REGLAMENTOS

INSTITUTO NACIONAL DE VIVIENDA Y URBANISMO

REGLAMENTO DEL RÉGIMEN DE GARANTÍAS
Y JUBILACIONES DEL FONDO DE GARANTÍAS

MODIFICACIÓN

La Junta Directiva del Instituto Nacional de Vivienda y Urbanismo, en sesión ordinaria Nº 5468, artículo II, inciso 3) celebrada el día 2 de mayo del 2005, acuerda: modificar los artículos 3°, 8°, 20 y 23 del Reglamento del Régimen de Garantías y Jubilaciones, del Fondo de Garantías, publicado en *La Gaceta* Nº 20 del 28-1-2005, atendiendo recomendación contenida en oficio FOE-FEC-181 (2235), de fecha 28-02-2005, de la Contraloría General de la República, los cuales textualmente dicen:

"Artículo 3°—**Definiciones**:

Afiliados: Miembros del Fondo de Garantías del Instituto Nacional de Vivienda y Urbanismo, designados en el artículo 4 del presente Reglamento.
Aporte patronal: Aporte realizado por el Instituto, mensualmente correspondiente al 1,5% sobre los sueldos y salarios pagados.
Aporte laboral: Suma aportada en calidad de ahorro por los funcionarios y empleados del Instituto Nacional de Vivienda y Urbanismo, equivalente al 4% de sus salarios, con el fin de fortalecer los ingresos del Fondo de Garantías y que se liquidará anualmente a más tardar el último viernes del mes de febrero.
Beneficiarios: Persona (s) física (s) designada por el afiliado, con derecho a recibir todos los beneficios que se brinden en caso de muerte o pérdida de la capacidad de actuar del afiliado, declarado judicialmente.
Fondo: Fondo de Garantías del Personal del Instituto Nacional de Vivienda y Urbanismo, Patrimonio autónomo propiedad de los afiliados y debidamente separado de la contabilidad del Instituto Nacional de Vivienda y Urbanismo.
Instituto: Instituto Nacional de Vivienda y Urbanismo.
Garantías: Régimen de beneficio económico directo recibido anualmente por el afiliado, a más tardar el último viernes del mes de febrero, a través de: a) Devolución optativa del aporte laboral y del rendimiento generado por el Fondo de Garantías con el aporte del trabajador. b) Concesión de préstamos financiados con el aporte laboral.
Junta: Junta Administradora del Fondo de Garantías del Personal del Instituto Nacional de Vivienda y Urbanismo.

Artículo 8°—**De la liquidación de los Beneficios**. Para todas las circunstancias establecidas en el artículo 6° de este Reglamento, la liquidación respectiva de la diferencia entre las sumas acumuladas por los aportes del trabajador y el saldo de los préstamos que se otorgaron con los aportes de los trabajadores, junto con sus rendimientos, serán reintegrados al afiliado o a sus beneficiarios, dentro de los 30 días hábiles posterior a la emisión de la orden de personal de cese de funciones.

Artículo 18.—**Funciones de la Junta Administradora**. La Junta Administradora tendrá las siguientes funciones y facultades:

a) Someter a la Asamblea General de Afiliados y a la junta Directiva del INVU, para su aprobación, la reglamentación en materia de inversiones, bajo la estricta observancia de la Legislación a la que está sometido el Fondo.
b) Someter a la Asamblea General de Afiliados para su aprobación, las políticas a seguir en materia de inversiones y el presupuesto de gastos administrativos para el siguiente período.
c) Solicitar a la Contabilidad del Fondo los estados financieros así como, toda información que dicha entidad requiera.
d) Designar, junto con el presidente y el tesorero, dos representantes para la firma mancomunada de las cuentas corrientes del Fondo.
e) Llevar un libro de actas en el que se asienten todos los acuerdos tomados.
f) Las demás funciones que las leyes y reglamentos le asignen.

Artículo 20.—**Del financiamiento**. El Fondo estará financiado con los siguientes recursos:

a) Por los rendimientos que genera el activo neto actual del Fondo.
b) Aporte realizado por el Instituto, equivalente al cincuenta por ciento el monto que destina al Régimen de conformidad con los artículos 45 y 46 de la Ley Orgánica.
c) Aporte realizado por todos los afiliados al Fondo correspondiente al 4% del salario que perciban del Instituto, que será deducido mensualmente de su salario.

La Institución deberá girar o depositar al Fondo el aporte mensual al que se refieren los incisos b) y c) y cualquier otra deducción aplicada previa autorización del afiliado, dentro de los cinco días hábiles siguientes al mes que corresponda.

Artículo 23.—Liquidación anual de excedentes y del aporte laboral. Los intereses que generen los préstamos a los afiliados y los que se reciban de las inversiones que realice el Fondo con los aportes de los trabajadores, se registrarán en forma anual, conjuntamente con el aporte laboral, con corte al 31 de enero de cada año. En Asamblea General Ordinaria se declararán los excedentes y se acordará su distribución. El pago de los excedentes y la devolución del aporte laboral se harán cuando máximo, el último viernes del mes de febrero de cada año". Acuerdo firme.

San José, 12 de julio del 2005.—Proceso de Proveeduría.—MBA. Adolfo Calvo Navarro, Jefe.—1 vez.—(O. C. Nº 108766).—C-37070.—(61536).

MUNICIPALIDADES

MUNICIPALIDAD DE ALAJUELA

La Municipalidad de Alajuela, con base en el artículo Nº 3, Capítulo VII de la sesión ordinaria Nº 22-05-2005, del martes 31 de mayo del 2005, procede a la publicación del:

REGLAMENTO INTERIOR DE ORDEN, DIRECCIÓN
Y DEBATES DEL CONCEJO MUNICIPAL DEL
CANTÓN CENTRAL DE ALAJUELA

El Concejo Municipal del Cantón Central de Alajuela, en uso de las atribuciones establecidas en los artículos 169 y 170 de la Constitución Política, en relación con los numerales 4, inciso a), 12 13, incisos c) y d), 43 y 50 del Código Municipal, aprueba el siguiente Reglamento Interior de Orden, Dirección y Debates del Concejo Municipal del Cantón Central de Alajuela, para regular el funcionamiento de este órgano, el cual se regirá por las siguientes disposiciones:

CAPÍTULO I

Del Gobierno Municipal del Cantón Central de Alajuela

Artículo 1°—El Gobierno Municipal del Cantón Central de Alajuela, está compuesto por un cuerpo deliberativo, denominado Concejo, integrado por los Regidores que determine la Ley, además por un alcalde y su respectivo suplente, todos de elección popular.

CAPÍTULO II

De las sesiones del Concejo Municipal

Artículo 2°—Las sesiones del Concejo Municipal se celebrarán en la Sala de Sesiones de la Municipalidad de Alajuela.

El Concejo Municipal podrá acordar la celebración de sesiones ordinarias o extraordinarias, en lugares diferentes a la Sala citada, pero dentro de la jurisdicción del Cantón Central de Alajuela, con el fin único de tratar asuntos relativos a los intereses de los vecinos de distrito donde se realice la sesión, excepto, que por votación de las dos terceras partes tratándose de una sesión ordinaria el Concejo acuerde conocer otro asunto.

