

- Elabora informes periódicos de las actividades realizadas.
- Realiza cualquier otra tarea afín que le sea asignada.

**Misceláneo (a): naturaleza del trabajo:**

Mantener las instalaciones del Centro con limpieza y orden.

**Funciones:**

- Mantener todas las áreas del centro con limpieza y orden.
- Llevar un inventario de todos los insumos utilizados.
- Solicitar con antelación la compra de los insumos necesarios.
- Velar por las existencias de los implementos de limpieza.
- Supervisar el adecuado uso de los implementos de limpieza.
- Regar y cuidar los jardines.
- Informar de cualquier daño o desperfecto de las instalaciones.
- Colaborar en cualquier actividad que se realice en el Centro.
- Colaborar con los niños y las niñas que requieran de su cuidado.
- Disposición para ayudar en lo que se le solicite.
- Asistir a la persona encargada de la cocina.

**Cocinero (a): naturaleza del trabajo:**

Brindar a los niños, niñas y personal una alimentación sana, adecuada a la edad y necesidades de los niños y niñas.

**Funciones:**

- Preparar alimentos ricos, nutritivos, con buena presentación y elaborados de forma higiénica, de conformidad con la dieta dada por el profesional en nutrición.
- Elaborar alimentos de acuerdo al ciclo de menús establecido en el centro y acorde a la edad y necesidades de los niños y niñas.
- Mantener la cocina con limpieza y orden.
- Llevar un inventario de todos los alimentos necesarios.
- Solicitar con antelación la compra de todos los alimentos necesarios.
- Utilizar de forma adecuada los implementos y artefactos de cocina.
- Informar de cualquier daño del equipo de cocina.
- Colaborar en cualquier actividad que se realice en el centro.
- Colaborar con los niños que requieran de su cuidado.
- Disposición para ayudar en lo que se le solicite.
- Asistir a la encargada de limpieza si fuera necesario.

**CAPÍTULO VII**

**Del régimen disciplinario de los funcionarios**

**Disposiciones:**

Artículo 29.—La asistencia y la puntualidad son aspectos considerados importantes y que deben acatar de acuerdo a lo convenido en el centro.

Artículo 30.—En casos de ausencia, es obligación del trabajador, hacer la comunicación vía telefónica de su condición y presentar dentro de los tres días siguientes a su reincorporación laboral, la justificación en la Coordinación del Centro.

Artículo 31.—El trabajador que no asista al Centro por tres días o más durante un mismo mes, sin justificación en los términos del artículo anterior, será objeto de la sanción prevista que al respecto señala el Código de Trabajo y el Reglamento vigente.

**Artículo 32.—Queda totalmente prohibido:**

- Hacer propaganda político-electoral o contrario a las instituciones democráticas del país, o ejecutar cualquier acto que signifique coacción de la libertad religiosa.
- Trabajar en estado de embriaguez o bajo cualquier otra condición análoga.
- Usar los materiales y herramientas suministrados por el centro, para objeto distinto al que fue destinado.
- Portar armas blancas o de fuego, de cualquier clase, durante las horas laborales, excepto cuando se tratare de instrumentos punzantes, cortantes o punzocortantes que formaren parte de las herramientas o útiles propios del trabajo.

**Artículo 33.—De las sanciones:**

Las sanciones se aplicarán a través de acciones preventivas y correctivas, las cuales seguirán el siguiente orden:

- a) Llamada de atención verbal de la persona que cometió la falta.
- b) Amonestación escrita, en caso de reincidencia.
- c) Suspensión temporal hasta por un máximo de un mes, cuando la conducta se haya repetido por más de dos veces.
- d) Separación o expulsión del Centro cuando la conducta del funcionario sea contraria a derecho, la moral y las buenas costumbres.

Artículo 34.—**Vigencia:** Se aprueba tal y como se presenta y rige a partir de su publicación en el diario *La Gaceta*.

Con fundamento en el artículo 43 del Código Municipal se somete a consulta pública no vinculante, por un plazo de diez días hábiles.

Palmares, 30 de setiembre del 2014.—Concejo Municipal de Palmares.—Heilyn Ávila Barboza, Secretaria a. í.—1 vez.—(IN2014071783).

