



Acta N° 044-2017

Fecha: 27/2/2017

MUNICIPALIDAD DE SANTA BÁRBARA

FOLIO N° 7748

1

SECRETARIA DEL CONCEJO MUNICIPAL

2

SESION ORDINARIA NO. 44-2017

3 Sesión Ordinaria No. 44 celebrada por el Concejo Municipal de la Municipalidad de
4 Santa Bárbara de Heredia, el día lunes 27 de febrero del año dos mil diecisiete, a las
5 dieciocho horas y treinta y cinco minutos, con la **Asistencia de los regidores:** Luis
6 Alberto Carvajal Rojas, quien preside, Luis Eduardo Sánchez, Dayana Ulate Murillo,
7 Johnny Ramirez Sánchez y Ronald Francisco Salas Campos. **Los regidores**
8 **suplentes:** Ana Patricia Monge Núñez, Oscar Lorenzo Barrantes Víquez, Francisco
9 Arias, Jenny Céspedes Ramos y Yeinner Loria Segura. **Los síndicos propietarios:**
10 Luis Alberto Salazar Salazar, Henry Céspedes Alfaro, Alina Mora Jiménez y Marvin
11 Vargas Carvajal. **Los síndicos suplentes:** Jacqueline Sánchez Acosta, Mauricio
12 Rodríguez, Beatriz Ramirez y Gabriela Córdoba Solís. La secretaria del Concejo Ana
13 Cristina Murillo Fonseca. El Alcalde Municipal: Héctor Luis Arias Vargas. **Ausentes:**
14 **El síndico propietario:** Javier Alfaro Chaves. **Las Síndicas Suplentes:** Dayana Soto
15 Villalobos, y Carla Araya Rodríguez.

16

APROBACION DEL ORDEN DIA

17

ARTÍCULO I

18

Orden del Día

19

II. Audiencias y Juramentaciones

20

Se recibe la vista del señor Sergio Vargas. Asuntos Varios.

21

Se recibe la visita del señor Manuel Zamora. Asuntos: Urbanización La Teófila.

22

III. Lectura y aprobación del acta ordinaria 43-2016.

23

IV. Lectura de Correspondencia

24

V. Asuntos de Trámite Urgente

25

VI. Dictámenes de Comisión

26

VII. Mociones de los señores Regidores

27

VIII. Mociones del Señor Alcalde

28

ARTÍCULO II

29

AUDIENCIAS Y JURAMENTACIONES

30

El presidente del Concejo Municipal, Luis Alberto Carvajal: Buenas noches,



Acta N° 044-2017

Fecha: 27/2/2017

MUNICIPALIDAD DE SANTA BÁRBARA

FOLIO N° 7749

1 iniciamos con las audiencias, recordemos que tenemos un tiempo de 10 minutos para
2 exponer el asunto que vienen a tratar.

3 **A. Se recibe al señor Sergio Vargas:** Buenas noches, los puntos a tratar son los
4 mismos, no los quiero comentar, son los mismos que he venido denunciando, lo que
5 quiero saber, es en qué tiempo es prudente que uno reciba una respuesta de lo que se
6 plantea, he hablado con el Alcalde y no sé si se están tomando en cuenta o no, en que
7 tiempo los vecinos debemos recibir respuesta de los aspectos que venimos a tratar
8 acá?, ustedes bien sabe son varios, no sé si los compañeros síndicos que han estado
9 y están ahora, si cumplen su función.

10 **El presidente del Concejo Municipal, Luis Alberto Carvajal:** Don Sergio,
11 rápidamente lo que usted dice es muy cierto, pero algunas cosas no están dentro de
12 nuestro proceder, la vez anterior en la que usted vino se había hecho el primer bacheo
13 estamos a la espera del segundo bacheo porque se han tenido que subsanar algunas
14 cosas, también vienen otras mejoras para otras calles, el asunto de las aceras o los
15 caños es algo muy puntual de las Asociaciones de Desarrollo, también las
16 asociaciones son las que están en primera instancia en los pueblos velando por eso,
17 aunque sabemos que es un todo Municipalidad y asociaciones, también ellos se han
18 visto afectados por la no aprobación de los carteles, la limpieza de caños y desagües y
19 es tan difícil darle una respuesta, porque la municipalidad no le va ir a limpiar los
20 caños, eso más bien debería ser una cuestión de comunidad, de comités, don Sergio
21 le agradecemos, igualmente le pasamos esto a la Administración y le dejo la inquietud
22 para que ustedes se reúna con la asociación, los consejos de distrito,

23 **El señor Alcalde Municipal, Héctor Arias:** Buenas noches, don Sergio, ojala hubiera
24 más gente como usted, hay temas que son nuestros y temas que no, por ejemplo uno
25 de los que usted apuntaba de los malos olores, eso es Salud, el fumado es Salud, son
26 competencias que no son nuestras, usted actúa y ayuda, mucha gente habla y no
27 hace nada, el tema de parqueo en las aceras, aunque es del tránsito, Eliana ha estado
28 muy cerca de eso, hablo usted conmigo lo de la Policía Municipal y es un proyecto que
29 quisiéramos verlo cristalizado, tenemos que regularnos de acuerdo a nuestro
30 presupuesto, el Concejo y la Administración están abocados en mejorar la



Acta N° 044-2017

Fecha: 27/2/2017

MUNICIPALIDAD DE SANTA BÁRBARA

FOLIO N° 7750

1 recaudación, aunque consideramos que esto será para el 2018, con lo de la limpieza
2 hemos trabajado en varios distritos cuando lo han solicitado, el cantón es muy grande
3 y hay muchas necesidades, hay que concientizar a los dueños de las propiedades
4 para que realicen la limpieza de sus propiedades, los síndicos tienen sus
5 responsabilidades y traer las inquietudes, el problema es que a la gente se le convoca
6 y llegan muy pocos y los de siempre.

7 **El señor Sergio Vargas:** Me gustaría saber qué días y en que fechas se reúnen,
8 porque las personas que queremos ayudar no nos enteramos, queremos participar.

9 **El presidente del Concejo Municipal, Luis Alberto Carvajal:** Estos son nuestros
10 síndicos, tome sus nombres y sus teléfonos.

11 **El síndico Miguel Fernández:** Se han hecho reuniones, se anuncian a nivel de
12 iglesia, esta semana hubo una y llego muy poca gente, uno deseara hacer muchas
13 cosas, pero no hay dinero.

14 **El regidor Francisco Salas:** Nosotros acordamos que cuando un distrito lo quisiera,
15 nosotros podríamos ir a sesionar allá, pero no se ha convocado a ninguna.

16 **La regidora Dayana Ulate:** La semana pasada tuvimos una reunión, si se avisó,
17 siempre llegan los mismos, no sé si nos falta comunicación, la idea es que estuviera el
18 Concejo representado y la Administración, los vecinos dicen pero no hacen y nos
19 quedamos, hay que involucrar más a las comunidades y estas deben ser más activas.

20 **El presidente del Concejo Municipal, Luis Alberto Carvajal:** Muchas gracias y
21 buenas noches don Sergio.

22 **B. Se recibe la visita del señor Manuel Zamora:** Buenas noches, fui fundador de la
23 Teófila, la Teófila se creó muy pobremente, quedo un lote que todos dijimos que era
24 para un parquecito, durante mucho tiempo lo usamos de parqueo, un vecino
25 colindante, vino y construyo dos ranchitos para meter el carro de él, la gente lo acepto,
26 y seguimos metiendo carros cuando llegan visitas, de pronto hace poco este señor
27 cierra y dice que es de el, eso en la parte de arriba, en la parte de abajo tenemos un
28 problema reciente, que es un señor que echaron de la casa, y había un lote pequeño
29 que no alcanza para una casa y vino y boto unos árboles que habían ahí, hizo un
30 rancho y el tanque séptico está prácticamente en la acera, la Municipalidad lo sabe, yo



Acta N° 044-2017

Fecha: 27/2/2017

MUNICIPALIDAD DE SANTA BÁRBARA

FOLIO N° 7751

1 ya vine e hice la denuncia, quisiera saber qué hacer, el señor dice que el terreno es de
2 él.

3 **El presidente del Concejo Municipal, Luis Alberto Carvajal:** Don Manuel estos
4 lotes de los que hablan están inscritos a nombre de la Municipalidad.

5 **El señor Samuel Argueta:** Nosotros no sabemos, porque había un comité que fueron
6 los que repartieron eso, nosotros queremos que nos ayuden. EL problema del lote
7 pequeño que invadió este señor es abajo, y el otro está entrando a la derecha, sobre
8 los dos hay denuncia.

9 **El presidente del Concejo Municipal, Luis Alberto Carvajal:** La administración debe
10 tomar nota y aclarar eso.

11 **El Alcalde Municipal, Héctor Arias:** Buenas noches don Manuel, nosotros hicimos la
12 investigación del caso de una señora que tiene un muchacho con problemas, pero no
13 estaba la propiedad a nombre de la Municipalidad, tenemos que ver como se formó la
14 Teófila, cuales son las áreas comunes que se debieron haber dado en su momento,
15 para poder identificarlos.

16 **El regidor Francisco Salas:** Pienso que ellos como vecinos, deben reunirse y decirle
17 a la persona que se tenía en acuerdo que ese lote era parque y averiguarse
18 registralmente a nombre de quien está la propiedad.

19 **El Alcalde Municipal, Héctor Arias:** Vamos a retomarlo como inquietud nuevamente,
20 yo mañana tengo reunión con el Comité Técnico y verlo con el arquitecto, que es el
21 que podría darnos una luz,

22 **El señor Samuel Argueta:** Que pasa si esta persona se quiere apoderar de ese lote.

23 **El regidor Johnny Ramirez:** Desconocemos la situación, creo que debe existir un
24 mosaico un plano, algo de cuando se hizo la Teófila, aunque no esté a nombre de la
25 Municipalidad si hay un plano que diga que era área publica no podemos perder esa
26 área, hay que ponerle un poco más de atención.

27 **El presidente del Concejo Municipal, Luis Alberto Carvajal:** Traten de hacer un
28 croquis y tráigalo y se sientan con la Administración y revisar esas propiedades a
29 nombre de que están o en que situación están.

30 **El señor Samuel Argueta:** No veo como la persona se puede dejar un lote y que la



Acta N° 044-2017

Fecha: 27/2/2017

MUNICIPALIDAD DE SANTA BÁRBARA

FOLIO N° 7752

1 Municipalidad no haga nada.

2 **El presidente del Concejo Municipal, Luis Alberto Carvajal:** Necesitamos más
3 información para poder ubicar la propiedad, ayúdenos con esa información, para
4 poderles ayudar.

5 **El señor Samuel Argueta:** Muchas gracias, hacemos un croquis y lo traemos,
6 muchas gracias quiero agradecer la limpieza y la calle que nos arreglaron.

7 **ARTÍCULO III**

8 **REVISION Y APROBACION DE ACTAS**

9 Observaciones a las actas ordinarias 42-2017 No hay observaciones al acta, por lo
10 que se aprueba y firma el acta leída.

11 **El presidente del Concejo Municipal, Luis Alberto Carvajal:** Compañeros está
12 presente el señor Javier Chacón, así que si están de acuerdo someto a alteración el
13 orden del día para recibirlo.

14 **ACUERDO No. 725-2017**

15 **Los regidores Dayana Ulate Murillo, Luis Alberto Carvajal Rojas, Luis Eduardo**
16 **Sánchez Solórzano, Johnny Ramirez Sánchez y Ronald Francisco Salas,**
17 **acuerdan, por votación unánime, aprobar la alteración del orden del día y**
18 **atender al señor Javier Chacón de Urbanización Katsi.**

19 **El señor Javier Chacón:** Buenas noches, agradecerles que me atiendan, traigo acá el
20 plano ya sellado por el INVU, donde aprueban las correcciones, se aprobó el visado
21 para construir, que es lo que se requiere para los planos individuales, gracias a todas
22 las gestiones ya salió esto, deben de recibirlo y comunicarlo a catastro, tengo que
23 llegar con los planos individuales para que los visen y empezar a trabajar con las
24 escrituras, voy a dejar una copia acá, las áreas hay que iniciar a traspasarlas.

25 **El presidente del Concejo Municipal, Alberto Carvajal:** Esto es pasarlo a comisión
26 para poder dar un dictamen.

27 **El señor Javier Chacón:** Quería plantearles, lo que viene, porque habíamos hablado
28 en ponernos de acuerdo con los pagos, la demarcación de la calle, el trámite de los
29 tramites de cada casa construida, y sentarnos y ver todos esos detalles,
30 calendarizarlos y ponernos a trabajar en eso, que se recoja la basura.



Acta N° 044-2017

Fecha: 27/2/2017

MUNICIPALIDAD DE SANTA BÁRBARA

FOLIO N° 7753

1 **El Alcalde Municipal, Héctor Arias:** Hasta que no sea recibida no podemos ingresar
2 con lo de la basura.

3 **El presidente del Concejo Municipal, Alberto Carvajal:** Buenas noches, don Javier,
4 muchas gracias.

5 **ACUERDO No. 726-2017**

6 **Los regidores Dayana Ulate Murillo, Luis Alberto Carvajal Rojas, Luis Eduardo**
7 **Sánchez Solórzano, Johnny Ramirez Sánchez y Ronald Francisco Salas,**
8 **acuerdan, por votación unánime, trasladar para su estudio y pronunciamiento a**
9 **la Comisión de Obras el mosaico catastral de la Urbanización Katsi, que cuenta**
10 **con el sello del Instituto Nacional de Vivienda y Urbanismo, que entrega el señor**
11 **Javier Chacón.**

12 **ARTICULO IV**

13 **LECTURA DE CORRESPONDENCIA**

14 **A.** Se recibe oficio DFOE-SD-0422 (02022) firmado por la señora Grace Madrigal,
15 Gerente de Área de la Contraloría General de la República, dirigido al Concejo
16 Municipal y a la Administración Municipal, en el que solicita "Asunto: Solicitud de
17 información sobre el cumplimiento de las disposiciones emitidas por la Contraloría
18 General. Me refiero al oficio N.º 06898 (DFOE-SD-0882) del 30 de mayo de 2016,
19 recibido en esa Municipalidad el 1º de junio de 2016, mediante el cual la Contraloría
20 General de la República les comunicó el "Estado de cumplimiento de las disposiciones
21 emitidas a la Municipalidad de Santa Bárbara, al 30 de mayo de 2016". En dicho oficio
22 se indicó, entre otras cosas, lo siguiente: *"...en los casos de las disposiciones giradas*
23 *a la Alcaldía o al Concejo Municipal, cuyo plazo para su implementación esté vencido*
24 *a la fecha de esta comunicación o próximo a vencer, se establece un período de tres*
25 *meses, contados a partir de la recepción de esta comunicación, como fecha para su*
26 *acatamiento, plazo en el cual deberá remitirse a la Contraloría General la*
27 *documentación pertinente que acredite su cumplimiento."* En atención al oficio supra
28 citado, se recibieron los oficios N.º SCMSB-475-2016 del 09 de agosto de 2016,
29 N.º OAMSB-439-16 del 30 de agosto de 2016, N.º OAMSB-560-16 del 24 de octubre
30 de 2016, N.º SCMSB-526-2016 del 21 de setiembre de 2016 y N.º OAMSB-623-16 del



Acta N° 044-2017

Fecha: 27/2/2017

MUNICIPALIDAD DE SANTA BÁRBARA

FOLIO N° 7754

1 14 de noviembre de 2016, mediante los cuales se remitió información relacionada con
2 las disposiciones 4.23 del informe N.º DFOE-DL-IF-0008-2015 y 4.5 del informe N.º
3 DFOE-DL-IF-0001-2016. No obstante lo anterior, aún y cuando el plazo otorgado para
4 acreditar el cumplimiento de las disposiciones en referencia venció desde el 1º de
5 setiembre de 2016; a la fecha de esta comunicación no se ha recibido información
6 alguna sobre la atención dada a la disposición 4.5¹ del informe N.º DFOE-DL-IF-00016-
7 2014, dirigida al Concejo Municipal; ni tampoco de las disposiciones 4.7², 4.9³ y 4.13⁴
8 de ese mismo informe, dirigidas al Alcalde Municipal. En razón de lo anterior, se les
9 solicita remitir al Área de Seguimiento de Disposiciones, dentro del plazo de cinco días
10 hábiles contados a partir del recibo de este oficio, la documentación que acredite el
11 cabal cumplimiento de las disposiciones contenidas en el informe N.º DFOE-DL-IF-
12 00016-2014, conforme al detalle remitido a esa Municipalidad mediante el oficio N.º
13 06898 (DFOE-SD-0882). Finalmente, se le recuerda a la Alcaldía y al Concejo
14 Municipal de Santa Bárbara, que, de conformidad con lo dispuesto en los artículos 12
15 de la Ley Orgánica de la Contraloría General y 12 de la Ley General de Control
16 Interno, las disposiciones emitidas por este Órgano Contralor son de acatamiento
17 obligatorio, y a los funcionarios destinatarios de dichas órdenes les corresponde velar
18 en todo momento por su cabal cumplimiento, dentro de los plazos establecidos al
19 efecto”.

20 **ACUERDO No. 727-2017**

21 **Los regidores Dayana Ulate Murillo, Luis Alberto Carvajal Rojas, Luis Eduardo**
22 **Sánchez Solórzano, Johnny Ramirez Sánchez y Ronald Francisco Salas**
23 **acuerdan, por votación unánime, trasladar para su estudio y pronunciamiento a**
24 **la comisión de Asuntos Jurídicos, el oficio DFOE-SD-0422 (02022) de la**
25 **Contraloría General de la Republica, con referencia al cumplimiento de la**
26 **disposición 4.5. del Informe DFOE-DL-IF-0016-2014.**

27 **B.** Se recibe oficio DA-02-2017 firmado por la señora Viviana Delgado Víquez,
28 Directora de la Escuela Municipal de Música, dirigido al Concejo Municipal, en el que
29 informa “La Escuela de Música de Santa Bárbara es una institución pública que
30 pertenece a los programas especiales del Ministerio de Educación Pública, la cual



Acta N° 044-2017

Fecha: 27/2/2017

MUNICIPALIDAD DE SANTA BÁRBARA

FOLIO N° 7755

1 labora los días Martes, Miércoles, Jueves de 6: 30 p.m a 9. 50 p.m y el día Sábado de
2 de 7:20 a.m a 6: 40 p.m. En el año 2015 envié una solicitud al Consejo Municipal en el
3 cual les expuse la situación con respecto a las bandas rítmicas que ensayan en el
4 Parque de la comunidad. Al ser nosotros una institución dedicada a la formación de
5 músicos, valoramos el trabajo de estos jóvenes, su entrega, disciplina con su proyecto
6 musical, más es imposible a nivel de decibeles poder impartir lecciones al mismo
7 tiempo que los jóvenes ensayan. Por ende en el año 2015, les solicitamos al consejo
8 Municipal establecer como días de ensayo para estas bandas los días: lunes, viernes y
9 Domingos. De esta forma no se interrumpe el proceso de enseñanza- aprendizaje de
10 la Escuela de Música. Ante esta situación tuve respuesta del consejo a la fecha el 29
11 de abril del 2015, recibimos el oficio SCMSB - 206-2015, en el cual me indican lo
12 siguiente:" Por medio del acuerdo N° 6846-2015 el consejo Municipal por votación
13 unánime acuerda solicitarle al Comité Cantonal de la Persona Joven a coordinar con
14 los dirigentes de las diferentes bandas comunales que ensayan en el Parque Central
15 para que no realicen dichos ensayos los días Martes, Miércoles, Jueves y Sábados
16 dado que interfieren con las sesiones del Concejo Municipal y con la labor propia de la
17 Escuela de Música". Lamentablemente las bandas continuaron ensayando durante el
18 horario laboral de la Escuela de Música, perjudicando el proceso educativo, ya que los
19 decibeles del sonido son altos por la naturaleza de las bandas. Por lo que envío de
20 nuevo el comunicado al Consejo, comunicando dicha situación a lo cual me responden
21 con fecha 29 de Octubre del 2015, mediante el acuerdo # " 6846- 2015" el que indica "
22 El consejo Municipal por votación unánime acuerda solicitarle al comité Cantonal de la
23 persona joven de Santa Bárbara proceder a coordinar con los dirigentes de las
24 diferentes bandas comunales que ensayan en el parque Central para que no realicen
25 dichos ensayos los días Martes, Miércoles, Jueves, dado que interfieren con las
26 sesiones del Consejo Municipal y con la labor propia de la Escuela de Música, por las
27 características de la misma, indicarles que pueden disponer para dichos ensayos los
28 días Lunes y Viernes a partir de las 6: 00 p.m, así como los días Sábados concluida
29 las labores de la Escuela de Música y los domingos, siempre y cuando en todos estos
30 días no se presente una actividad especial, indicarles que toda banda que desee



Acta N° 044-2017

Fecha: 27/2/2017

MUNICIPALIDAD DE SANTA BÁRBARA

FOLIO N° 7756

1 ensayar en el parque se debe ajustar a los días y horas que asigne el Comité Cantonal
2 de la Persona Joven de Santa Bárbara, a fin de asegurar una participación activa y
3 equitativa de las mismas. Revóquense los acuerdos del Consejo Municipal 4014-2013
4 y 4184-2013. Les solicito de la manera más atenta y respetuosa, se me indique si este
5 acuerdo está vigente o debo volver a realizar la solicitud de la aprobación de este
6 acuerdo, ya que al inicio de este curso lectivo, han empezado a ensayar los días
7 Miércoles y queremos seguir en ambiente de armonía y desempeño exitoso de
8 nuestras labores y así mismo que el proyecto de las bandas siga cosechando nuevos
9 artistas que representan de forma tan prestigiosa la comunidad de Santa Bárbara”.