Artículo 3°—El Concejo Municipal celebrará, una sesión ordinaria remunerada por semana y hasta dos sesiones extraordinarias remuneradas al mes.

Las sesiones del Concejo se iniciarán a las dieciocho horas y concluirán como máximo, a las veintiún horas salvo acuerdo contrario.

Artículo 4°—De conformidad con el artículo treinta y ocho del Código Municipal, las sesiones del Concejo deben de iniciarse, dentro de los quince minutos siguientes a la hora señalada en el acuerdo, a que se refiere el artículo anterior.

Este período de gracia inicia en esa hora. Durante este período de sesión podrá dar inicio en cualquier momento. Si concluido ese lapso, no se ha iniciado, no se podrá realizar la sesión.

El reloj de la sala de sesiones será el que marque la hora oficial o en su defecto el reloj del Presidente Municipal.

Artículo 5°—El Concejo Municipal para iniciar sus sesiones debe de contar con el quórum de Ley.

Si al momento en el que el Presidente disponga iniciar la sesión, no se cuenta con el quórum, entonces procederá a sustituir a los ausentes, con el procedimiento que la Ley ordena. En caso de que aún así no se lograra conformar el quórum, el Presidente, una vez transcurridos los quince minutos de gracia, ordenará cerrar las puertas de la Sala de Sesiones, e instruirá a la Secretaria Municipal que levante una nómina de los presentes, para acreditar el pago de dietas.

Los Regidores propietarios, suplentes y los Síndicos propietarios y suplentes que no se encuentren dentro del Salón de Sesiones, una vez concluido los quince minutos después de iniciada la sesión, se tendrán como ausentes para efecto de pago de dieta. El control de asistencia lo llevará el presidente municipal, con la asistencia de la secretaria municipal, y por el medio que el primero considere prudente.

La falta de quórum durante la realización de la sesión, faculta a la presidencia a completarlo, mediante las correspondientes sustituciones.

El Regidor suplente, que sustituya a un propietario, tendrá derecho a permanecer, como miembro del Concejo toda la sesión, si la sustitución, hubiera comenzado después de los quince minutos a que se refiere el párrafo segundo anterior, o si, aunque hubiere comenzado con anterioridad, el propietario no se hubiera presentado dentro de ese lapso.

Artículo 6°—Los Regidores deben de encontrarse ocupando sus respectivas curules, para que dé inicio la sesión, y para que se les reciba el voto cuando se someta a votación una moción.

Artículo 7°—El Presidente Municipal iniciará cada sesión del Concejo con el siguiente encabezado: "siendo las (...) horas se inicia la sesión (ordinaria o extraordinaria) número (...) del Honorable Concejo

Municipal de Alajuela". De la misma forma, para dar por concluida cada sesión, el Presidente pronunciará la siguiente frase: "siendo las (...) horas, se cierra la sesión (ordinaria o extraordinaria) número (...)".

Artículo 8º—El orden del día será elaborado por el Presidente Municipal quien podrá hacerse servir de la persona que él considere adecuada, y se tratará en lo posible de confeccionarlo con lo siguientes artículos, en cuanto a su orden se refiere.

a) Aprobación y firma del Acta anterior o anteriores, (discusión y aprobación del acta anterior).
b) Asuntos de trámite urgente, a juicio del Presidente, (mociones, iniciativas, denuncias, audiencias, etc.).
c) Informes del Alcalde Municipal.
d) Lectura, análisis y tramitación de la correspondencia (incluyen informes departamentales).
e) Dictámenes de Comisiones.
f) Iniciativas.

Artículo 9º—

a) Las mociones de los regidores y del alcalde, se presentarán por escrito, con letra clara y sin tachaduras o borrones. Cualquier modificación que se haga a una moción, debe escribirse mediante nota al pie, que debe de ser firmada por el proponente de la moción.

Artículo 10.—Durante el transcurso de una sesión ordinaria, uno o varios regidores pueden proponer mediante una moción, que se modifique el orden del día. Para ser aprobada esta moción requiere el voto afirmativo de las dos terceras partes de los regidores.

Artículo 11.—Las sesiones extraordinarias, se celebrarán, previo acuerdo y convocatoria del Concejo Municipal, según las formalidades establecidas en el artículo treinta y seis del Código Municipal. El acuerdo requiere el voto de mayoría relativa. La sesión extraordinaria se realizará a la hora, el día, y lugar y con el orden del día que indique el acuerdo.

Artículo 12.—Las sesiones del Concejo Municipal son públicas. Los particulares podrán observar su desarrollo, desde la sala habilitada para esos efectos.

También podrán los particulares intervenir oralmente en las sesiones, previa solicitud escrita de audiencia dirigida a la presidencia del Concejo, quien la concederá, según su criterio, para la sesión que considere oportuna. La audiencia también podrá ser otorgada, mediante la aprobación de una moción de alteración del orden del día, la cual requerirá el voto de las dos terceras partes de los regidores.

En cada audiencia se otorgará el uso de la palabra, por un máximo de cinco minutos, prorrogables por una sola vez, a la persona u organización a la que se haya acordado recibir. Luego el Presidente ofrecerá el uso de la palabra, hasta por cinco minutos, a los miembros del Consejo, Alcalde y síndicos que lo soliciten, con el fin de que formulen preguntas o pidan aclaraciones al invitado.

El Presidente Municipal, en el oficio que comunique al solicitante que se le ha concedido una audiencia, pondrá en su conocimiento, el procedimiento establecido en el párrafo anterior y le pedirá adecuarse a él.

Durante el transcurso de una sesión por excepción de la presidencia y por asuntos de extrema urgencia, se podrá conceder una audiencia a una persona u organización.

Artículo 13.—Los funcionarios municipales, podrán ser convocados para que asistan a sesiones ordinarias o extraordinarias del Concejo, cuando este, mediante acuerdo, así los disponga, con el fin de que informen sobre asuntos propios de su cargo. El Asesor Legal del Concejo, debe de acudir a todas las sesiones ordinarias y extraordinarias del Concejo.

Artículo 14.—El Concejo Municipal podrá acordar que una sesión ordinaria o extraordinaria, sea calificada como sesión solemne, con el fin exclusivo, de recibir u homenajear a un ciudadano costarricense o un extranjero, celebrar un acontecimiento o fecha importante, o dedicarla a cualquier otro asunto que considere que lo amerite.

CAPÍTULO II

De los acuerdos municipales

Artículo 15.—Los acuerdos del Concejo se toman con base en mociones presentadas por escrito por los regidores o por el Alcalde. Deben ser firmadas por el o los proponentes.

Por norma general toda iniciativa o moción, antes de ser puesta a discusión y posterior votación, debe contar con el análisis y dictamen de una comisión de trabajo. El Concejo puede por mayoría simple de votos, conocer un asunto sin cumplir con este trámite.

