital accionario a la Administración.

Artículo 13– Del pago por concepto de cesión La cesión de derecho de arrendamiento será autorizada previo cumplimiento de los requisitos indicados en el artículo anterior, y la misma solamente quedará perfeccionada mediante la formalización en los registros por la Administración Municipal y surtirá efectos una vez que se ejecute el pago del canon correspondiente a favor de la Municipalidad, el cual será el equivalente a un mes de alquiler del local de interés.

Artículo 14– Del límite para evitar el oligopolio: El número máximo de locales en arrendamiento será de dos locales para un mismo arrendatario, con independencia de que se ejerzan diferentes actividades unitariamente o en su conjunto.

Artículo 15– El arrendatario a la hora de suscribir el contrato de arrendamiento decidirá quién será el o los beneficiarios: El beneficiario, dentro del plazo de tres meses a partir de la defunción del causante, deberá de solicitar el cambio de titularidad a su favor, debiendo aportar la siguiente documentación:

- a. Certificado de defunción del causante.
- b. Escritura de aceptación de la herencia.
- c. Certificado de estar al día en el pago del arrendamiento y de los permisos municipales y cargas sociales.
- d. El arrendamiento a la hora de adquirir, de no hacerlo en el plazo indicado, se declarará caducada la concesión.
- e. Cumplir con lo establecido en el artículo 11 y 12 de este reglamento.

Artículo 16– De la extinción del arrendamiento: La relación de arrendamiento se extingue por cualquiera de las causas establecidas en la legislación vigente y también por:

- a. Término del plazo social.
- b. Por comisión de falta grave de los arrendatarios.
- c. Por abandono del local, o cierre del mismo por más de dos meses consecutivos, excepto que tenga autorización de la Administración del Mercado, la cual debe ser escrita, previa y por motivo justificado.
- d. Por renuncia expresa escrita.
- e. Defunción del titular, sin haber dejado beneficiarios.

- f. Cesión sin cumplir con los trámites y requisitos establecidos por el presente Reglamento.
- g. Por falta de pago de un mes del arrendamiento
- h. Por no contar con el permiso de funcionamiento al día, previo debido proceso.
- i. Por incumplimiento a las disposiciones del presente reglamento.

CAPÍTULO IV

De la Gestión Integral de los Residuos dentro del Mercado

Artículo 17. Los arrendatarios y la administración del Mercado Municipal velarán por promover la gestión integral de los residuos sólidos, a través de la ejecución de acciones concretas que fomenten la minimización de los residuos, la separación de los residuos valorizables para su posterior reciclaje, y el aprovechamiento de los residuos orgánicos.

Artículo 18. De la Gestión Integral de Residuos por parte de la Administración del Mercado Municipal: será responsabilidad de la Administración Municipal:

- a. Promover la separación en la fuente y la clasificación de los residuos sólidos, por parte de los distintos usuarios del Mercado Municipal.
- b. Evitar que el inadecuado manejo de los residuos afecte el desarrollo de las actividades ejecutadas en el Mercado Municipal, y represente un riesgo a la salud humana y al ambiente.
- c. Prevenir la contaminación ambiental y la proliferación de vectores relacionados con enfermedades infecciosas, a través del manejo adecuado de los residuos.
- d. Incentivar a los arrendatarios, usuarios y proveedores a reducir en la medida de lo posible los residuos generados como parte de las actividades que realizan en las instalaciones municipales.
- e. Involucrar a todos los arrendatarios, usuarios y proveedores del Mercado Municipal para que asuman su responsabilidad como generadores de residuos, tal como lo establece la Ley para la Gestión Integral de los Residuos N°8839 y su Reglamento General el Decreto N°37567, y en concordancia con lo que establece la jerarquía de los residuos sólidos.

Artículo 19. De la Gestión Integral de Residuos por parte de los arrendatarios: será responsabilidad de los arrendatarios:

- a. Almacenar los residuos que generen de forma sanitaria para su recolección: en bolsa plástica resistente, totalmente cerrada de manera que no permita la entrada de agua, insectos, roedores, entre otros, ni el derrame de su contenido.
- b. Velar porque el volumen o peso no afecte la salud ni la seguridad de los usuarios del servicio de recolección ni de los colaboradores de la empresa que brinda el servicio de recolección. El peso máximo de cada bolsa no debe exceder los 20 Kg.
- c. Evitar en todo momento que indigentes o personas inescrupulosas tengan acceso a las bolsas y/o su contenido, para lo que es necesario que estas no pasen más tiempo del requerido sobre la vía pública. Los residuos deben sacarse para su recolección únicamente en las fechas, y horarios establecidos. Así como en el lugar especificado por la administración del Mercado Municipal. Los residuos empacados no deben obstruir el paso peatonal, vehicular o escorrentía de las aguas pluviales.
- d. El arrendatario evitará la existencia de obstáculos, temporales y/o permanentes frente al sitio común de recolección de residuos, que dificulten la labor de recolección o que ponga en riesgo la integridad del operario recolector.
- e. Acatar la frecuencia y sectores de recolección ordinaria. La Municipalidad brindará el servicio de recolección ordinaria según las rutas, frecuencia, previamente determinados, información que será comunicada por la Administración del Mercado Municipal, y que estará sujeta a modificaciones que en el momento oportuno serán comunicadas a los arrendatarios.
- f. El arrendatario se apegará de manera estricta al programa de recolección establecido y comunicado oficialmente por la Municipalidad, esto con el fin de que la permanencia a la intemperie de los residuos sea la más breve posible.

- g. El arrendatario que imposibilite la recolección de los residuos, sea por su colocación extemporánea, peligrosidad de los residuos, incumplimiento en el empaque, entre otros, deberá retirarlos de la vía pública de forma inmediata y guardarlos dentro de su local hasta la próxima recolección.*

Artículo 20. Del empaqueo de los residuos ordinarios del Mercado Municipal:

- a. Los residuos no podrán ser dispuestos a la espera de la recolección si no están debidamente empacados.*
- b. El empaque de los residuos sólidos será exclusivamente en bolsas plásticas o sacos, con las siguientes características: Preferiblemente de material biodegradable, resistentes al peso de su contenido y a la manipulación propia de la prestación del servicio, de cualquier color excepto rojo, ya que este es exclusivo para residuos infectocontagiosos, que permitan su cierre por medio de un dispositivo de amarre fijo o un nudo.*
- c. El empaque no deberá llenarse por encima de dos terceras partes de su volumen para que puedan entregarse debidamente cerradas y no permitan la entrada de agua, insectos o roedores, ni el escape de líquidos.*
- d. Los residuos punzocortantes, sin excepción, tienen que ser envueltos con papel grueso o colocado dentro de recipientes de plástico rígido sellando la tapa posteriormente. En ambos casos el empaque deberá estar debidamente rotulado.*
- e. Los residuos peligrosos punzocortantes (como agujas) deberán desinfectarse y desecharse de forma responsable, según las medidas necesarias para evitar cualquier tipo de accidente por parte de quien manipule el residuo y el empaque tendrá que estar debidamente rotulado.*
- f. El arrendatario velará por la integridad de los empaques de manera tal que no sean abiertos o dañados mientras se trasladan al sitio de recolección, arrendatario deberá recolectar los residuos que se salgan de los empaques.*