10 **ACUERDO No. 728-2017**

11 **Los regidores Dayana Ulate Murillo, Luis Alberto Carvajal Rojas, Luis Eduardo**
12 **Sánchez Solórzano, Johnny Ramirez Sánchez y Ronald Francisco Salas**
13 **acuerdan, por votación unánime, trasladar para su estudio y pronunciamiento a**
14 **la Comisión de Cultura, la solicitud de la Escuela Municipal de Musica, con**
15 **respecto a las bandas que ensayan en el Parque Arístides Murillo y que**
16 **interrumpen las clases de música.**

17 **C.** Se recibe nota de la señora Mayra Teresa Hernandez Moreira, dirigida al Concejo
18 Municipal, en el que solicita “La suscrita Mayra Teresa Hernández Moreira, mayor,
19 casada una vez, del hogar, vecina de QdDg- San Juan de Santa Bárbara de Heredia,
20 contiguo a la entrada del antiguo Beneficio La ¹ Meseta, portadora de la cédula de
21 identidad número cuatro - cero cero ochenta y nueve - cero cinco noventa y cuatro,
22 con todo respeto me presento ante el Concejo a presentar en tiempo y forma los
23 siguientes hechos para que se resuelva conforme a derecho corresponda: PRIMERO:
24 Que soy la propietaria registral de la finca del partido de Heredia matrícula número
25 noventa y cinco mil cuatrocientos setenta y uno - cero cero cuatro, finca ubicada en
26 zona catastrada, que COLINDA: al norte: en una primera porción con Oscar Ramírez
27 Alpízar, en una segunda porción con Oscar Ramírez, al sur: en una primera porción
28 con camino público, y lote segregado de Haydeé Hernández Moreira, al este: en una
29 primera porción con Walter Cortés Hernández, en una segunda porción con calle
30 pública y otros y lote segregado de Haydeé Hernández, al Oeste: primera porción calle



Acta N° 044-2017

Fecha: 27/2/2017

MUNICIPALIDAD DE SANTA BÁRBARA

FOLIO N° 7757

1 pública, en una segunda porción con Walter Cortés Hernández y lote segregado de
2 Haydeé Hernández. Mide cuatro mil quinientos ochenta y nueve metros con cincuenta
3 y tres decímetros cuadrados. SEGUNDO: Que en el oficio de la Municipalidad de
4 Santa Bárbara número PDU - TOPCAT CERO SESENTA Y DOS - ONCE, se me negó
5 la solicitud de visado municipal del plano catastrado H- CUATRO UNO SEIS SEIS
6 CERO TRES - MIL NOVESCIENTOS NOVENTA Y SIETE. FOLIO REAL: CUATRO
7 CERO NUEVE CINCO CUATRO SIETE UNO - CERO CERO CUATRO. **TERCERO:**
8 Que en fecha doce de abril de dos mil dieciséis nuevamente se ingresa solicitud de
9 visado correspondiente al plano H - UNO OCHO OCHO UNO CINCO SEIS OCHO -
10 DOS MIL DIECISEIS. Misma que en fecha no determinada fue nuevamente denegada
11 por una supuesta no disponibilidad de agua, pero pocos días después para ser
12 exactos, el doce de julio de dos mil dieciséis, mediante oficio número DAC - MSB:
13 CERO CERO CINCO NUEVE - A- DOS MIL DIECISÉIS, (plano que pertenece a la
14 suscrita y sustituye al plano anteriormente citado) se nos indica que se reingrese la
15 solicitud, que ya existía disponibilidad de agua para el trámite de visado
16 correspondiente al plano en mención, por lo que se reingresan nuevamente los
17 documentos con fecha diecinueve de julio de dos mil dieciséis. **CUARTO:** Como dato
18 curioso menciono que otros lindantes y en las mismas circunstancias que el mío, sí
19 gozan de visado municipal, por ejemplo los lotes segregados de la señora Haydeé
20 Hernández Moreira, Ana Teresa Hernández Moreira y Blanca Iris Hernández Moreira,
21 mismos que están en las misma condiciones de mi derecho. Siendo yo víctima de un
22 trato discriminatorio sin fundamento alguno. **QUINTO:** En repetidas ocasiones desde
23 julio del dos mil dieciséis, no solo personalmente sino por medio de múltiples llamadas
24 telefónicas, hemos preguntado a la Oficina de Bienes Inmuebles y Catastro sobre el
25 estado de la solicitud pendiente y la respuesta siempre ha sido que: **"fue trasladada**
26 **para conocimiento del Concejo Municipal"**. **SEXTO:** Que hasta la fecha no se me
27 ha notificado resolución alguna por parte de este Concejo. Rogamos al Honorable
28 Concejo se pronuncie lo antes posible respecto al visado solicitado. DOCUMENTOS:
29 a) Se aporta copia de oficio DAC - MSB: CERO CERO CINCO NUEVE - A- DOS MIL
30 DIECISÉIS b) Fotocopia de mi cédula de identidad. FUNDAMENTO DE DERECHO:



Acta N° 044-2017

Fecha: 27/2/2017

MUNICIPALIDAD DE SANTA BÁRBARA

FOLIO N° 7758

1 Constitución Política de la República de Costa Rica, artículos 33, 41 y 45. Ley General
2 de la Administración Pública, numerales 5,8,19 y 356. PETITORIA: a)Que se tengan
3 por no puestas las anteriores negatorias. b)Que se otorgue el requerido visado
4 conforme a lo expuesto y como corresponde a derecho. C) Que en caso contrario, se
5 tenga por agotada la vía administrativa dentro del plazo correspondiente para así
6 poder proceder con este asunto al TRIBUNAL CONTENCIOSO ADMINISTRATIVO.
7 NOTIFICACIONES. Para notificaciones: señalo el correo electrónico
8 danioloalvara@gmail.com y subsidiariamente el Fax: 2458 4001, con atención de ir
9 dirigidas a nombre del Lic. William Chaves Solera. Número de teléfono 2269-4472.
10 Ruego al Honorable Concejo de la Municipalidad de Santa Bárbara proceder de
11 conformidad”.

12 **ACUERDO No. 729-2017**

13 **Los regidores Dayana Ulate Murillo, Luis Alberto Carvajal Rojas, Luis Eduardo**
14 **Sánchez Solórzano, Johnny Ramirez Sánchez y Ronald Francisco Salas**
15 **acuerdan, por votación unánime, adjuntar la solicitud de visado de plano que**
16 **realiza la señora Mayra Teresa Hernandez, al expediente que se encuentra en la**
17 **Comisión de Obras, que tramita esta solicitud.**

18 **D.** Se recibe oficio ADI-SBH-029-17 firmado por el señor Alvaro Morales, presidente de
19 la Asociación de Desarrollo Integral de Santa Bárbara, dirigido al Concejo Municipal,
20 en el que solicita “La Junta Directiva de la Asociación de Desarrollo Integral de Santa
21 Bárbara de Heredia en su sesión 1239 de fecha 01/02/17, acordó, transcribir acuerdo
22 de afiliados de Asamblea Extraordinaria General N° 068 de fecha 29 de Octubre 2016,
23 en su Artículo Noveno que dicta expresamente: "**Autorizar a la Junta Directiva de la**
24 **Asociación de Desarrollo Integral de Santa Bárbara de Heredia para que inicie**
25 **los trámites pertinentes para donar a la Corporación Municipal de Santa Bárbara**
26 **de Heredia, la calle privada al costado norte del Salón Comunal ubicado en el**
27 **Distrito de Santa Bárbara de Heredia, según plano catastro H-4 - 11484620-07,**
28 **con un ancho de 9,81 m. y de largo 34,35 m. Lo anterior ante pedido de los**
29 **vecinos aledaños por intereses personales de mejoramiento de la infraestructura**
30 **vial existente.**" De ser positiva la respuesta, procederíamos a la contratación de



Acta N° 044-2017

Fecha: 27/2/2017

MUNICIPALIDAD DE SANTA BÁRBARA

FOLIO N° 7759

1 profesional para que realice medición y escritura plano catastro a Nombre de la
2 Corporación Municipal de Santa Bárbara de Heredia”.

3 **ACUERDO No. 730-2017**

4 **Los regidores Dayana Ulate Murillo, Luis Alberto Carvajal Rojas, Luis Eduardo**
5 **Sánchez Solórzano, Johnny Ramirez Sánchez y Ronald Francisco Salas,**
6 **acuerdan, por votación unánime, trasladar para su estudio y pronunciamiento a**
7 **la comisión de Obras, la solicitud que realiza la Asociación de Desarrollo Integral**
8 **de Santa Bárbara, de donación de la calle privada que se encuentra ubicada al**
9 **costado norte del Salón Comunal, para que se estudie la posibilidad de**
10 **nombrarla como calle pública.**

11 **E.** Se recibe oficio CG-284-2017 firmado por la licenciada Ericka Ugalde Camacho,
12 Jefa de Área de la Comisión Permanente de Gobierno y Administración de la
13 Asamblea Legislativa, dirigido al Concejo Municipal, en el que solicita “Con
14 instrucciones de la Presidenta de la Comisión Permanente de Gobierno y
15 Administración, diputada Silvia Sánchez Venegas, se solicita el criterio de esa
16 institución con respecto al expediente N° 20.227 "TRANSICIÓN AL TRANSPORTE NO
17 CONTAMINANTE", el cual se anexa. Se le agradece evacuar la consulta en el plazo
18 de ocho días hábiles y, de ser posible, enviar también el criterio de forma digital. Si
19 necesita información adicional, le ruego comunicarse por medio de los teléfonos 2243-
20 2437, 2243-2438, el fax 2243-2440 o el correo electrónico.

21 **ACUERDO No. 731-2017**

22 **Los regidores Dayana Ulate Murillo, Luis Alberto Carvajal Rojas, Luis Eduardo**
23 **Sánchez Solórzano, Johnny Ramirez Sánchez y Ronald Francisco Salas,**
24 **acuerdan, por votación unánime, trasladar para su estudio y pronunciamiento a**
25 **la Comisión de Asuntos Jurídicos, la solicitud de criterio del expediente 20.227**
26 **“Transición al transporte no contaminante”, que envía la Comisión Permanente**
27 **de Gobierno y Administración de la Asamblea Legislativa.**

28 **F.** Se recibe oficio OAMSB-095-17 firmado por el señor Héctor Arias Vargas, Alcalde
29 Municipal, dirigido al Concejo Municipal, en el que solicita “En el marco del aumento
30 salarial suministrado por el Banco Central, basado en el Índice de Precios al



Acta N° 044-2017

Fecha: 27/2/2017

MUNICIPALIDAD DE SANTA BÁRBARA

FOLIO N° 7760

1 Consumidor para el primer semestre del año 2017, me permito solicitarles la
2 aprobación del 0.76% para los funcionarios (as) municipales, el cual debe hacerse
3 retroactivo a partir del 1 de enero a la actualidad”.

4 **ACUERDO No. 732-2017**

5 **Los regidores Dayana Ulate Murillo, Luis Alberto Carvajal Rojas, Luis Eduardo**
6 **Sánchez Solórzano, Johnny Ramirez Sánchez y Ronald Francisco Salas,**
7 **acuerdan por votación unánime, la dispensa de trámite de comisión, a la**
8 **solicitud de aumento salarial, que traslada la Administración Municipal.**

9 **ACUERDO No. 733-2017**

10 **Los regidores Dayana Ulate Murillo, Luis Alberto Carvajal Rojas, Luis Eduardo**
11 **Sánchez Solórzano, Johnny Ramirez Sánchez y Ronald Francisco Salas,**
12 **acuerdan, por votación unánime, aprobar la solicitud de aumento salarial del**
13 **0.76%, basado en el Índice de Precios al Consumidor, para los funcionarios**
14 **municipales, para el primer semestre del año 2017, solicitado por la**
15 **Administración Municipal. Acuerdo definitivamente aprobado.**

16 **G.** Se recibe recurso extraordinario de revisión y recurso de revocatoria con apelación
17 en subsidio que presenta el señor Cristian Morales, dirigido al Concejo Municipal “
18 Reciban un cordial saludo, el suscrito Cristian Santiago Morales Ugalde, cédula de
19 identidad número 2-522-435, de calidades ya conocidas ante ese honorable Concejo
20 Municipal de Santa Bárbara de Heredia, con fundamento en el artículo 157 del Código
21 Municipal, procedo a presentar formalmente el RECURSO EXTRAORDINARIO DE
22 REVISIÓN y RECURSO DE REVOCATORIA CON APELACIÓN EN SUBSIDIO, en
23 contra del: a) Acta número 025-2017 de la sesión ordinaria número 25, celebrada por
24 el Concejo Municipal de la Municipalidad de Santa Bárbara de Heredia, el día martes
25 18 de octubre de 2016, la cual es confidencial y dispensada de trámite de comisión.
26 b) Acta número 026-2017 de la sesión ordinaria número 26, celebrada por el Concejo
27 Municipal de la Municipalidad de Santa Bárbara de Heredia, el día martes 24 de
28 octubre de 2016. Por razones de hecho y derecho, que pesan sobre él actuar indebido
29 por parte de ese Concejo Municipal y que contraviene la Ley del Código de Ética de la
30 Función Pública infringiendo con ello el bloque de legalidad, violentado a toda luz en



Acta N° 044-2017

Fecha: 27/2/2017

MUNICIPALIDAD DE SANTA BÁRBARA

FOLIO N° 7761

1 perjuicio absoluto en contra del funcionario Cristian Santiago Morales Ugalde, acuso la
2 actuación indebida por el Presidente Municipal y del Concejo Municipal de Santa
3 Bárbara de Heredia, ya que se impuso de manera ilegal a la Secretaria Ad Hoc en la
4 sesión ordinaria 25, estando presente la Secretaria Titular del Puesto; sin que existiera
5 o mediara alguna razón de peso técnico, normativo o jurídico, y no existe en dicha acta
6 ninguna moción debidamente razonada que fuera acogida por tal Concejo Municipal.
7 Asimismo, y **ante la inexistencia del acuerdo municipal aprobado y en firme** que
8 debió existir alterando el orden del día antes de iniciar la sesión ordinaria en marras,
9 es claro que el mismo no se dio, dado que desde el inicio estuvo presente la
10 Secretaria del Concejo titular hasta las 20:50 horas, momento en el que fue sacada
11 prácticamente de forma ilegal y de forma contraproducente por el Presidente Municipal
12 y el mismo Concejo Municipal de la sesión ordinaria que se estaba celebrando,
13 imponiendo sin ningún tipo de yerro jurídico susteritatonno á la abogada Asesora Lega!
14 del Concejo Maurlin Rojas Rojas. En este acto solicito y pido la NULIDAD ABSOLUTA
15 Y MANIFIESTA DE LAS ACTM025-f016 y 026-2016, CORRESPONDIENTE A LAS
16 SESIONES ORDINARIAS NUMERO 25 V 26 CELEBRADAS POR EL CONCEJO
17 MUNICIPAL DE SANTA BARBARA DE HEREDIA Y DE TODO LO ACTUADO, para
18 que dichos actos no surtan ni sigan surtiendo efectos sobre mi persona ya que su
19 efecto jurídico me afecta de forma directa mis intereses particulares, provocándome un
20 completo estado de indefensión, causándome daños y perjuicios. HECHOS a) Sesión
21 ordinaria número 25. celebrada el día martes 18 de octubre del 2016, a las dieciocho
22 horas y. cuarenta minutos; según acta certificada y entregada a mi persona,
23 conformada del folio 6958 al 6999. Asimismo, a folio 6958se indica que la Secretaria
24 del; Concejo es la funcionaría Ana Cristina Murillo-Fonseca, folio 6958, línea 13yy en
25 ese mismo folio a línea 14 se indica que la Asesora Legal es Maurlin Rojas .Rojas, en
26 donde en el mismo folio, de forma, clara, evidente y manifiesta- el Presidente
27 Municipal nunca alteró el orden del día ni hubo Acuerdo Municipal aprobado y en firme
28 que diera a justificar alguna situación de carácter urgente de atender y por Tanto;
29 ambas funcionarias estuvieron ejerciendo sus puestos de trabajo de forma normal. A)
30 En dicha sesión ordinaria nunca se indicó que la Secretaria del Concejo Municipal



Acta N° 044-2017

Fecha: 27/2/2017

MUNICIPALIDAD DE SANTA BÁRBARA

FOLIO N° 7762

1 funcionaría Ana Cristina Murillo Fonseca, debía ausentarse por algún tipo de
2 acontecimiento que le imposibilitara continuar para tal sesión, ya que tal Secretaria no
3 tiene ni voz ni voto dentro del Concejo Municipal;, o que medie intereses personales
4 sobre la redacción de tales actos, ya que estos al final son revisados y aprobados por
5 el Presidente Municipal y Concejo Municipal, o que se indicara por parte de tal
6 funcionaría que su estadía en la sesión en curso a delega, para lo que el Presidente
7 Municipal y el Concejo Municipal dispongan a título personal para lo que gusten hacer,
8 ya que en ellos no está concebido por el legislador tal adjudicación de poder. Porque
9 podríamos suponer; que para unos temas la secretaria de! concejo se puede quedar,
10 pero para otros no, porque hoy queremos actuar de forma ilegal y eso es imposible. El
11 legislador es Claro, en el marco jurídico regulatorio para ese Presidente Municipal
12 como para el Concejo Municipal, tanto en el artículo 13 del Código Municipal, como en
13 los, artículos 10 y 11 de la Ley General de Administración Pública, artículos 1, 2, 3, 4,
14 6, 7, 8, 9-, 10-, 11, de la Ley-del Código de Ética en la Función Pública y los artículos 2
15 y 5 de la Ley Contra la Corrupción y el Enriquecimiento Ilícito en la Función) Pública”.

16 a) En el Acta 025-2016, específicamente en el punto ARTICULO V. ASUNTOS DE
17 TRAMITE URGENTE, es donde el Presidente del Concejo Municipal, a folio 6998,
18 líneas de la 13 a la 16, solicita a los 5 Regidores Propietarios y a la Abogada (Maurilin
19 Rojas Rojas) que lo acompañaran a la oficina del Alcalde Municipal y con el Acuerdo
20 Municipal 446-2016 tomado acuerdan por votación unánime, aprobar la moción que
21 presentan los 5 Regidores para alterar el orden del día y conocer moción adjunta.
22 Asimismo, en líneas de la 22 a la 30, la Secretaria del Concejo Ana Cristina Murillo
23 Fonseca, manifiesta; *"...luego se reincorporan a las 8:50 p.m., aprueban por votación
24 unánime, aprobar la moción que presentan los cinco regidores para alterar el orden del
25 día y conocer moción adjunta"*. En el acta número 026-2016 conformada del folio 7001
26 al 7032, correspondiente a la sesión ordinaria 26, celebrada el 24 de octubre de 2016,
27 a folio 7020, líneas 4 a la 13, manifiesta que *"...la moción que nosotros presentamos
28 que fue la alteración del orden del día se aprobó...el acta queda pública ahora..."* y
29 manifiesta el Presidente Municipal a líneas 16 a la 22 indicándole a la Secretaria del
30 Concejo la responsabilidad en firmar el acta 25 hasta donde ella estuvo presente. Sin



Acta N° 044-2017

Fecha: 27/2/2017

MUNICIPALIDAD DE SANTA BÁRBARA

FOLIO N° 7763

1 embargo; en el acta 025-2016 que contiene el acuerdo municipal número 435-2016
2 BIS a folio 6988 línea 13, no tiene nada que ver con mi persona y NO EXISTE, según
3 lo que el Concejo Municipal manifestó en el acta 026-2017 a folios 7020 y 7021 el
4 famoso Acuerdo Municipal 435 BIS que afectara el Acuerdo Municipal en firme 435-
5 2016 incluido en el acta 025-2016. B) El señor Presidente Municipal Luis Alberto Rojas
6 Carvajal, le solicita a la Secretaria del Concejo Municipal, Ana Cristina Murillo
7 Fonseca; que se retire en tres ocasiones por cuanto van a nombrar a la abogada del
8 Concejo como Secretaria del Concejo Ad Hoc, y que tal situación es para
9 salvaguardarla. Importante indicar que la funcionada Murillo Fonseca manifiesta a
10 líneas 29 y 30; *"No sé que se debatió en la sesión luego de que me hicieron retirarme*
11 *de la Sala de Sesiones, ni a qué hora concluyó la misma."* Por lo que es claro,
12 evidente y manifiesto, que la responsabilidad al parecer es absoluta del Presidente
13 Municipal y del Concejo Municipal, esto por cuanto NO EXISTE FUNDAMENTACION
14 JURÍDICA NI RAZONES DE PESO, DEBIDAMENTE SEÑALADAS, MANIFESTADAS
15 E INTEGRADAS EN EL ACTA, EN QUE FUNDAMENTE LA EXPULSION
16 INJUSTIFICADA DE LA SECRETARIA DEL CONCEJO MUNICIPAL ya que la
17 imposición de la licenciada Maurlin Rojas Rojas como Secretaria Ad Hoc se prestó
18 para el juego corrupto en perjuicio de un inocente siendo tal persona conocedora
19 absoluta del derecho y garante de justicia, algo que fue obviado a toda luz, tanto en lo
20 que corresponde a la redacción del Acuerdo Municipal 435-2016 que ella misma
21 redactó y firmó. 6. En el Acta 25-2016 no existe un Acuerdo Municipal aprobada por
22 parte del Concejo Municipal, en el que se haya nombrado a la Licenciada Maurlin
23 Rojas Rojas como Secretaria Ad Hoc, para la sesión ordinaria número 25, Ya que así
24 lo ratifica la Licenciada Rojas Rojas cuando me notifica el acuerdo numero 435 tomado
25 por el mismo Concejo Municipal. En el cual, la investidura de tal abogada ejerciendo
26 el puesto de Secretaría Ad; Hoc nunca indicó tan siquiera al inicio de la redacción del
27 acuerdo municipal número 435, el respaldo técnico y jurídico que avala su
28 nombramiento previamente aprobado, ratificado en firme. Asimismo, en la redacción
29 de tal acuerdo consta la firma de dicha profesional en derecho, garantizando que ella
30 misma fue quien lo elaboró, mismo documento que me fue entregado mediante la



Acta N° 044-2017

Fecha: 27/2/2017

MUNICIPALIDAD DE SANTA BÁRBARA

FOLIO N° 7764

1 notificación del 19 de octubre de a las 9:30 horas, en donde dicha notificación hace
2 referencia exclusiva solo al acuerdo 435, con los testigos presenciales Luis Alberto
3 Carvajal; Rojas, Cristian Aragón Artola y Maurlin Rojas Rojas. 7. Es claro, evidente y
4 manifiesto; que lo ejecutado por el Concejo Municipal en el acta 25, es un acto
5 completamente planeado y premeditado :con suficiente carencia jurídica, en donde el
6 Presidente Municipal en un afán; de cumplir la promesa que me hizo el día 13 de
7 octubre de 2016 a las 11:00 horas, y en presencia de m(auxiliar contable Silvia
8 Sánchez Herrera, en donde me manifestó abiertamente que lo iba a hacer por el
9 Poder que tenía, resulta claro que lo ha ido Cumpliendo: ya que dicho actuar
10 premeditado transgredió el bloque de legalidad en todos sus extremos en dicha sesión,
11 y NO es que la; Secretaria del Concejo titular no estuviera, sino; que fue reemplazada
12 e impuesta sin existir un fundamento razonado y de peso jurídico, que diera lugar a
13 realizar dicho cambio abruptamente e ilegal tal y como se hizo, ya que fue la misma
14 Asesora Legal del Concejo Maurlin Rojas Rojas quién NUNCA se opuso ante Jai
15 situación, quedándose callada y a sabiendas de las posibles implicaciones: que con su
16 actuar le causaría perjuicios y daños gravemente hacia mi persona. 8. Lo anterior es
17 claramente demostrable en el acta certificada número 027-2016, la cual consta del
18 folio 7045 al 70.74, el Presidente Municipal a folio 704.6 y líneas 3 a la 9, en donde
19 manifiesta: *Vara que conste en el acta que revisando el material con el que se redacta*
20 *el acta 25-2016, en la grabación se escucha que se hizo una moción para- alterar el*
21 *orden del día, donde se aprobó nombrar a Maulin Roías Rojas como secretaria Ad Hoc*
22 *y donde se dispensaba de trámite de comisión la moción que todos aprobamos, pero*
23 *no quedo en el acta anterior, para que quedé registrado que se aclara que si se tomó*
24 *el trámite legal correspondiente* * Tal manifestación, lo que viene a establecer es un
25 completo acto de corrupción y de intimidación hacia la Secretaría del Concejo titular,
26 por cuanto el señor Carvajal Rojas se percata del grave error cometido en tal acta 025-
27 2015 y pretende "enmendar" tal hecho, dos actas después mismas que fueron
28 debidamente aprobadas, y en firme de las cuales están debidamente certificadas y
29 aunado a ello, manifiesta que se; "aprobó" ¿Quién aprobó qué?, ¿Qué fue lo que se
30 aprobó?, ¿Cuál fue el acuerdo con el que se aprobó qué?, eso no se manifiesta en



Acta N° 044-2017

Fecha: 27/2/2017

MUNICIPALIDAD DE SANTA BÁRBARA

FOLIO N° 7765

1 ningún momento por el Presidente Municipal, por cuanto si bien es cierto, el mismo
2 Concejo Municipal discute sobre cuál debe ser el acuerdo municipal que debieran
3 tomar antes del 435-2016, y lo que plantea cada uno de los miembros del Concejo
4 Municipal son simplemente ideas y nótese que ni tan siquiera se tomó un acuerdo
5 municipal en firme en ese momento para poder generar el Acuerdo Municipal 435-
6 2016 BIS en referencia a las ideas dadas por el Concejo Municipal. Lo cual
7 contraviene, jurídicamente lo establecido en los artículos 10 y 11 de la LGAP en
8 completa inobservancia.9. En el acta 026-2016, a folio 7005, líneas 16, 17 y 18 se
9 emiten observaciones al Acta 025-2016, y a folio 7020, líneas 1 a la 30 y folio 7021
10 líneas de la 1 a la 25 NUNCA se tomo el Acuerdo Municipal en firme que modificara lo
11 planteado por el Concejo Municipal para el Acta 025-2016 y todo lo ahí manifestado
12 quedo en firme en la Sesión Ordinaria 27 celebrada el día lunes 31 de octubre de 2016
13 a folio 7046 línea 10. 10.La falta cometida por el Presidente del Concejo Municipal y el
14 Concejo Municipal, ai deber ÉTICO nos dice que todo servidor público debe tener una
15 clara convicción y conciencia de que en toda actuación o decisión propia de su cargo
16 priva el interés público por sobre cualquier otro interés privado, de manera que esto
17 exige que ha de evitar o abstenerse razonablemente de participar en actividades que
18 puedan ocasionar dudas de la imparcialidad con que debe conocer y resolver los
19 asuntos que como funcionario público tiene a cargo, tal como lo transgredió la
20 licenciada Maurlin Rojas Rojas. Es decir, las leyes presentan al funcionario público
21 como un servidor de los administrados artículo 114 de la Ley General de la
22 Administración Pública, y por lo tanto, como un promotor y garante del interés público
23 y del bienestar social, por encima de cualquier otro interés personal, privado, de grupo
24 o incluso de la propia Administración, sobre los cuales ha de prevalecer el interés
25 público, lo cual es claro, evidente y manifiesto que la falta de la ÉTICA en aceptar tal
26 nombramiento como el que lo otorga transgrede a toda luz el bloque normativo. 11. En
27 cuanto a la firmeza de los actos concebidos en el artículo 48 del Código Municipal,
28 establece lo siguiente: "ARTÍCULO 48.- *Las actas del Concejo deberán ser aprobadas*
29 *en la sesión ordinaria inmediata posterior; salvo que lo impidan razones de fuerza*
30 *mayor, en cuyo caso la aprobación se pospondrá para la siguiente sesión ordinaria.*