Artículo 16.—Los acuerdos del Concejo se tomarán por mayoría absoluta, conforme lo ordena el artículo 42 del Código Municipal, salvo en los siguientes casos, en que se requerirá de mayoría calificada.

a) La declaratoria de firmeza de un acuerdo.
b) La suspensión o destitución del Auditor Municipal.
c) La convocatoria a plebiscito para destituir al Alcalde o los Alcaldes Suplentes.
d) La modificación del presupuesto vigente.
e) La convocatoria a plebiscito para destituir al Alcalde o los Alcaldes Suplentes.
f) El nombramiento, la suspensión o la destitución del Secretario del Concejo Municipal.
g) Cualquier otra que disponga la ley.

Artículo 17.—Los acuerdos del Concejo, por excepción, pueden ser declarados firmes, inmediatamente después de su aprobación por el Concejo, por mayoría calificada.

Toda disposición reglamentaria deberá ser publicada en La Gaceta y regirá, a partir de su publicación, o de la fecha posterior indicada en el Reglamento.

Artículo 18.—Son mociones de orden y por lo tanto requieren del voto de la mitad más uno de los regidores, las proposiciones que presenten los regidores, con el objeto de:

a) Regular el debate de algún punto en discusión.
b) Prorrogar el uso de la palabra a un regidor.
c) Corregir cuestiones de forma, o errores materiales de un dictamen en discusión, así como, para introducir modificaciones que no impliquen variación sustancial al fondo del asunto.
d) Alterar el orden del día, salvo lo dispuesto en este reglamento para casos específicos.
e) Introducir algún tema urgente que requiera inmediata resolución.

Artículo 19.—Las mociones de orden sobre un asunto en discusión se podrá presentar y poner a debate tan pronto termine su exposición el miembro del Concejo que esté haciendo uso de la palabra.

Las mociones de orden se conocerán en estricto orden de presentación, una vez que el orador de turno haya concluido su intervención.

Se concederá la palabra al proponente y a un regidor o síndico por cada una de las fracciones representadas en el Concejo, por un periodo máximo de cinco minutos, luego de los cual se pondrá a votación.

Si la moción es aprobada, de inmediato se ejecutará lo propuesto en ella.

Luego se pondrá a discusión la moción siguiente, siempre que no sea excluyente con relación a la anterior aprobada, en cuyo caso se tendrá por automáticamente desechada.

Sobre una moción de orden no cabe otra que pretenda posponerla.

Las mociones de orden se tendrán por dispensadas del trámite de análisis y dictamen de comisión.

Artículo 20.—Contra lo resuelto sobre una moción de alteración del orden del día, cabrá recurso de revisión. Este será presentado en forma verbal, inmediatamente después de que el Presidente anuncie el resultado de la votación. La resolución del recurso no admitirá discusión alguna, salvo la explicación del recurrente por un tiempo máximo de cinco minutos. Agotado ese tiempo se entrará a votar de inmediato el recurso de revisión.

Artículo 21.—La posición de un asunto incluido en el orden del día, se debe aprobar mediante una moción de alteración de ese orden.

Artículo 22.—Cuando se presente una moción con dispensa de trámite de comisión, sólo podrá hacer uso de la palabra para argumentar sobre la solicitud de dispensa de dicho trámite, el regidor proponente, durante un período máximo de cinco minutos. Acto seguido la Presidencia someterá a votación dicha dispensa, la que requerirá para su aprobación de mayoría calificada.

Aprobada la dispensa del trámite, el Presidente pondrá a discusión el asunto de fondo, pudiendo hacer uso de la palabra para referirse al asunto todos los miembros del Concejo, los síndicos y el alcalde.

Artículo 23.—Salvo en los casos en que este Reglamento determine un lapso diferente, los miembros del Concejo y el Alcalde, podrán hacer uso de la palabra para referirse al asunto en discusión, previa autorización del Presidente, una intervención, por un lapso de hasta cinco minutos a juicio del Presidente, éste se reservará el derecho de otorgar el uso de la palabra de nuevo hasta por un mismo período.

Artículo 24.—La Presidencia podrá solicitarle a quien se encuentre haciendo uso de la palabra, que se concrete al asunto en debate. En caso de renuencia podrá retirarle el uso de la palabra.

Si no hay ningún asunto en discusión, la Presidencia no concederá el uso de la palabra.

El control de las solicitudes para hacer el uso de la palabra y el control de los períodos de tiempo correspondiente, la Presidencia Municipal, mientras no se cuente con el medio electrónico.

Artículo 25.—Los miembros del Directorio, y las fracciones políticas, a través de sus Jefes de Fracción, podrán solicitar a la Presidencia durante las sesiones del Concejo que se les concedan recesos, los cuales podrán ser autorizados hasta por un máximo de treinta minutos en total, por cada sesión.

Vencido el plazo del receso la Presidencia reiniciará la sesión, para lo cual, si fuere necesario, hará las sustituciones correspondientes para completar el quórum.

Artículo 26.—Cuando la Presidencia, estando en debate un asunto, levante la sesión este deberá ser incluido en el primer lugar del capítulo correspondiente de la siguiente sesión. El Presidente al iniciar de nuevo la discusión del asunto pospuesto, concederá el uso de la palabra según el orden que había quedado al momento en que se suspendió la discusión.

Artículo 27.—Durante el transcurso de las sesiones del Concejo sólo podrán permanecer en la Sala de Sesiones los Regidores, Síndicos, el Alcalde, sus suplentes el Secretario Municipal, el Auditor Municipal y los Asesores del Concejo.

CAPÍTULO III

De la Presidencia Municipal

Artículo 28.—Corresponde a la Presidencia Municipal, junto a otras atribuciones conferidas en el Código Municipal y en este Reglamento:

a) Abrir, presidir, suspender y cerrar las sesiones del Concejo Municipal.
b) Preparar el orden del día, de conformidad con lo establecido en los artículos anteriores.

c) Realizar las votaciones y anunciar la aprobación o rechazo de un asunto.
d) Conceder el uso de la palabra a los miembros del Concejo y alcalde y retirarla a quien intervenga sin permiso, se exceda en sus expresiones o sobrepase el tiempo reglamentario.
e) Mantener el orden de las sesiones. Hacer retirar de la Sala de Sesiones aquellas personas que no guarden la compostura debida, que tengan en su poder armas de fuego o punso-cortantes, que se encuentren bajo el efecto de alguna droga o enervante, interrumpan o impidan la celebración de la sesión.
f) Firmar, junto con el titular de la Secretaría Municipal, las actas de las sesiones, una vez que se encuentren aprobadas.
g) Nombrar a las personas que integrarán las Comisiones Permanentes y Especiales. Procurar que en todas las Comisiones participen representantes de todos los Partidos Políticos representados en el Concejo y señalar el plazo en que las Comisiones Especiales deben rendir sus dictámenes.
h) Guardar la debida compostura y decoro en el uso de sus facultades y atribuciones y desempeñar el cargo dentro de las disposiciones del Código Municipal y de este Reglamento.
i) Podrá convocar al menos dos veces al mes a reunión de Jefes de Fracción, para conocer asuntos de interés para la buena marcha del Concejo. A estas reuniones el Presidente puede convocar al Alcalde Municipal, a los Asesores del Concejo y a los funcionarios municipales que considere conveniente.
j) Conceder audiencias de acuerdo a lo dispuesto en el artículo 8º.
k) Seleccionar aquellos asuntos que, de acuerdo con su criterio, deben ser de trámite urgente.
l) Conceder permiso a los miembros del Concejo, a los Síndicos, al Alcalde, al Auditor y a los Asesores, para salir temporalmente de una sesión, durante un lapso no mayor de quince minutos. Pasado este período, el Regidor o Síndico que no se reintegre a la sesión perderá la dieta correspondiente.