Artículo 21. De la clasificación y separación de los residuos valorizables del Mercado Municipal:

- a. Características de los residuos valorizables. Se consideran valorizables todos aquellos residuos que se encuentren limpios, separados, clasificados y que por su condición de reaprovechamiento, posean valor económico residual, en relación con el material con el que han sido fabricados, tales como: plásticos, papel, multicapa (tetrabrik), cartón, vidrio, aluminio, metales ferrosos y chatarra entre otros y cualquier otro material que a futuro cumpla con estas condiciones.*
- b. Fomento de la sensibilización y educación. La Administración del Mercado Municipal en conjunto con el Departamento de Gestión Integral de Residuos de la Municipalidad pondrá en ejecución de forma continua y permanente, estrategias para incentivar en el usuario la práctica de separación y clasificación de los residuos sólidos desde la fuente de generación y promoverá alianzas estrategias con distintos gestores de residuos autorizados para promover la gestión integral de los residuos sólidos.*
- c. Todo generador está obligado a separar los residuos desde la fuente de generación, clasificarlos, rotular los empaques con el tipo de residuo que contiene y entregarlos bajo las condiciones establecidas por la Municipalidad.*
- d. El arrendatario deberá limpiar, secar y compactar los residuos valorizables y separarlos según el material de que está hecho, evitando que se contaminen con líquidos, alimentos, sustancias bio infecciosas, pinturas, sustancias inflamables, explosivas, corrosivas, radioactivas y materiales punzocortantes.*
- e. El arrendatario entregará los residuos valorizables en la Ruta de recolección selectiva brindada por la Municipalidad una vez a la semana, en Centros temporales de recuperación establecidas periódicamente y autorizadas por la Municipalidad (campañas de recolección), y en Centros de Recuperación de Residuos Valorizables autorizados por el Ministerio de Salud mediante el Reglamento de Centros de Recuperación de Residuos Valorizables, o coordinará la entrega a*

gestores de residuos debidamente autorizados por el Ministerio de Salud, o inscritos al Sistema de Gestión de Residuos Peligrosos (SIGREP) según corresponda.

Artículo 22. La recolección de residuos ordinarios en el Mercado: será responsabilidad de cada arrendatario la recolección y traslado de los desechos generados en cada local, para ello, la Municipalidad ha dispuesto de los servicios de recolección de basura de la siguiente manera; los días lunes en horario de 10:00 am a 10:45 am y de martes a sábado con horario de 10:00 am a 10:25 am. Con el toque de la sirena se dará por iniciado el proceso de traslado de desechos hasta el camión recolector ubicado en el parqueo sur del Mercado. El funcionamiento de operaciones del Mercado Municipal y el horario de recolección será definido por el Administrador del Mercado, de conformidad con el presente reglamento, y podrá ser variado por la Administración del Mercado quien comunicará en tiempo y forma a los arrendatarios.

Artículo 23. La recolección de residuos valorizables en el Mercado: será responsabilidad de cada arrendatario la separación, recolección y traslado de los residuos ordinarios sujetos a reciclaje generados en cada local, para ello, la Municipalidad ha dispuesto de los servicios de recolección de reciclaje de la siguiente manera; los días martes en horario de 11:00 am a 11:35 am. Con el toque de la sirena se dará por iniciado el proceso de traslado de residuos valorizables hasta el camión recolector ubicado en el parqueo sur del Mercado. El funcionamiento de operaciones del Mercado Municipal y el horario de recolección será definido por el Administrador del Mercado, de conformidad con el presente reglamento, y podrá ser variado por la Administración del Mercado quien comunicará en tiempo y forma a los arrendatarios.

Artículo 24. De las prohibiciones en el manejo de residuos del mercado: Queda completamente prohibido para los arrendatarios, realizar las siguientes acciones:

- a. Depositar animales muertos, parte de éstos y residuos de carácter especial con los residuos para ser recolectados por el servicio ordinario.
- b. Quemar todo tipo de residuos.
- c. Remover o extraer el contenido total o parcial de los camiones recolectores de residuos, una vez colocados en el sitio de recolección.
- d. Depositar residuos sólidos en las trampas de grasa de los locales.
- e. Depositar o derramar algún tipo de grasa en las alcantarillas pluviales.

CAPÍTULO V

De los derechos, obligaciones y prohibiciones del arrendatario

Artículo 25– Derechos del arrendatario: El arrendatario contará con los siguientes derechos:

- a. La utilización a título privado del derecho de arrendamiento hasta la finalización del mismo.
- b. Ceder los derechos de conformidad con lo establecido en el presente reglamento.
- c. Asociación general.
- d. Ejercicio de la actividad comercial sin más limitaciones que las establecidas en la legislación vigente, el respectivo contrato de arrendamiento y en el presente Reglamento.
- e. Sobre los cajones de las cortinas metálicas de los locales se permitirá la colocación de rótulos tipo marquesina que no excedan el ancho de dicho cajón. Otro tipo de rotulo que no sea marquesina no está permitido.
- f. El arrendatario y sus colaboradores podrán ingresar una hora antes de la apertura del mercado para acomodar la mercadería y salir una hora después del cierre del mercado al público para realizar labores de mantenimiento y limpieza del local.

- g. *El arrendatario podrá solicitar un cambio de línea o la extensión de la línea comercial existente, ante la administración del Mercado Municipal quien resolverá previo a un informe técnico, que apruebe o desestime dicha solicitud.*

Artículo 26– De las obligaciones: Los arrendatarios tendrán las siguientes obligaciones.