Acta N° 044-2017

Fecha: 27/2/2017

MUNICIPALIDAD DE SANTA BÁRBARA

FOLIO N° 7766

1 *Antes de la aprobación del acta, cualquier regidor podrá plantear-revisión de*
2 *acuerdos,, salvo respecto-de los aprobados definitivamente conforme a este código..*
3 *Para acordar la revisión, se necesitará la misma mayoría requerida para dictar el*
4 *acuerdo. Lo cual resulta lógico, evidente, claro y manifiesto como lo actuado en el Acta*
5 *026-2016 NUNCA se cumplió,, ya que el Acta 025-2016 fue aprobada hasta en el Acta*
6 *027-2016 sin mediar ningún tipo de justificación o impedimento así acordado por ese*
7 *mismo Concejo Municipal. De igual manera,; resulta importante señalar lo que la Sala*
8 *Constitucional se refiere a este tema de firmeza de actos; "Los acuerdos que tome el*
9 *Concejo adquieren firmeza y ejecutoriedad en el momento en que se apruebe el acta*
10 *respectiva, salvo que el propio Concejo f c íe conformidad con el Artículo 45 del mismo'*
11 *Código, por mayoría calificada, declare tales acuerdos como definitivamente*
12 *aprobados.*^{3'} FUNDAMENTO JURÍDICO. Constitución Política*-artículos 7,11,27,33,
13 34 y 41. Ley General de la Administración Pública, artículos; 101,105,105,113,y 140.
14 Ley 27815 Ley del Código de Ética de (a Función Pública, artículos; 1, .2, 3, 4, 6; 7,
15 8,10, 11,12 y 13. Ley contra la Corrupción y el Enriquecimiento Ilícito en la Función
16 Pública* artículos; 2, 4, 5,6 y 18. Código Municipal, artículos; 17, 20, 53 y 157. Sala
17 Constitucional, voto número 1145-90. PRUEBA DOCUMENTAL.⁴ La documentaron
18 de las actas 025-2016, 026-2016 y 027-20% las posee el Concejo Municipal, mismas
19 que pueden ser ratificadas ante la Secretaria del Concejo Municipal de Santa Bárbara
20 de Heredia. PETITORIA. % Pido con todo respeto acoger el Recurso Extraordinario de
21 Revisión y el Recurso de Revocatoria con Apelación en Subsidio, solicitando la
22 NULIDAD ABSOLUTA Y MANIFIESTA de todo lo actuado en las sesiones ordinarias
23 número 25 y 26 correspondiente a las Actas Municipales en firme y certificada número
24 025-2016 y ' 026-2016, así como el Acuerdo Municipal 435-2016 y el 435-20.16 BIS en
25 firme, los cuales me estén generando un grave efecto jurídico retroactivo desde el
26 momento en que quedo con firmeza tal acta. 2. Pido con todo respeto, que las
27 mociones presentadas en mi contra, así como los acuerdos municipales aprobados y
28 en firme, dichos actos no surtan ni sigan surtiendo efectos sobre mi persona en
29 relación a lo actuado por ese Concejo Municipal, solicitando la nulidad absoluta y
30 manifiesta de los mismos para las Actas 025-2016 y 026-2016 y sus respectivas



Acta N° 044-2017

Fecha: 27/2/2017

MUNICIPALIDAD DE SANTA BÁRBARA

FOLIO N° 7767

1 sesiones ordinarias. NOTIFICACIONES Las mismas las estaré escuchando a la
2 dirección de correo electrónico; consorcioaravavasociados@gmail.com".

3 **ACUERDO No. 734-2017**

4 **Los regidores Dayana Ulate Murillo, Luis Alberto Carvajal Rojas, Luis Eduardo**
5 **Sánchez Solórzano, Johnny Ramirez Sánchez y Ronald Francisco Salas,**
6 **acuerdan, por votación unánime, trasladar para su estudio y pronunciamiento a**
7 **la Comisión de Asuntos Jurídicos, el Recurso Extraordinario de Revisión y**
8 **Recurso de Revocatoria con apelación en subsidio que presenta el señor**
9 **Cristian Morales.**

10 **H.** Se recibe oficio ODCMU-017-2017 firmado por el señor Cristian Morales Ugalde,
11 dirigido al Concejo Municipal en el que informa "El suscrito Cristian Santiago Morales
12 Ugalde, cédula de identidad 2-522-435, funcionario activo de esta municipalidad, y que
13 por el Acuerdo Municipal 435-2016 y 435-BIS en firme, decidieron abrir el
14 procedimiento administrativo ordinario en mi contra, en atención al oficio SCMSB-45-
15 2017 de fecha 17 de febrero de 2017 de la sesión extraordinaria número15-2017
16 celebrada el 17 de febrero de 2017, con fundamento en el ACUERDO MUNICIPAL
17 699-2017, indica el mismo en el punto 3, "*Se le solicita al señor Morales Ugalde hacer*
18 *entrega de las llaves de la oficina de la Contabilidad al señor Presidente Municipal en*
19 *el momento de la notificación del presente acuerdo.*" Para lo anterior, es
20 incomprensible que se me persiga de tal forma por ese Órgano Decisor ya que lo
21 solicitado es imposible para mi persona, por cuanto en fecha 19 de octubre de 2016 y
22 en presencia de los abogados testigos Cristian Aragón Artola y Maurlin Rojas Rojas,
23 entregue las únicas llaves de la oficina de Contabilidad al Presidente del Concejo, por
24 lo que no entiendo porque la persecución que se me hace con esto. ¿Será acaso que
25 el Presidente Municipal no las reportó ante el Concejo Municipal, como de igual
26 manera el sin número de documentos que debió haber inventariado en presencia de
27 tales abogados?. El día de hoy martes 21 de febrero de 2017, me presenté a la oficina
28 de Contabilidad, misma que estaba abierta y en ella se encontraba mi Auxiliar
29 Contable Silvia Sánchez Herrera, entrando atrás mío el señor Luis Alberto Carvajal
30 quién me pregunto sobre las llaves, yo no sé de qué me estaba hablando ya que yo



Acta N° 044-2017

Fecha: 27/2/2017

MUNICIPALIDAD DE SANTA BÁRBARA

FOLIO N° 7768

1 NO TENGO NINGUNA LLAVE de la oficina de Contabilidad, le señale que sobre mi
2 escritorio habían unas llaves pero no sé si serán o no sobre las que me pregunta.
3 Finalmente, la situación que se presenta de entrega de llaves y otros, existe el oficio
4 ODCMU-001-2016 en donde se le informó al Alcalde Municipal sobre lo que había
5 sucedido en relación a la entrega de lo solicitado de cual se tiene copia del recibido”.

6 **ACUERDO No. 735-2017**

7 **Los regidores Dayana Ulate Murillo, Luis Alberto Carvajal Rojas, Luis Eduardo**
8 **Sánchez Solórzano, Johnny Ramírez Sánchez y Ronald Francisco Salas,**
9 **acuerdan, por votación unánime, trasladar para su estudio y pronunciamiento a**
10 **la Comisión de Asuntos Jurídicos, el oficio ODCMU-017-2017 firmado por el**
11 **señor Cristian Morales Ugalde, con referencia a las llaves de la oficina de**
12 **Contabilidad.**

13 I. Se recibe nota de la Fundación Líderes Globales firmada por el señor José Antonio
14 Arce Jiménez, dirigido al Concejo Municipal en la que invitan “La Fundación Líderes
15 Globales para el Fomento de los Gobiernos Locales, tiene el agrado de convocar a los
16 funcionarios municipales, regidores y alcaldes de ese municipio a participar de la
17 próxima **"ENCUENTRO INTERNACIONAL DE AUTORIDADES MUNICIPALES Y**
18 **LIDERES ESTATALES SOBRE DESARROLLO MUNICIPAL Y TURISTICO"**, a
19 celebrarse del 19 al 25 de marzo del 2017 en la Ciudad de México, Toluca,
20 Cuernavaca y Acapulco. Este Encuentro procura profundizar sobre el rol del municipio
21 y las ciudades con destinos turísticos; México a través de las ciudades mágicas y
22 ciudades estratégicas, ofrece una vitrina de experiencias en el desarrollo ecológico y
23 turístico para América Latina. El evento está diseñado para alcaldes, regidores,
24 funcionarios de las áreas de turismo de cada municipio, así como de instituciones de
25 gobiernos locales y empresas de turismo de cada país. Visitaremos las ciudades y
26 municipios de Toluca, Cuernavaca y Acapulco, así como el Instituto Nacional para el
27 Federalismo y el Desarrollo Municipal. Las ciudades a visitar tienen interés en
28 establecer acercamientos de cooperación a través de nuevos hermanamientos de
29 ciudades, así como afianzar los hermanamientos existentes con ciudades de América
30 Latina. Esperamos reunir a importantes delegaciones de municipios y de otras



Acta N° 044-2017

Fecha: 27/2/2017

MUNICIPALIDAD DE SANTA BÁRBARA

FOLIO N° 7769

1 entidades públicas y privadas de América Latina, para compartir con municipios de
2 México las experiencias exitosas logradas en estas ciudades. Esta es una oportunidad
3 para establecer un acercamiento de cooperación cultural, comercial y municipal entre
4 municipios de América Latina y México”.

5 **ACUERDO No. 736-2017**

6 **Los regidores Dayana Ulate Murillo, Luis Alberto Carvajal Rojas, Luis Eduardo**
7 **Sánchez Solórzano, Johnny Ramirez Sánchez y Ronald Francisco Salas, dan por**
8 **recibida y conocida la nota de la Fundación Líderes Globales en la que extienden**
9 **invitación al Encuentro Internacional de Autoridades Municipales y Líderes**
10 **Estatales sobre Desarrollo Municipal y Turístico, a realizarse en México.**

11 **ARTICULO V**

12 **ASUNTOS DE TRÁMITE URGENTE**

13 **El presidente del Concejo, Luis Alberto Carvajal:** En este espacio escuchamos
14 al señor Alcalde y a los síndicos.

15 **El Alcalde Municipal, Héctor Arias:** Buenas noches, tuvimos una reunión con el
16 Banco Nacional, donde tenemos que hacer un contrato de combustible, porque el que
17 teníamos ya finalizó, ahora vamos a cambiar al Banco Nacional porque lo que ofrece
18 es muy sofisticado, hasta nos van ayudar con lo de ponerle al vehículo GPS, nos da
19 para mantenimiento, para varias cosas, los que estuvimos en esa reunión estuvimos
20 muy satisfechos con los alcances que tiene el asunto, estamos a la espera del nuevo
21 convenio para traerlo y que empiece a funcionar lo mas pronto posible, de todas
22 maneras el que había ya no servía, expiro y hay que crear uno nuevo con otras
23 condiciones, he estado en reuniones con todos los departamentos por problemáticas
24 que se han venido dando y que hay que ir resolviendo, han sido muy constantes y a la
25 vez provechosas porque se han establecido nuevos procedimientos que nos va ayudar
26 a mejorar en el tiempo. El viernes estuvimos en el congreso de la Unión de Gobiernos
27 Locales, estuvo presente Eliana, Patricia y Miguel y mi persona, a partir de este
28 viernes van a seguir habiendo sesiones de trabajo, muy importantes para las
29 municipalidades, son talleres de diferentes temas de actualidad, mañana hay una
30 sesión de trabajo muy fuerte y necesaria para los señores del Concejo, la



Acta N° 044-2017

Fecha: 27/2/2017

MUNICIPALIDAD DE SANTA BÁRBARA

FOLIO N° 7770

1 Administración y varios departamentos, además de la de Presupuesto antes de que lo
2 reciban formalmente, los esperamos porque los temas son muy importantes.

3 **El presidente del Concejo Municipal, Luis Alberto Carvajal:** Gracias don Héctor.

4 **ARTICULO VI**

5 **DICTAMENES DE COMISION**

6 **A.** Dictamen de Comisión de Asuntos Jurídicos CAJ-MSB-007-2017, La Comisión de
7 Asuntos Jurídicos en uso de las facultades que le confieren los artículos 169 y 170 de
8 la Constitución Política, 4, 13 incisos f) y n), 44 y 49 del Código Municipal y 36 del
9 Reglamento de Sesiones del Concejo Municipal de la Municipalidad de Santa Bárbara
10 emite el siguiente dictamen de comisión: Se conoce nota de fecha 31 de enero de
11 2017, suscrita por el Licenciado Félix Horna Gamboa, según como consta en la Sesión
12 Ordinaria 41-2017, acuerdo municipal N° 674-2017 del 06 febrero del 2017.

13 **RESULTANDO PRIMERO:** Que en la Sesión Ordinaria N° 41-2017 celebrada el día
14 06 de febrero del 2017, se conoció nota de fecha 31 de enero de 2017, suscrita por el
15 señor Félix Horna Gamboa, dirigida al señor Héctor Luis Arias Vargas, Alcalde
16 Municipal y a los Señores Regidores y Regidoras del Concejo Municipal de Santa
17 Bárbara de Heredia; donde presenta renuncia irrevocable a partir del 18 de febrero del
18 presente año en curso como Asesor Jurídico del Concejo Municipal, fecha hasta la

19 cual tiene permiso sin goce salarial. **SEGUNDO:** Que la misma Sesión Ordinaria, el
20 Concejo Municipal mediante el acuerdo N° 674-2017 traslada para estudio y
21 pronunciamiento a la Comisión de Asuntos Jurídicos, la renuncia irrevocable del señor
22 Horna Gamboa. **CONSIDERANDO:** Que esta comisión analiza la nota suscrita por el

23 Licenciado Horna Gamboa y al respecto se refiere: **PRIMERO:** Sobre la Renuncia
24 irrevocable a partir del 18 de febrero del año en curso como Asesor Jurídico del
25 Concejo Municipal: **a)** Que visto el Acuerdo N° 4418-2013 acordó: "(...)POR TANTO
26 ESTE CONCEJO MUNICIPAL ACUERDA: PRIMERO: Instruir al señor Alcalde para
27 que gire las directrices pertinentes al Departamento de Recursos Humanos, primero,
28 para que se contrate en forma interina al Licenciado FELIX HORNA GAMBOA, por dos
29 meses y a partir del cuatro de septiembre del 2013, estableciendo en el contrato las
30 mismas condiciones en que se había contratado el anterior asesor del Concejo



Acta N° 044-2017

Fecha: 27/2/2017

MUNICIPALIDAD DE SANTA BÁRBARA

FOLIO N° 7771

1 Municipal. SEGUNDA: Instruir a la Secretaria del Concejo Municipal para que notifique
2 en forma inmediata al señor alcalde el presente acuerdo.” **b)**Que en la Sesión
3 Ordinaria N° 175 del 3 de setiembre del 2013, tomo el acuerdo No. 4102-2013 y
4 acordó: “(...)Moción presentada por las regidoras Licenciada Ana Cecilia Solís Ugalde
5 y Venus Gutiérrez Alfaro y dice así: CONSIDERANDO PRIMERO: Que por estar el
6 Concejo Municipal sin asesor legal desde la primera semana del mes abril del 2013, y
7 no tener información de la administración municipal de si ya se empezó con el proceso
8 para la contratación de otro asesor y siendo que el Concejo Municipal está sumido en
9 una situación muy difícil por la gran cantidad de asuntos que están sin resolver,
10 algunos desde el mes de octubre del 2012, lo que podría llevar a que la Municipalidad
11 se vea demandas legales y condenatorias por daños y perjuicios por no resolver en
12 forma eficiente y oportuna, las suscritas regidoras consideramos pertinente el contratar
13 los servicios de un profesionales en derecho en forma interina por dos meses,
14 mientras el procedimiento para nombrar en propiedad al asesor legal del Concejo
15 Municipal se lleva a cabo. SEGUNDO: Que hemos entrevistado y recibido el
16 curriculum del Licenciado CARLOS ANDRES CANALES SÁENZ, el cual se adjunta, y
17 consideramos que cuenta con la preparación académica, experiencia y perfil requerido
18 para desempeñar las labores propias del puesto de asesor del Concejo Municipal y
19 sus comisiones, como serían: Elaboración de dictámenes técnicos especializados,
20 rendición de informes especializados que se le soliciten por parte del Concejo y sus
21 comisiones, consultas en forma atención de las sesiones ordinarias y extraordinarias
22 del Concejo Municipal, atención de consultas de proyectos de ley de la Asamblea
23 Legislativa, informes de la Contraloría General de la República, recursos de
24 revocatoria, apelaciones e incidentes de nulidad, además de la atención de consultas
25 sobre licencias municipales, atención y respuesta de recomendaciones de la
26 Defensoría de los Habitantes, recursos de amparo y acciones de inconstitucionalidad,
27 elaboración de reglamentos en áreas de interés municipal, implementación en los
28 acuerdos del Concejo de la técnica parlamentaria para la aprobación de acuerdos,
29 atención y elaboración de procedimientos de contratación administrativa, atención y
30 asesoría jurídica de órganos directores de procedimientos administrativos, llevar el



Acta N° 044-2017

Fecha: 27/2/2017

MUNICIPALIDAD DE SANTA BÁRBARA

FOLIO N° 7772

1 control de acuerdos del Concejo Municipal y cumplimiento de acuerdos del alcalde y
2 otras funciones que convengan las partes. TERCERO: Que tanto el Licenciado
3 Canales así como el profesional en derecho que sea contratado en propiedad como
4 asesor del Concejo y sus comisiones, deberá trabajar sólo en asuntos del Concejo
5 Municipal y con la guía y supervisión de la presidencia del Concejo y los coordinadores
6 (as) de las comisiones del Concejo Municipal si se trata de un asunto que se hayan
7 trasladado a comisión y deberá asistir a todas las sesiones del Concejo Municipal para
8 que le dé asesoría legal. CUARTO: El horario de trabajo será de lunes a viernes de
9 7:00 am a 4 pm salvo los días que haya sesiones del Concejo Municipal donde por el
10 horario en que se realizan las mismas, el horario será de 1 pm a 4 pm y de 6 pm a 9
11 pm. 25 QUINTO: El control de la asistencia del asesor a las sesiones del Concejo
12 Municipal será llevado por la secretaría del Concejo y para la autorización de permisos
13 y vacaciones deberá coordinar con la presidencia del Concejo Municipal para que
14 obtenga el visto bueno, esto para evitar que se vea afectado el trabajo del Concejo
15 Municipal. POR TANTO ESTE CONCEJO MUNICIPAL ACUERDA: PRIMERO: Instruir
16 al señor Alcalde para que gire las directrices pertinentes al Departamento de Recursos
17 Humanos, primero, para que se contrate en forma interina al Licenciado Carlos Andrés
18 Canales Sáenz por dos meses y a partir del primero de julio del 2013, estableciendo
19 en el contrato las condiciones supra mencionadas y segundo, para que inicie en forma
20 inmediata el proceso para la contratación en propiedad del asesor legal del Concejo
21 Municipal, profesional que deberá acreditar experiencia mínima de 3 años de trabajar
22 en asuntos municipales y de contratación administrativa y preferiblemente estudios en
23 derecho administrativo y/o municipal y de contratación administrativa. Las demás
24 condiciones de contratación serán las supra mencionadas. Para este proceso de
25 selección miembros del Concejo Municipal podrán estar presentes en las entrevistas
26 que se le haga a los oferentes y seleccionará al profesional a contratar dentro de la
27 terna que le presente el Departamento de Recursos Humanos. SEGUNDO: Instruir al
28 señor alcalde para que asigne una oficina para que el Lic Canales pueda ejecutar sus
29 labores y que la misma esté debidamente equipada. TERCERO: Instruir a la secretaría
30 del Concejo Municipal para que notifique el presente acuerdo. La señora presidenta



Acta N° 044-2017

Fecha: 27/2/2017

MUNICIPALIDAD DE SANTA BÁRBARA

FOLIO N° 7773

1 municipal somete a votación la dispensa de trámite de comisión la moción, los que
2 estén de acuerdo sírvanse levantar la mano. ACUERDO NO. 4100-2013 El Concejo
3 Municipal por votación unánime acuerda la dispensa de trámite de comisión la moción
4 Procede la señora presidenta municipal Ana Cecilia a someter a votación la moción,
5 los que estén de acuerdo sírvanse levantar la mano. ACUERDO NO. 4101-2013 El
6 Concejo Municipal por votación unánime aprueba la moción ACUERDO NO. 4102-
7 2013 El Concejo Municipal acuerda como definitivamente aprobado la moción. (...). c)
8 Que la plaza en mención fue creada y aprobada en el Presupuesto Ordinaria para el
9 período 2012, Programa I, Justificación de Gastos, Remuneraciones, que en lo que
10 interesa dice: "(...) se crea una plaza para contratar un asesor legal al concejo(..). d)
11 Que mediante el oficio 03107 de fecha 1 de abril del 2013, suscrito por Germán A.
12 Mora Zamora Gerente del Área de Servicios para el Desarrollo Local y Dídir Mora
13 Retana, Fiscalizador, emiten criterio solicitado por la Municipalidad de Santa Bárbara
14 relativo a plaza de asesor legal para el Concejo Municipal al Licenciado Mario
15 González Salazar, Auditor Municipal; en lo que se interesa dice: "(...) Llevando lo
16 comentado a la especie y considerando los antecedentes indicados, se constata que
17 su gestión consultiva refiera al caso concreto del asesor legal del Concejo y quién le
18 define sus funciones y competencias además no se citó la posición o criterio de esa
19 Auditoría, respecto del tema consultado, motivos suficientes y que en aplicación de los
20 dispuesto en los artículos 8 y 9 del Reglamento citado, sustentan como en efecto se
21 dispone, el rechazar de plano sin más trámite la gestión recibida, disponiéndose su
22 archivo. No obstante, lo anterior, se estima oportuno indicar en términos generales que
23 el hecho de que salarios se carguen a un programa como el de Dirección y
24 Administración, no implica per se que su jefe sea el Alcalde, basta tener presente la
25 situación que sucede, entre otros, con la Secretaria del Concejo, el Auditor y algunos
26 asesores contratados con base en el numeral 118 del Código Municipal. En ese mismo
27 sentido, corresponde tener en cuenta que el artículo 120 in fine del Código Municipal
28 establece con suma claridad que no se podrán crear plazas sin que estén incluidas en
29 el manual descriptivo de puestos y los perfiles ocupacionales del caso, en
30 consecuencia, definiéndose, entre otros, su dependencia jerárquica. Aspectos que