**MANUAL DE PARTICIPACIÓN CIUDADANA EN LOS PROCESOS DE PLANIFICACIÓN, PRESUPUESTO Y RENDICIÓN**

**DE CUENTAS. PRESUPUESTOS PARTICIPATIVOS CON ENFOQUE DE GÉNERO Y ACCESIBILIDAD UNIVERSAL**

**CAPÍTULO I.**

**Disposiciones Generales**

La presente normativa fue aprobada mediante acuerdo ACM-10-205-14 del Concejo Municipal de Palmares en Sesión Ordinaria N° 205, Cap. V, Art. 7 celebrada el 8 de abril del 2014; en la misma se establecen criterios y formas de participación ante la Municipalidad de Palmares. El ámbito de aplicación se restringe únicamente a la jurisdicción del Cantón de Palmares y lo establecido en el Artículo 1 de La Ley N° 7794.

**Derechos de las personas residentes**

En los términos establecidos en el Código Municipal, reglamentos municipales, Leyes y Constitución Política de Costa Rica, tendrán, entre otros, los siguientes derechos:

- i. Ser elector y elegible de acuerdo con lo dispuesto por la legislación electoral.
- ii. Solicitar y ser atendido en audiencia ante la instancia que corresponda.
- iii. Participar en las consultas populares.
- iv. Asistir a las sesiones de los Concejos de Distrito del Gobierno Local.
- v. Tener acceso a los servicios sociales, deportivos y culturales, y a su facilitación.
- vi. Tener acceso a las actividades culturales y deportivas que realice la Municipalidad y a las instalaciones culturales y deportivas, que posea aquella, lo anterior sujeto a las tarifas vigentes y a los reglamentos de uso y disfrute, si los hubiere.
- vii. Tener acceso a los informes relativos al estado de los bienes municipales.
- viii. A los servicios de recolección, disposición y tratamiento de los residuos sólidos, alumbrado público, agua potable, seguridad ciudadana y otros relacionados con el bienestar social, la calidad de vida y la convivencia, sujetos a las tarifas aplicables y su pago correspondiente.
- ix. Tienen derecho a un ambiente sano, libre de contaminación, a la promoción de la salud, a la educación, a la seguridad, a la recreación y la convivencia ciudadana.
- x. Al control sanitario y una adecuada sanidad ambiental.
- xi. A que sus barrios gocen de condiciones de urbanismo adecuadas o se establezcan en co-gestión de la sociedad civil y la Municipalidad.

### Acceso a la información

El municipio garantizará conforme a la ley, por medio de sus dependencias:

- i. El libre acceso a los archivos y registros municipales, cuando una persona vecina residente solicite por escrito y acredite un interés directo sobre los mismos. El mismo deberá de hacerse efectivo en un plazo no mayor a diez días hábiles, contados a partir de la petición; lo anterior salvo aquellos casos en que la Ley o los reglamentos dispongan lo contrario.
- ii. El acceso a las Actas Municipales.
- iii. El otorgamiento de audiencias por parte de áreas administrativas y técnicas del municipio.

La Secretaría de la Alcaldía Municipal de Palmares coadyuvará cuando se requiera en procedimientos de trámite de solicitudes y quejas de vecinos y vecinas u organizaciones de la sociedad civil, quienes deberán aportar:

- i. Una solicitud escrita con firma responsable, teléfono y localización.
- ii. Describir los hechos que requieren de intervención municipal interna o referida a otras instancias públicas.
- iii. Contestada la petición dentro del plazo establecido, la Municipalidad tendrá un periodo que se extenderá hasta por treinta días hábiles para responder la información solicitada; cuando la gestión requiera de un plazo mayor se concertará una prórroga.

### El Concejo Municipal procurará:

- i. Que se disponga de la información acerca de la agenda y asuntos por tratar en las sesiones municipales.
- ii. Que haya una pizarra de información en donde se consignen los días de reunión de las comisiones permanentes y especiales de la Municipalidad de Palmares.
- iii. Que se comuniquen los asuntos que atañen a la sociedad civil y las diferentes organizaciones por medio de los canales tecnológicos y demás que aseguren su correcta divulgación a la ciudadanía.
- iv. Que se publique un boletín municipal, donde bimensualmente se informe de manera resumida, los principales acuerdos o resoluciones, políticas generales del municipio y principales actividades de la Alcaldía y el Concejo Municipal, lo anterior estará a cargo de la Secretaría del Concejo Municipal y la Alcaldía Municipal.