CAPÍTULO IV

De los Regidores

Artículo 29.—Además de los deberes señalados en el artículos veintiséis del Código Municipal, están obligados a:

a) Estar sentados en sus curules al momento del inicio del las sesión.
b) Estar sentados en sus curules al momento en que la Presidencia someta a votación el asunto que esté en conocimiento del Concejo.
c) Guardar durante el desarrollo de las sesiones la debida presentación y comportamiento personal, que enaltezca al Honorable Concejo Municipal de Alajuela.
d) Pedir permiso a la Presidencia para hacer retiro, en forma temporal y no mayor a quince minutos de la Sala de Sesiones o de aquella donde se desarrolle la sesión.
e) Hacer uso de la palabra, sujetándose estrictamente al tema en discusión, con respeto a los integrantes del Concejo, a los miembros de la administración municipal, a la ciudadanía en general.
f) Participar en todas las sesiones ordinarias y extraordinarias del Concejo, y en las Comisiones ordinarias o especiales que integren.

Artículo 30.—Además de los derechos y facultades que establece el artículo veintisiete del Código Municipal, los regidores tienen derecho a:

a) Que se le otorgue el uso de la palabra, para exponer su posición sobre cada asunto que se someta a conocimiento y resolución del Concejo, por el período que este Reglamento fije.
b) Solicitar que sus palabras o las de cualquiera otro miembro del Concejo, el alcalde, los asesores o cualquier otra persona que haya intervenido en una sesión, consten en forma literal en el acta. Esta solicitud debe ser atacada por el Presidente, sin necesidad de acuerdo específico.
c) Asistir libremente a cualquier sesión de las comisiones ordinarias o especiales, de las que no sea integrante, lo que hará con derecho a voz, pero no así a voto.

El Alcalde Municipal y los Síndicos, en lo conducente, tienen los mismos derechos y facultades expresados en los incisos a-), b-), c-) anteriores.

Artículo 31.—Los Regidores Suplentes, los síndicos y el alcalde, tienen derecho ha hacer uso de la palabra para referirse a cualquier asunto en discusión en el Concejo Municipal, con los mismos derechos y facultades conferidas los regidores propietarios. Los regidores suplentes solo tendrán derecho a votar cuando estén supliendo a un regidor propietario.

CAPÍTULO V

Del Alcalde Municipal

Artículo 32.—Además de las atribuciones y obligaciones que consigna el artículo diecisiete del Código Municipal, el alcalde municipal tendrá, en relación con el Concejo Municipal, los siguientes deberes:

a) Asistir con voz, pero sin voto, a todas las sesiones del Concejo Municipal, salvo que deba atender otras obligaciones municipales, señaladas para la misma hora de la sesión, lo que en cada caso justificará por escrito ante el Presidente Municipal. Durante su permanencia en las sesiones del Concejo Municipal, el alcalde atenderá lo dispuesto en el inciso e-), del artículo 30.
b) Sancionar y promulgar las resoluciones y acuerdos aprobados por el Concejo o en su defecto interponer el veto en atención a los dispuesto por el artículo cinto cincuenta y ocho del Código Municipal.
c) Rendir ante el Concejo, en una de las sesiones de los meses de enero y julio de cada año, un informe de los egresos que haya autorizado en el semestre inmediato anterior.
d) Rendir ante el Concejo Municipal, cada año, en una de la sesiones del la primera quincena de marzo, un informe de labores, el que debe ser discutido y aprobado por el Concejo.
e) Presentar cada año al Concejo Municipal, a más tardar en la última semana del mes de agosto, con copia para cada una de las fracciones de los partidos políticos representados en el Concejo, para su análisis y posterior aprobación, el proyecto de presupuesto para el ejercicio fiscal del año siguiente, el cual debe guardar coherencia con el Plan Operativo Anual y el Plan de Desarrollo Municipal.

Artículo 33.—La interposición del veto por parte del Alcalde Municipal, tendrá prioridad en el orden del día del Concejo Municipal y el Presidente Municipal no podrá negarse a dar trámite a ese veto, ni posponer su conocimiento en el Concejo.

La interposición del veto suspende la ejecución del acuerdo recurrido.

Para dar cumplimiento al inciso e-) del artículo diecisiete, del Código Municipal, el alcalde debe coordinar con el directorio del Concejo, la presentación ante éste y la difusión pública de su programa de gobierno.

Artículo 34.—El cumplimiento del inciso m-) del artículo diecisiete del Código Municipal, el Alcalde debe hacer la convocatoria a sesiones extraordinarias por escrito. Constituye prueba de que los regidores y síndicos fueron convocados, la firma de recibido en la hoja de convocatoria.

Artículo 35.—El Alcalde Municipal en aras de velar por el normal desarrollo y seguridad de regidores, síndicos y público en general procurará que siempre haya presencia de la Policía Municipal durante el transcurso de las sesiones municipales.

CAPÍTULO VI

De la Secretaría del Concejo Municipal

Artículo 36.—Además de los deberes señalados en el artículo cincuenta y tres del Código Municipal, la Secretaría Municipal, está obligada a cumplir los otros deberes y facultades que este Reglamento le fija.

Artículo 37.—El Secretario Municipal, de acuerdo con el artículo cincuenta y tres del Código Municipal, sólo podrá ser suspendido o destituido de su cargo si existiera justa causa, la cual debe ser demostrada mediante la interposición de un procedimiento administrativo que garantice el derecho de defensa.

Para los efectos del debido proceso, deberán atenderse los Reglamentos Internos de la Municipalidad, la Convención Colectiva de Trabajadores y las disposiciones establecidas en el Transitorio III del Código Municipal.

Artículo 38.—El titular de la Secretaría Municipal será el funcionario encargado de transcribir las Actas del Concejo, en las que hará constar los acuerdos tomados y en forma sucinta las deliberaciones habidas, salvo cuando se trate de nombramientos o elecciones, en donde solamente se hará constar el acuerdo tomado.

Las actas deben ser puestas a disposición del Concejo, para ser aprobadas en la sesión ordinaria inmediata posterior, salvo que una razón importante lo impida. La Secretaría debe justificar, por escrito, ante el Presidente Municipal, las razones que impidan la presentación del acta, con anterioridad al inicio de la respectiva sesión, en cuyo caso esa acta deberá ser aprobada en la sesión siguiente.

CAPÍTULO VII

De las Comisiones de Trabajo

Artículo 39.—Las Comisiones de Trabajo del Concejo Municipal se clasificarán en permanentes y especiales:

Las permanentes son las siguientes:

1. Hacienda y Presupuesto.
2. Obras Públicas.
3. Asuntos Sociales.
4. Gobierno y Administración.
5. Asuntos Jurídicos.
6. Asuntos Ambientales.
7. Asuntos Culturales.
8. Condición de la Mujer.