Acta N° 044-2017

Fecha: 27/2/2017

MUNICIPALIDAD DE SANTA BÁRBARA

FOLIO N° 7774

1 desde el año 2012 debió cumplir esa Municipalidad antes de iniciar el concurso citado,
2 por lo que llama la atención que en el 2013 se genere discusión sobre las funciones y
3 competencias que le corresponde y de quién depende el asesor del Concejo, que en
4 apariencia fue la plaza aprobada.” **d)** Que el señor Félix Horna Gamboa fue nombrado
5 en forma interina por el Alcalde Municipal según consta en la acción de personal
6 DRRHHMSB 046-13 de fecha 4 de setiembre del 2013, por un periodo que va desde el
7 4 de setiembre de 2013 y hasta el 11 de octubre de 2013; que mediante el concurso
8 externo N° 07-2013 y habiendo cumplido satisfactoriamente su período de prueba es
9 nombrado en propiedad por el Señor Alcalde Municipal según como consta en la
10 acción de personal DDRMSB 010-14 de fecha 14 de enero del 2014, con el perfil de
11 puesto existente en el manual de puestos para Asesor Legal. **En este punto esta**
12 **Comisión considera: a)** Que para realizar el nombramiento en la plaza en propiedad
13 la misma debió seguir los procedimientos que rezan en los artículos 115,116, 117,
14 119, 120, 125, 128 y 130 del Código Municipal. **b)** Que visto el dictamen C-246-2014
15 del 13 de agosto, 2014 de la Procuraduría General de la República indica: “(...) Que
16 *los Concejos Municipales detentan la facultad de designar tanto funcionarios de*
17 *carrera como funcionarios de confianza. Específicamente, en cuanto a los primeros, el*
18 *Código Municipal le atribuye la potestad al órgano deliberativo de nombrar y remover*
19 *en forma exclusiva a la persona auditora, contadora y a la secretaria del Concejo*
20 *Municipal, según lo dispone taxativamente el inciso f) del ordinal 13 del Código de rito;*
21 *los funcionarios de carrera están cubiertos por un régimen especial, son nombrados*
22 *con base en el sistema de selección por méritos y tienen derecho a la carrera*
23 *administrativa entendida ésta como un forma de desarrollo y promoción humana, que*
24 *permea todo el empleo y las relaciones laborales entre los servidores y la*
25 *administración municipal. Estos Servidores tiene como característica preferente que*
26 *gozan de estabilidad en sus cargos a través de la idoneidad comprobada en orden al*
27 *procedimiento de selección del cual fueron objeto. Por otra parte, el ordinal 118 del*
28 *Código Municipal contempla la posibilidad de que puedan nombrarse funcionarios de*
29 *confianza con el fin de que éstos puedan brindar un servicio directo ya sea al Alcalde,*
30 *el Presidente, Vicepresidente, y a las fracciones políticas que conforman el Concejo*



Acta N° 044-2017

Fecha: 27/2/2017

MUNICIPALIDAD DE SANTA BÁRBARA

FOLIO N° 7775

1 *Municipal. Como fue indicado por este órgano asesor, este personal de confianza se*
2 *encuentra íntimamente ligado con los jefes institucionales en razón del servicio*
3 *directo que les prestan o por la comunidad ideológica que, eventualmente, les una.*
4 *(Dictamen N. 258 del 20 de noviembre del 2013). En el caso que ocupa nuestra*
5 *atención es de interés referirnos a la designación del asesor legal que asiste*
6 *directamente al órgano deliberativo del municipio. El asesor legal del Concejo se*
7 *encuentra inmerso dentro de los llamados funcionarios de confianza, debido*
8 *precisamente a la naturaleza de la prestación que brinda, cual es asesoría, consejería*
9 *al órgano colegiado, parte integral, del Municipio. Precisamente por la labor de*
10 *asesoramiento que va a efectuar éste funcionario, es aconsejable y hasta lógico*
11 *suponer que el asesor va a ser o debe ser propuesto por la persona a la que*
12 *finalmente su servicio va dirigido, de manera tal que éste sea de su total confianza en*
13 *orden a orientar y adoptar las decisiones que sean trascendentales para la buena*
14 *marcha del municipio. En relación con este tipo de funcionarios de confianza, este*
15 *órgano asesor consultivo ha indicado: “Dentro del empleo, como una clara excepción*
16 *al régimen de mérito o estatutario (arts. 192, 140.1 de la Constitución Política y 3, 4 y 5*
17 *del Estatuto de Servicio Civil), los “funcionarios o empleados de confianza”*
18 *subordinados se definen, como categoría, en razón de la naturaleza propia de las*
19 *funciones desplegadas, pues comúnmente son reconocidos por un amplio sector de la*
20 *doctrina, como “personal eventual” que interviene o colabora sustancialmente en*
21 *funciones de dirección, fiscalización, vigilancia y formulación de las políticas públicas;*
22 *están además íntimamente relacionados con los jefes institucionales, por un lado,*
23 *porque éstos son quienes discrecional y libremente los nombran y remueven-no gozan*
24 *del derecho a la inamovilidad (art. 6 inciso 2 del Estatuto de Servicio Civil-, pues la*
25 *confianza está referido a ellos, ya sea por condiciones subjetivas, de orden personal, u*
26 *objetivas, como podrían ser atributos técnicos o profesionales o la simple comunidad*
27 *ideológica que puedan hacerlos idóneos para el puesto...) Dictamen N. 258-2013 del*
28 *20 de noviembre del 2013. En estricta atención al punto consultado, en orden a quién*
29 *debe efectuar el nombramiento del asesor legal del Concejo Municipal, este órgano*
30 *asesor ya se había pronunciado al respecto indicando lo siguiente: “En cuanto al*



Acta N° 044-2017

Fecha: 27/2/2017

MUNICIPALIDAD DE SANTA BÁRBARA

FOLIO N° 7776

1 *procedimiento para realizar los nombramientos de los asesores en la Municipalidad,*
2 *debemos precisar que, en principio, al órgano municipal que le corresponde hacerlos*
3 *es al Alcalde-artículo 17 inciso “K” y 124 del Código Municipal-, pero ha sido*
4 *costumbre que el nombramiento se realice tomando en cuenta la propuesta elaborada*
5 *por la persona a la cual se va a asesorar, ya que resulta ser lo más razonable y*
6 *conveniente a causa del puesto de confianza que se va a ocupar con el*
7 *nombramiento. Ahora bien, si dentro de la estructura municipal las plazas de asesores*
8 *son parte de las de la carrera administrativa municipal o sea plazas para empleados*
9 *que no son interinos ni son considerados como funcionarios de confianza, el*
10 *nombramiento de estos servidores propietarios en las plazas asignadas para estos*
11 *efectos, debe realizarse conforme a lo dispuesto por el artículo 128 y siguientes del*
12 *Código Municipal, de tal manera que con ello se lleve a cabalidad lo señalado por el*
13 *artículo 116 de este cuerpo legal. (Sobre el procedimiento de nombramiento véase lo*
14 *dispuesto por la Sala Constitucional N. 9830-1999, antes citada.) Siguiendo esta*
15 *misma línea de pensamiento, debemos indicar que si bien el Concejo puede proponer*
16 *a una determinada persona para ocupar el cargo de asesor legal de éste, le*
17 *corresponde al Alcalde realizar formalmente el nombramiento; ergo la potestad de*
18 *nombrar a este funcionario le corresponde exclusivamente al Alcalde, y no al Concejo.”*
19 *(Dictamen N. 261-2007 de 6 de agosto del 2007). Como se desprende de lo anterior,*
20 *el procedimiento de designación para ocupar la plaza de asesor legal del Concejo*
21 *corresponde formalmente al Alcalde en virtud de las competencias que le fueron*
22 *conferidas mediante una ley, en virtud de lo que disponen los ordinales 17 inciso k) y*
23 *124 del Código Municipal; no obstante, en virtud de la naturaleza de la función que va*
24 *a ejercer el asesor legal, y tomando en cuenta la especial naturaleza de este servidor*
25 *(de confianza) donde lo que impera es esencialmente una relación de confianza entre*
26 *éste y su superior jerárquico, sea el Concejo Municipal, lo óptimo, lógico y oportuno es*
27 *que la persona sea propuesta por parte de los miembros del Concejo, quienes son las*
28 *personas con las que entablará una relación laboral estrecha y directa. Cabe recordar*
29 *que el mismo ordinal 152 del Código de rito dispone que es éste órgano colegiado*
30 *quien debe acordar las acciones que afectan a los funcionarios directamente*



Acta N° 044-2017

Fecha: 27/2/2017

MUNICIPALIDAD DE SANTA BÁRBARA

FOLIO N° 7777

1 dependientes de él. Bajo esa línea de pensamiento, es obvio que les asiste a los
2 miembros integrantes del Concejo Municipal el derecho de proponer quién será el
3 funcionario designado para fungir como asesor de éste órgano colegiado. Por otra
4 parte, no está de más recordar que la relación que debe mediar entre el Alcalde y el
5 Concejo es una relación de coordinación, de colaboración interadministrativa, en aras
6 de que estos dos órganos municipales puedan adoptar en forma conjunta las
7 decisiones que redunden finalmente en un mayor beneficio de los intereses
8 municipales. Siendo ello así, aún y cuando el procedimiento formal de nombramiento o
9 designación del asesor legal del Concejo es competencia, en principio, del Alcalde, la
10 propuesta o propuestas por parte de éste órgano deliberativo en orden a la escogencia
11 del funcionario, que a la postre va a tener una relación íntima y directa con éste órgano
12 colegiado, deberían ser valoradas y sopesadas por el Alcalde. Todo ello en aras de
13 potenciar o privilegiar finalmente la relación de confianza que va a existir entre este
14 funcionario y el cuerpo colegiado a quien le corresponde, como parte inherente de sus
15 obligaciones, asistir y asesorar.” y c) Por tanto, es el Alcalde Municipal quien debe
16 conocer la renuncia, a pesar de ser irrevocable el señor HORNA GAMBOA solicita en
17 la misma el pago de horas extras laboradas fuera de la jornada ordinaria atendiendo al
18 Concejo Municipal en Sesiones Ordinarias y Extraordinarias, a partir de Setiembre de
19 2013 y hasta las actas en la que ya no aparece el nombre del señor HORNA GAMBOA
20 como presente en la Sesión. **SEGUNDO:** En lo demás expresado, manifestamos lo
21 siguiente: Cuando iniciamos labores, nos propusimos una agenda de desarrollo local,
22 que nos permita acércanos más en nuestras diferencias y fortalecer los puntos de
23 coincidencia que consideramos vitales para el desarrollo político de nuestro cantón y
24 también del municipio. Que hasta la fecha hemos actuado en pleno ejercicio ético en
25 nuestras funciones. Nunca y entiéndase bien nunca, se ha asignado una partida
26 presupuestaria sin antes ser estudiado su propósito, es decir, en las obras realizadas o
27 a realizar son las que consideramos necesarias para el desarrollo efectivo de nuestras
28 comunidades. Hoy Señor Horna, le falta el respeto a este Concejo Municipal con su
29 nota siendo aún funcionario municipal, y no solo como funcionario, sino también como
30 profesional en su campo; ya que con la experiencia que usted mismo indica le dieron



Acta N° 044-2017

Fecha: 27/2/2017

MUNICIPALIDAD DE SANTA BÁRBARA

FOLIO N° 7778

1 los años de entrega para esta Institución, con la misma paciencia, serenidad y las
2 otras virtudes que engendró en usted, el trabajar con los regidores 2010-2016, debió
3 con el mismo ímpetu asesorar a este Concejo Municipal 2016-2020, y no señalar y
4 hacer supuestos en los escasos cuatro meses desde que fuimos nombrados hasta su
5 permiso sin goce de salario que lo autorizo el Alcalde Municipal desde el 12 de
6 setiembre de 2016. Este Concejo lo invita a que reflexione y se pregunte si su lealtad
7 estaba dirigida a dos o tres personas o a todo el pueblo de Santa Bárbara, pueblo que
8 en su nota y en muchas de sus frases defiende, pero en su gestión cargando con la
9 responsabilidad de la asesoría del Concejo Municipal traiciona de la manera más vil,
10 pues usted mismo indica que su trabajo en la Municipalidad de Santa Bárbara decayó
11 en gran manera. Este Concejo Municipal 2016-2020, es conocedor de la Ley de
12 Control Interno; pero también es consciente de que si deseamos que nuestro cantón
13 marche y se desarrolle, debe trabajar en la medida de lo posible de la mano con la
14 Alcaldía Municipal y los funcionarios municipales, con la finalidad de que la
15 tramitología sea ágil, responsable y sobre todo expedita, con carácter de urgencia los
16 proyectos a ejecutar. Es el Concejo Municipal, órgano que ejerce la democracia
17 política por excelencia. Debemos recordar respetuosamente que la máxima virtud
18 democrática es la tolerancia, aunque sintamos repulsión por lo que los demás piensan
19 o crean, si respetamos y consideramos ese pensamiento y esa fe, somos tolerantes.
20 Tolerar no es solo permitir, es reconocer el derecho que tiene otro hombre o mujer a
21 pensar en forma distinta a como pensamos nosotros. Haciendo uso de sus palabras
22 "... Santa Bárbara, merece respeto, merece algo mejor, pero al final de este
23 pensamiento, nos preguntamos: ¿será que todo pueblo tiene los gobernantes que se
24 merece? ..."; en nuestro país gozamos de Democracia y somos nosotros los que
25 elegimos a quienes nos van a gobernar, por lo que si el pueblo ejerció su derecho al
26 sufragio y eligió una nueva fórmula para que Administre sus intereses; debemos
27 preguntarnos ¿Por qué si en sus manos estaba y tan buena gestión realizaban el
28 Concejo 2010-2016, el pueblo decidió elegir diferente? Nos despedimos no sin antes
29 hacerle la indicación y advertencia que es su deber como persona, denunciar cualquier
30 anomalía, ya que como profesional hizo omisión a este deber, o si conoce de alguna



Acta N° 044-2017

Fecha: 27/2/2017

MUNICIPALIDAD DE SANTA BÁRBARA

FOLIO N° 7779

1 demuestre con pruebas como corresponde, porque este Concejo Municipal no ha
2 faltado a la honestidad y todo su actuar se realiza con dignidad. **POR TANTO, ESTA**
3 **COMISION DICTAMINA** En mérito de lo expuesto y con fundamento en los artículos
4 11 y 169 de la Constitución Política y 4, 13 inciso m) y n), 44 y 49 del Código
5 Municipal. **SE RESUELVE: PRIMERO:** Trasladar la nota de renuncia del Señor FELIX
6 HORNA GAMBOA, al señor Alcalde Municipal, a fin de que la misma sea conocida por
7 la Administración y resuelva en todos sus extremos como a derecho corresponda,
8 respecto a la solicitud del pago de horas extras laboradas fuera de la jornada ordinaria
9 atendiendo al Concejo Municipal en Sesiones Ordinarias y Extraordinarias, a partir de
10 Setiembre de 2013 y hasta las actas en la que ya no aparece el nombre del señor
11 HORNA GAMBOA como presente en la Sesión. **SEGUNDO:** Instruir a la Secretaria del
12 Concejo Municipal para que proceda a notificar el presente acuerdo a la Alcaldía
13 Municipal.

14 Se somete a discusión.

15 **ACUERDO No. 737-2017**

16 **Los regidores Dayana Ulate Murillo, Luis Alberto Carvajal Rojas, Luis Eduardo**
17 **Sánchez Solórzano, Johnny Ramirez Sánchez y Ronald Francisco Salas,**
18 **acuerdan, por votación unánime, aprobar el dictamen de Comisión de Asuntos**
19 **Jurídicos CAJ-MSB-007-2017, el cual indica: PRIMERO:** Trasladar la nota de
20 **renuncia del Señor FELIX HORNA GAMBOA, al señor Alcalde Municipal, a fin de**
21 **que la misma sea conocida por la Administración y resuelva en todos sus**
22 **extremos como a derecho corresponda, respecto a la solicitud del pago de horas**
23 **extras laboradas fuera de la jornada ordinaria atendiendo al Concejo Municipal**
24 **en Sesiones Ordinarias y Extraordinarias, a partir de Setiembre de 2013 y hasta**
25 **las actas en la que ya no aparece el nombre del señor HORNA GAMBOA como**
26 **presente en la Sesión. SEGUNDO:** Instruir a la Secretaria del Concejo Municipal
27 **para que proceda a notificar el presente acuerdo a la Alcaldía Municipal.**
28 **Acuerdo definitivamente aprobado.**

29 **B. Dictamen de Comisión de Asuntos Jurídicos CAJ-MSB-010-2017, La Comisión de**
30 **Asuntos Jurídicos en uso de las facultades que le confieren los artículos 169 y 170 de**



Acta N° 044-2017

Fecha: 27/2/2017

MUNICIPALIDAD DE SANTA BÁRBARA

FOLIO N° 7780

1 la Constitución Política, 4, 13 incisos c) y n), 43, 44 y 49 del Código Municipal y 36 del
2 Reglamento de Sesiones del Concejo Municipal de la Municipalidad de Santa Bárbara
3 emite el siguiente dictamen de comisión: Se conoce oficio OAMSB-064-17 de fecha
4 06 de febrero de 2017, suscrito por el Licenciado Héctor Luis Arias Vargas, que es
5 para conocimiento y trámite de comisión remite el “Proyecto de Reglamento Autónomo
6 de Servicios de la Municipalidad de Santa Bárbara de Heredia” según como consta en
7 la Sesión Ordinaria 42-2017, del 13 de febrero del 2017. **RESULTANDO: PRIMERO:**
8 Que el Concejo Municipal conoció y remitió a esta Comisión el Se conoce oficio
9 OAMSB-064-17 de fecha 06 de febrero de 2017, suscrito por el Licenciado Héctor Luis
10 Arias Vargas, que es para conocimiento y trámite de comisión remite el “Proyecto de
11 Reglamento Autónomo de Servicios de la Municipalidad de Santa Bárbara de
12 Heredia”. **SEGUNDO:** Que en la misma sesión mediante el acuerdo municipal 686-
13 2017, se remite a la Comisión de Asunto Jurídicos para su análisis y conocimiento.
14 **CONSIDERANDO: PRIMERO:** Que esta Comisión dictamina de acuerdo al artículo
15 43 del Código Municipal, se publique el Proyecto de Reglamento Autónomo de
16 Servicios de la Municipalidad de Santa Bárbara, el cual será sometido a consulta
17 pública no vinculante, por un plazo mínimo de diez días hábiles, luego del cual se
18 pronunciará sobre el fondo del asunto. **POR TANTO ESTA COMISION ACUERDA:**
19 En mérito de lo expuesto y con fundamento en los artículos 11 y 169 de la Constitución
20 Política y 4, 13 inciso c) 43, 44 y 49 del Código Municipal, **SE RESUELVE: PRIMERO:**
21 Se instruir a la Secretaria Municipal para que publique el siguiente Proyecto de
22 Reglamento, el cual se someterá a consulta pública no vinculante, por un plazo de diez
23 días hábiles, como sigue: **Proyecto de Reglamento Autónomo de Servicios de la**
24 **Municipalidad de Santa Bárbara de Heredia. MUNICIPALIDAD SANTA BÁRBARA**
25 **DE HEREDIA. CAPÍTULO I. Principios y propósitos que inspiran este reglamento.**
26 Artículo 1.—Son principios que inspiran este reglamento y que deben orientar las
27 labores de la Municipalidad y sus servidores(as), el servicio al usuario(a), la
28 armonización de los procedimientos, la simplificación, la flexibilidad, la eficacia, el
29 trabajo en equipo, la proporcionalidad, responsabilidad y el apego a las más estrictas
30 normas de ética en el ejercicio de la función pública, así como el respeto a la dignidad



Acta N° 044-2017

Fecha: 27/2/2017

MUNICIPALIDAD DE SANTA BÁRBARA

FOLIO N° 7781

1 y a los derechos del trabajador(a), con acatamiento riguroso del principio de legalidad
2 y los principios generales del Régimen Municipal. Así como con la aplicabilidad del
3 concepto de polifuncionalidad y el servicio cliente-ciudadano(a) como objetivo
4 primordial en la prestación de servicios. Artículo 2. —Son principios éticos del
5 servidor(a) municipal los siguientes: a) Orientar el ejercicio de la función municipal
6 hacia la satisfacción del bien común, que es su fin último y esencial. Para ello la
7 función municipal tenderá al mantenimiento y aplicación de los principios de seguridad,
8 justicia, solidaridad, paz, libertad y democracia. b) La lealtad, la eficiencia, la probidad,
9 el respeto a la autoridad y hacia los demás funcionarios (as) y la responsabilidad, son
10 valores fundamentales e intrínsecos al ejercicio de la función pública municipal.
11 También se tendrán presentes los principios del servicio público. Los deberes,
12 obligaciones y responsabilidades que deben acatar los funcionarios (as) municipales
13 se fundamentan en esos valores y principios referidos anteriormente. c) El o la
14 funcionario (a) es un servidor (a) de los administrados (as) del cantón y en particular,
15 de cada individuo o administrado que con él se relacione en virtud de la prestación del
16 servicio y de la función que desempeña, la cual debe atender de una manera integral
17 con aplicación plena de sus conocimientos, aptitudes, actitudes y valores. d) El o la
18 funcionario (a) municipal estará siempre presto a adquirir nuevos y mejores
19 conocimientos, que completen aquellos que ya posee, con el propósito de brindar
20 siempre el mejor servicio a la comunidad. La formación y la capacitación permanente
21 se complementarán con el trabajo en equipo, para que comparta los conocimientos
22 que ha adquirido con sus compañeros (as) de trabajo, lo cual será esencial para la
23 buena marcha de todas las dependencias del Gobierno Local. **CAPÍTULO II**
24 **Disposiciones generales y definiciones.** Artículo 3. —El presente Reglamento
25 Autónomo de Organización y Servicios regulará las relaciones de trabajo, el
26 funcionamiento, y el servicio entre la Municipalidad y sus servidores (as) de
27 conformidad con el ordenamiento jurídico vigente, siendo de acatamiento obligatorio
28 para todos los servidores (as) y funcionarios (as). Artículo 4. —La Municipalidad
29 propiciará la efectiva vigencia de los principios universales del Derecho Laboral y
30 aplicará las sanciones pertinentes a los responsables por la violación de dicha



Acta N° 044-2017

Fecha: 27/2/2017

MUNICIPALIDAD DE SANTA BÁRBARA

FOLIO N° 7782

1 normativa, atendiendo al debido proceso. Artículo 5. —Para todos los efectos legales
2 que se deriven de la aplicación de este reglamento, debe de entenderse por: a)
3 Municipalidad: La Municipalidad de Santa Bárbara de Heredia y sus dependencias
4 actuales y futuras. B) Alcalde (sa): El máximo jerarca de la Municipalidad. C)
5 Vicealcaldes (as): Personas que sustituirán al Alcalde (sa) Municipal en sus ausencias
6 temporales o definitivas. D) Funcionarios(as): La persona física que presta a la
7 Municipalidad en propiedad, interinidad, sus servicios materiales o intelectuales, o de
8 ambos géneros, a nombre y por cuenta de ésta, en virtud de un acto válido y de eficaz
9 investidura y que es nombrado de acuerdo con los requerimientos que sobre la
10 materia establece el Código Municipal. e) Los términos “servidor (a) público (a),
11 “empleado (a) público (a)”, “encargado (a) de servicio público”, “agente público (a)” y
12 demás similares se consideran equivalentes al de funcionario (a) público (a). f)
13 Reglamento: Se entenderá el presente Reglamento Autónomo de Organización y
14 Servicios de la Municipalidad. G) Régimen Municipal: La forma de gobierno de
15 regirse la Municipalidad. H) Recursos Humanos: El Departamento encargado de la
16 ejecución de las actividades, tareas, y funciones relacionadas con la administración de
17 recursos humanos de la Municipalidad. Tendrá una nomenclatura y representación en
18 el mapa básico de procesos de la Municipalidad conforme lo decidan las autoridades
19 competentes de la Municipalidad. I) h) Concejo: El Concejo Municipal del Cantón de
20 Santa Bárbara de Heredia. Artículo 6. —Los (las) Jefes (as) y todos aquellos
21 funcionarios (as) que tengan bajo su responsabilidad, tareas de administración o
22 supervisión de personal, son responsables ante el Alcalde (sa) o Vicealcalde (sa)
23 designado, de velar por la correcta aplicación de todas las disposiciones de este
24 reglamento. **CAPÍTULO III. Estructura de la administración.** Artículo 7. —La
25 Administración Municipal está integrada por: a) Un cuerpo deliberativo denominado
26 Concejo Municipal e integrado por 5 Regidores (as) Propietarios (as), y 5 Regidores
27 (as) Suplentes, cuyas atribuciones se encuentran establecidas en el artículo 13 del
28 Código Municipal. b) Un (a) Alcalde (sa) Municipal, y dos Vicealcaldes (sa), que tienen
29 las obligaciones, potestades y responsabilidades derivados de los artículos 17 y
30 demás del Código Municipal, artículos 101 y 103 de la Ley General de la