### Condición de Residente

La condición de vecino o vecina establecida por el Código Municipal se acredita mediante la inscripción de habitantes en el Padrón Electoral del Cantón de Palmares, o mediante constancia de Notario o Fuerza Pública, así como documentos que den fe pública de la vecindad para todos los efectos administrativos y procesos de participación ciudadana. Para ello, la municipalidad garantizará:

- i. Un padrón de las personas vecinas residentes según el Padrón Electoral para lo que corresponda en el marco de la participación ciudadana, dicho padrón estará ubicado en el Palacio Municipal.
- ii. Los grupos u organizaciones que hayan recibido bajo administración instalaciones municipales de tipo deportivo, recreacional, cultural o de otro tipo deberán garantizar la participación de los ciudadanos y las ciudadanas en el uso de las mismas, como tal es caso del CCDD y otros grupos organizados. Estos grupos deberán informar a su vez al Concejo Municipal el plan anual de actividades que garantice este derecho de uso de dichas instalaciones.

La Municipalidad por medio de sus respectivas instancias deberá:

- i. Impulsar y diseñar políticas y programas destinados a la juventud y la niñez, con el propósito de fomentar en ellos una conciencia cívica que implique el interés por la participación ciudadana en la gestión municipal.

ii. Concertar mediante política municipal que los centros de enseñanza del cantón sin menoscabo de su autonomía, incluyan en sus programas el estudio de las normas de participación ciudadana a fin de que estas se difundan y sean conocidas por las nuevas generaciones.

- iii. Es preciso indicar que el referendo y el plebiscito corresponden a las únicas instancias de participación ciudadana vinculantes para el municipio de acuerdo con la ley, las restantes son de tipo consultivo o resolutorio.

Las audiencias públicas ante el Concejo Municipal son una instancia de participación ciudadana en la cual las personas vecinas residentes del cantón tienen la posibilidad de:

- i. Discutir asuntos de interés para los distritos, proponer planes de trabajo y otros asuntos de interés comunal o distrital.
- ii. Proponer a la Alcaldía, Concejo Municipal o Concejo de Distrito la adopción de determinados acuerdos o realización de ciertos actos.
- iii. Recibir información sobre políticas, proyectos, programas o actuaciones de cualquier instancia municipal relativas al desarrollo del cantón.
- iv. Opinar, proponer y preguntar acerca de las políticas generales de la Municipalidad o sobre algún acto, programa o proyecto particular.
- v. Conocer, preguntar, proponer u opinar sobre los planes cantonales o nacionales, así como de sus reformas.
- vi. Conocer, preguntar u opinar acerca de proyectos que puedan atentar contra el bienestar del cantón o contra el desarrollo sostenible del mismo.
- vii. Aclarar inquietudes o buscar opciones de solución a problemas de los vecinos y vecinas.

### Asambleas de Distrito

Las Asambleas de Distrito corresponden a la instancia formal mediante la cual los Concejos de Distrito podrán realizar jornadas de planificación participativa y definir planes anuales distritales. El organismo colegiado de distrito es el Concejo de Distrito, con potestades para ejercer plenamente las atribuciones que le otorga el Código Municipal de cara al desarrollo de su respectivo distrito. Constituye una verdadera instancia participativa en sus comunidades, su integración y funciones están reguladas por el Código Municipal y los reglamentos dictados por el Concejo Municipal.

## CAPÍTULO II

### El Presupuesto Participativo con enfoque de Género y Accesibilidad Universal

**Introducción.** El Presupuesto Participativo con enfoque de Género y Accesibilidad Universal es un instrumento de gestión pública que permite definir, formular y crear espacios de convivencia de manera concertada por medio de recursos financieros para la ejecución de proyectos contemplados dentro de la planificación de corto, mediano y largo plazo para el Desarrollo Humano Local.

#### Objetivos.

##### Objetivo general

- Promover la participación ciudadana en las diferentes etapas y procedimientos necesarios para la adecuada implementación del Presupuesto Participativo con enfoque de género y accesibilidad universal logrando un trabajo coordinado entre los diferentes actores sociales involucrados.