Serán Comisiones especiales aquellas cuya constitución acuerde el Concejo e integre su Presidente, con el fin de que se encarguen de estudiar un asunto específico y elaborar un dictamen.

Las Comisiones permanentes integrarán con un mínimo de tres miembros, de los cuales dos deben ser regidores o síndicos propietarios o suplentes. El otro puede ser síndico propietario o suplente. La vigencia de estas Comisiones será por el término de un año.

El Concejo Municipal, al constituir una Comisión Especial, le fijará el plazo en el que debe analizar y dictaminar el asunto asignado para su estudio, plazo que podrá serle prorrogado por el Concejo por una única vez y hasta por un mes.

El Presidente Municipal, al integrar las comisiones permanentes y especiales, respetará criterios de proporcionalidad y representabilidad de los partidos políticos representados en el Concejo Municipal.

Artículo 40.—Las comisiones permanentes analizarán, dictaminará y recomendarán, sobre los siguientes asuntos:

1. Comisión de Hacienda y Presupuesto.

1.1. La formulación, el análisis, la planificación, la evaluación y seguimiento del presupuesto ordinario, los extraordinarios y las modificaciones presupuestarias y en general lo relacionado con la Hacienda Municipal,
1.2. Los relacionados con la Contraloría General de la República, en tanto sean materia presupuestaria, hacendaría o financiera,

I. Las donaciones que prevengan las instituciones públicas o privadas o que la Municipalidad haga a instituciones públicas o privadas.

1.4. Las solicitudes de exoneración de impuestos o tasas municipales.
1.5. Las compras.

1.6. Los otros gastos relacionados o afines o que le asigne el Concejo para su conocimiento.

2. Comisión de Obras Públicas.

2.1. Las obras públicas que se construyan en la jurisdicción del Cantón Central de Alajuela.
2.2. El ordenamiento urbano y el Plan Director Urbano.
2.3. La conservación de los edificios declarados patrimonio histórico.

I. La planificación, diseño y construcción de obras públicas por parte de la Municipalidad de Alajuela u otras entidades del Estado.
II. Obras afines a las obras públicas, construcciones, edificaciones, etc.

2.6. Los otros relacionados o afines o que le asigne el Concejo para su conocimiento.

3. Comisión de Asuntos Sociales

3.1. La Educación.
3.2. Los programas de becas de estudio para habitantes del cantón.
3.3. Los programas de vivienda.
3.4. El desarrollo armónico de la infancia y la juventud.
3.5. Los relacionados con el bienestar de los adultos mayores.
3.6. La problemática de la prostitución, la drogadicción y otros y otros fenómenos sociales similares.
3.7. La asistencia y la ayuda social en casos de calamidad, infortunio, fuerza mayor y daños ocasionados por desastres naturales.
3.8. Los programas de empleo y la promoción de formas autogestionarias de empleo.

I. Los sistemas de seguridad y protección social.
II. La salud pública.
III. Las materias afines al desarrollo social y humano o los que le asigne el Concejo para su conocimiento.

4. Comisión de Gobierno y Administración

4.1. Los recursos humanos y materiales de la Municipalidad, a efecto de vigilar su sana y eficiente administración, en tanto no contravengan las potestades del alcalde en estas materias.

I. Los relacionados con la cooperación interinstitucional y las relaciones entre la Municipalidad y entes estatales y privados, los convenios, acuerdos y contratos de cooperación entre la Municipalidad y entidades públicas y privadas, nacionales, extranjeras o internacionales.

4.3. Los asuntos relacionados con el Mercado Municipal.
4.4. Los relacionados con los cementerios municipales.
4.5. Los asuntos relacionados con los nombramientos.
4.6. Los otros asuntos afines con el gobierno y la administración municipal o los que de le asigne el Concejo para su conocimiento.

5. Comisión de Asuntos Jurídicos

5.1. Los relacionados con el derecho y justicia.
5.2. Los proyectos de ley y proyectos de reglamentos.

I. Los asuntos relacionados con la Contraloría General de la República, en tanto sean en materia legal.
II. Los otros asuntos relacionados con el derecho, la justicia y las relaciones con otros entes dedicados a esta materia o los que les asigne el Concejo para su conocimiento.

6. Comisión de Asuntos Ambientales

6.1. Los asuntos relacionados con la conservación y preservación del medio ambiente, la conservación y rescate de las cuencas hidrográficas, y la conservación y mantenimiento de los recursos naturales en general.
6.2. El tratamiento de los desechos sólidos.
6.3. La prevención de desastres naturales y los sistemas preventivos.

I. Los estudios de impacto ambiental, en que tenga interés la Municipalidad o la comunidad de Alajuela.

6.5. Los asuntos relacionados con la Comisión Nacional de Emergencias.
6.6. Lo concerniente al ambiente, en relación con el Plan Director Urbano.

I. Los otros relacionados o afines o que le asigne el Concejo para su conocimiento.

7. Comisión de Asuntos Culturales

I. La promoción y desarrollo de las bellas artes.

7.2. La promoción y desarrollo de los deportes.
7.3. La promoción y desarrollo de la recreación.
7.4. Los relacionados con el Comité Cantonal de Deportes.
7.5. El desarrollo y la promoción del arte popular costarricense.
7.6. La promoción y desarrollo de la actividad turística.
7.7. Los otros asuntos afines o que le asigne el Concejo para su conocimiento.

8. Comisión de la Condición de la Mujer

8.1. La promoción y desarrollo de la mujer, en el entorno social, económico, laboral, político, con equidad de género.

I. El desarrollo armónico de la familia alajuelense.
II. Los otros asuntos afines o que le asigne el Concejo para su conocimiento.

Artículo 41.—La Presidencia Municipal, de pedirlo así cada Comisión, procederá a solicitarle al alcalde municipal, la designación de funcionarios administrativos para que funjan como asesores de las comisiones.

El Secretario de comisión levantará un acta detallada, de todas las sesiones de comisión, la cual deberá ser firmada, una vez aprobada por la comisión por el presidente y el secretarios de actas. En el acta respectiva deben consignarse los votos positivos y negativos.

Para lo que sea conducente, los secretarios de actas de comisión tienen los mismos deberes que la Ley y este Reglamento fijan para el Secretario del Concejo Municipal.

Artículo 42.—En la sesión siguiente aquella que el Presidente comunicó al Concejo la integración de las Comisiones, se hará la instalación de éstas. En la misma oportunidad cada comisión nombrará de su seno un presidente y un vicepresidente, los cuales están sujetos, en lo conducente, a las mismas atribuciones y prohibiciones que establece este Reglamento para el Presidente del Concejo Municipal.

Artículo 43.—Un mismo regidor o síndico no podrá formar parte de más de tres comisiones permanentes, ni ser presidente, ni vicepresidente, en más de dos comisiones a la vez. Pueden ser reelectos en esos cargos.

Artículo 44.—Una comisión requiere para sesionar de un quórum de la mitad más unos de sus miembros. Para esos efectos no se tomará en cuenta, la inasistencia de aquellos integrantes que se encuentren ausentes del Concejo con permiso.