- a. *Cancelar el arriendo del local por mes adelantado durante los primeros diez días hábiles del mes respectivo.*
- b. *Cumplir con las disposiciones del presente reglamento y toda la normativa conexas.*
- c. *Acatar las disposiciones, directrices y órdenes dictadas por el Concejo Municipal, la Alcaldía y el Administrador del Mercado en el ejercicio de sus competencias.*
- d. *Contar con un programa mensual de control y exterminio de plagas y de roedores a cargo de una empresa certificada y aprobada por el Ministerio de Salud y SENASA, de lo cual debe presentarse un informe trimestral a la Administración del mercado.*
- e. *Mantener al día los tributos municipales y demás servicios públicos.*
- f. *Tramitar y obtener la respectiva patente municipal, de conformidad con la reglamentación vigente.*
- g. *Mantener tanto los permisos de funcionamiento emitido por SENASA, El Ministerio de Salud e INCOPECA, según corresponda, así como la Patente Comercial emitida por la Municipalidad de Heredia a nombre del arrendatario en condición de persona física o sociedad comercial según información contenida en el Sistema Integrado Municipal.*
- h. *Facturar su actividad comercial en el Mercado Municipal, a nombre del arrendatario.*
- i. *Satisfacer los gastos de equipamiento y acondicionamiento de conformidad con la legislación vigente y mantener en perfectas condiciones estructurales y de pintura el local.*
- j. *Estar al día con sus cargas sociales.*
- k. *Cumplir con las obligaciones en materia de inocuidad, prevención de accidentes y sanitarias.*
- l. *En los locales que se preparan y expenden alimentos de manera comercial deben contar con los siguientes componentes: campanolas, chimeneas y extractores de grasas, vapores y humo salga al techo del Mercado, para su instalación deberá contar con el aval de la administración y el permiso de construcción correspondiente.*
- m. *Cumplir con los horarios de apertura y cierre al público.*
- n. *Respetar el horario de carga y descarga.*
- o. *Cada local deberá contar con un extintor contra incendios de acuerdo a la necesidad de su negocio y todo el personal deberá estar capacitado para el uso adecuado del mismo.*
- p. *Todo local que cuenta con salida de aguas residuales debe contar con un sistema interno de retención de residuos, con el fin de que estos no vayan al sistema sanitario, debe el arrendatario dar el mantenimiento continuo*
- q. *Los arrendatarios deben presentar ante la administración del mercado durante el mes de junio de cada tres años una evaluación de las condiciones del sistema eléctrico interno del local emitido por un profesional en el tema.*
- r. *El arrendatario deberá dar mantenimiento a las chimeneas de los locales cada tres meses, previa autorización del administrador del mercado para acceder al techo del mercado.*
- s. *Todos los productos que se expenden en los locales deberán estar rotulados indicando el nombre del producto y su precio.*
- t. *Las instalaciones y el mobiliario del local deben mantenerse en buen estado de conservación, higiene y limpieza.*
- u. *Permitir el ingreso a los locales de los funcionarios municipales designados en cualquier momento con el fin de verificar el cumplimiento del presente reglamento. Así como las inspecciones sanitarias, tributarias o de la seguridad social.*
- v. *Los inquilinos deberán limpiar sus tramos o locales, por lo menos una vez al día, colocando la basura en recipientes debidamente tapados los cuales deben permanecer en todo momento dentro del local. El lavado del local deberá realizarse cuando el mercado se encuentre cerrado al público.*
- w. *Las personas a las que los arrendatarios asignen para trasladar los desechos lo deberán realizar con los medios de transportes autorizados.*

- x. *La basura debe estar en recipiente herméticamente cerrado y dentro de una bolsa plástica para evitar la contaminación y derrame de líquidos en su acarreo.*
- y. *Firmar el contrato de arrendamiento dentro del primer trimestre al inicio del quinquenio.*
- z. *Queda totalmente prohibido el uso de los pasillos comunes para el cambio de vestimenta y/o cualquier otra situación indecorosa.*

Artículo 27– De las prohibiciones: *Los arrendatarios tendrán las siguientes prohibiciones.*

- a. *No expendir ni consumir licor, pólvora o sustancias psicotrópicas no autorizadas por la ley.*
- b. *No podrán colocar bultos, cajones o cualquier otro objeto en las partes superiores del local sin contar con la debida autorización del administrador.*
- c. *No obstruir pasillos y zonas comunes con mercadería, objetos y basura.*
- d. *No destinar más de un tercio del área arrendada del local como bodegas o almacenamiento de productos.*
- e. *No se podrán efectuar en los locales cualquier tipo de mejoras y mantenimiento, sin el aval del administrador del mercado. En el caso de trabajos de remodelaciones y edificaciones nuevas es necesario contar con el visto bueno del Centro de Patrimonio Histórico Nacional y con los permisos municipales.*
- f. *No podrá vender mercadería que no posea el registro sanitario del Ministerio de Salud o de SENASA, para los casos que corresponda.*
- g. *No se permitirá los gritos y escándalos para ofrecer los productos y llamar a los clientes, así como la alteración al orden dentro de las instalaciones del mercado durante los días y horas que este brinda el servicio.*
- h. *No podrá distribuir pornografía, ni mantener niños menores de 15 años trabajando en su local.*
- i. *La adquisición de productos o mercaderías de dudosa procedencia, así como la labor de tope.*
- j. *En los locales que no se preparan y expenden alimentos de manera comercial, no es permitido cocinas internas dentro del mismo.*
- k. *No se permite el arrastre de objetos sobre el piso del mercado, debe usarse el medio de transporte permitido por este reglamento.*
- l. *No emplear líquidos desatoradores y otros químicos sobre los pisos del mercado que puedan dañarlos.*
- m. *Es prohibido el acceso al techo del mercado sin previa autorización de la administración del mercado, una vez otorgada esta, el arrendatario es el responsable por los daños ocasionados al inmueble y posibles accidentes que pueda sufrir la persona en dicho lugar.*
- n. *Es prohibido la colocación de antenas, rótulos y cualquier tipo de cable sobre los techos del mercado o adheridos a este.*
- o. *Se prohíbe los cambios de líneas, para actividades que requieran para su funcionamiento de chimenea y extractores de grasas y donde el local no cuente con ellas.*
- p. *Se prohíbe el fumado dentro de las instalaciones y las aceras del mercado. De igual forma el consumo de licor, en apego a la ley 9028 y 9047.*
- q. *Prohibido la actividad comercial de bares, cantinas, licorerías, venta de pólvora y salas de juego, juegos de azar exceptos los autorizados por ley.*
- r. *Es prohibido abrir y limpiar las trampas de grasas metálicas que se encuentran instaladas en los pasillos del mercado.*
- s. *Se prohíbe la unificación y división de locales, con la finalidad de mantener el diseño y funcionamiento actual del mercado.*
- t. *Se prohíbe el uso de segundas plantas que no sean para bodega, o para picar producto que necesiten para elaborar los alimentos que venden, siempre y cuando cumplan con las condiciones de higiene y permisos correspondientes.*
- u. *Se prohíbe a los arrendatarios el acoso a los visitantes del mercado desde sus locales, con el fin de atraerlos a sus establecimientos.*
- v. *Se prohíbe a los arrendatarios la descarga fuera del horario establecido en este reglamento.*

- w. *Quedan prohibidas las actividades extra comerciales de promoción y animación que se realicen en forma individual, no así las actividades colectivas que favorezcan la promoción total del mercado municipal.*
- x. *El uso de las pilas del Mercado Municipal para lavar carros.*
- y. *Instalar inodoros y orinales en los locales.*
- z. *No se permitirá la permanencia de animales ni mascotas dentro de los locales comerciales ni dar alimento a los animales que deambulan por el mercado.*
- aa. *Prohibido el lanzamiento en los pasillos del mercado de basura o despojos, así como de aguas sucias o líquidos fermentables.*
- bb. *No se permite la manipulación de dinero y mercancías consecutivamente (carnes, quesos, embutidos y similares).*
- cc. *Se prohíbe los actos indecorosos, de los arrendatarios y sus colaboradores dentro de las instalaciones del mercado.*
- dd. *Es prohibido utilizar lonas, mantas, sacos u otro producto que nos sea de metal, para asegurar su local.*
- ee. *Una vez aprobado el cambio de línea o la extensión de la línea comercial, el arrendatario podrá volverlo a solicitar después de transcurrido un año.*
- ff. *En el área de bancos o asientos de las sodas, será única y exclusivamente para el uso de los asientos para clientes.*