##### Objetivos específicos

- Propiciar espacios de participación en donde confluyan las personas para la formulación de proyectos en las diferentes comunidades a través de la coordinación con sus respectivos Concejos de Distrito.
- Elaborar proyectos con criterios de accesibilidad universal y género que contribuyan al desarrollo de los diferentes distritos del Cantón de Palmares.
- Lograr una mayor eficiencia y eficacia de la inversión pública municipal.
- Generar los mecanismos de control ciudadano y transparencia en la función Municipal.

### Normativa Aplicable

Los presupuestos participativos se fundamentan en los siguientes marcos orientadores:

Leyes-Normativa	Aspecto relacionado con Presupuestos Participativos
Constitución Política de Costa Rica. 7 de noviembre de 1949.	Establece el régimen municipal con autonomía administrativa, política y financiera. (Artículos 169 y 170).
Leyes-Normativa	Aspecto relacionado con Presupuestos Participativos
Código Municipal, Ley 7794, del 30 de abril de 1998 y actualizado a marzo del 2013.	<p>Artículo 4. Inciso h) Promover un <b>desarrollo local participativo e inclusivo, que contemple la diversidad de las necesidades y los intereses de la población.</b></p> <p>Artículo 5. “Las Municipalidades fomentarán la <b>participación activa, consciente y democrática</b> del pueblo en las decisiones del gobierno local (...)”</p> <p>Artículo 57. Funciones de los Concejos de Distrito:            Inciso b) “Recomendar al Concejo Municipal el orden de prioridad para ejecutar obras públicas en el distrito, en los casos en que las instituciones estatales desconcentren sus decisiones.”            Inciso c) “Proponer al Concejo Municipal la forma de utilizar otros recursos públicos destinados al respectivo distrito.”            Inciso e) “Fomentar la participación activa, consciente y democrática de los vecinos en las decisiones de sus distritos.”</p>
Leyes-Normativa	Aspecto relacionado con Presupuestos Participativos
Política de Igualdad y Equidad de Género (2007-2017).	<p>Esta política establece una serie de parámetros que permiten potenciar la formulación de proyectos integrando principios, objetivos, líneas de acción y condiciones de éxito necesarias para la igualdad y equidad de género, los ejes estratégicos de dicha política se enuncian a continuación:</p> <ol style="list-style-type: none"> <li>I. Cuido como Responsabilidad Social.</li> <li>II. Trabajo remunerado de calidad y la generación de Ingresos.</li> <li>III. Educación y salud de calidad en favor de la Igualdad.</li> <li>IV. Protección efectiva de los derechos de las mujeres y frente a todas las formas de violencia.</li> <li>V. Fortalecimiento de la participación política de las mujeres y al logro de una democracia paritaria.</li> </ol>
Leyes - Normativa	Aspecto relacionado con Presupuestos Participativos
Ley de Igualdad de Oportunidades para las Personas con Discapacidad. (Ley 7600). Publicada en el Diario Oficial <i>La Gaceta</i> N° 102, el 29 de mayo de 1996.	Esta Ley marca un hito en la historia para las personas con discapacidad, las cuales contarán con un valioso instrumento legal que les brinda la posibilidad de exigir que se cumplan sus derechos como seres humanos y costarricenses.

### Definición del monto a distribuir en los Distritos

Para asignar el monto correspondiente al Presupuesto Participativo del año en curso, se toma como referencia el monto obtenido del Superávit Libre sin destino específico de la Liquidación Presupuestaria del año anterior; a dicho Superávit Libre se le extraerá un 10% el cual será destinado al mecanismo de presupuestos participativos. Es preciso destacar que el Superávit Libre es utilizado para el financiamiento de proyectos de capital o inversión y con ello mejorar la infraestructura de los servicios que se prestan. Se estableció un 10% debido a que la institución presenta un presupuesto ordinario limitado y requiere de la utilización del restante 90% del superávit libre en los presupuestos extraordinarios para el financiamiento de proyectos de capital o inversión para el mejoramiento de la infraestructura de los servicios que brinda a la ciudadanía.

### Cálculo de asignación de recursos por distrito

Para la asignación de los recursos se considerarán las diferencias y particularidades de cada uno de los distritos, lo anterior de acuerdo a parámetros de equidad, igualdad y accesibilidad. Los aspectos a considerar para cada uno de los distritos se refieren a los Índices de Desarrollo Social (IDS), cantidad de habitantes y extensión territorial.