Artículo 45.—El secretario de actas de comisión elaborará el orden del día, según las instrucciones que le gire el presidente, el cual deberá ajustarse al orden en que los asuntos fueron recibidos en la comisión. El secretario será responsable del manejo de los expedientes, cuyos originales se conservarán en la Secretaría Municipal.

Artículo 46.—Los informes o dictámenes del Comisiones, serán entregados, una vez que se hayan declarados firmes, a la Presidencia Municipal, la que los pondrá en conocimiento de los regidores, por menos veinticuatro horas antes del inicio de la sesión del Concejo Municipal en que se analizará.

Artículo 47.—Las Comisiones no podrán celebrar sus sesiones, en el mismo horario de las sesiones del Concejo Municipal. Si por razones de extrema necesidad deben hacerlo, requiere contar con la autorización del Presidente Municipal. En caso de que se conceda el permiso, y tratándose de representación oficial, los miembros del Concejo o los síndicos asistentes a la sesión de la comisión, no perderán su dieta.

Artículo 48.—El Presidente de una Comisión o en su ausencia, el Vicepresidente, podrá convocar a sesiones extraordinarias, por lo menos con veinticuatro horas de anticipación. En ausencia del Presidente y el Vicepresidente, convocará y presidirá la sesión el miembro de la comisión de mayor edad.

Artículo 49.—Las sesiones de la comisión son públicas. No obstante el presidente, por razones y por razones de oportunidad y conveniencia, podrá declarar, en memorial razonado, una sesión privada.

Artículo 50.—Un miembro de una comisión deberá excusarse, ante el Presidente de la misma y por causa justa, de participar en la discusión y votación de una determinado asunto. La decisión de aceptar o no las razones la adoptará el presidente en el mismo acto, resolución que se hará constar en el acta respectiva.

Los motivos para excusarse del conocimiento de un asunto serán los que establece el Código Municipal, la Ley de Administración Financiera, la Ley de la Contratación Administrativa, el Reglamento de la Contratación Administrativa y cualquier otra disposición legal que así lo ordene.

En el caso de que quien se excuse de conocer o dictaminar un asunto sea el presidente, quien resolverá la excusa será el Vicepresidente.

Cualquier integrante de una comisión podrá ser recusado, por cualquier interesado, para que no conozca o dictamine sobre un asunto, por causa justa. Esa recusación la presentará por escrito ante el presidente de la comisión, quien de inmediato pondrá la solicitud en conocimiento el recusado para su defensa o aceptación. El presidente de resolverá el asunto de inmediato y hará constar lo dicho por las partes en el acta respectiva.

Artículo 51.—Los comisiones permanentes deben resolver todo asunto que sea puesto en su conocimiento dentro de un plazo máximo de dos meses, contando a partir del día siguiente de su recibo en la secretaria de la comisión. En la carátula del expediente se hará constar la fecha de recibo y la fecha en que deben estar resulto.

En caso de no poder cumplir en este plazo, la Presidencia de la Comisión deberá informarlo por escrito a la Presidencia del Concejo, detallando las razones que justifican el atraso y la ampliación del plazo, que él mismo, podrá autorizará por una única vez y hasta por un máximo de un mes adicional.

La Presidencia de Comisión cuando autorice la ampliación del plazo, deberá ordenarle a la Secretaría de Comisiones, que así lo consigne en el acta y en la carátula del expediente del asunto.

Las Comisiones Especiales, resolverán los asuntos puestos en su conocimiento en el término del tiempo fijado, en el momento de su nombramiento y podrá solicitar prórroga al Concejo Municipal por una sola vez.

Las Comisiones incorporarán en dictámenes los criterios técnicos y legales que amparan su recomendación, lo que deberán hacer constar por escrito y con la firma del personal profesional asesor de la comisión. En caso de que una comisión dictamine un asunto con criterio diferente al criterio técnico o jurídico de la administración, debe razonar los motivos por los cuales se separa y el amparo legal o técnico en que se sostiene el criterio.

Artículo 52.—Los acuerdos tomados en las comisiones se tendrán como firmes por votación de mayoría calificada de los miembros presentes, lo cual se indicará en el dictamen.

Si en la discusión de un dictamen en el Concejo Municipal se detectaren errores materiales, cuya corrección no afecte el fondo del dictamen, estos podrán corregirse si la mayoría simple de los integrantes de la comisión estuvieren de acuerdo. La corrección se consignará al pie del documento y debe ser firmada cuando menos por la mayoría simple de los integrantes de la comisión respectiva.

-15-

Si en la discusión de un dictamen el Concejo Municipal, se detectaren errores de fondo, estos podrán corregirse cuando la mayoría calificada de los integrantes de la comisión correspondiente, estuviesen de acuerdo. La corrección se consignará al pie del documento y debe ser firmada por lo menos por las dos terceras partes de los integrantes de la comisión respectiva.

En caso de no encontrarse acuerdo para hacer la corrección, la Presidencia de la Comisión, podrá retirarlo de la discusión para someterlo a nuevo análisis en el seno de la comisión. En caso de que el presidente de la comisión no lo retire, entonces un regidor, podrá, verbalmente, solicitar el retiro del asunto y el envío de nuevo a comisión para un nuevo análisis. Para ser aprobada esta solicitud, se requiere de mayoría simple. En cualquiera de los dos casos, el regreso del asunto a comisión deberá conocerse en la sesión ordinaria siguiente.

Artículo 53.—Cuando al final de la discusión de un asunto, en la comisión, persistieran diferencias de criterio, entonces se podrá redactar dos o más dictámenes, según sea el número de opiniones, criterios existentes. Se considerará dictamen de mayoría el suscrito por el mayor número de miembros de la comisión y de minoría los que tengan el menor número, ordenándose según el número de firmas que cada dictamen tenga.

En el momento en que el Concejo Municipal conozca de un asunto proveniente de una comisión con más de un dictamen, se pondrá a discusión aquel que sea de mayoría. Si éste es aprobado, los demás se archivarán sin ser discutidos.

Si éste también es rechazado se seguirá con el siguiente el mismo procedimiento. Y así sucesivamente.

Si hay dos o más dictámenes con el mismo número de firmas, la Presidencia del Concejo ordenará, mediante un sorteo, la ubicación de cada dictamen para su discusión, lo cual se consignará en el acta de la sesión.

En la redacción de todos los dictámenes, colaborará la secretaria de actas de comisión, siguiendo las instrucciones de los miembros de la comisión que suscribirán cada uno de ellos.

Artículo 54.—Cuando una comisión quede sin posibilidad de conformar su quórum, en razón de ausencia temporal justificada de sus miembros, el Presidente Municipal, podrá, en tanto dure esa ausencia, sustituir a los titulares por otros regidores o síndicos.

Los miembros de las comisiones permanentes podrán renunciar a pertenecer a ellas, pero conservándose la obligación de trabajar en otras. También podrá solicitar al Presidente que los permute con otro integrante de su fracción política, para lo cual deberá contar con el visto bueno de la jefatura de ésta. Si la Presidencia acepta la permuta de un presidente o vicepresidente de comisión, no se podrá entender que el cambio conlleva el cargo, sino que se debe proceder a hacer nueva elección.