Acta N° 044-2017

Fecha: 27/2/2017

MUNICIPALIDAD DE SANTA BÁRBARA

FOLIO N° 7783

1 Administración Pública y demás leyes conexas que rijan sobre la materia. C) Un (a)
2 Auditor (a) nombrado (a) por el Concejo Municipal, cuyas obligaciones se encuentran
3 indicadas en el artículo 52 del Código Municipal y el artículo 31 de la Ley de Control
4 Interno. D) Coordinadores (as) y /o Jefaturas mandos intermedios que componen los
5 distintos Departamentos administrativos que conforman la estructura organizacional de
6 la Municipalidad; cargos que serán nombrados por el o la Alcalde (sa) Municipal tal y
7 como lo establece la legislación vigente en la materia. Artículo 8. —La Municipalidad
8 mantendrá actualizados un Manual de Puestos y Manuel de Organización y
9 Funcionamiento, cuya aplicación será responsabilidad del Alcalde (sa) Municipal.
10 Artículo 9. —El o la Alcalde (sa) Municipal, es el enlace entre el Concejo Municipal y
11 los servidores (as) de la comunidad, él o ella es el o la funcionario (a) de mayor
12 jerarquía dentro de la Institución, por lo que toda información por parte de la
13 administración que sea dirigida al Concejo Municipal ha de ser remitida por su
14 despacho. A él o ella corresponde la presentación ante el Concejo de toda iniciativa y
15 de los informes que presente la administración ante dicha instancia. **CAPÍTULO IV.**
16 **Del Departamento de Recursos Humanos y Legal.** Artículo 10. —El Departamento
17 de Recursos Humanos funge como asesor del sistema de administración de recursos
18 humanos de la Administración Municipal y por tanto, cumplirá y ejecutará todas las
19 funciones, tareas, y actividades propias de la administración de recursos humanos
20 asignado por el ordenamiento jurídico. Artículo 11. —El Departamento de Recursos
21 Humanos llevará a cabo las actividades de control sobre la aplicación de las sanciones
22 disciplinarias que se establecen en este reglamento, podrá formar parte de un Órgano
23 Director. Artículo 12. —El Departamento de Recursos Humanos de la Municipalidad
24 será responsable de elaborar y custodiar el expediente personal de cada uno (a) de
25 los o las funcionarios (as) y de mantener al día los archivos de los documentos
26 pertinentes que éstos y éstas aportan, así como de preservar su confidencialidad.
27 Artículo 13. —El Departamento de Recursos Humanos llevará el registro expedito de
28 todos aquellos datos y registros derivados de la relación de servicio de sus
29 funcionarios en asuntos tales como: evaluación del desempeño y aspectos
30 disciplinarios. Artículo 14. —Los expedientes de personal deberán contener todos



Acta N° 044-2017

Fecha: 27/2/2017

MUNICIPALIDAD DE SANTA BÁRBARA

FOLIO N° 7784

1 aquellos documentos y datos que sirvan para determinar el historial de la relación de
2 servicio y será responsabilidad de cada funcionario (a) actualizar el suyo. Artículo 15.
3 —Es deber de cada jefatura de las diferentes unidades administrativas de la
4 municipalidad, así como de la Alcaldía Municipal, enviar copia al expediente personal
5 de los funcionarios (as), de aquellas gestiones que dentro de su ámbito de
6 competencia puedan generar actos jurídico-administrativos. Artículo 16. —La
7 información contenida en el expediente personal es de carácter confidencial y sólo
8 tendrán acceso a ella el Alcalde Municipal, además del servidor (a) o su representante
9 legal, debidamente acreditado como apoderado y el Auditor Municipal en caso que así
10 se requiera. **Del Departamento de Asesoría Legal.** Artículo 17. —El Departamento
11 de Asesoría Legal brindará todo el apoyo legal en materia laboral a la institución, así
12 como lo que al respecto se indique en el Manual de Puestos de la Municipalidad Santa
13 Bárbara de Heredia. **CAPÍTULO V. Principios éticos del (la) funcionario (a)**
14 **público (a) y el (la) servidor (a) municipal.** Artículo 18. —Son principios éticos de la
15 función pública y del servidor (a) los siguientes: a) El ejercicio de la función pública, la
16 cual debe orientarse a la satisfacción del bien común, que es su fin último y esencial.
17 Para ello la función pública propenderá a la actualización de los valores de seguridad,
18 justicia, paz, libertad y democracia. B) La lealtad, la eficiencia, la probidad y la
19 responsabilidad, son valores fundamentales que deberán estar presentes en el
20 ejercicio de la función pública. También se tendrán en cuenta los principios del servicio
21 público. Los deberes y prohibiciones que deben acatar los funcionarios (as)
22 públicos(as) se fundamentan en esos valores y principios. C) El o la funcionario (a)
23 público (a) es un servidor (a) de los administrados (as) en general y en particular, de
24 cada individuo o administrado (a) que con él se relacione en virtud de la prestación de
25 servicio y de la función que desempeña. D)El o la servidor (a) público(a) debe actuar
26 en forma tal que su conducta pueda admitir el examen público más minucioso. Para
27 ello, no es suficiente la simple observancia de la ley, deben aplicarse también los
28 principios de la ética del servicio público, regulados o no de modo directo por la
29 normativa. Artículo 19. —Los principios éticos del servicio público tienen como función
30 inspirar la confianza de los o las ciudadanos (as) para fortalecer la credibilidad en el



Acta N° 044-2017

Fecha: 27/2/2017

MUNICIPALIDAD DE SANTA BÁRBARA

FOLIO N° 7785

1 gobierno, sus gestores, e instituciones, con el objetivo de facilitar a los gobernantes el
2 cumplimiento de los diversos fines estatales en beneficio de la comunidad.
3 **CAPÍTULO VI. Deberes éticos del (la) servidor(a) municipal.** Artículo 20. —Todo
4 (a) servidor (a) debe acatar los siguientes deberes, sin perjuicio de todos los demás
5 establecidos por la ley y este Reglamento: a) Deber de Lealtad: Todo (a) servidor (a)
6 debe ser fiel a los principios éticos del servicio público, le debe lealtad a la institución.
7 B) Deber de Eficiencia: Todo (a) servidor (a) debe cumplir personal y eficientemente la
8 función que le corresponde en la institución en las condiciones de tiempo, forma, y
9 lugar que determinen las normas correspondientes y de acuerdo con las siguientes
10 reglas: 1. Usar el tiempo laboral realizando siempre su mejor esfuerzo, en la forma
11 más productiva posible y en el desarrollo de las tareas que corresponden al cargo con
12 el esmero, la intensidad y el cuidado apropiado. 2. Esforzarse por encontrar y utilizar la
13 forma más eficiente y económica de realizar sus tareas, así como para mejorar los
14 sistemas administrativos y de atención al usuario en los cuales participa. Esto lo puede
15 realizar mediante sugerencias e iniciativas explícitas a sus superiores. 3. Velar por la
16 conservación de los útiles, objetos y demás bienes que integran el patrimonio de la
17 Municipalidad y el de los terceros que se pongan bajo su custodia, y entregarlos
18 cuando corresponda. 4. Hacer uso razonable de los útiles y materiales que se le
19 proporcionen para realizar sus tareas, procurando dar a cada uno de ellos el máximo
20 rendimiento y menor desperdicio posible. 5. Deber de Probidad: Todo (a) servidor (a)
21 debe de actuar con honradez, en especial cuando haga uso de recursos públicos que
22 le son confiados para el cumplimiento de los fines municipales, o cuando participe en
23 actividades o negocios de la administración que comprometan esos recursos. 6. Deber
24 de Responsabilidad: Todo (a) servidor (a) actuará con claro sentido del deber que le
25 corresponde para el cumplimiento del fin público que compete a la Municipalidad y de
26 las consecuencias que el cumplimiento o incumplimiento de ese deber conlleva en
27 relación con ese cometido institucional. 7. Deber de Confidencialidad: El o la servidor
28 (a) debe guardar discreción con respecto a todos los hechos e informaciones de los
29 cuales tenga conocimiento en el ejercicio o con motivo del ejercicio de sus funciones,
30 independientemente de que el asunto haya sido calificado o no como confidencial por



Acta N° 044-2017

Fecha: 27/2/2017

MUNICIPALIDAD DE SANTA BÁRBARA

FOLIO N° 7786

1 el superior, salvo en el caso de que sea autorizado para dar informaciones y sin
2 perjuicio del derecho de información del administrado (a), conforme al ordenamiento
3 jurídico vigente. 8. Deber de Imparcialidad: El o la servidor (a) debe ejercer el cargo sin
4 discriminar en cuanto a las formas y condiciones del servicio a ninguna persona por
5 razón de raza, género, religión, nacionalidad, situaciones económicas, ideología o
6 afiliación política. 9. Deber de Conducirse Apropiadamente Frente al Público: Todo (a)
7 servidor (a) debe observar frente al público, en el servicio y fuera de él, una conducta
8 correcta, digna y decorosa, evitando actitudes que puedan socavar la confianza del
9 público y la integridad del o el funcionario (a) y la Municipalidad. 10. Deber de conocer
10 prohibiciones y regímenes especiales que puedan ser aplicables: Todo(a) servidor(a)
11 debe conocer las disposiciones legales y reglamentarias sobre incompatibilidad de
12 acumulación de cargos, prohibiciones por razón de parentesco y cualquier otro
13 régimen especial que le sea aplicable y asegurarse de cumplir con las acciones
14 necesarias para determinar si está o no comprendido en algunas de las prohibiciones
15 establecidas en ellos. 11. Deber de Objetividad: El o la servidor (a) siempre debe emitir
16 juicios objetivos sin influencia de criterios personales o de terceros no autorizados por
17 la administración y se abstendrá de participar en cualquier decisión cuando exista
18 violencia moral sobre él o ella que pueda hacerle incumplir su deber de objetividad.
19 Queda a salvo su deber de obediencia al superior en los términos previstos en la Ley
20 General de la Administración Pública. 12. Deber de comportarse con decoro y respeto:
21 Todo (a) servidor (a) debe ser justo, cuidadoso, respetuoso y cortés en el trato con los
22 o las usuarios (as) del servicio, sus jefes, colaboradores (as) y compañeros (as). 13.
23 Deber de Denuncia: Es obligación de todo (a) servidor (a) formular la denuncia
24 correspondiente ante la autoridad competente, cuando en el ejercicio de su cargo
25 tenga conocimiento de cualquier irregularidad en perjuicio de los o las funcionarios (as)
26 y de la Municipalidad. **CAPÍTULO VII. Obligaciones de los o las funcionarios (as).**
27 Artículo 21. —Además de las que expresamente regula el Código de Trabajo, son
28 obligaciones de los o las trabajadores (as): a) Prestar los servicios personalmente, en
29 forma regular y continua, de acuerdo con el respectivo contrato o relación laboral,
30 dentro de la jornada de trabajo, bajo la dirección del patrono o de sus representantes,



Acta N° 044-2017

Fecha: 27/2/2017

MUNICIPALIDAD DE SANTA BÁRBARA

FOLIO N° 7787

1 a cuya autoridad están sujetos en todo lo concerniente al trabajo. B) Ejecutar las
2 labores que se les encomienden, siempre que sean compatibles con sus aptitudes,
3 estado y condición, con la intensidad, cuidado, dedicación y esmero apropiados, en
4 forma, tiempo y lugar convenientes, concentrando la atención en la labor que está
5 realizando, a fin de que la misma resulte de la mejor calidad posible. C.) Observar
6 durante el trabajo buenas costumbres y disciplina, así como vestir en forma correcta y
7 acorde con las labores que desempeña. D. Guardar la consideración debida en la
8 atención al público, de manera que su proceder no origine queja por mal servicio,
9 omisión del mismo o maltrato. E. Mantener el orden y el aseo en el puesto de trabajo
10 con la finalidad de agilizar la atención al público. f. Restituir al patrono los materiales
11 no usados y conservar en buen estado los instrumentos, útiles, herramientas,
12 maquinaria, y otros, que se les faciliten para el trabajo, en el entendido de que no
13 serán responsables por el deterioro normal ni el que se ocasione por caso fortuito,
14 fuerza mayor, mala calidad, o defectuosa confección. G. Responder económicamente
15 en sus funciones por los daños que causen por dolo o culpa grave. H. Guardar
16 discreción sobre asuntos relacionados con su trabajo o vinculados con otras
17 dependencias municipales. i. Reportar a la jefatura inmediata, los daños o
18 imprudencias que otros compañeros causen en perjuicio de la Municipalidad. J. Rendir
19 los informes que se les soliciten en los plazos establecidos para tal efecto. J. Tomar
20 pedidos o mensajes en forma clara y completa. K. Cuidar, resguardar, preservar y
21 emplear debidamente los recursos públicos municipales. **CAPÍTULO VIII.**
22 **Obligaciones de los o las funcionarios (as) con Autoridad Administrativa,**
23 **Técnica o de ambos tipos.** Artículo 22. —Además de lo contemplado en el artículo
24 anterior y en el presente reglamento, los o las funcionarios(as) que ocupen cargos con
25 autoridad administrativa, técnica o de ambos tipos, están obligados a: a) Diagnosticar
26 una vez al año, en forma objetiva y veraz las características del desempeño de todos
27 (as) sus colaboradores (as), tanto en el aspecto técnico como administrativo y
28 brindarles o gestionar la capacitación que requieran. B) Preparar informes y reportes
29 sobre el desempeño de su respectiva unidad o proyecto, en el momento que sea
30 requerido por la máxima autoridad. C) Reportar de forma inmediata cualquier hecho



Acta N° 044-2017

Fecha: 27/2/2017

MUNICIPALIDAD DE SANTA BÁRBARA

FOLIO N° 7788

1 relevante que requiera una pronta solución. D) Observar que se cumplan las normas
2 de disciplina y asistencia de sus colaboradores(as). E) Planificar, orientar, y guiar a
3 sus colaboradores(as) para que las actividades y procesos asignados se desarrollen
4 conforme a las normas de eficiencia y calidad deseadas. F) Dictar las disposiciones
5 administrativas necesarias para el buen desempeño del equipo de colaboradores (as).
6 G) Planear y programar, en los niveles que lo exijan, las condiciones del entorno y las
7 acciones estratégicas y operativas pertinentes. H) Formular los anteproyectos de
8 presupuesto correspondiente al Departamento respectivo. I) Velar para que los o las
9 funcionarios (as) bajo su coordinación y supervisión cumplan con las obligaciones
10 señaladas y no incurran en las conductas prohibidas por el Capítulo X de este
11 Reglamento. J) Efectuar la calificación y evaluación del desempeño de los o las
12 colaboradores (as) en forma objetiva, puntual y veraz. K) Enviar en el plazo estipulado
13 los documentos y reportes que al efecto se establezcan. L) Atender las observaciones,
14 ideas e inquietudes del equipo de colaboradores(as) y buscar la pronta solución a las
15 gestiones que le formulen, siempre y cuando procedan dentro del ámbito de su
16 competencia conforme al ordenamiento jurídico establecido. M) Velar para que las
17 relaciones interpersonales sean cordiales y se desarrollen dentro de los cánones del
18 respeto mutuo. N) Crear y mantener una cultura de trabajo orientada a estimular en
19 sus colaboradores (as) el trabajo en equipo, sustentado en un enfoque de procesos y
20 productos y en una vocación de creatividad y anticipación a los cambios. O) Velar para
21 que sus subordinados (as) disfruten de sus vacaciones de modo tal que no se
22 produzcan acumulaciones indebidas. P) Brindar especial atención a los o las
23 servidores (as) en los aspectos propios de su desempeño durante el período de
24 prueba. Q) Cumplir con sus funciones sin sujeción a los límites de la jornada
25 establecida por este Reglamento, cuando fuere necesario, sin que ello genere
26 remuneración, de conformidad con lo establecido por el Código de Trabajo y las
27 directrices de la Contraloría General de la República. R) Elevar a decisión del o la
28 Alcalde (sa) en el plazo improrrogable de tres días a partir del mismo día en que tuvo
29 conocimiento, las faltas graves en que incurrieron los o las servidores(as) a su cargo.
30 S) Cumplir con todas las demás obligaciones propias de su cargo. **CAPÍTULO IX. De**



Acta N° 044-2017

Fecha: 27/2/2017

MUNICIPALIDAD DE SANTA BÁRBARA

FOLIO N° 7789

1 **las obligaciones de los o las servidores (as) que conducen vehículos.** Artículo
2 23. —Sin perjuicio de otras obligaciones señaladas en este Reglamento y en las Leyes
3 de Tránsito, son obligaciones específicas de quienes manejan vehículos de la
4 Municipalidad: a) Mantener al día la licencia de conducir en la categoría
5 correspondiente. B) Tratar con absoluto esmero y cuidado los vehículos de la
6 Municipalidad de modo que estos no sufran más daños y desperfectos que los debidos
7 a la acción del tiempo y del trabajo normal. C) Responder por los daños que ocasionen
8 a los vehículos por dolo o culpa grave, sin perjuicio de las sanciones respectivas. D)
9 Abstenerse de ingerir licor, drogas o cualquier otra sustancia lícita o ilícita que afecte
10 su capacidad conductiva. E) Abstenerse de conducir temerariamente. El
11 incumplimiento de cualquiera de estas obligaciones dará base hasta para el despido
12 sin responsabilidad patronal. F) Impedir la conducción de los vehículos que les han
13 sido encomendados a personas no autorizadas. No transportar en los vehículos de la
14 Municipalidad a personas particulares y funcionarios no autorizados por el Alcalde
15 Municipal. g) Revisar con la regularidad aconsejable los vehículos municipales y
16 reportar a quien corresponda de forma inmediata la existencia o potencialidad de
17 desperfectos mecánicos o electromecánicos. H) Está absolutamente prohibido el uso
18 de los vehículos oficiales para asuntos personales o ajenos a la Municipalidad. I)
19 Asumir la responsabilidad integral del vehículo durante el tiempo que permanezca a su
20 cargo (incluyendo herramientas, repuestos, accesorios, daños ocurridos por
21 imprudencia durante su conducción por parte del funcionario municipal y otros). J) En
22 cuanto al uso de los vehículos municipales existirá un Encargado que velará por el uso
23 de los mismos, corroborando con los funcionarios autorizados las unidades a su salida
24 y su regreso. Para esta gestión contará con la documentación requerida a fin de llevar
25 un control efectivo sobre el uso de estos. Y ante situaciones anómalas que involucren
26 a los vehículos municipales realizará el debido parte ante la Administración. K)
27 Reportar lo más pronto posible a la Alcaldía cualquier accidente o imposición de
28 boletas por infracción a la Ley de Tránsito, suministrando información lo más detallada
29 y completa posible sobre la hora, lugar y circunstancias propias del accidente o
30 infracción, el nombre o nombres de todas las personas involucradas (víctimas,



Acta N° 044-2017

Fecha: 27/2/2017

MUNICIPALIDAD DE SANTA BÁRBARA

FOLIO N° 7790

1 testigos, coautores, entre otros), características de los vehículos involucrados y en
2 general todo tipo de detalles pertinentes. L) Respetar en todos sus extremos la Ley de
3 Tránsito. m) Los vehículos deben operar acatando lo dispuestos en el Reglamento de
4 Vehículos Automotores de la Municipalidad de Santa Bárbara. Además de lo
5 dispuesto en la Ley 9078. **CAPÍTULO X. Prohibiciones de los o las funcionarios**
6 **(as)**. Artículo 24. —Está prohibido a los servidores (as) de la Municipalidad: 1. Lo
7 indicado en el artículo 72 del Código de Trabajo. 2. Actuar en el desempeño de sus
8 cargos, con fines distintos de los encomendados. 3. Tener obligaciones laborales con
9 otras entidades, públicas o privadas, o adquirir compromisos con evidente
10 superposición horaria a su relación laboral con la Municipalidad. 4. Participar en
11 actividades vinculadas con empresas o intereses privados que puedan causar
12 evidente perjuicio a los municipales o competir con ellos. 5. Utilizar o distraer los
13 bienes y recursos municipales en labores, actividades y asignaciones privadas
14 distintas del interés público. 6. Durante los procesos electorales, ejercer actividad
15 política partidaria en el desempeño de sus funciones y durante la jornada laboral; así
16 como violar las normas de neutralidad que estatuye el Código Electoral. 7. Aceptar
17 dádivas, obsequios o recompensas que se les ofrezcan como retribución de actos
18 inherentes a sus cargos. 8. Solicitar o percibir, sin la anuencia expresa del Concejo,
19 subvenciones de otras entidades públicas por el desempeño de sus funciones. 9.
20 Sancionar a sus subordinados (as) para tomar contra ellos alguna represalia de orden
21 político electoral o violatoria de cualquier otro derecho concedido por las leyes. 10.
22 Usar el poder oficial o la influencia que surja de él, para conferir o procurar servicios
23 especiales, nombramientos, o cualquier otro beneficio personal que implique un
24 privilegio, a sus familiares hasta el tercer grado en ascendientes y descendientes, por
25 afinidad o consanguinidad, amigos o extraños, medie o no remuneración. 11. Emitir
26 normas en su propio beneficio. 12. Usar a título oficial, los distintivos, la papelería o el
27 prestigio de la oficina pública para asuntos de carácter personal o privado. 13. Usar
28 los servicios del personal subalterno, así como los servicios que presta la institución a
29 la que sirve, para beneficio propio, de familiares hasta el tercer grado de ascendientes
30 y descendientes, por afinidad o consanguinidad, amigos o extraños, salvo el derecho



Acta N° 044-2017

Fecha: 27/2/2017

MUNICIPALIDAD DE SANTA BÁRBARA

FOLIO N° 7791

1 personal que pueda corresponderle. 14. Participar en transacciones financieras
2 utilizando información de la Municipalidad que no es pública. 15. Aceptar pago u
3 honorarios por discurso, conferencia o actividad similar, a la que haya sido invitado a
4 participar en su calidad de funcionario municipal. 16. Llevar a cabo trabajos o
5 actividades, remuneradas o no, fuera de su empleo que estén en conflicto con sus
6 deberes y responsabilidades municipales, que generen motivo de duda razonable
7 sobre la imparcialidad en la toma de decisiones que competen al empleado (a), salvo
8 excepciones admitidas por la ley. 17. Actuar como agente o abogado de cualquier
9 persona, familiar o no, en reclamos administrativos o judiciales contra la entidad a la
10 que sirve. 18. Efectuar o patrocinar trámites o gestiones administrativas, que se
11 encuentren directa o indirectamente relacionadas con su cargo de forma tal que su
12 acción implique discriminación. 19. Dirigir, administrar, patrocinar, representar o
13 prestar servicios, remunerados o no, a personas de existencia física o jurídica, que
14 gestionen o exploten concesiones o privilegios de la Administración, o que fueren
15 proveedores o contratistas. 20. Solicitar servicios o recursos especiales para la
16 institución, cuando dicha aportación comprometa o condicione en alguna medida la
17 toma de decisiones. 21. Hacer abandono o dejar de hacer las labores encomendadas
18 sin causa justificada, o sin permiso expreso de la jefatura inmediata y el Alcalde
19 Municipal. 22. Sin perjuicio de otros supuestos calificados como abandono de trabajo
20 se constituye como tales: a) Distraer tiempo de sus horas de trabajo para asuntos
21 ajenos a las labores correspondientes del cargo que desempeña. B) Atender, en horas
22 de trabajo, visitas personales y hacer llamadas telefónicas de igual naturaleza, a
23 menos que estas sean de gravedad o de urgencia, en cuyo caso deberán ser lo más
24 breves posibles. C) Atender negocios de carácter personal, o ejecutar algún trabajo de
25 cualquier naturaleza, ajeno a los fines de su función o de la Municipalidad. D) Visitar
26 otras oficinas que no sean aquellas donde prestan sus servicios, a no ser que lo exija
27 la naturaleza del trabajo; así como mantener conversaciones innecesarias con
28 compañeros (as) de labores o con extraños, en perjuicio o con demora del trabajo que
29 se está ejecutando. E) Distraer con cualquier clase de juegos o bromas a los o las
30 compañeros (as) de trabajo o quebrantar la cordialidad y el mutuo respeto que deben