### Distribución para el cálculo de los recursos según criterios de selección

Criterio	%
N° habitantes.	65%
Extensión territorial.	10%
Índice Desarrollo Social.	25%

### Aspectos por considerar en el Presupuesto Participativo

- a) **Vigencia:** Los montos asignados tendrán una validez para su ejecución en el periodo anual para el cual se formuló.
- b) **Devolución de recursos:** Si los Concejos de Distrito o Asociaciones de Desarrollo Integral no logran ejecutar los recursos, dichos recursos pasarán nuevamente a la Municipalidad de Palmares al finalizar el periodo presupuestario y no se podrán postergar para su ejecución en el siguiente año, lo anterior debido a su calidad inicial de superávit libre sin destino específico.

- c) **Asamblea por distrito:** Para que las organizaciones comunales puedan presentar proyectos por medio del Presupuesto Participativo, deberán de participar de una Asamblea Ampliada por distrito durante el mes de marzo en donde se prioricen los proyectos a ejecutar por medio del mecanismo de participación ciudadana.
- d) **Sanción:** Aquellas organizaciones que a marzo de cada año tengan partidas pendientes de liquidar a la municipalidad, no podrán presentar proyectos por medio del mecanismo de presupuestos participativos, por ello la Oficina de Presupuesto facilitará la lista respectiva al Concejo de Distrito.
- e) **Asamblea de Concejos de Distrito:** En Marzo se realizará una Asamblea Ampliada de Concejos de Distrito en donde se escogerán de entre todos los proyectos, el o los proyectos de mayor necesidad a nivel cantonal de acuerdo al presupuesto destinado para dicho periodo. Se remitirá acta al Concejo Municipal de lo acordado para su aprobación.
- f) **Aprobación:** En abril, el Concejo Municipal remitirá un acuerdo a la Administración para incluir en el presupuesto municipal del periodo en curso el proyecto o proyectos seleccionados por medio del mecanismo de presupuestos participativos.

#### Rendición de Cuentas

Se dispone del Informe de Labores del Alcalde Municipal, el cual se efectúa en acatamiento a lo dispuesto en el artículo 17, inciso g) del Código Municipal, Ley 7794 del 27 de abril de 1998; y tiene como propósito comunicar a las personas vecinas residentes los proyectos y obras realizadas durante el año en ejecución. En dicho Informe de Labores se deberá de presentar la cantidad de Proyectos o Proyecto ejecutado mediante el mecanismo de presupuestos participativos.

#### Proceso de presupuesto participativo y cronograma general

N°	Responsable	Fecha	Descripción	Insumo
1	Administración, Oficina de Planificación y Oficina de Presupuesto.	Enero	Establece la propuesta de capacitación y se analizan las situaciones que se deben de reforzar o subsanar del proceso anterior.	Definición de contenidos y cronograma de actividades.
2	Administración, Oficina de Planificación y Oficina de Presupuesto.	Enero	Se convoca y realiza taller con las y los presidentes de Asociaciones de Desarrollo Integral y representantes de Concejos de Distrito para explicar la metodología que se utilizará para la asignación de recursos por medio del Presupuesto Participativo.	Taller inducción.
3	Asociaciones de Desarrollo Integral, Concejos de Distrito	Febrero	Se replica la capacitación a sus comunidades sobre la metodología y la elaboración proyectos. Se procede a formular los proyectos con asesoría del personal municipal.	Réplica de taller a cargo de las ADI y Concejos de Distrito.
4	Asociaciones de Desarrollo Integral	Marzo	Realizan una asamblea con la comunidad en los diferentes distritos en donde se priorizan los proyectos. Se remiten los proyectos a la Sesión Ampliada de Concejos de Distrito para su escogencia.	Perfiles de proyectos, acta de priorización y aprobación del proyecto/s seleccionado/s.
5	Concejos de Distrito	Marzo	Los Concejos de Distrito realizan una Sesión Ampliada en donde se priorizan los proyectos a nivel de cantonal y se remiten al Concejo Municipal.	Perfiles de proyectos, acta aprobación y acta de priorización proyectos.
6	Concejos de Distrito	Marzo	Se presenta al Concejo Municipal la lista de Proyectos para que sean incorporados en el Presupuesto extraordinario con la transcripción del acta respectiva.	Copia del acta de la Sesión ampliada. Lista participantes de la Sesión Ampliada.
7	Concejos de Distrito	Marzo	Remitirán copia del acta de aprobación de los proyectos o del Proyecto a todas las organizaciones que participaron del proceso.	Nota de comunicación.
8	Concejo Municipal	Abril	Remite a la Administración la lista de proyectos o el proyecto aprobado, el perfil de proyecto y copia del acta de aprobación para que sean incorporados en el PAO del presupuesto extraordinario. Lo anterior a más tardar la primera semana de abril.	Nota de comunicación a Planificación y Presupuesto.
			Fin del Proceso.	