*Artículo 28– **Atención en los locales.** Los locales deberán estar atendidos por los titulares de los arrendamientos, familiares o por medio de personas asalariadas. Todos deberán estar al día en sus derechos laborales, obligaciones sanitarias municipales y ante la seguridad social.*

*Artículo 29– **Del mantenimiento:** Los arrendatarios deberán realizar las obras y reparaciones necesarias para desarrollar la actividad comercial para la cual ha sido destinado el local. Dichas mejoras deben ser autorizadas por la Administración del Mercado, y desarrolladas en el plazo concedido y se considerarán incorporadas al inmueble, sin que generen derecho a indemnización a favor del arrendatario. Igualmente, deberán proceder a la instalación de medidores de agua potable, electricidad y gas licuado para registrar los consumos propios de las instalaciones específicas de los espacios de uso privativo a ellos concedidos. Para efectos se ha convenido que los trabajos de grandes dimensiones y que provoquen ruido excesivo y olores fuertes no pueden realizarse mientras el Mercado se encuentre abierto al público, sino que se realice durante la noche.*

*Artículo 30– **De las bodegas verticales:** En las segundas plantas de los locales, solo se permitirá el funcionamiento de bodega, por el cual cancelará un veinticinco por ciento del valor de arrendamiento, adicional.*

Toda bodega de “espacio vertical” se creará por razones de necesidad o urgencia funcional. Contemplará los requisitos de seguridad, higiene, funcionalidad y estética. Su construcción requerirá del visto bueno del Centro de Conservación del Patrimonio Histórico Nacional y de la aprobación y supervisión de la ingeniería Municipal. Para efectos de construcción su estructura deberá estar acorde al Plan Integral de Mejoras del Mercado Municipal de Heredia.

*Artículo 31– **De las normas básicas de seguridad:***

- a. *No se permitirá en el interior del Mercado la permanencia de personas en estado de ebriedad o drogadicción y personas en estado de callejización.*
- b. *Se prohíben las ventas fuera de los locales comerciales del mercado.*
- c. *El Administrador velará porque las aceras del Mercado se encuentran libres de vendedores ambulantes, vendedores de chances y lotería. Para lo cual solicitará la presencia de la policía Municipal a fin de despejar el área obstruida.*
- d. *Las puertas y pasillo de acceso y tránsito interno deberán mantenerse despejados.*

- e. No se permitirá la presencia de seguridad privada dentro del Mercado excepto que la Municipalidad sea el contratante o lo autorice.
- f. Ningún arrendatario o particular podrá permanecer dentro del Mercado transcurrido una hora después del cierre. Excepto que cuente con la autorización del Administrador, que deberá quedar consignada en la bitácora de entradas y salidas, indicándose el nombre de la persona, número de cedula y número de local y la firma.
- g. Si por negligencia el arrendatario o sus empleados cause daño a locales adyacentes tendrá la obligación de repararlo.
- h. Los locales deben de estar aseguradas con cortinas metálicas o similares para el resguardo de los bienes contenidos dentro del local.

Artículo 32– De las condiciones de higiene y sanitarias: En todo momento los espacios de venta, así como el resto del centro comercial deben tener óptimas condiciones de higiene.

Artículo 33– Zona de carga y descarga: La zona de carga y descarga estará en el costado sur del mercado municipal y estas estarán debidamente rotuladas e identificadas por parte de la unidad de señalización vial.

Artículo 34 - Horario de Zona de carga y descarga: El horario es de 5:00 a.m. a 9:00 a.m. y de 3:00 p.m. a 6:30 p.m. Corresponde a la Policía Municipal y Estacionamiento autorizado realizar las sanciones pertinentes en caso de incumplimiento de dicho horario. De igual forma se prohíbe el estacionamiento de los vehículos de los taxistas piratas.

Artículo 35– Transporte interno de productos: Los asistentes para trasiego de mercancías, conocidos como camareros, para realizar su trabajo deberán contar con autorización previa y por escrito del Administrador del Mercado, cuidar su presentación personal y su sobriedad. Deberán cuidar el bienestar del usuario del mercado. La Municipalidad no tendrá ninguna obligación personal ni laboral con esos trabajadores sino será responsabilidad de quien los contrate.

En todo momento debe respetar y obedecer las directrices y recomendaciones emitidas por el administrador. Únicamente se permitirán carretillos para el ingreso y traslado de mercadería y para el traslado de desechos hacia el camión recolector de basura que cumplan con las siguientes características, carretillas de alta resistencia de dos ruedas o transformable de cuatro ruedas, con las siguientes dimensiones; Ancho máximo; 54 cm., rueda de hule o caucho (preferiblemente llantas inflables). Capacidad de tonelaje máximo; 45.3 kilos (100 libras), y la cantidad de esquivas permitidas, la que no sobrepase la altura del hombro del camarero.

Artículo 36– De la apertura al público: Los locales deben estar preparados para iniciar la venta al momento de la apertura, Todos los días de la semana el mercado abrirá sus puertas al público a las 6:00 de la mañana y se cerrará a las 6:30 de la tarde, salvo los días domingos que se abrirá a las 7:00 de la mañana y se cerrará a la 1:00 de la tarde. Los días jueves, viernes santo, 25 de diciembre y el 1º de enero el mercado permanecerá cerrado todo el día. El resto de los días feriados el mercado abrirá sus puertas en horario de 6:00 am a 3:00 pm, exceptuado si estos días caen un día viernes o sábado, días en que el mercado abrirá sus puertas en horario normal. Esta normativa no aplica a los locales que atienden al público sobre las calles y avenidas en que se ubica el mercado. Los últimos dos domingos del mes de diciembre el mercado abrirá sus puertas de 7:00 am a 5:00 pm. Por un tema de seguridad el cierre de estos domingos dependerá de la cantidad de locales abiertos al público.

Artículo 37– Cierre temporal: El Administrador, con la autorización previa del Alcalde, Vicealcalde o en su defecto de la Dirección de Servicios y Gestión Tributaria, podrá cerrar en cualquier momento la totalidad o parte de las zonas comunes cuando sea necesario para efectuar trabajos de

reparación o modificaciones, previo haber advertido a los titulares afectados con al menos ocho días de antelación. Salvo casos de urgencia, en los cuales no es exigible este aviso. En casos de emergencias, situaciones especiales y de riesgo que pongan en peligro el inmueble y la integridad física de las personas el administrador tendrá la potestad de cerrar de manera parcial o total las instalaciones del mercado.

CAPÍTULO VI De las sanciones

Artículo 38– Referencia en el contrato de arrendamientos: Todo contrato de arrendamiento deberá contar con un clausulado uniforme que haga parte integral del presente reglamento, en especial lo referente a las sanciones.

Artículo 39– Del Régimen: Para la aplicación del Régimen sancionatorio se estipulan tres clases de faltas: las leves, las graves y las muy graves.