Artículo 55.—Los presidentes de comisión podrán nombrar subcomisiones de trabajo para el estudio de determinados proyectos o asuntos. Esta se integra con tres miembros. Por mayoría simple, la comisión disponer que no es necesaria la conformación de la subcomisión.

Los informes que presenten estas subcomisiones, deberán ser analizados y eventualmente podrán ser modificados. Luego se elaborarán el o los dictámenes.

Artículo 56.—Al inicio de cada trimestre, el o los secretarios de comisiones enviarán los documentos resueltos a la Secretaría Municipal, la cual, una vez recibidos y revisados, los enviará al Archivo Municipal, en acatamiento de las disposiciones de la Ley de Archivos Nacionales de la República.

Artículo 57.—Recibido un expediente por la Secretaría de una Comisión, ésta lo anotará en el libro de registro de entrega y trámite de expedientes de comisión, que debe ser foliado y previamente autorizado por la Secretaría Municipal. En este libro se asignará a cada expediente un número, con el fin de que se respete estrictamente el orden en que serán conocidos y resueltos por la comisión. Solo por votación calificada, la comisión podrá alterar ese orden de presentación y conocer otro asunto, lo que se hará constar en el acta.

Artículo 58.—Las comisiones deberán sesionar en forma ordinaria dos veces por mes y extraordinaria cuando sea necesario. Se procurará que las sesiones de una no choquen con las otras en las que también participen algunos de sus integrantes. Las sesiones se realizarán en el Edificio Municipal.

Artículo 59.—Los presidentes de comisión tendrán entre otras las siguientes funciones:

a) Convocar, presidir, abrir y cerrar las sesiones y dirigir los debates.
b) Recibir todos los documentos relacionados con su comisión y previamente conocerlos con el secretario de comisiones.
c) Conceder la palabra, en el orden en que la soliciten, a los miembros de comisión, a los asesores a los regidores y síndicos que, sin ser miembros asistan a la misma. Para las mociones de orden se atenderá lo dispuesto para éstas en las sesiones del Concejo Municipal.
d) Firmar con el secretario las actas y demás documentos aprobados por la comisión.
e) Conceder permiso a los miembros de la comisión para retirarse de sus sesiones.
f) Someter a conocimiento de la comisión las recusaciones que se presenten.
g) Las demás que señale el Reglamento.

CAPÍTULO VIII

De las intervenciones de los particulares

Artículo 60.—Se establecen como sesiones de audiencias al público las de los días jueves, para lo cual, todo grupo comunal o vecino, a efecto de poder ser atendido.

Previo al otorgamiento de la Audiencia deberán someter su caso a conocimiento del Concejo de Distrito correspondiente, el cual deberá emitir criterio sobre el fondo del asunto, y de ser necesario recomendará la audiencia con el Concejo Municipal.

Artículo 61.—Todos los miembros del Concejo en el momento en que se atiende las audiencias públicas, se abocarán exclusivamente a solicitar la palabra para formulas preguntas concretas a la persona que se encuentra exponiendo, y relativas directamente al problema que plantea. El Concejo analizará y resolverá sobre la audiencia que se atienda en cualquiera de las sesiones de la semana inmediata posterior a la fecha en que la misma fuera concedida, excepto que naturaleza del asunto permita la inmediata resolución. Queda facultado el Presidente para trasladar a Comisión o Alcaldía el caso.

Artículo 62.—Cuando el objeto de la audiencia fuere un asunto de competencia del Alcalde, el Presidente ordenará a la Secretaría remitir el memorial presentado a dicho funcionario, para que éste le de el trámite correspondiente.

La Secretaría lo hará del conocimiento de los interesados.

Artículo 63.—La Secretaría remitirá al Presidente en orden presentación, las solicitudes que presenten los particulares. El Presidente decidirá si acepta o no la petición formulada, tomando en cuenta el interés municipal, la oportunidad y cualquier otro elemento que se considere pertinente.

Artículo 64.—Corresponde a la Secretaría notificar oportunamente a los interesados las invitaciones a las audiencias que acuerde el Presidente.

Artículo 65.—Si se presentaren memoriales que dirijan los particulares a la Municipalidad, la Secretaria los eximirá y si resulta que lo solicitado es de competencia del Alcalde, lo enviará a dicho funcionario para que le dé el trámite que le corresponde. De lo anterior se informará a los firmantes. Previo visto bueno del Presidente Municipal.

Artículo 66.—Cuando concurriera a sesión uno o varios particulares invitados o a quien se les haya concedido una audiencia, el Presidente Municipal hará la presentación de rigor exponiendo los motivos de su presencia y de inmediato les concederá el uso de la palabra para que realicen su exposición.

Se tratará en lo posible de que la exposición sea breve y concisa, por lo que se les concederá diez minutos, prorrogables por una sola vez, a criterio de la Presidencia.

CAPÍTULO IX

Disposiciones generales

Artículo 67.—Este Reglamento deroga al publicado en el Diario Oficial *La Gaceta* Nº 166 del día viernes 6 de setiembre del 1991 y sus reformas.

Quedan derogadas las disposiciones de la misma naturaleza y/o acuerdos anteriores del Concejo Municipal, en el tanto se le opongan.

Artículo 68.—En lo no contemplado por el Código Municipal, el Concejo se regirá por las disposiciones de este Reglamento.

Artículo 69.—Este Reglamento entra a regir a partir de su publicación en el Diario *La Gaceta*.

Publíquese.—Lic. Fabio Molina Rojas, Alcalde Municipal.—1 vez.—(60627).

La Municipalidad del Cantón Central de Alajuela, con base en el artículo Nº 3, Capítulo VII de la sesión ordinaria Nº 22-05 del 2005, del martes 31 de mayo del 2005, procede a la publicación del:

REGLAMENTO INTERNO SOBRE INVERSIONES FINANCIERAS

1º—Que la institución cuenta con un flujo proyectado de efectivo, del cual se desprende la existencia futura de excedentes financieros temporales.

2º—Que de acuerdo a una sana gestión financiera es necesario optimizar los rendimientos de esos excedentes.

3º—Que es responsabilidad de la administración definir un marco de acción para la adecuada colocación y administración de activos monetarios.

4º—Que las decisiones administrativas deben apegarse a la ciencia, la técnica y la razonabilidad.

5º—Que la Ley de Control Interno y disposiciones de la Contraloría General de la República, obligan a disponer de un marco de control suficiente, a efecto de garantizar la adecuada toma de decisiones y disminuir el riesgo de manejos inadecuados de activos financieros.

Por tanto:

El Concejo Municipal de Alajuela, en sesión ordinaria N° 22-05, celebrada el día martes 31 de mayo del 2005, Capítulo VII, artículo 3º aprobó el presente Reglamento Interno sobre Inversiones Financieras, que regirá por los artículos siguientes:

Artículo 1º—Los excedentes financieros de la institución solo podrán invertirse en títulos valores de cualquier naturaleza, emitidos por el Estado costarricense, el Banco Central de Costa Rica, y entidades públicas costarricenses, financieras o no, como bonos de la deuda pública interna o externa, bonos de estabilización monetaria y certificados de inversión a plazo, en colones y/o dólares, entre otros. El plazo de vencimiento de estos títulos no podrá superar un año, excepto aquellos títulos cuya liquidez permita ser vendidos dentro de ese plazo a partir de su adquisición, tanto en el mercado primario como en el secundario.