Acta N° 044-2017

Fecha: 27/2/2017

MUNICIPALIDAD DE SANTA BÁRBARA

FOLIO N° 7792

1 ser normas en las relaciones del personal de la Municipalidad. 23. Incumplir las
2 órdenes de los superiores jerárquicos, cuando sean propias de su competencia, salvo
3 excepciones establecidas por Ley. 24. Divulgar el contenido de informes o documentos
4 confidenciales, así como hacer público cualquier asunto de orden interno o privado de
5 la oficina, sin la autorización correspondiente. 25. Ingerir licor o presentarse en estado
6 de embriaguez, drogadicción, o cualquier otra condición análoga, en las distintas
7 dependencias de la Municipalidad. 26. Utilizar o ceder útiles, herramientas y equipo de
8 cualquier tipo, suministrados por la Municipalidad, para objeto distinto de aquel al que
9 están oficialmente destinados. 27. Portar armas de cualquier clase durante las horas
10 de labor, salvo que ellas sean requisito derivado del desempeño de su cargo. 28.
11 Recoger o solicitar, directa o indirectamente, contribuciones, suscripciones o
12 cotizaciones de otros(as) compañeros(as); o realizar rifas o ventas de objetos dentro
13 de las oficinas, salvo las excepciones muy calificadas, autorizadas por la Alcalde (sa),
14 según sea el caso. 29. Ampararse en la condición de funcionario (a) de la
15 Municipalidad o invocarle para obtener ventajas de cualquier índole, ajenas a las
16 funciones que se le han encomendado. 30. Ejercer actividades profesionales cuando
17 las mismas riñan con el ejercicio de las funciones que se estén desempeñando, o
18 violen la prohibición que imponga la ley para el ejercicio liberal de la profesión, o violen
19 los deberes del régimen de dedicación exclusiva, o servir de mediadores para facilitar
20 a terceros sus actividades profesionales, valiéndose para ello del cargo o posición que
21 ocupa. 31. Salvo lo previsto en la ley, hacer reclamos u otras gestiones similares a
22 favor de los particulares, en forma directa o indirecta, contra las diversas
23 dependencias de la Municipalidad; llevar contabilidades o practicar auditorajes,
24 excepto en cuanto a los negocios propios, de su cónyuge, ascendientes,
25 descendientes y colaterales, hasta el tercer grado por consanguinidad o afinidad,
26 debiendo comunicarlo a las autoridades respectivas. 32. Ejercer presión, hostigar,
27 acosar, tomar represalias contra compañeros (as), para obtener provecho personal en
28 acciones relacionadas con credos políticos, religiosos, sexuales, económicos y de
29 cualquier otra índole. 33. Fumar en el centro de trabajo. 34. Hacer propaganda
30 religiosa o contraria a las instituciones democráticas. 35. Extraer de la Municipalidad



Acta N° 044-2017

Fecha: 27/2/2017

MUNICIPALIDAD DE SANTA BÁRBARA

FOLIO N° 7793

1 documentos, expedientes, equipo, o en general cualquier bien de la Municipalidad,
2 aunque sea para dar cumplimiento a labores de la Municipalidad, sin autorización
3 expresa y previa de la jefatura inmediata. 36. Tratar de resolver por medio de la
4 violencia (física o psicológica), las dificultades que surjan con jefes, servidores (as) o
5 usuarios (as). 37. Consumir café, refrigerio o comidas fuera del horario, sea el mismo
6 de 7:30 a 9:00 a. m. y el tiempo para almuerzo debe tomarse en el lapso de las 11:30
7 a. m. a 1:45 p.m. (15 minutos para café en la mañana y 45 minutos para el almuerzo,
8 alternándose con compañeros por continuidad del servicio público). 38. Incurrir en
9 prácticas laborales desleales. 39. Nombrar a funcionarios (as) con parentesco de
10 consanguinidad o afinidad en línea directa o colateral hasta tercer grado inclusive con
11 el jefe inmediato o con los superiores de este en el respectivo Departamento o Oficina.
12 40. Realizar actos de acoso laboral, entendiendo como tales aquellas acciones u
13 omisiones tendientes a obstaculizar el normal desempeño de las labores a cualquier
14 funcionario (a) de la Municipalidad. 41. Aquellas otras que se estipulen por medios
15 administrativos y jurídicos, y las demás incluidas en la legislación existente al respecto
16 y que no se hayan considerado en este artículo. **CAPÍTULO XI. De los deberes de**
17 **los o las servidores (as) de la Municipalidad.** Artículo 25. —Son deberes de los o
18 las servidores (as) municipales: 1. Respetar este reglamento, así como cumplir las
19 obligaciones vigentes en sus cargos. 2. Prestar los servicios contratados con absoluta
20 dedicación, intensidad y calidad, responsabilizándose de sus actos y ejecutando sus
21 tareas y deberes con apego a los principios legales, morales y éticos. 3. Guardar la
22 consideración debida al público atenderlo con diligencia, afán de servicio y buen trato,
23 de modo que no se origine queja justificada por mal servicio o atención. 4. Garantizar,
24 a la administración municipal la integridad y fidelidad en su trabajo, sea éste de la
25 naturaleza que sea, en aras de lograr el cumplimiento de los objetivos y la misión de la
26 Municipalidad. 5. Cuidar, resguardar, preservar y emplear debidamente los recursos
27 públicos municipales. 6. Observar en su trabajo buenas costumbres y disciplina,
28 vocabulario, así como un trato respetuoso para sus compañeros(as) de trabajo,
29 superiores y autoridades. 7. Responder por los daños y perjuicios que puedan causar
30 sus acciones u omisiones, ya sean dolosas o culposas. 8. Guardar discreción sobre



Acta N° 044-2017

Fecha: 27/2/2017

MUNICIPALIDAD DE SANTA BÁRBARA

FOLIO N° 7794

1 asuntos relacionados con su trabajo o vinculados con otras dependencias municipales,
2 cuya divulgación pueda usarse contra los intereses de la Municipalidad. 9. Sugerir, en
3 el momento oportuno y ante la instancia administrativo-jerárquica correspondiente, lo
4 que considere adecuado para el mejor desempeño de sus labores. 10) Desempeñar
5 dignamente sus cargos. **CAPÍTULO XII. Los activos informáticos** Artículo 26. —El
6 software por utilizar en cada equipo de cómputo, es propiedad de la Municipalidad y
7 deberá contar con las respectivas licencias. En caso de que un (a) funcionario (a)
8 incluya software ilegal o prohibido, éste será eliminado inmediatamente y se procederá
9 a sancionar al funcionario según corresponda. Artículo 27. —Los o las usuarios (as) de
10 los equipos no podrán mantener archivos de carácter personal o de cualquier otro tipo
11 que no se relacionen estrictamente con la función municipal, para éstos efectos, los o
12 las funcionarios (as) encargados (as) de los sistemas de cómputo de la Municipalidad,
13 podrán realizar revisiones del equipo al azar y sin previo aviso. Artículo 28. —Para
14 efectos de protectores, fondos y refrescadores de pantalla, podrán utilizarse
15 únicamente los definidos por la Municipalidad, en concordancia con la normativa
16 interna o gubernamental que exista para ello. Artículo 29. —El uso de internet y correo
17 electrónico está permitido solo a los funcionarios (as) autorizados para ello, quienes
18 deberán ajustarse a los estándares definidos por la Municipalidad. En caso de que se
19 demuestre abuso en su utilización, de acuerdo con el análisis de las bitácoras
20 registradas por los o las encargados (as) de la informática en la Municipalidad, se
21 sancionará verbalmente; en caso de reincidencia, se sancionará conforme lo
22 establecido en este reglamento y las demás normas supletorias. De igual manera, en
23 caso de que se compruebe que un (a) funcionario (a) está accedendo a páginas
24 clasificadas como pornográficas o que atenten contra la moral y las buenas
25 costumbres, se aplicará la sanción escrita cuando sea por primera vez y si reincide, se
26 le suspenderá sin goce de salario y hasta podrá ser causal de despido (de acuerdo
27 con el artículo 149 inciso c) y d) del Código Municipal). Artículo 30. —Cuando un
28 funcionario utilice los medios informáticos para fines ajenos a sus funciones laborales,
29 dentro de su jornada diaria, se considerará como abandono de trabajo. Artículo 31. —
30 El personal debe conocer y estar comprometido con las regulaciones sobre seguridad



Acta N° 044-2017

Fecha: 27/2/2017

MUNICIPALIDAD DE SANTA BÁRBARA

FOLIO N° 7795

1 y confidencialidad de la información, emitidas por la Municipalidad, con el fin de reducir
2 los riesgos de error humano, robo, fraude o uso inadecuado de los recursos de la
3 Tecnología de la Información. Asimismo, al finalizar la relación laboral con la
4 Municipalidad el funcionario deberá entregar al Departamento de cómputo, sus claves
5 de acceso a los sistemas municipales. **CAPÍTULO XIII. De las relaciones de**
6 **servicio, la selección de personal y el manual descriptivo de puestos.** Artículo
7 32. —Las relaciones de servicio entre los o las servidores(as) municipales y la
8 Municipalidad se regirán por las disposiciones del Código Municipal, Código de
9 Trabajo, Ley General de la Administración Pública, Ley de la Administración
10 Financiera, Ley de Contratación Administrativa, Ley de Salarios, Leyes Supletorias y
11 conexas. Artículo 33. —Son servidores (as) municipales los nombrados (as) de
12 acuerdo con el artículo 125 del Código Municipal y que satisfagan los requisitos que
13 establece el Manual de Puestos de la Municipalidad, el artículo 111 de la Ley General
14 de la Administración Pública. Artículo 34. —Todo (a) trabajador (a) deberá estar
15 amparado a contrato de trabajo o acción de personal que contenga el salario
16 devengado, especificando el salario base, anualidades y pluses salariales,
17 nomenclatura y clasificación del puesto, código presupuestario, y justificación de la
18 contratación. Artículo 35. —Las personas que ingresen al servicio de la Municipalidad,
19 lo harán mediante contrato por tiempo indefinido, o por tiempo determinado, conforme
20 a las siguientes disposiciones: A. Por tiempo indefinido: Se firmarán con aquellos (as)
21 trabajadores (as) indispensables para satisfacer las necesidades propias permanentes
22 de la Municipalidad, que hayan cumplido con todos los requerimientos establecidos
23 para el ingreso al Régimen Municipal, luego de cumplir satisfactoriamente su periodo
24 de prueba. B) Por tiempo determinado: Se firmarán con los o las trabajadores (as) que
25 ejecuten temporalmente las labores de quien o quienes se encuentren disfrutando de
26 vacaciones, licencias por incapacidad u otra situación análoga, así como aquellos
27 casos excepcionales en que su contratación resulte procedente conforme a la
28 naturaleza de los servicios que se van a prestar (por proyecto u objetivos). Estas
29 contrataciones se regirán por los mecanismos existentes al efecto: 1. Suplencias:
30 Forma de sustituir temporalmente al titular de un cargo, sea por licencia con o sin goce



Acta N° 044-2017

Fecha: 27/2/2017

MUNICIPALIDAD DE SANTA BÁRBARA

FOLIO N° 7796

1 de sueldo, vacaciones o incapacidad. La suplencia debe ser por un periodo predefinido
2 que deberá constar en la acción de personal. 2. Servicios especiales: Modalidad de
3 contratar recursos humanos en el área técnico-profesional; para cubrir necesidades
4 temporales que no excedan de un año de acuerdo con lo establecido en el artículo 118
5 del Código Municipal. 3. Jornales ocasionales: Personal no profesional, ni técnico, ni
6 administrativo, que eventualmente presta servicios a la entidad en trabajos de tipo
7 manual. Los o las funcionarios (as) contratados a destajo (por horas, días laborados;
8 o en su caso por tarea realizada), generalmente no tienen considerado en su pago el
9 día de descanso obligatorio, dado que el cálculo se establece tomando como base las
10 horas o días trabajados o la tarea realizada. La relación laboral de quienes se
11 contratan de esta forma, no puede exceder de los plazos que determinan las leyes
12 existentes. 1. Por obra o proyecto determinado: Se realiza para satisfacer necesidades
13 que eventualmente se presentan en la institución y en la cual, sin previa fijación de
14 tiempo, el objeto de la prestación personal de servicio subordinando será la obra o
15 proyecto producido. 2. Funcionarios (as) de confianza: Son aquellos contratados a
16 plazo fijo por las partidas de sueldos por servicios especiales, para brindar servicio
17 directo al o la Alcalde (sa), el o la Presidente (a) y Vicepresidente (a) Municipales y a
18 las fracciones políticas que conforman el Concejo Municipal. Es obligación de todo
19 funcionario Municipal al momento de cesar funciones con la Institución, entregar carta
20 original de Renuncia a la Alcaldía Municipal y al Departamento de Recursos Humanos
21 para tramitar lo correspondiente a su salida, asimismo elaborar y entregar a su
22 superior inmediato, un informe de labores, informe de pendientes e informe de activos
23 municipales o herramientas y materiales de trabajo bajo su responsabilidad. Queda
24 terminantemente prohibido extraer documentos municipales con fines ajenos a los
25 intereses institucionales, sin la autorización del Alcalde Municipal. Artículo 36. —
26 Corresponde al o la Alcalde (sa) Municipal realizar nombramientos, promociones y
27 remoción de los o las empleados (as) municipales, así mismo, los o las empleados
28 (as) ocasionales contratados con cargo a las partidas presupuestarias de Servicios
29 Especiales o Jornales Ocasionales, con excepción de los o las empleados (as) que
30 dependan directamente del Concejo Municipal. Artículo 37. —La descripción de las



Acta N° 044-2017

Fecha: 27/2/2017

MUNICIPALIDAD DE SANTA BÁRBARA

FOLIO N° 7797

1 actividades de los puestos que se hace en el Manual Descriptivo de Clases y Puestos
2 de la Municipalidad, es tan solo la representación del puesto, pero debe presentarse el
3 mínimo de requisitos necesarios para cubrir las necesidades del puesto. Cualquier
4 aplicación del mismo es válida en la medida que guarde relación con la capacidad del
5 funcionario (a) y naturaleza del puesto que ocupa. El o la servidor (a) tendrá la
6 obligación de prestar servicios en diferentes tareas dentro de la misma clase, según
7 determine la Municipalidad de conformidad con el Manual Descriptivo de Puestos, a fin
8 de garantizar un conocimiento integral de las diferentes operaciones con base en la
9 aplicación del concepto de polifuncionalidad. La Municipalidad, previo cumplimiento del
10 debido proceso, con la debida justificación y con fundamento en los principios que
11 inspiran este reglamento, podrá cambiar en forma temporal, el horario, el lugar de
12 trabajo y otros aspectos de la prestación del servicio, siempre que no se cause grave
13 perjuicio al o la trabajador(a) podrá temporalmente trasladar al o la servidor(a) a otras
14 dependencias de la Municipalidad, según criterios técnicos del Departamento de
15 Recursos Humanos, podrá reubicar a los o las funcionarios(as) dentro de sus
16 diferentes dependencias, de acuerdo con las disposiciones del Código Municipal,
17 Manual de Puestos y este reglamento, deberá contarse con la respectiva autorización
18 de su superior y acción de personal antes de iniciar la nueva prestación del servicio.

19 **CAPÍTULO XIV. De la Selección de Personal.** Artículo 38. —Con las salvedades
20 expresas en el Código Municipal, el personal de la Municipalidad será nombrado y
21 removido por el o la Alcalde (sa) Municipal, o en quien éste (a) haya delegado dicha
22 función, previa evaluación del candidato, efectuado por el departamento de Recursos
23 Humanos. Artículo 39. —El personal de esta Municipalidad se seleccionará
24 únicamente a quienes satisfagan los requisitos mínimos prescritos en el Manual de
25 Puestos, las mismas corresponderán a reglamentaciones que aplicará el
26 Departamento de Recursos Humanos de la Municipalidad. Artículo 40. —La
27 Municipalidad para efectos de Reclutamiento y Selección de Personal, mantendrá
28 actualizado un Manual, que fijará las pautas para garantizar los procedimientos, la
29 uniformidad y los criterios de equidad que exige la normativa legal. Artículo 41. —No
30 podrán ser empleados (as) de la Municipalidad quienes sean cónyuges o parientes, en



Acta N° 044-2017

Fecha: 27/2/2017

MUNICIPALIDAD DE SANTA BÁRBARA

FOLIO N° 7798

1 línea directa o colateral hasta tercer grado inclusive, de alguno de los concejales, el o
2 la Alcalde (sa), el o la Auditor (a), los o las Directores (as) o Jefes del Departamento
3 de Recursos Humanos, ni en general de los o las Encargados (as) de escoger
4 candidatos (as) para los puestos de la Municipalidad. La designación de alguno de los
5 o las funcionarios (as) enunciados en el párrafo anterior no afectará al (la) empleado
6 (a) de la Municipalidad cónyuge o pariente de alguno de ellos nombrados con
7 anterioridad a la entrada en vigencia del presente reglamento. Artículo 42. —Si
8 quedare una plaza vacante en la Municipalidad deberá llenarse de acuerdo con las
9 siguientes normas: a) Mediante ascenso directo del funcionario (a) calificado (a) para
10 el efecto y si es del grado inmediato. B) Ante inopia en el procedimiento anterior, para
11 lo cual se convocará a concurso interno entre todos (as) los o las empleados (as) de la
12 Municipalidad. C) De mantenerse inopia en la instancia anterior, se convocará a
13 concurso externo publicado por lo menos en un diario de circulación nacional y con las
14 mismas condiciones del concurso interno. Artículo 43. —Con base en el resultado de
15 los concursos aludidos en los incisos b) y c) del artículo anterior, el Departamento de
16 Recursos Humanos presentará al o la Alcalde (sa), una nómina de elegibles de tres
17 candidatos (as) como mínimo. Sobre esta base el o la Alcalde (sa) escogerá al
18 sustituto. Sin embargo, el o la Alcalde (sa); mientras se realiza el concurso interno o
19 externo puede autorizar el nombramiento o ascenso interino de un (a) trabajador (a)
20 por un plazo máximo de dos meses. Artículo 44. —El o la servidor (a) que concurse
21 por oposición y cumpla con lo estipulado en el Código Municipal, quedará elegible si
22 obtiene una nota mayor o igual a 70 y mantendrá esta condición por el término de un
23 año, contado a partir del momento en que se le comunique. Previo informe y consulta
24 de permutas y traslados horizontales de los o las servidores (as) con sus Jefes
25 inmediatos, el o la Alcalde (sa) podrá autorizar estos movimientos, siempre que no se
26 le cause perjuicio al trabajador y cuando satisfaga una necesidad real de la
27 Municipalidad. Artículo 45. —Todo (a) funcionario (a) de la Municipalidad, deberá
28 pasar satisfactoriamente un periodo de prueba de tres meses de servicio a criterio de
29 la Alcaldía, contados a partir de la fecha de vigencia del acuerdo de su
30 nombramiento. Artículo 46. —La Municipalidad tendrá un Manual de Clases de



Acta N° 044-2017

Fecha: 27/2/2017

MUNICIPALIDAD DE SANTA BÁRBARA

FOLIO N° 7799

1 Puestos, éste se elaborará con base en procesos y subprocesos, utilizando la
2 concepción de polifuncionalidad, con el propósito de impulsar una modernización en la
3 Municipalidad. La creación de nuevas plazas deberá incluirse en el Manual, con sus
4 respectivos perfiles ocupacionales, por lo que se mantendrá actualizado tal y como lo
5 señala el artículo 120 del Código Municipal. **CAPÍTULO XV. De la Carrera**
6 **Administrativa.** Artículo 47. —De acuerdo con lo establecido en el Código Municipal,
7 la carrera administrativa se regirá por las normas establecidas en el Código Municipal,
8 en los artículos 115 al 145. Artículo 48. —Se establece la Carrera Administrativa
9 Municipal, como medio de desarrollo y promoción humano. Se entenderá como un
10 sistema integral, regulador del empleo y las relaciones laborales entre los o las
11 servidores(as) y la administración municipal. Artículo 49. —La Municipalidad se regirá
12 conforme a los parámetros establecidos para la Carrera Administrativa. Los alcances y
13 las finalidades se fundamentarán en la dignificación del servicio público y el mejor
14 aprovechamiento del recurso humano, para cumplir con las atribuciones y
15 competencias de la Municipalidad. Artículo 50. —Los o las servidores(as) interinos de
16 la Municipalidad y el personal de confianza no están amparados por los derechos y
17 beneficios de la Carrera Administrativa Municipal; aunque desempeñen puestos
18 comprendidos en ella. Artículo 51. —Para ingresar a la Municipalidad se requiere: a)
19 Satisfacer los requisitos mínimos que fije el Manual Descriptivo de Puestos para la
20 clase de puesto de que se trata. B) Demostrar idoneidad sometándose a las pruebas,
21 exámenes o concursos contemplados en este reglamento. C) Ser escogido de la
22 nómina enviada por el Departamento de Recursos Humanos. D) Prestar juramento
23 ante el o la Alcalde(sa) Municipal, como lo establece el artículo 194 de la Constitución
24 Política de la República. E) Firmar una declaración jurada garante de que sobre su
25 persona no pesa impedimento legal para vincularse laboralmente con la administración
26 pública municipal. f) Llenar cualesquiera otros requisitos que disponga en lo sucesivo
27 este reglamento u otras disposiciones legales. **CAPÍTULO XVI. De la capacitación**
28 Artículo 52. —Conceptos: **Actividades de Capacitación:** Se considerarán actividades
29 de capacitación todas aquellas que permitan al funcionario(a) adquirir conocimientos,
30 desarrollar habilidades y destrezas, así como actitudes favorables para el puesto o



Acta N° 044-2017

Fecha: 27/2/2017

MUNICIPALIDAD DE SANTA BÁRBARA

FOLIO N° 7800

1 para un puesto por ocupar, de igual o mayor categoría, siempre que las mismas sean
2 afines a su puesto. **Actividades de Capacitación Programada:** Se considerarán
3 actividades de capacitación y formación programadas, todas aquellas en que la
4 Municipalidad mediante el Departamento de Recursos Humanos, determine por medio
5 de un estudio las necesidades en materia de capacitación y para su satisfacción
6 elabora un plan cuyos objetivos tiendan a su solución. **Actividades de Capacitación**
7 **No Programadas:** Se considerarán todas aquellas que el Departamento de Recursos
8 Humanos no contemple en sus programas regulares, pero que su contenido sea de
9 interés para la Municipalidad. Estas actividades pueden ser organizadas y ofrecidas
10 por otras unidades administrativas (Oficina del o la Alcalde (sa), direcciones y
11 departamentos). O por organismos, instituciones, empresas, compañías, sociedades,
12 u otras, ajenas a la Municipalidad, donde para su realización debe mediar la
13 aprobación del Departamento de Recursos Humanos. **Actividades de Capacitación**
14 **Escolarizadas:** Se considerarán actividades de capacitación escolarizada o de
15 formación todas aquellas que se realizan en forma sistemática, ordenada y secuencial
16 en una carrera determinada que otorga un grado académico de estudios reconocidos.
17 Se contemplan la educación general básica, enseñanza media, carreras técnicas,
18 universitarias, para universitarias y de especialización o cualquier otra denominación
19 análoga. **Actividades de Capacitación No Escolarizadas:** Se considerarán
20 actividades de capacitación no escolarizadas todas aquellas que se realizan fuera de
21 un sistema escolarizado, sin que obedezcan a una carrera determinada, ni al
22 otorgamiento de un grado académico, que permitan a los o las funcionarios (as)
23 adquirir conocimientos para el puesto o para un puesto por ocupar, de igual o mayor
24 categoría. Se reconocerán como actividades de capacitación no escolarizadas los
25 cursos, seminarios, congresos, charlas, pasantías, visitas de observación, jornadas,
26 mesas redondas o cualquier otra denominación análoga. **Actividades de Inducción:**
27 Se considerarán actividades de Inducción todas aquellas que permitan al (o la)
28 funcionario (a) adquirir conocimientos en torno a la Municipalidad a fin de acelerar y
29 facilitar el proceso de identificación y aceptación de ésta. Estas serán no escolarizadas
30 y programadas únicamente por el Departamento de Recursos Humanos. Artículo 53.