Artículo 40– De las faltas leves: Se consideran faltas leves las siguientes:

- a. El incumplimiento de los horarios sobre preparación y abastecimiento del lugar de venta.
- b. El incumplimiento al horario de salida del Mercado.
- c. Uso de carretillas no autorizadas.
- d. La infracción a las normas relativas a la limpieza, aseo y decoro de los lugares de venta y de sus titulares.
- e. Las discusiones, escándalos y gritos que perjudiquen el ambiente de tranquilidad dentro del Mercado.
- f. La desobediencia de las directrices o circulares del Administrador del Mercado.
- g. Quienes viertan sustancias o líquidos sobre los pasillos o áreas comunes del mercado producto del lavado del local mientras el mercado se encuentre abierto al público.
- h. El obstruir las inspecciones de las diversas dependencias municipales
- i. El cierre no autorizado del lugar de ventas hasta por tres días consecutivos.
- j. El incumplimiento de las normas relativas de carga y descarga.
- k. Por fumar y consumir licor dentro de las instalaciones y las aceras del mercado, de conformidad con la ley 9028y 9047.
- l. Por abrir y limpiar las trampas de grasas metálicas que están instaladas en los locales.
- m. Por el acoso de los arrendatarios a los visitantes del mercado con el fin de atraerlos a sus establecimientos.
- n. Por realizar carga y descarga por parte del arrendatario, fuera de los horarios establecidos en este reglamento.
- o. Por realizar actividades extra comerciales de promoción y animación que se realicen en forma individual.
- p. La mercadería, objetos y basura colocados fuera del área del local.
- q. Por colocar bultos, cajones o cualquier otro objeto en las partes superiores del local sin contar con la debida autorización del administrador.
- r. Por obstruir pasillos y zonas comunes con mercadería, objetos y basura.
- s. Por destinar más de un tercio del área arrendada del local como bodegas o almacenamiento de productos.
- t. Colocación parcial o permanente de cualquier tipo de rotulo luminoso a una altura inferior a los 2.30 metros de altura en relación al piso del local.
- u. Por instalar cocinas internas en los locales que no se preparan y expenden alimentos de manera comercial.
- v. Por arrastrar objetos sobre el piso del mercado y no usarse el medio de transporte permitido por este reglamento.
- w. Por acceder al techo del mercado sin previa autorización de la administración del mercado.

- x. *Por colocar antenas, rótulos y cualquier tipo de cable sobre los techos del mercado o adheridos a este.*
- y. *La alteración de los equipos de medición de los productos e venta al público.*
- z. *Cualquier infracción del presente Reglamento no calificada expresamente con otra sanción.*
- aa. *Depositar animales muertos, parte de éstos y residuos de carácter especial con los residuos para ser recolectados por el servicio ordinario.*
- bb. *Quemar todo tipo de residuos.*
- cc. *Remover o extraer el contenido total o parcial de los camiones recolectores de residuos, una vez colocados en el sitio de recolección.*
- dd. *Depositar residuos sólidos en las trampas de grasa de los locales.*
- ee. *Depositar o derramar algún tipo de grasa en las alcantarillas pluviales.*
- ff. *El incumplimiento al horario y mecanismo de recolección de residuos y empaque, según lo establecido en capítulo IV, de este reglamento.*

*Artículo 41– **De las faltas graves:** Se consideran faltas graves las siguientes:*

- a. *Expende licor, pólvora o sustancias psicotrópicas no autorizadas por la ley.*
- b. *Distribuir pornografía y mantener niños menores de 15 años trabajando en su local.*
- c. *Adquirir productos o mercaderías de dudosa procedencia, así como la labor de tope.*
- d. *Por realizar actividades que dañen el inmueble municipal.*
- e. *ejercicio de la actividad de venta sin colocar en lugar visible los precios de cada producto.*
- f. *La ofensa de palabra contra los funcionarios municipales en el uso de sus funciones, así como a los empleados de las empresas contratadas por el municipio para las labores de limpieza y seguridad*
- g. *La realización de obras e instalaciones sin previa autorización municipal.*
- h. *El incumplimiento de las disposiciones en materia sanitaria que puedan poner en peligro la salud de los usuarios.*
- i. *La falta de apertura al público del local durante más de tres días, sin causa justificada.*
- j. *La reincidencia de cualquier falta leve.*

*Artículo 42– **De las faltas muy graves:** Se consideran faltas muy graves:*

- a. *El traspaso o cesión del derecho de arrendamiento sobre el local que no cumplan con los artículos que regula la Sesión.*
- b. *La reiteración de faltas graves, al menos en 2 ocasiones, con sanción firme en vía administrativa dentro del período de dieciocho meses.*
- c. *El incumplimiento de las disposiciones sanitarias que hayan causado daños a la salud de los usuarios.*
- d. *El fraude para lograr controlar más locales de los que este Reglamento permite.*
- e. *Cerrar el local al público, sin motivo que lo justifique, por más de dos meses, o bien diferentes cierres que, sin exceder de los dos meses consecutivos, alcancen un máximo de cuatro meses en el transcurso de un año.*
- f. *Queda totalmente prohibido el subarriendo del local lo cual se considera como falta muy grave.*
- g. *Quienes extiendan el local y realicen cambio de línea para la creación de más establecimientos.*
- h. *El inquilino que unifique y divida el o los locales, sin previa autorización del Administrador del Mercado Municipal.*
- i. *Quienes utilicen las segundas plantas que no sean para bodega.*

*Artículo 43– **De las sanciones según la falta:** La falta leve será sancionada con una amonestación escrita la primera vez y a partir de una segunda ocasión en que incurra en la falta se aplicará una multa de diez por ciento de la renta mensual del arrendamiento. La falta grave será sancionada con el cierre temporal del local por un plazo de ocho días y la falta muy grave será sancionada con la rescisión del arrendamiento.*

La multa será incorporada al sistema integrado de cobro municipal, de forma adicional a las cuentas del arrendatario.

Artículo 44– De los procedimientos sancionatorios: Para efecto de dar cumplimiento al artículo anterior para sancionar las faltas graves y muy graves se aplicará lo establecido en el artículo 308 de la Ley General de la Administración Pública y las faltas leves mediante el procedimiento establecido en el artículo 320 del mismo cuerpo legal. En el caso de faltas leves evidentes constatadas y verificadas en el mismo acto, será suficiente el levantamiento de un acta de la violación normativa, por parte del Administrador para proceder a la sanción.

Artículo 45– De la aplicación del procedimiento administrativo: Las faltas leves prescribirán a los tres meses, las graves a los dos años y las muy graves a los cuatro años. La imposición de sanciones por la comisión de faltas leves no requerirá la instrucción de expediente, pero será preceptiva la audiencia previa al interesado.

El procedimiento administrativo sancionador será aplicado por el Administrador del Mercado Municipal en cuando a las faltas leves. Las faltas graves y muy graves serán instruidas por la Alcaldía Municipal.

CAPÍTULO VII

De las derogaciones, modificaciones y vigencia

Artículo 46– De las derogatorias: Se deroga el Reglamento del Mercado Municipal de HEREDIA, publicado en el Diario Oficial La Gaceta número 214, viernes 10 de noviembre de 1995 y sus reformas.