#### Guía para la elaboración de proyectos

**Fecha de entrega.** Elaborado por. Número de identificación o cédula. Distrito. Organización. Representante. Dirección. Teléfono. Correo electrónico. Tipo de proyecto. Infraestructura ( ) Social ( ). Personas beneficiadas. Información proyecto. Monto del aporte solicitado. Nombre del Proyecto. Indicar metros lineales, metros cuadrados según sea el caso. Responsable de la ejecución. La ejecución y fiscalización del proyecto estará a cargo: Asociaciones de Desarrollo, Concejo de Distrito o Municipalidad de Palmare. Descripción del problema. Situación que se quiere cambiar. Ubicación del proyecto. Beneficiarios. Cobertura. Comunidades que van a ser beneficiadas con el proyecto, además del número de habitantes de dichas comunidades. Objetivos. Meta. ¿Qué se quiere lograr? ¿Cuándo se va a lograr? ¿Quiénes se benefician? Seguimiento y Evaluación. Se debe indicar de qué manera la comunidad fiscalizará y evaluará la ejecución del proyecto. Además se debe resaltar la forma en que se le dará seguimiento. Adjuntar. Si el terreno es propiedad municipal y cuenta con el debido plano catastrado e inscrito en el Registro Nacional, se deberá de adjuntar lo siguiente: a) Copia de Plano Catastrado, b) Informe registral de la propiedad y Uso de suelo de la propiedad en donde se desarrollará el proyecto. Quedarán excluidos de participar en este proceso de utilización de los presupuestos participativos todos aquellos terrenos en donde no exista injerencia municipal, propiedades de asociaciones de desarrollo, sociedades anónimas y de terceras personas.

**Presupuesto Total**

Descripción	Monto
	¢
Total	¢

**Ejecución por Administración Recursos Necesarios (materiales, mano de obra comunidad y servicios profesionales)**

Costo de los materiales				
Descripción de los materiales	Cantidad	Unidad de medida	Precio unitario	Costo Total
			¢	¢
			¢	¢
Total				¢

**Obras de infraestructura por contrato**

Costo de mano de obra				
Descripción	Cantidad	Unidad de medida	Precio unitario	Costo Total
			¢	¢
			¢	¢
Total				¢

Costo de Servicios profesionales				
Descripción	Cantidad	Unidad de medida	Precio unitario	Costo Total
			¢	¢
			¢	¢
Total				¢

Resumen de los costos reales	
Materiales	¢
Mano de Obra	¢
Servicios Profesionales	¢
Costos totales	¢

Palmares, 17 de octubre del 2014.—Oficina de Planificación Institucional.—Lic. Gerardo Ortega Navarrete, Planificador Institucional.—1 vez.—(IN2014071791).

**MUNICIPALIDAD DE LA CRUZ**

**REGLAMENTO PARA EL OTORGAMIENTO DE BECAS PARA LOS INTEGRANTES DE LA ESCUELA Y BANDA DE MÚSICA DE LA MUNICIPALIDAD DEL CANTON DE LA CRUZ**

**Considerando:**

I.—Que esta Municipalidad dispone de la potestad y autonomía reglamentaria para dictar su propio ordenamiento jurídico en materias de su competencia, haciendo uso de las facultades que le confieren los artículos 169 y 170 de la Constitución Política; artículo 4 incisos a) y d) e incisos b) y c) del artículo 13, todos estos del Código Municipal, Ley N° 7794 publicada en *La Gaceta* N° 94 del 18 de mayo de 1998.

II.—Que el artículo N° 62 del Código Municipal, Ley N° 7794, establece que las municipalidades podrán otorgar becas para estudios a sus munícipes de escasos recursos y con capacidad probada para estudiar.