Acta N° 044-2017

Fecha: 27/2/2017

MUNICIPALIDAD DE SANTA BÁRBARA

FOLIO N° 7801

1 —Tendrán derecho a la capacitación los o las funcionarios (as) que cumplan con los
2 siguientes requisitos, según sea el caso: a) Para actividades de capacitación
3 orientadas al puesto de trabajo. Haber aprobado el período de prueba y laborar para la
4 Municipalidad a tiempo completo. Se excluyen de esta disposición las actividades de
5 inducción que se desarrollarán durante el período de prueba. B) Para actividades de
6 capacitación orientadas a otro puesto de trabajo que el solicitante desee ocupar. Se
7 requiere laborar en plaza fija a tiempo completo por más de dos años; y haber
8 obtenido en la última evaluación del desempeño una calificación mayor o igual al 70%.
9 C) Para actividades de formación, laborar para la Municipalidad a tiempo completo.
10 Artículo 54. —Todo programa de capacitación, en que organismos o instituciones
11 públicas o privados, ofrezcan becas o extiendan invitaciones de capacitación, cursos,
12 seminarios, talleres u otros, se canalizará a través del Departamento de Recursos
13 Humanos, previo visto bueno del o la Alcalde (sa). Artículo 55. —Es obligación de los
14 o las empleados (as) de la Municipalidad el recibir la capacitación programada por el
15 Departamento de Recursos Humanos, previo visto bueno por parte de la Alcaldía
16 Municipal. Artículo 56. —Los o las funcionarios (as) designados para un evento de
17 capacitación, no podrán solicitar la participación en eventos no programados que
18 coincidan con el calendario y horario establecido por el Departamento de Recursos
19 Humanos, salvo en situaciones imprevistas por lo que la jefatura, el Departamento de
20 Recursos Humanos y la Alcaldía Municipal, valorarán las circunstancias o
21 conveniencias que promuevan un probable cambio. Artículo 57. —Una vez
22 programadas las actividades de capacitación y notificadas las respectivas jefaturas y
23 los funcionarios participantes, no se concederá licencia con o sin goce de salario que
24 coincida con el período que se desarrolle la actividad. Artículo 58. —La Municipalidad
25 brindará el tiempo necesario, transporte y si fuere el caso, con autorización de la
26 Alcaldía Municipal, viáticos a sus funcionarios para la participación en actividades de
27 capacitación o formación de acuerdo a la tabla de viáticos vigente. Artículo 59. —La
28 inasistencia injustificada de un (a) funcionario (a) a un evento de capacitación o a la
29 obtención de una evaluación deficiente por ausencias, le imposibilitará para asistir a
30 próximas actividades de capacitación como incentivo, por espacio de 6 meses.



Acta N° 044-2017

Fecha: 27/2/2017

MUNICIPALIDAD DE SANTA BÁRBARA

FOLIO N° 7802

1 Además, una vez firmado el formulario de inscripción y asistencia a la capacitación, así
2 como cancelado el costo respectivo por parte de la Municipalidad, si el funcionario
3 decide no asistir sin tener una causa de justificación, deberá en todos los casos,
4 reintegrar la respectiva erogación. Toda justificación de ausencia deberá presentarse
5 al Departamento de Recursos Humanos en el plazo improrrogable de 5 días hábiles,
6 caso contrario se procederá a rebajar del salario el monto indicado. Artículo 60. —
7 Aquellos empleados contratados interinamente y que tengan más de 6 meses
8 ininterrumpidos de laborar en la Municipalidad, podrán recibir capacitación para
9 mejorar su trabajo, previa solicitud escrita ante el Departamento de Recursos
10 Humanos y autorización de la Jefatura inmediata y de la Alcaldía Municipal. Artículo
11 61. —La Municipalidad programará y presupuestará mediante el Departamento de
12 Recursos Humanos capacitación o formación acordes con las necesidades detectadas
13 y prioridades en las distintas unidades de la Institución, en coordinación con el
14 Despacho del o la Alcalde(sa), las direcciones y jefaturas de departamento. Artículo
15 62. —El Departamento de Recursos Humanos analizará si la actividad propuesta
16 responde al diagnóstico de necesidades de capacitación detectadas para las
17 diferentes áreas municipales. **CAPÍTULO XVII. De la Evaluación del Desempeño**
18 Artículo 63. —Los (as) servidores (as) de la Municipalidad, tendrán de acuerdo con el
19 Código Municipal, una evaluación y calificación objetiva de sus servicios. Para tales
20 efectos el Departamento de Recursos Humanos confeccionará los formularios y los
21 modificará si fuera el caso, previa consulta y autorización del o la Alcalde (sa). Artículo
22 64. —La evaluación del desempeño servirá como reconocimiento a los (as) servidores
23 (as) para estimular y lograr una mayor eficiencia, así como factor a considerar en la
24 capacitación, los ascensos, la concesión de permisos y las reducciones forzosas de
25 personal. Artículo 65. —Para evaluar y calificar al servidor (a) en su desempeño
26 general, se utilizarán las categorías de Regular, Bueno, Muy Bueno y Excelente. La
27 evaluación y calificación de servicios se hará efectiva en la primera quincena del mes
28 de junio de cada año y será responsabilidad de la Oficina de Recursos Humanos velar
29 por la entrega de los formularios a cada Jefatura. Artículo 66. —La evaluación y
30 calificación de servicios en la Municipalidad, deberá darse a los (as) servidores (as)



Acta N° 044-2017

Fecha: 27/2/2017

MUNICIPALIDAD DE SANTA BÁRBARA

FOLIO N° 7803

1 nombrados (as) en propiedad. Artículo 67. —Cuando él (la) servidor (a) no haya
2 completado un año de prestar servicios en el momento de la evaluación, se
3 observarán las siguientes reglas: a) Si él o (la) servidor (a) ha estado menos de un
4 año, pero más de seis meses a las órdenes de la misma jefatura, a él o ella
5 corresponderá evaluarlo (a). b) Si él o (la) servidor (a) ha estado a las órdenes de
6 varias jefaturas durante el año, pero con ninguno por más de seis meses, lo evaluará y
7 calificará la última jefatura con quien trabajó tres meses o más. Artículo 68. —El
8 desacuerdo entre la jefatura y el o la colaborador (a) en relación con el resultado de la
9 evaluación y calificación de servicios, será resuelto por el o la Alcalde (sa) de la
10 Municipalidad, previa audiencia a todas las partes interesadas en cumplimiento del
11 debido proceso. Artículo 69. —Cuando el resultado de la evaluación y calificación de
12 servicios anual del o la servidor (a) sea de Regular dos veces consecutivas, se
13 considerará falta grave, por lo que deberá procederse conforme a este reglamento.
14 **CAPÍTULO XVIII. De los sueldos y salarios.** Artículo 70. —Los sueldos y salarios
15 de los (as) servidores (as) de la Municipalidad se regirán de la siguiente forma: A)
16 Ningún (a) servidor (a) devengará un sueldo inferior al mínimo o correspondiente al
17 desempeño del cargo que ocupa. B) Los sueldos y salarios de los (as) servidores (as)
18 de la Municipalidad de Santa Bárbara de Heredia, serán determinados por una escala
19 de sueldos, que se fijará con sumas mínimas y máximas correspondientes a cada
20 categoría de puestos. C) Para determinar los sueldos y salarios, se tomarán en
21 cuenta las condiciones presupuestarias de la Municipalidad, el costo de vida en las
22 distintas regiones, los salarios que prevalezcan en el mercado para puestos iguales y
23 cualesquiera otras disposiciones legales en materia salarial. Artículo 71. —En adelante
24 la Municipalidad seguirá aplicando las sumas y porcentajes de aumento de salarios a
25 todos (as) sus colaboradores (as) en las mismas condiciones y cantidades según el
26 artículo 100 del Código Municipal (costo de vida). Artículo 72. —La Municipalidad
27 reconocerá un 3% (tres por ciento) anual sobre el salario base, denominándose
28 anualidad, por cada año de servicio, sin límite de tiempo. Artículo 73. —El pago de
29 salario de todo el personal municipal se hará en forma semanal, depositándose en la
30 cuenta respectiva del (o la) funcionario (a) en alguno de los bancos del Estado.



Acta N° 044-2017

Fecha: 27/2/2017

MUNICIPALIDAD DE SANTA BÁRBARA

FOLIO N° 7804

1 Artículo 74. —La compensación económica por concepto de Prohibición del Ejercicio
2 Liberal de la Profesión, se regulará conforme con las disposiciones de la Ley N° 5867
3 del 15 de diciembre de 1975 y sus reformas, Ley 8422 de Corrupción y
4 Enriquecimiento Ilícito y su Reglamento; así como la Ley 8292 de Control Interno y la
5 normativa existente sobre la materia. Artículo 75. —Los (as) funcionarios (as) podrán
6 acogerse al pago por concepto de Dedicación Exclusiva. Todo de conformidad con el
7 Reglamento de Dedicación Exclusiva de la Municipalidad de Santa Bárbara. Artículo
8 76. —Para los efectos legales correspondientes, se aclara que el Régimen de
9 Prohibición es incompatible con el respectivo de Dedicación Exclusiva. Artículo 77. —
10 El recargo de funciones se pagará con fundamento en la diferencia existente entre el
11 salario base del puesto que ocupa el o la funcionario (a) y el salario base del puesto
12 con recargo. La persona que realice el recargo debe cumplir con los requisitos
13 académicos profesionales, de experiencia y legales además de cualquier otro que
14 solicite el perfil de puesto a realizar, según circular de la Contraloría General de la
15 República número 8060. Artículo 78. —Los (as) funcionarios (as) que deban viajar
16 dentro del país en el ejercicio de sus funciones tendrá derecho a gastos de transporte
17 y viáticos consistentes en pasajes, alimentación y hospedaje, los cuales regirán de
18 acuerdo a la tabla emitida por la Contraloría General de la República. Los viáticos no
19 se considerarán salario para ningún efecto legal. **CAPÍTULO XIX De la salud**
20 **ocupacional y el equipo de trabajo.** Artículo 79. —Es deber de la Municipalidad,
21 procurar el bienestar físico, mental y social de los (as) funcionarios (as), para lo cual
22 deberá mostrar especial atención e interés en todo lo relacionado con la salud
23 ocupacional. Artículo 80. —La Comisión de Salud Ocupacional, elaborará e
24 implementará el programa de salud ocupacional que cubra a todas las dependencias
25 de la Municipalidad, de conformidad con el artículo 288 de la Ley sobre Riesgos de
26 Trabajo, número 6727 de 24 de marzo de 1982 y sus reformas. Artículo 81. —La
27 Municipalidad tomará las medidas necesarias, tendientes a proteger eficazmente la
28 vida, salud, integridad física y moral de los (as) funcionarios (as), manteniendo en
29 adecuado estado de uso lo relativo a: A) Edificaciones, instalaciones, equipo y
30 materiales para la protección personal. B) Suministros, uso y mantenimiento de



Acta N° 044-2017

Fecha: 27/2/2017

MUNICIPALIDAD DE SANTA BÁRBARA

FOLIO N° 7805

1 equipos y materiales para la protección personal. Todos (as) los (as) servidores (as)
2 deberán ser informados (as) de los riesgos que para su salud conlleva su trabajo. Se
3 deberá además informar de todo factor de riesgo conocido o sospechoso en el
4 ambiente de trabajo que puede afectar su salud o la del resto de compañeros (as) de
5 trabajo. Artículo 82. —La Municipalidad promoverá y fortalecerá la creación y
6 funcionamiento oficial de Comisiones de Salud Ocupacional del Trabajo, para que se
7 capaciten en dicha materia, emergencias y riesgos; que sirvan de retroalimentación al
8 resto de los (as) funcionarios(as) respecto a la difusión y práctica de métodos y
9 sistemas técnicos de prevención en forma permanente. Artículo 83. —La
10 Municipalidad en atención a estas normas, procurará con las previsiones técnicas y
11 presupuestarias, en la medida de sus posibilidades, el trasladar al funcionario (a), que
12 por razones médicas no deba permanecer en un puesto de trabajo específico. Artículo
13 84. —Las Comisiones de Salud Ocupacional, en coordinación con las autoridades
14 superiores de cada dependencia de la Municipalidad, podrán realizar acciones de
15 formación humanística, intelectual, estética, deportiva y recreativa que permiten el
16 desarrollo de actitudes. Artículo 85. —Todo (a) funcionario (a), grupo u organización
17 de los (as) servidores (as) de la Municipalidad tendrán derecho a presentar las quejas
18 y propuestas tendientes a mejorar las condiciones laborales. Para lo anterior, será
19 competente la Comisión de Salud Ocupacional, quien deberá pronunciarse en los
20 plazos establecidos en la Ley General de la Administración Pública. **CAPÍTULO XX.**
21 **De la regulación del fumado.** Artículo 86. —De conformidad con lo dispuesto en el
22 inciso b) del artículo 5 de la Ley N° 9026 del 26 de marzo de 2012, Ley General del
23 Control del Tabaco y sus Efectos Nocivos Sobre la Salud, se prohíbe a todos (as)
24 servidor(a) sin excepción, el fumar en las instalaciones municipales. Artículo 87. —La
25 Municipalidad deberá indicar de la prohibición de fumar por medio de rótulos en
26 lugares visibles. Artículo 88. —Los (as) servidores (as) que fumen deberán hacerlo
27 durante su tiempo matutino de descanso, o durante el período de almuerzo, fuera del
28 lugar de trabajo. Artículo 89. —Por el incumplimiento de lo dispuesto en la Ley
29 General del Control del Tabaco y sus Efectos Nocivos Sobre la Salud y en este
30 reglamento se impondrá una multa del diez por ciento (10%) de un salario base, a las



Acta N° 044-2017

Fecha: 27/2/2017

MUNICIPALIDAD DE SANTA BÁRBARA

FOLIO N° 7806

1 personas físicas que fumen en los sitios prohibidos, sin perjuicio del Régimen
2 Disciplinario Interno. **CAPÍTULO XXI. Del hostigamiento sexual.** Artículo 90. —La
3 persona que denuncia hostigamiento sexual falso, podrá incurrir, cuando así se
4 tipifique, en cualquiera de las conductas propias de la difamación, la injuria o la
5 calumnia, de acuerdo con las disposiciones correspondientes del Código Penal.
6 Artículo 91. —Se entenderá por acoso u hostigamiento sexual, toda conducta sexual
7 indeseada por quien la recibe, reiterada y que provoca efectos perjudiciales en los
8 siguientes casos: a) Condiciones materiales de empleo. B) Desempeño y
9 cumplimiento en la prestación de servicio. c) Estado general de bienestar personal.
10 También se considera acoso sexual la conducta grave que, habiendo ocurrido una
11 sola vez, perjudique a la víctima en cualquiera de los aspectos indicados. Artículo 92.
12 — Serán tipificadas como manifestaciones del acoso sexual las siguientes: a)
13 Promesa implícita o explícita, de un trato preferencial respecto de la situación actual o
14 futura, de empleo o de estudio, de quien la reciba. B) Amenazas explícitas o
15 implícitas, físicas o morales, de daños o castigos referidos a la situación, actuales o
16 futuras, de empleo o de estudio de quien las reciba. C) Exigencia de una conducta
17 cuya sujeción o rechazo sea, en forma explícita, condición para el empleo o de estudio
18 de quien las reciba. D) Uso de palabras de naturaleza sexual, escritas u orales, que
19 resulten hostiles, humillantes y ofensivas para quien las reciba. E) Acercamientos
20 corporales y otras conductas físicas de naturalezas sexuales, indeseadas y ofensivas
21 para quien los reciba. Artículo 93. — La persona afectada por acoso u hostigamiento
22 sexual podrá plantear la denuncia, sea en forma verbal o escrita ante la Alcaldía
23 Municipal. De lo manifestado por la persona denunciante se levantará un acta, en la
24 que se indicarán: a) Nombre de la o del denunciante, número de cédula, puesto y lugar
25 de trabajo. B) Nombre de la o del denunciado, puesto y lugar de trabajo. C) Indicación
26 del tipo de acoso sexual que está sufriendo. D) Fecha a partir de la cual ha sido sujeto
27 o sujeta del acoso sexual y hostigamiento. E.) Nombre de la o las personas que
28 puedan atestiguar sobre los hechos denunciados. F) Cualquier otra prueba que sirva
29 para la comprobación del acoso y hostigamiento. E) Firma de la denuncia.. Artículo 94.
30 — La persona ofendida podrá poner en consideración de la Alcaldía Municipal, su



Acta N° 044-2017

Fecha: 27/2/2017

MUNICIPALIDAD DE SANTA BÁRBARA

FOLIO N° 7807

1 reubicación temporal en cualquier momento del procedimiento. La Alcaldía Municipal
2 resolverá en única instancia, dentro de un plazo de dos días hábiles a partir de la
3 gestión, la procedencia o no de la reubicación temporal solicitada. Artículo 95. —
4 **Creación de un órgano Director de la denuncia.** La Alcaldía Municipal, recibida la
5 denuncia de acoso laboral o sexual, conformará un órgano Director de un máximo de
6 tres personas, de ser posible con capacitación y sensibilización de género reconocida,
7 en donde uno de sus miembros debe ser profesional en Derecho y será este quien
8 presidirá. Dicho órgano debe respetar los principios que informan el procedimiento de
9 hostigamiento laboral y sexual, tales como el debido proceso, la proporcionalidad y la
10 libertad probatoria, así como la confidencialidad y el principio pro víctima, el cual
11 implica que, en caso de duda, se interpretará en favor de la víctima. En caso de que la
12 denuncia sea contra el Alcalde o Vicealcaldes, estas deberán presentarse ante en la
13 Oficina del Vicealcalde Municipal; si es contra miembros del Honorable Concejo
14 Municipal, deberán recibirse para el estudio del caso por parte del Concejo Municipal y
15 que una vez recibida por este el procedimiento sería que en un plazo máximo de tres
16 días, el órgano del procedimiento, tomará la declaración tanto del denunciante como
17 de la (s) persona (s) denunciada (quien (es) en ese mismo acto, deberá aportar la
18 prueba de descargo. Si, alguno de los miembros del órgano Director, tengan
19 parentesco hasta el tercer grado por consanguinidad o afinidad colateral, de cualquiera
20 de las partes de la denuncia, no podrá ser integrante del Órgano Director. De
21 conocerse la causa de forma posterior al nombramiento del órgano ésta será causal
22 de inhabilitación. Artículo 96-. **De la tipificación de las faltas por acoso sexual.** Para
23 efectos de calificar la gravedad de las manifestaciones o conductas del acoso sexual,
24 sean éstas escritas, impresas, verbales, gestuales, o de cualquier otra índole que
25 tenga dicha connotación sexual, las mismas se tipifican de la siguiente manera: 1.
26 **Faltas leves:** Se reputan como faltas leves, el uso de palabras, chistes, gestos, fotos,
27 y cualquier otro material o envío de mensajes de carácter sexual indeseables y
28 ofensivos para quienes los tienen a su vista o los reciban (afiches, calendarios, correos
29 electrónicos, protectores de pantalla y otros) que utilice el cuerpo humano como objeto
30 sexual y que por su contenido erótico, sexual o pornográfico, resulten hostiles,



Acta N° 044-2017

Fecha: 27/2/2017

MUNICIPALIDAD DE SANTA BÁRBARA

FOLIO N° 7808

1 humillantes, degradantes y ofensivos para la persona que los recibe, o los vea en las
2 oficinas de esta Municipalidad y que ofendan la dignidad de las funcionarias o
3 funcionarios de la misma así como a los usuarios o usuarias de sus servicios. 2.
4 **Faltas graves:** Se reputan como faltas graves los acercamientos corporales, pellizcos,
5 tocamientos, rozamientos y otras conductas físicas de naturaleza sexual, indeseados y
6 que resultan ofensivos para quien los reciba. También incurrirá en falta grave: a) El
7 funcionario o funcionaria que entorpezca o atrase una investigación o se negare a
8 declarar o brindar información sobre los hechos denunciados o bien omitiere dar
9 trámite a la denuncia dentro del plazo indicado en este Reglamento. B) Que incumpla
10 con los deberes de confidencialidad y colaboración. C) Que en su carácter de
11 denunciado(a) incurra en conductas coercitivas que entorpezcan el debido proceso a
12 juicio del órgano director. d) La jefatura que incumpla su deber de ejecutar la sanción
13 disciplinaria ordenada. 3. **Faltas gravísimas:** Se reputa como falta gravísima, todo
14 aquel requerimiento de favores sexuales que implique: a) Promesa implícita o
15 expresa, de un trato preferencial respecto de la situación actual o futura de empleo de
16 quien las reciba. b) Amenazas implícitas o expresas físicas, o morales de daños o
17 castigos, referidos a la situación actual o futura de empleo o de ascenso de quien las
18 reciba. c) Exigencia de una conducta cuya sujeción o rechazo sea, en forma implícita
19 o explícita, condición para el empleo, ascensos, o estudios de capacitación. Artículo
20 97-. **De las sanciones.** Según sea la gravedad de la falta, se impondrán las siguientes
21 sanciones: **La falta leve** será sancionada con una amonestación por escrito que será
22 tomada en cuenta al efectuar la calificación anual del funcionario o funcionaria. **La**
23 **falta grave** será sancionada con una suspensión sin goce de salario, hasta por quince
24 días hábiles y la pérdida del paso anual por motivo de baja calificación anual. **La falta**
25 **gravísima** será sancionada con despido sin responsabilidad patronal y sin perjuicio de
26 que se acuda a la vía correspondiente, cuando las conductas también constituyan
27 hechos punibles, según lo establecido en el Código Penal. Al funcionario o funcionaria
28 que en la Municipalidad de Santa Bárbara de Heredia que hubiere sido sancionado o
29 sancionada anteriormente por conductas caracterizadas como leves o graves y que
30 reincida en su comportamiento, le será aplicada la sanción inmediata siguiente.