Artículo 47– Modificaciones del Reglamento: El presente Reglamento podrá ser objeto de modificación mediante acuerdo del Concejo Municipal de la Municipalidad.

Las cláusulas y estipulaciones del presente Reglamento introducidas por modificación, obligarán en los mismos ámbitos, extensión y alcance que el Reglamento inicial y beneficiarán retroactivamente a los concesionarios en los que les sea aplicable y los obligará a partir de la fecha de su aprobación.

Artículo 48– De la vigencia: El contenido del Reglamento será supletorio y no sustitutivo de cualquier norma legal de aplicación obligatoria y rige a partir de su publicación.

Artículo 49– En lo no previsto en este reglamento, se aplicarán supletoriamente lo indicado en la Ley de Administración Pública.

Transitorios.

Transitorio uno: Los arrendatarios que sean personas jurídicas mantendrán sus derechos en esa calidad, pero deberán sujetarse a este reglamento en lo que les aplique.

Transitorio dos: Se permitirá el ingreso y uso de cilindros de gas hasta que la Municipalidad realice el sistema aéreo de suministro de gas licuado en los locales. En su efecto, los cilindros de gas existentes deben estar instalados dentro del área del local, en un área ventilada, debidamente protegida por una estructura metálica y la tubería de alimentación debe ser de cobre.

Transitorio tres: En el plazo de tres mes luego de ser aprobado del Plan de Manejo de Desechos Sólidos del Mercado Municipal de Heredia, por parte del Ministerio de Salud, todos los locales comerciales deberán comenzar a sacar hasta el camión recolector de reciclaje, las cajas de cartón debidamente desarmadas y aplastadas y las botellas y galones de plástico debidamente empacados. Paulatinamente se irán incluyendo otros tipos de residuos valorizables, según el Plan de Manejo de Desechos Sólidos del Mercado Municipal de Heredia.

Transitorio cuatro: En el artículo 23 es aplicable hasta que la administración municipal cuente con un lugar para almacenar el reciclaje.

Glosario

1. **Accesibilidad:** Posibilidad de acceder a cierta cosa o facilidad para hacerlo.
2. **Almacenamiento:** Acción de retener temporalmente residuos en tanto se entregan al servicio de recolección, se procesan para su aprovechamiento o se dispone de ellos.
3. **Arrendamiento:** Contrato por el que una de las partes cede a la otra el uso temporal de una cosa, mueble o inmueble por cierta cantidad de dinero.
4. **Arrendatario:** Es aquel individuo que toma una determinada cosa o servicio en arrendamiento.
5. **Audiencia preceptiva:** Se considera una audiencia de carácter obligatorio.
6. **Autonomía:** Facultad o poder de una entidad territorial, integrada en otra superior, para gobernarse de acuerdo con sus propias leyes y organismos.
7. **Capacidad de obrar:** La capacidad de Obrar o capacidad de ejercicio en Derecho, consistente en la cualidad jurídica de la persona que determina la eficacia de los actos realizados por ella según su, es decir, la posibilidad que tiene cada persona de actuar en la vida conforme a dicho estado.
8. **Capital Accionario:** Es el valor de los bienes que posee la empresa y la aportación que realizan los socios.
9. **Cargas Sociales:** Es un monto económico que todo patrono y trabajador debe, según la legislación costarricense, aportar para cubrir las necesidades sociales y contribuir con la seguridad social.
10. **Centros de recuperación de residuos valorizables:** Es un sitio permanente de recepción y almacenamiento temporal de residuos para su valorización, donde los materiales recuperables pueden ser pesados, clasificados y separados de acuerdo con su naturaleza para su posterior comercialización.
11. **Cesión:** Renuncia voluntaria que se hace de una cosa, acción o derecho a favor de otra persona.
12. **Código Municipal:** Es la ley costarricense que rige sobre la estructura, funcionamiento y alcance del régimen municipal del país.
13. **Cosa Pública:** La cosa pública o común se refiere a que cualquier acción política debe estar orientada hacia el bien común, en contraposición al beneficio de grupos o clases.
14. **Extinción:** Desaparición, dejar de existir.
15. **Gas LP:** Gas de licuado de petróleo es la mezcla de gases licuados presentes en el gas natural o disuelto en el petróleo.
16. **Generador:** Que produce una cosa o algo.
17. **Gestión Integral de Residuos Sólidos (GIRS):** Conjunto articulado e interrelacionado de acciones regulatorias, operativas, financieras, administrativas, educativas, de planificación, monitoreo y evaluación para el manejo de los residuos sólidos, desde su generación hasta la disposición final.
18. **Gestor:** Persona física o jurídica, pública o privada, registrada y autorizada para la gestión total o parcial de los residuos sólidos ordinarios.
19. **INCOPECA:** (Instituto Costarricense de Pesca) es la institución que administra, regula y promueve el desarrollo del sector pesquero y acuícola con enfoque ecosistemático bajo los principios de sostenibilidad, responsabilidad social y competitividad.
20. **Inocuidad alimentaria:** Las condiciones y prácticas que preservan la calidad de los alimentos para prevenir la contaminación y las enfermedades transmitidas por el consumo de alimentos.
21. **Labor de tope:** Persona que adquiere bienes de dudosa procedencia o bien que han sido robadas.
22. **Oligopolio:** Situación del mercado en la que el número de vendedores es muy reducido, de manera que controlan y acaparan las ventas de determinados productos como si hubiera monopolio.
23. **Persona física:** individuo o miembro de una comunidad con derechos y obligaciones determinados por el ordenamiento jurídico.
24. **Plan Anual Operativo:** es una herramienta de planeación que permite llevar a cabo los fines de la organización durante un tiempo determinado (un año), mediante una adecuada definición de los objetivos y metas que se pretenden alcanzar de manera que se utilicen los recursos disponibles con eficacia y eficiencia.
25. **Póliza:** Documento justificativo del contrato de seguro, fletamentos, operaciones de bolsa y otras negociaciones comerciales.