Artículo 2º—La colocación de recursos financieros, bajo la modalidad apuntada en el epígrafe primero, se podrá realizar en forma directa o a través de los puestos de bolsa o sociedades administradoras de fondos de inversión debidamente registrados y regulados por la Superintendencia General de Valores de Costa Rica. Se deberá mantener un mínimo de dos puestos de bolsa de entidades financieras públicas, dos puestos de bolsa privados, y dos sociedades administradoras de inversión, además de los bancos comerciales públicos, contratados, a efecto de tener una amplia oferta de inversión. En lo posible, la Municipalidad realizará la compra directa, si con ello se garantiza menores costos por pago de comisiones bancarias o bursátiles.

Artículo 3º—La compra y venta de valores podrá hacerse en el ámbito del mercado primario o secundario.

Artículo 4º—La Dirección de Hacienda Municipal, junto con el flujo de caja proyectado, deberá mantener un programa anual de inversiones, en el que conste los montos, posibles rendimientos y plazos de las mismas.

Artículo 5º—La Hacienda Municipal constituirá con las entidades registradas, puestos de bolsa, sociedades administradoras de inversión o bancos públicos o de los títulos adquiridos en forma directa, sendos portafolios de inversión, cuya estructura deberá mantener códigos por tipo de inversión, monto, rendimiento, precio de mercado y plazo.

Artículo 6º—Los siguientes funcionarios podrán autorizar inversiones o redimir las mismas, por razones de liquidez, de la siguiente forma:

a) El Tesorero o Tesorera Municipal y el Director o Directora de Hacienda Municipal, actuando conjuntamente, en sumas de ¢0,00 hasta ¢250.000.000,00.
b) El Alcalde o Alcaldesa en funciones y el Director o Directora de Hacienda Municipal, actuando conjuntamente, en sumas en exceso de ¢250.000.000,00.

Artículo 7º—La Tesorería Municipal deberá consultar a las entidades registradas, según lo indicado en el artículo segundo, sobre el rendimiento efectivo de los títulos o tipos de inversión ofrecidos el día en que se efectúe la inversión, con el propósito de escoger la mejor. Para ello, deberá dejar copia de las cotizaciones, un cuadro comparativo de las mismas, el listado de los títulos comprados; en el caso de que los títulos adquiridos sean certificados de inversión serán custodiados bajo su responsabilidad, y la copia del cheque o transferencia con que se llevó la adquisición en el expediente respectivo de inversiones, el cual deberá estar debidamente foliado y llevar un registro de todos los movimientos de inversiones del período económico de que se trate, información que se debe de reflejar en el Estado Diario de Tesorería.

Artículo 8º—La Contabilidad Municipal registrará el valor de las inversiones a su precio de compra, en el momento que ocurra, efectuará los ajustes mensualmente con base en el precio de mercado vigente el último día hábil del mes y conciliará mensualmente la cuenta de "Inversiones" con la Tesorería Municipal.

Artículo 9º—El incumplimiento de los artículos anteriores será motivo de sanción según la gravedad de los hechos de conformidad con la legislación vigente.

Artículo 10.—Rige a partir de su publicación en el Diario Oficial *La Gaceta*.

Publíquese.—Lic. Fabio Molina Rojas, Alcalde Municipal.—1 vez.—(60629).

MUNICIPALIDAD DE PUNTARENAS

Reglamento de carrera profesional

Acordado por el Concejo Municipal en la sesión ordinaria Nº 283 celebrada el día 22 de julio del 2005, en su artículo, 5 inciso C.

NORMAS PARA SU APLICACIÓN

CAPÍTULO I

Definición y objetivos

Artículo 1º—Denomínase carrera profesional a uno de los procedimientos de la administración de Recursos Humanos del Estado por medio del cual se concede un incentivo económico a los funcionarios que laboran en la Municipalidad de Puntarenas y que posean como mínimo el título universitario de Bachiller.

Para los efectos de su aplicación y control, la carrera profesional constituirá un subsistema del sistema de administración de Recursos Humanos del Estado y, por tanto, deberá concebirse estrechamente relacionada con los demás subsistemas que conforman dicho sistema. El incentivo se concederá con base en grados académicos, capacitación recibida, publicaciones especializadas, experiencia laboral de carácter profesional en el servicio público, nacional e internacional, colaboraciones prestadas como instructor en curso promovidos por la administración pública, experiencia docente en centros universitarios o parauniversitarios.

Artículo 2º—Son objetivos básicos de la carrera profesional:

a) Reconocer por medio de un estímulo económico la superación académica y laboral de los profesionales al servicio de la administración pública.
b) Coadyuvar al reclutamiento y retención de los profesionales mejor calificados en cada área de actividad, para un adecuado desempeño de la función pública.
c) Incrementar la productividad de los profesionales.

CAPÍTULO II

Requisitos para acogerse al pago del beneficio por Carrera profesional

Artículo 3º—Podrán acogerse al pago del beneficio por carrera profesional aquellos servidores que satisfagan los siguientes requisitos:

a) Ocupar un puesto con una jornada no inferior al medio tiempo.
b) Desempeñar un puesto que exija el grado académico de bachiller universitario, como mínimo.
c) Poseer al menos el grado académico de bachiller en un carrera universitaria que faculte para el desempeño del puesto, o bien un grado superior con base en el bachillerato universitario.

CAPÍTULO III

Factores de carrera profesional

Artículo 4º—Los factores ponderables para el reconocimiento del beneficio por carrera profesional, son los siguientes:

a) Grados académicos.
b) Actividades de capacitación recibida.
c) Actividades de capacitación impartida.
d) Experiencia en la ejecución de labores de nivel profesional.
En instituciones del estado.
En organismos públicos internacionales.
e) Experiencia docente en instituciones de enseñanza de nivel universitario o parauniversitario.
f) Publicaciones realizadas.

Artículo 5º—La ponderación de los factores precitados se hará de acuerdo con el siguiente detalle:

a) **Grados académicos**

	Puntos
Bachillerato	10
Licenciatura	16
Especialidad	26
Maestría	32
Doctorado	40
Licenciatura adicional	5
Especialidad adicional	7
Maestría adicional	10
Doctorado adicional	12

En el caso de que la maestría haya sido obtenida con base en el bachillerato, el puntaje será únicamente de 16 puntos.

b) **Capacitación recibida**

1 Modalidad aprovechamiento:
Un punto por cada 40 horas naturales efectivas de capacitación, hasta un máximo de 20 puntos.
2 Modalidad participación:
Un punto por cada 80 horas naturales efectivas de capacitación, hasta un máximo de 20 puntos.
3 La suma máxima que se podrá otorgar por cada actividad de capacitación recibida será de 5 (cinco).

c) **Capacitación impartida**
Un punto por cada 24 horas naturales efectivas de instrucción, hasta un máximo de 20 puntos.