III.—Que la Municipalidad de La Cruz, es consciente de la deserción de estudiantes que, año a año, se produce en el sistema educativo público del cantón, debido, muchas veces, a la falta de recursos económicos que permitan solventar necesidades propias de la vida académica.

IV.—Que la Municipalidad de La Cruz ha firmado Convenio de Cooperación para el Fortalecimiento de la Escuela de Música Municipal de La Cruz, Guanacaste, cuya finalidad es el fortalecimiento de la Escuela de Música para que las niñas, niños y adolescentes de esta comunidad, cuenten con la oportunidad de tener acceso a una formación musical de primer nivel.

Es que la Municipalidad dicta el presente

**REGLAMENTO PARA EL OTORGAMIENTO DE BECAS PARA LOS INTEGRANTES DE LA ESCUELA Y BANDA DE MÚSICA DE LA MUNICIPALIDAD DEL CANTON DE LA CRUZ**

**CAPÍTULO I****Generalidades**

Artículo 1°—**Ámbito de aplicación.** Con la finalidad de incentivar e impulsar la educación la cultura, educación de la música y mejorar de esa forma las condiciones de vida de niños y jóvenes de La Cruz, es que la Municipalidad del cantón concederá becas de estudios de música; de allí que el presente reglamento regula el régimen de otorgamiento de becas municipales a niños y jóvenes, vecinos del mismo.

Artículo 2°—**Objetivo:** El objeto del presente reglamento será la regulación del procedimiento para el otorgamiento de becas municipales de estudio de música a las niñas, niños y jóvenes vecinos del cantón de La Cruz, para que así la entrega de dichos incentivos se realice de la forma más justa y equitativa que posible; de manera que la gran mayoría de los personas que necesiten estas ayudas se vean beneficiados y puedan de esa forma aprender un oficio musical.

Artículo 3°—**Del financiamiento:** El contenido presupuestario para el financiamiento de este programa de otorgamiento de becas para estudio de música, se obtendrá de los recursos del presupuesto de la institución, específicamente del ingreso por patente de licores.

**CAPÍTULO II****De los beneficiarios**

Artículo 4°—**De los beneficiarios:** Podrán ser beneficiarios de una beca para estudio de música todas aquellas personas que se encuentren entre los 8 años y menor de 18 años, siempre y cuando sean personas de escasos recursos económicos y que hayan demostrado gran interés en estudiar música, con capacidad, dedicación y distinción en sus habilidades para este arte. Estas circunstancias deberán ser demostradas por el interesado mediante prueba que realizará el Director de la Escuela y Banda de Música Municipal.

Artículo 5°—**De los requisitos de los beneficiarios:** Los requisitos que se deberán reunir para realizar solicitudes para el otorgamiento de becas para estudio de música que otorgue la Municipalidad de La Cruz son:

- Ser costarricense y vecino del Cantón de La Cruz.
- Tener una edad entre los 8 y menor de 18 años.
- Pertener a una familia de escasos recursos económicos.
- Poseer habilidad o inclinación para la música.
- Ser de buenas costumbres, tener reconocidos principios morales y buena conducta.
- Estar matriculado en un centro educativo del cantón.

**CAPÍTULO III****Del otorgamiento de las becas Municipales de estudios**

Artículo 6°—**De la divulgación:** Para informar a la población de la apertura del período de recepción de solicitudes de becas municipales para estudio de música, la Alcaldía Municipal, divulgará, por los medios que considere convenientes, que los formularios de becas estarán disponibles a partir de una fecha exacta, pudiendo ser retirados en ese mismo Despacho.

Artículo 7°—**De los formularios:** La elaboración del formulario a entregar y la cantidad de becas que se otorgarán, quedará a discreción de la Alcaldía Municipal, según la previsión económica que se tenga contemplada para este efecto, tal y como se estipula en el artículo 3 de este reglamento. En el formulario se deberá consignar como mínimo la siguiente información:

- Datos del estudiante: nombre completo, lugar y fecha de nacimiento, edad, sexo, dirección exacta de residencia, nombre del centro educativo en donde estudia, nivel educativo que cursa al momento de hacer la solicitud, nombre del grupo u organización comunal en la cual es partícipe (según inciso g) del artículo 5 de este reglamento),