26. **Quinquenio:** Periodo comprendido de cinco años.
27. **Remate:** Es una subasta pública.
28. **Residuo sólido no tradicional:** Aquellos objetos dispuestos por sus propietarios en forma esporádica, al haber terminado su vida útil, los cuales por su tamaño, peso o características no son aptos para la recolección ordinaria y requieran de un servicio especial de recolección; como calentadores de agua, estufas, o cualquier mueble de características similares.
29. **Residuo sólido ordinario:** Residuos de carácter doméstico generados en a nivel domiciliario y comercial, y en cualquier otra fuente similar. Se excluyen los residuos de manejo especial o peligroso, regulados en Ley para la Gestión Integral de Residuos, y en su Reglamento.
30. **Residuo sólido peligroso:** Aquel que por sus características corrosivas, radioactivas, tóxicas, infecciosas, biológicas, o la combinación de ellas pueden provocar reacciones tóxicas, explosivas, corrosivas, radioactivas, biológicas, bioinfecciosas, inflamables, combustibles u otras que puedan causar daños a la salud de las personas y al ambiente. Se considerará como residuo peligroso los siguientes: medicinas vencidas, termómetros de vidrio, lámparas fluorescentes, luminarias, baterías, sustancias inflamables (restos de pinturas y disolventes), aceites usados, equipos electrónicos y agujas para inyectar usadas.
31. **Residuo sólido punzo-cortante:** Todo objeto con capacidad de penetrar y/o cortar tejidos, entre ellos, instrumental médico quirúrgico; artículos de laboratorio, instrumental de odontología, así como artículos de uso general: como bombillos (todo tipo), tubos fluorescentes y todo tipo de grapas y bandas de metal y plástico.
32. **Residuo sólido valorizable:** Residuo que tiene valor de reuso o tiene potencial de ser valorizado a través de procesos de reciclaje, compostaje, co-procesamiento, resamblaje u otro procedimiento técnico que permita recuperar el material y su aprovechamiento energético.
33. **Residuos de manejo especial:** Son aquellos que por su composición, necesidades de transporte, condiciones de almacenaje, formas de uso o valor de recuperación, o por una combinación de esos, implican riesgos significativos a la salud y degradación sistemática de la calidad del ecosistema, por lo que requieren salir de la corriente normal de residuos ordinarios. El Ministerio de Salud es el ente que declara cuáles residuos se consideran de manejo especial.
34. **Responsabilidad Civil:** Es la obligación de resarcir que surge como consecuencia del daño provocado por incumplimiento contractual o de reparar el daño que ha causado a otro con el que no existía un vínculo previo sea en naturaleza o bien por un equivalente monetario, habitualmente mediante el pago de una indemnización de perjuicios.
35. **Sanciones:** Es la consecuencia o efecto de una conducta que constituye a la infracción de una norma jurídica.
36. **SENASA:** (Servicio Nacional de Salud Animal), brinda servicios de calidad que permitan al sector pecuario integrarse al plan de desarrollo del país, facilitar el comercio de animales productos y subproductos pecuarios en los mercados nacionales e internacionales.
37. **Separación de residuos:** Procedimiento mediante el cual se evita desde la fuente generadora que se mezclen los residuos sólidos, lo que permite que éstos se dispongan de forma separada, con fines de recolección.
38. **SIAM:** (Sistema Integral Administrativo Municipal), es una aplicación de uso municipal conteniendo los cobros e información pública y privada de los contribuyentes.
39. **Siniestro:** Suceso que produce un daño o una pérdida material considerable.
40. **Subrogue:** Poner a una persona o una cosa en lugar de otra, en una relación jurídica.
41. **Tributo:** Cantidad de dinero que los ciudadanos deben pagar al estado para sostener el gasto público.
42. **Usuario:** Toda persona física y jurídica que resulte afectada o beneficiada de los servicios de la GIRS.
43. **Vectores:** Organismos vivos que pueden transmitir enfermedades infecciosas entre personas o de animales a personas, ejemplo garrapatas, moscas, pulgas y algunos caracoles de agua dulce y otros.

**** ACUERDO DEFINITIVAMENTE APROBADO.**

RECOMENDACIÓN: UNA VEZ ANALIZADO, ESTUDIADO Y REALIZADOS LAS CORRECCIONES CORRESPONDIENTES JUNTO CON EL LIC. FRANCISCO SÁNCHEZ – DIRECTOR DE SERVICIOS Y GESTIÓN TRIBUTARIA; EL LIC. ABRAHAM ÁLVAREZ – ADMINISTRADOR DEL MERCADO MUNICIPAL; LA LICDA. PRISCILA QUIRÓS MUÑOZ – ASESORA LEGAL DEL CONCEJO MUNICIPAL; ADEMÁS DE LA COMPAÑÍA DE INQUILINOS DEL MERCADO, ESTA COMISIÓN RECOMIENDA AL CONCEJO MUNICIPAL LO SIGUIENTE:

- A) APROBAR EL TEXTO DEL REGLAMENTO DEL MERCADO MUNICIPAL DE HEREDIA.
- B) INSTRUIR A LA ADMINISTRACIÓN MUNICIPAL QUE SE REALICE LA PUBLICACIÓN EN EL DIARIO OFICIAL LA GACETA.

ACUERDO APROBADO POR UNANIMIDAD Y EN FIRME.

La Presidencia señala que estuvieron todos y participaron los representantes del Mercado y se realizaron más de 8 sesiones con ellos hasta que estuvieron de acuerdo en todos los puntos, pero si fue realmente largo y cansado para darle la tranquilidad la administración e inquilinos del Mercado. Agrega que se tomaron en cuenta los puntos que expusieron y trataron de mejorarlo y hubo un gran esfuerzo y algo muy importante, que la administración del Mercado tuviera un protagonismo más directo y darle herramientas al administrador indistintamente de quién esté. Se trata de actualizar algo porque tenía muchos años atrás y se busca modernizarlo y sea algo positivo para la comunidad herediana y arrendatarios del Mercado. Recalificadora del Quinquenio, porque se les invitó para que estuvieran ahí.

La regidora Laureen Bolaños señala: “Y que me conteste dos consultas que tengo, quería saber si en este documento se tomó en cuenta lo manifestado por don Gildardo Montoya Buenaventura y lo segundo es si este documento que es el que viene en el Informe N° 89-2019 AD 2016 -2020 es cómo va a quedar el Reglamento del Mercado Municipal de Heredia?”

La Presidencia explica que se analizó y lo vieron todas las partes. Esta es la segunda publicación y se cambiaron muchas cosas, además estaba la comisión del quinquenio y siempre se les invitó para que estuvieran ahí.

El regidor Nelson Rivas indica que participaron esas dos muchachas y no solo hicieron participación presencial, sino que manifestaron la posición de los inquilinos del Mercado, por supuesto que como en toda negociación se tuvo que ceder en algunos casos.

La regidora Laureen Bolaños señala: “Si yo le preguntaba señor Presidente si este era el texto que iba a quedar porque aunque yo sí lo voy a votar quería que quedará en actas que en el acta N° 254-2019 al señor Francisco Sánchez en el artículo 27, yo le había dado algunas sugerencias en cuanto a que se repitían los incisos p y q que hablaba del expendio de licor y lo de la pólvora igual y en el artículo 34 yo también había recomendado que se pudiese cambiar a la palabra de taxista pirata por taxistas informales porque solo el hecho de usar esa palabra de “piratas” no era como muy adecuado pero bueno, no se tomó en cuenta aun así en la página 38 del Acta N°254-2019 *....el licenciado Francisco Sánchez indica que aunque hay artículos que se refieren a faltas y otras prohibiciones y puede ser que se repitan, de manera que lo estarían analizando para hacer las observaciones en la segunda publicación....* Entonces solamente que quede en actas que eso no se llevó a cabo aunque son cosas de forma y no de fondo más que todo algunos términos repetitivos y palabras que no se debían usar que quede en actas que no se tomó en cuenta.

La Licda. Priscila Quirós expone que estuvo en las reuniones y fue extenso: Con respecto al tema de la frase de taxistas piratas se puede corregir e indicar taxista informal o transporte público no autorizado, para que quede con mejor redacción el artículo el artículo 34. En cuanto al artículo 27 se revisaron pero se dijo que eran supuestos distintos y que era un tema de redacción.

La Presidencia señala que se puede aprobar el documento cambiando el artículo 34 para que se apruebe tal y como recomendó en su momento la regidora Laureen Bolaños y que se indique que es proyecto de reglamento, además señala que los miembros de la Comisión están de acuerdo en hacer este cambio de redacción.

ACUERDO 5:

ANALIZADO EL INFORME N° 89-2019 AD 2016-2020 DE LA COMISIÓN DE ASUNTOS JURÍDICOS, SE ACUERDA POR UNANIMIDAD:

- A. APROBAR EL TEXTO DEL PROYECTO DE REGLAMENTO DEL MERCADO MUNICIPAL DE HEREDIA.**
- B. INSTRUIR A LA ADMINISTRACIÓN MUNICIPAL PARA QUE REALICE LA PUBLICACIÓN EN EL DIARIO OFICIAL LA GACETA.**

**** ACUERDO DEFINITIVAMENTE APROBADO.**

Seguidamente la Presidencia solicita alterar el orden del día para conocer moción que presenta el regidor David León Ramírez.

El regidor David León señala que el artículo 12 del Reglamento de Organización y Funcionamiento del Concejo Municipal dice en su inciso B: “Toda moción de un Regidor (a) o del Alcalde (sa), debe ser presentada a la Secretaría del Concejo Municipal, de forma física o electrónica hasta las 12:00 horas del día hábil antes de la sesión y la Secretaría del Concejo además debe remitirlas a los miembros del Concejo Municipal por correo electrónico concluido el plazo de recepción, además da lectura al correo de la Licda. Priscila Quirós y señala que se hacer la interpretación literal de la norma, por tanto está en contra de alterar el orden del día, porque la moción se presentó en tiempo, de ahí que siente vulnerados sus derechos con la propuesta que se hace.

La Presidencia señala que nunca observó ninguna moción presentada cuando hizo las agendas, lo que vio fue la moción que se presentó el lunes 23 de diciembre cuando la presentó el regidor acá en Sesión y por esa razón le está dando el trámite respectivo.

La Señora Secretaria Flory Álvarez explica que se coordinó con TI para que se revisaran los equipos, aprovechando las vacaciones de las compañeras y su equipo de impresión tiene problemas, además la moción no se envió en digital, porque si hubiese sido así, se reenvía a todos los miembros del Concejo Municipal. Agrega que el viernes 20 de diciembre la Presidencia y su persona revisaron todos los documentos, ya que se tenían que planear y organizar cuatro sesiones del Concejo y entre los documentos esa moción no estaba, de echo los equipos tenían que llevárselos ese viernes, pero a las 4 de la tarde, todavía tenían mucho trabajo y coordinó para que el lunes 23 se hicieran los retiros de los mismos.

La Licda. Priscila Quirós comenta que se debe flexibles y sabe que se trabajó con antelación. Agrega que el 23 y 30 de diciembre tenía que cambiarse la agenda porque es un día hábil de trabajo para la Secretaría del Concejo.

El regidor Daniel Trejos indica que el reglamento es claro y el regidor David León presentó la moción en tiempo, por tanto y por un tema de la nulidad, ya que se puede recomponer la agenda, propone que se altere y se conozca. Reitera que el Reglamento es muy claro, inclusive la puede enviar por correo en este momento para que puedan conocerla todos.

La Licda. Priscila Quirós señala que se propone la subsanación de la agenda para incorporar la moción, lo cual procede.

La Presidencia manifiesta que si se puede subsanar esto, por un tema de la situación que se ha presentado, por tanto propone dicha subsanación y conocer la moción que se presentó.

El regidor David León explica que esta moción la redactó un conjunto de regidores y regidoras y su persona solo la presentó, pero es el trabajo de un grupo de regidores.

El regidor Nelson Rivas expone que existe la razón expuesta por el regidor David León y es comprensible la situación expuesta por la señora Secretaria, de manera que debe valorarse a futuro ya que no había sucedido. Agrega que no conoce la moción y no sabe a qué se refiere, de ahí que propone que se agende en la próxima sesión ordinaria, sea, para conocerla de hoy en ocho días.

El regidor David León solicita se agende esta moción en la sesión que se realizará de hoy en 15 días, sea, para el lunes 13 de enero y de esa forma todos tendrán la moción con antelación para que la conozcan.

La Presidencia señala que procede recomponer la agenda y por tanto se debe alterar para subsanar esta agenda.

ACUERDO 6:

ALT. SE ACUERDA PR UNANIMIDAD: Alterar el orden del día para subsanar la agenda y se proceda a agendar a moción una vez estén los equipos tecnológicos completos. ACUERDO DEFINITIVAMENTE APROBADO.

ACUERDO 7:

UNA VEZ TOMADO EL ACUERDO ANTERIOR, SE ACUERDA POR UNANIMIDAD: AGENDAR LA MOCIÓN QUE PRESENTA EL REGIDOR DAVID LEÓN Y COMPAÑEROS Y (AS) UNA VEZ QUE ESTÉN LOS EQUIPOS TECNOLÓGICOS COMPLETOS. ACUERDO DEFINITIVAMENTE APROBADO.

TRASLADOS DE LA PRESIDENCIA

COMISIÓN DE GOBIERNO

1. Janinna Villalobos Solís – Secretaria Concejo Municipal de Tibás
Asunto: Transcripción de acuerdo de la Sesión Ordinaria N° 190-2019, javiso@munitibas.go.cr

COMISIÓN DE OBRAS

2. MBA. José Manuel Ulate – Alcalde Municipal
Asunto: Remite DIP 0651-2019 , referente a que se apruebe cambio de uso de suelo que se presentó en el 2014. AMH 1655-2019

ASAMBLEA LEGISLATIVA

3. MBA. José Manuel Ulate – Alcalde Municipal
Asunto: Remite DAJ 0661-2019, sobre consulta a expediente N° 21.649 “Ley para promover la titularización de flujos futuros como alternativa financiera para el desarrollo de obra pública. AMH 1656-2019.

SR. OMAR GONZÁLEZ –SELS

4. MBA. José Manuel Ulate – Alcalde Municipal
Asunto: Remite DIP 0659-2019, referente a valoración a las luminarias. AMH 1657-2019

SEÑORES VECINOS CALLE SAN JOSÉ

5. MBA. José Manuel Ulate – Alcalde Municipal
Asunto: Remite DIP GA 251-2019, en el cual presenta informe sobre los últimos acontecimientos acaecidos en la Calle San José de Mercedes Norte. AMH 1659-2019

****SIN MÁS ASUNTOS QUE TRATAR, LA PRESIDENCIA DA POR CONCLUIDA LA SESIÓN ORDINARIA AL SER LAS VIENTE HORAS CON CUATRO MINUTOS.****

**MSC. FLORY A. ÁLVAREZ RODRÍGUEZ
SECRETARIA CONCEJO MUNICIPAL**

**LIC. MANRIQUE CHAVES BORBÓN
PRESIDENTE MUNICIPAL**

far/.