Acta N° 044-2017

Fecha: 27/2/2017

MUNICIPALIDAD DE SANTA BÁRBARA

FOLIO N° 7809

1 Artículo 98.- Cuando a partir de la investigación preliminar que realice la oficina
2 receptora de la denuncia, al tenor de lo establecido en la Ley o el presente
3 Reglamento, se determine que el hecho fue cometido por un alcalde o una alcaldesa,
4 intendentes y suplentes, regidoras (es) propietarios o suplentes, o síndicas (os), se
5 procederá de inmediato, por intermedio del alcalde o alcaldesa, a elevar el asunto al
6 Concejo Municipal, para que de conformidad con lo establecido en el párrafo final del
7 artículo 11 del presente reglamento, proceda a sancionar al responsable de
8 conformidad con las sanciones indicadas en el artículo 26 de la Ley 7476, Ley Contra
9 el Hostigamiento Sexual en el Empleo y la Docencia, y sus reformas y adiciones de la
10 Ley No. 8805, según sea el caso. Artículo 99. — El procedimiento deberá ser llevado a
11 cabo resguardando la imagen, confidencialidad y los principios que rigen la actividad
12 administrativa, so pena de incurrir en falta grave. Artículo 100. — El procedimiento
13 administrativo se substanciará de conformidad con lo dispuesto en el título segundo de
14 la Ley General de la Administración pública, con la particularidad de que en caso de
15 que los denunciados sean miembros o dependan jerárquicamente del Concejo
16 Municipal, corresponderá a este órgano colegiado resolver, en definitiva. Artículo 101.
17 — Las sanciones por hostigamiento sexual se aplicarán según la gravedad del hecho y
18 serán las siguientes: la amonestación escrita, la suspensión y el despido, sin perjuicio
19 de que se acuda a las vías correspondientes, cuando las conductas también
20 constituyan hechos punibles, según lo establecido en el Código Penal. Artículo 102. —
21 Todo testigo de un acoso sexual tiene la garantía de que no sufrirá perjuicio alguno por
22 sus declaraciones, sin perjuicio de las responsabilidades que le derive la falta a la
23 verdad. **CAPÍTULO XXII. De los derechos de los o las servidores(as).** Artículo 103.
24 —Los (as) servidores (as) de la Municipalidad gozarán de los siguientes derechos
25 además de los dispuestos en otras leyes: a) No podrán ser despedidos de sus puestos
26 a menos que incurran en las causales de despido que prescribe el Código de Trabajo.
27 B) La Municipalidad podrá finalizar los contratos de trabajo con responsabilidad
28 patronal, fundamentada en estudios técnicos relacionados con el cierre de programas,
29 la reducción forzosa de servicios por falta de fondos o la reorganización integral de sus
30 dependencias que el buen servicio público exija. Ningún(a) trabajador(a) despedido(a)



Acta N° 044-2017

Fecha: 27/2/2017

MUNICIPALIDAD DE SANTA BÁRBARA

FOLIO N° 7810

1 por esta causa podrá regresar a la Municipalidad, si no hubiere transcurrido un período
2 mínimo de dos años, a partir de su separación. C) El respeto a sus derechos laborales
3 y reconocimiento por el buen desempeño. D) Contarán con una remuneración
4 decorosa, acorde con sus responsabilidades, tareas y exigencias tanto académicas
5 como legales. e) Disfrutarán de vacaciones anuales según el tiempo consecutivo
6 servido, en la siguiente forma: f) Si hubiere trabajado de cincuenta semanas a cuatro
7 años y cincuenta semanas, gozarán de quince días hábiles de vacaciones. G) Si
8 hubieren trabajado de cinco años y cincuenta semanas a nueve años y cincuenta
9 semanas, gozarán de veinte días hábiles de vacaciones. H) Si hubieren trabajado
10 durante diez años y cincuenta semanas o más, gozarán de treinta días hábiles de
11 vacaciones. i. Podrán disfrutar de licencia ocasional de excepción, con goce de salario
12 o sin él, según las disposiciones de los artículos 144 y 145 del Código Municipal
13 respectivamente. J) Podrán gozar de licencia para asistir a cursos, siempre que sus
14 ausencias no perjudiquen evidentemente la continuidad el servicio público, de acuerdo
15 al inciso g) del artículo 146 del Código Municipal. El tiempo empleado para ese fin será
16 descontado de su pago ordinario. K. La Municipalidad definirá políticas y promoverá la
17 asignación de recursos para fomentar el desarrollo y la formación didáctica de su
18 personal, asignando presupuesto, actividades orientadas a mejorar el recurso humano
19 de sus áreas, técnicas, administrativas y operativas. L. Tendrán derecho a una
20 evaluación anual del desempeño de sus labores. M. Toda servidora embarazada o que
21 adopte a un menor de edad gozará de la licencia, los deberes y las atribuciones
22 prescritas en el artículo 95 del Código de Trabajo. **CAPÍTULO XXIII. De las**
23 **vacaciones** Artículo 104. —Los (as) servidores (as) de la Municipalidad, incluyendo al
24 (el) Alcalde (sa) Municipal, disfrutarán de vacaciones anuales remuneradas de
25 acuerdo con lo establecido en el artículo anterior, inciso e); dado que el disfrute del
26 período de vacaciones es un derecho fundamental para todos los (as) trabajadores
27 (as), indistintamente de la modalidad de la relación de servicio pre existente (jornada,
28 puesto, categoría, entre otros). Artículo 105. —Para obtener derecho a la vacación
29 anual, es necesario que el o la servidor (a) haya prestado sus servicios durante
30 cincuenta semanas continuas; sin embargo, si por cualquier causa no se completara



Acta N° 044-2017

Fecha: 27/2/2017

MUNICIPALIDAD DE SANTA BÁRBARA

FOLIO N° 7811

1 ese plazo, únicamente para efectos de pago, se considerará las siguientes normas: a)
2 Un día por cada mes de trabajo, en los casos en que no se hayan cumplido las
3 cincuenta semanas de servicios. B) Uno punto veinticinco (1.25) días por cada mes
4 trabajado, en los casos en que correspondiera disfrutar de quince días hábiles de
5 vacaciones. C) Uno punto sesenta y seis (1.66) días por cada mes trabajado, en los
6 casos en que correspondiera disfrutar de veinte días hábiles de vacaciones. d) Dos
7 puntos cincuenta (2.50) días por cada mes trabajado, en los casos en que
8 correspondiera disfrutar de treinta días hábiles de vacaciones. Para la determinación
9 de los días hábiles, se excluirán los días de descanso semanal y los establecidos por
10 el artículo 147 del Código de Trabajo y los días de asueto que conceda el Poder
11 Ejecutivo. Artículo 106. —La Municipalidad señalarán únicamente para los (as)
12 funcionarios (as), la programación de sus vacaciones, tratando de que no se altere la
13 buena marcha de las funciones encomendadas, ni que sufra menoscabo la efectividad
14 del descanso. La fijación deberá hacerla dentro de las quince semanas siguientes al
15 día en que se cumpla el derecho de disfrutar sus vacaciones. Si transcurridas las
16 quince semanas no se ha fijado la fecha correspondiente, el (la) funcionario (a), podrá
17 solicitarlas por escrito ante el Departamento respectivo. En tal caso, se deberá
18 conceder el disfrute de vacaciones a más tardar dentro del mes posterior a la solicitud.
19 Si no se otorgaran en los ocho días siguientes, podrá el o la servidor (a) reportar esta
20 situación a la Oficina de Recursos Humanos, quien previa consulta al o la Alcalde (sa)
21 procederá a otorgar las vacaciones. Artículo 107. —Las vacaciones se deberán gozar
22 sin interrupciones salvo, cuando así lo convengan el (la) funcionario(a) municipal y
23 siempre que se tratare de labores de índole especial, que no permitan la ausencia
24 prolongada del (la) funcionario (a) y su presencia se considere necesaria para la
25 buena marcha del servicio. Para todos (as) los (as) funcionarios (as), las boletas de
26 vacaciones serán tramitadas por el Departamento de Recursos Humanos, autorizadas
27 por la jefatura inmediata y el Alcalde Municipal, quedando registradas en los
28 expedientes personales administrativos. En el caso de la Alcaldía, ésta deberá
29 informar al Concejo Municipal, de los días que se ausentará por vacaciones. Lo
30 anterior para efectos de que conozca su suplencia. Artículo 108. —Del total que le



Acta N° 044-2017

Fecha: 27/2/2017

MUNICIPALIDAD DE SANTA BÁRBARA

FOLIO N° 7812

1 corresponde, el o la servidor (a) deberá tomar las previsiones para cubrir las
2 vacaciones que se toman a nivel de todo el personal Municipal, en los periodos de
3 semana Santa y de fin de año. Artículo 109. —Si durante el disfrute de las vacaciones,
4 el o la servidor (a) se enferma o accidenta y es incapacitado(a) para trabajar por la
5 Caja Costarricense del Seguro Social o el Instituto Nacional de Seguros, el periodo se
6 interrumpe y los días que falten de disfrutar se concederán al término de la
7 incapacidad. Artículo 110. —Cuando se presente un caso de emergencia o de
8 urgencia en el trabajo y se considere que la solución del problema podría estar en el
9 regreso inmediato del (la) servidor (a) en vacaciones, podrá pedirse a éste(a) su
10 regreso, sin que ello represente obligación para él o la servidor (a) o represalias en su
11 contra. Si está anuente, se interrumpirá el disfrute por todo el tiempo que sea
12 necesario, y al término de la situación que la originó, continuará el o la servidor (a) el
13 disfrute de su derecho. Artículo 111. —Cuando él o la servidora desempeñe labores
14 técnicas o profesionales que dificulten su reemplazo, o se trate del (la) Alcalde (sa),
15 podrá la Municipalidad acumularle las vacaciones por un periodo. Es obligación de la
16 Municipalidad, el no permitir que se acumulen dos o más periodos de vacaciones.
17 Artículo 112. —A efecto de determinar las cincuenta semanas de servicios continuos
18 para tener derecho a vacaciones, no se computará los periodos de suspensión de la
19 relación de servicio, salvo las siguientes excepciones: a) Incapacidad por maternidad.
20 B) Incapacidad por enfermedad y por riesgos de trabajo c) Licencia por adopción de
21 hijos (as) menores de tres años en los términos de la Ley de Protección Social de la
22 Mujer. D) Permisos con goce de salario. Asimismo, no se reconocerán aquellos
23 periodos de vacaciones que los funcionarios no hayan disfrutado en otras
24 Instituciones, debiendo ser disfrutadas o canceladas por estas, lo anterior para no
25 afectar de manera negativa el presupuesto Institucional. **CAPÍTULO XXIV. De los**
26 **permisos con y sin goce de salario.** Artículo 113. —Siendo un derecho del o la
27 funcionaria (a) Municipal, se podrá solicitar permiso ocasional o de excepción en los
28 casos que establece el artículo 144 del Código Municipal. En los demás casos de
29 permisos, por regla general, serán sin goce de sueldo, a excepción de citas médicas
30 de la Caja Costarricense de Seguro Social las cuales serán refrendadas con



Acta N° 044-2017

Fecha: 27/2/2017

MUNICIPALIDAD DE SANTA BÁRBARA

FOLIO N° 7813

1 comprobante de asistencia de la cita médica. Los permisos sin goce de salario por
2 emergencia del solicitante, serán autorizados o rechazados por el Alcalde (sa)
3 Municipal. El o la servidor (a) deberá gestionar las boletas de justificación (permiso sin
4 goce de salario) ante el Departamento Recursos Humanos, quien luego de las firmas
5 correspondientes procederá al rebajo correspondiente y archivo en el expediente
6 personal administrativo. La Municipalidad otorgará permiso a todos (as) aquellos (as)
7 funcionarios (as) que requieran renovar su licencia, siempre y cuando se establezca
8 como requisito legal, por el Manual de Puestos Vigente y complete la “boleta de
9 justificación” ante el Departamento de Recursos Humanos y posterior presentación de
10 la justificación respectiva. Asimismo, se otorgará permiso a todos (as) aquellos(as)
11 funcionarios (as) que tengan que renovar su carnet siempre y cuando ocupen puestos
12 que requieran incorporación a Colegios Profesionales como requisito legal, según el
13 Manual de Puestos Vigente y complete la “boleta de justificación” ante el
14 Departamento de Recursos Humanos y posterior presentación de la justificación
15 respectiva. La Municipalidad pagará a sus trabajadores(as) todos los días feriados
16 señalados en el artículo 148 del Código de Trabajo tomando en cuenta los días de
17 asueto por ley. Artículo 114. —El o la Alcalde (sa) podrá prorrogar los permisos
18 autorizados mediante resolución interna y con apego estricto a las siguientes
19 disposiciones: a) Hasta seis meses para asuntos personales, la cual podrá ser
20 prorrogada por seis meses más en casos muy especiales. B) Hasta un año para: 1.
21 Asuntos graves de familia, tales como enfermedad, convalecencia o tratamiento
22 médico, cuando así lo requiera la salud del (la) funcionario (a). 2. Realización de
23 estudios académicos en materias, especialidades o campos de indudable interés para
24 la Municipalidad, a nivel superior de pregrado, grado o postgrado, o a nivel técnico que
25 requiera de la dedicación exclusiva del o la funcionario (a) durante la jornada de
26 trabajo. 3. Para la ejecución de proyectos experimentales dentro de un traspaso de
27 actividades del sector municipal hacia el privado, que haya sido aprobado por el o la
28 Alcalde (sa) y que implique el desligamiento del o la funcionario (a) de la
29 municipalidad. c. Toda solicitud de licencia sin goce de salario o prórroga de la misma,
30 requerirá la presentación de los documentos en que se fundamenta, la cual, para su



Acta N° 044-2017

Fecha: 27/2/2017

MUNICIPALIDAD DE SANTA BÁRBARA

FOLIO N° 7814

1 trámite debe de hacerse con un mes de antelación ante las instancias indicadas.
2 Transcurrido el mes sin que exista resolución por parte de la administración, se
3 entenderá autorizada la licencia o prórroga. D. El Permiso sin Goce Salarial quedará
4 en firme hasta que el funcionario aporte y entregue a la Alcaldía Municipal, un informe
5 de labores, informe de pendientes e informe de activos municipales o herramientas y
6 materiales de trabajo bajo su responsabilidad. Posteriormente el funcionario deberá
7 firmar la acción de personal correspondiente en el Departamento de Recursos
8 Humanos. Artículo 115. —Las licencias para impartir lecciones a nivel superior, se
9 tramitarán conforme a lo establecido en el artículo 49 de la Ley de la Administración
10 Financiera de la República y en la Ley N° 8422 Ley contra la Corrupción y el
11 Enriquecimiento Ilícito en la Función Pública. **CAPÍTULO XXV De las incapacidades**
12 **para trabajar.** Artículo 116. —La Municipalidad reconocerá las ausencias al trabajo del
13 (la) servidor (a) motivadas por incapacidad para trabajar, ya sea por enfermedad,
14 maternidad o riesgo profesional, y se sujetará a las siguientes disposiciones: a. Por
15 visitas médicas programadas por el Instituto Nacional de Seguros o por la Caja
16 Costarricense del Seguro Social, la Municipalidad pagará el tiempo necesario, siempre
17 que sea justificado. B. Por incapacidad de la CCSS de menos o igual de 3 días la
18 Municipalidad pagará al (a la) trabajador(a) 100 % del salario. C. Por incapacidades de
19 la CCSS, después de 3 días serán cubiertos por la C.C.S.S. d) Tratándose de
20 incapacidad por riesgo profesional se cancelará a partir del primer día de incapacidad
21 un 25% con base en el salario actual, adicional a lo otorgado por el Instituto Nacional
22 de Seguros. Si el funcionario fuese incapacitado deberá comunicarlo al Departamento
23 de Recursos Humanos de manera inmediata, quien le indicará el plazo para la
24 presentación del documento de incapacidad, ya que de ello depende el registro en la
25 planilla semanal para el pago correspondiente. Sin el comprobante de incapacidad el
26 pago no será efectivo, hasta la presentación de la misma. Bajo ninguna circunstancia
27 los funcionarios municipales podrán laborar cuando se encuentren incapacitados por
28 alguno de los regímenes establecidos, ni mantenerse dentro de las instalaciones
29 municipales, con excepción de hacer entrega de la boleta de incapacidad
30 correspondiente en el Departamento de Recursos Humanos. En todo lo que no se



Acta N° 044-2017

Fecha: 27/2/2017

MUNICIPALIDAD DE SANTA BÁRBARA

FOLIO N° 7815

1 encuentre aquí expresamente regulado respecto de las incapacidades, se
2 consideraran disposiciones supletorias del presente Reglamento, el Reglamento para
3 la extensión de incapacidades a los (as) Trabajadores (as) Beneficiarios
4 (as) del Régimen de Enfermedad y Maternidad y el Reglamento General de Riesgo de
5 Trabajo y las interpretaciones que de los mismos expida la Caja Costarricense del
6 Seguro Social. En ningún caso de incapacidad para trabajar por enfermedad,
7 maternidad o riesgo profesional, el monto del subsidio que pague la respectiva
8 institución aseguradora sumado al que pague la Municipalidad, podrá exceder el
9 monto del salario del servidor(a). **CAPÍTULO XXVI. De la jornada de trabajo.** Artículo
10 117. —La jornada de trabajo para todo el personal municipal será de lunes a viernes,
11 bajo el siguiente horario: De 7:00 a.m. a 3:00 p.m., jornada continua, con 45 minutos
12 de almuerzo y 15 minutos de descanso (café) solamente en la mañana. A excepción
13 de la Secretaria del Concejo Municipal, la cual labora de 8:00 a.m. a 3:00 p.m., horario
14 que obedece a que la misma debe presentarse a todas las sesiones (ordinarias y
15 extraordinarias) del Concejo Municipal. En los horarios en que este sesione. Artículo
16 118. —Se considera tiempo efectivo de trabajo aquel en el que los (as) trabajadores
17 (as) permanezcan bajo las órdenes o dirección inmediata o delegada del patrono.
18 Artículo 119. —La Municipalidad podrá modificar transitoria o permanentemente los
19 horarios establecidos en este reglamento, siempre que circunstancias especiales así lo
20 exijan y no se cause grave perjuicio a los (as) trabajadores(as). Artículo 120. —
21 Cuando necesidades imperiosas de la Municipalidad lo requieran, los(as)
22 trabajadores(as) tienen la ineludible obligación de laborar en horas extraordinarias,
23 salvo impedimento grave, hasta por el máximo de horas permitido por la Ley; sea que
24 la jornada ordinaria sumada a la extraordinaria no podrá exceder de doce horas
25 diarias. En cada caso concreto el patrono comunicará a los (as) trabajadores (as),
26 como mínimo con un día de anticipación, la jornada extraordinaria que deben laborar.
27 Artículo 121. —Cuando necesidades imperiosas de la Municipalidad lo exijan, todo (a)
28 trabajador (a) podrá ser requerido por sus superiores para realizar temporalmente
29 cualquier otra labor adicional o diferente, compatible con sus fuerzas, aptitudes, o
30 condición, y nivel ocupacional, siempre que la misma no exceda de un mes.



Acta N° 044-2017

Fecha: 27/2/2017

MUNICIPALIDAD DE SANTA BÁRBARA

FOLIO N° 7816

1 **CAPÍTULO XXVII. Del régimen y control de asistencias, ausencias y llegadas**
2 **tardías.** Artículo 122. —Para el presente Reglamento, téngase las siguientes
3 definiciones: 1. **Control de Asistencia:** Reporte mensual en detalle de los registros
4 generados por el Reloj Marcador localizado en el Primer Piso del Edificio
5 Administrativo Municipal, correspondiente a la hora de ingreso, tiempo de almuerzo y
6 salida del personal. 2. **Llegada Tardía:** Ingreso al centro de trabajo, cinco minutos
7 después de la hora respectiva, según corresponda y conforme al reloj marcador.
8 **Sanción:** Consecuencia ante la constatación de una irregularidad en la Asistencia al
9 Centro de Trabajo, consistente en: a. Amonestación verbal. B) Amonestación escrita.
10 C) Suspensión de labores. D.)Despido. 3) **Boleta de Justificación:** Fórmula pre-
11 impresa para usos de control de asistencia –justificación, localizadas en el
12 Departamento de Recursos Humanos. Artículo 123. —Las faltas en que incurran los
13 trabajadores serán sancionadas con las siguientes medidas disciplinarias: a)
14 Amonestación verbal. B) Amonestación escrita. C) Suspensión del trabajo sin goce
15 de sueldo hasta por 15 días. D) Despido sin responsabilidad para la Municipalidad.
16 Tales sanciones se aplicarán atendiendo no estrictamente el orden en que aquí
17 aparecen, sino a lo reglamentado en cada caso o a la gravedad de la falta. Las
18 jefaturas de los trabajadores podrán aplicar las sanciones previstas en los incisos a) y
19 b) siguiendo el debido proceso. Enviarán copia a la oficina de Recursos Humanos para
20 que las archive en el expediente de los trabajadores. La suspensión y el de acuerdo a
21 los artículos 72, 148, 150 y siguientes del Código Municipal, 81 del Código de Trabajo.
22 Artículo 124. —La amonestación verbal se aplicará en los siguientes casos: Cuando el
23 trabajador en forma expresa o tácita, cometa alguna falta leve a las obligaciones
24 expresas o tácitas que le impone su contrato o relación de servicio. En los casos
25 expresamente previstos en éste Reglamento. Artículo 125. —La amonestación por
26 escrito se aplicará: - Cuando como lo señala el artículo 149 del Código Municipal, el o
27 la servidor (a) haya merecido dos o más advertencias orales durante el mismo mes
28 calendario. -Cuando las leyes del trabajo exijan que se le aperciba por escrito antes
29 del despido. -Cuando incumpla alguna de las obligaciones establecidas en los
30 artículos 23 y 24 de este reglamento, si la falta no diere mérito para una sanción



Acta N° 044-2017

Fecha: 27/2/2017

MUNICIPALIDAD DE SANTA BÁRBARA

FOLIO N° 7817

1 mayor. -En los casos especialmente previstos en este reglamento. Cuando las leyes
2 de trabajo exijan la reprensión escrito antes del despido. Artículo 126. — La
3 suspensión del trabajo se aplicará hasta por quince días hábiles y sin goce de salario,
4 salvo excepción de la responsabilidad del funcionario contenida en el artículo 73 del
5 Código Municipal, una vez que se haya agotado el procedimiento prescrito en los
6 artículos 150 y siguientes del Código Municipal, en los siguientes casos: -Cuando el
7 funcionario después de haber sido reprimido por escrito incurra de nuevo en la falta
8 que motivó la amonestación. - Cuando el servidor cometa alguna falta de cierta
9 gravedad que no de mérito para el despido, excepto si estuviera sancionada de
10 manera especial por otra disposición de este Reglamento. Artículo 127. — El despido
11 se efectuará sin responsabilidad para la Municipalidad en los siguientes casos: 1.
12 Cuando el funcionario en tres ocasiones se le imponga suspensión e incurra en causal
13 para una cuarta suspensión dentro de un período de tres meses. Se considera la
14 repetición de infracciones como una conducta irresponsable y contraría a las
15 obligaciones de la relación de servicio. 2. En los casos previstos en éste Reglamento.
16 3. Cuando el funcionario incurra en algunas de las causales previstas en el artículo 81
17 del Código de Trabajo y artículos 72 y 148 del Código Municipal, y otras disposiciones
18 conexas y supletorias. Artículo 128. — El procedimiento administrativo para la
19 amonestación escrita, la suspensión sin goce de salario o el despido sin
20 responsabilidad patronal, deberán iniciarse dentro del mes siguiente al día en que se
21 cometió la falta o el Alcalde (sa) o representantes patronales tuvieron conocimiento de
22 la misma, siguiendo las pautas del artículo 150 y siguientes del Código Municipal y
23 previstas en el Libro Segundo de la Ley General de Administración Pública. Las
24 sanciones de suspensión sin goce de salario o despido, por inasistencia al trabajo le
25 corresponderá aplicarlas al o la Alcalde(sa) Municipal, lo anterior con la valoración y
26 visto bueno de la jefatura del servidor sujeto a la sanción, previo procedimiento
27 administrativo. **CAPITULO XXVIII. De las ausencias.** Artículo 129. — Se considera
28 ausencia la inasistencia a un día completo de trabajo. Para efectos de pago se le
29 rebajará esa ausencia en la planilla. Artículo 130. — Las ausencias al trabajo deberán
30 ser comprobadas mediante documento expedido por la Caja Costarricense de Seguro



Acta N° 044-2017

Fecha: 27/2/2017

MUNICIPALIDAD DE SANTA BÁRBARA

FOLIO N° 7818

1 Social en los casos protegidos por éste régimen o por el Instituto Nacional de Seguros
2 si se trata de un riesgo del trabajo. Artículo 131. — Las ausencias injustificadas
3 computables al final de un mismo mes calendario, se sancionarán de la siguiente
4 forma: - Por una ausencia, amonestación verbal. - Por dos ausencias, alternas al mes
5 amonestación escrita. - Por dos ausencias consecutivas o tres ausencias alternas o
6 más, durante el mismo mes calendario, despido sin responsabilidad patronal
7 municipal. **CAPITULO XXIX. De las llegadas tardías.** Artículo 132. — Se considera
8 llegada tardía el ingreso al trabajo después de cinco minutos de la hora exacta para el
9 comienzo de las labores. Sin embargo, en casos muy calificados a juicio del Alcalde
10 (sa) o jefe inmediato se podrá justificar la llegada tardía a efecto de no aplicar la
11 sanción correspondiente. Artículo 133. — Las llegadas tardías injustificadas,
12 computables al final de un mismo mes calendario, se sancionarán en la forma siguien-
13 te: a. Por dos, amonestación verbal. b. Por tres, amonestación escrita. c. Por cuatro,
14 suspensión sin goce de salario, hasta por dos días. d. Por cinco, suspensión sin goce
15 de salario hasta por tres días. e. Por seis, suspensión sin goce de salario hasta por
16 cuatro días. f. Por más de seis días, despido sin responsabilidad patronal. En casos
17 muy calificados de justificación quedará a criterio del Alcalde (sa) la aplicación de la
18 sanción. **CAPITULO XXX Del abandono de trabajo.** Artículo 134. — Se considera
19 abandono del trabajo, el hacer dejación de manera evidente, dentro de la jornada de
20 trabajo, de la labor objeto del contrato o relación laboral. Para efectos de calificar el
21 abandono, no es necesario que el trabajador salga del lugar donde presta su servicio,
22 sino que bastará que de modo evidente abandone la labor que le ha sido
23 encomendada. Artículo 135. — El abandono del trabajo: Sin causa justificada o sin
24 permiso del superior inmediato, cuando no implique mayor gravedad de conformidad
25 con las circunstancias del caso, y no amerite una sanción mayor, se sancionará de la
26 siguiente forma: a. Amonestación escrita la primera vez. B. Suspensión por tres días
27 sin goce salarial, la segunda vez. C. Despido sin responsabilidad la tercera vez. Las
28 faltas serán computables dentro de un año calendario. **CAPITULO XXXI Del despido**
29 Artículo 136. — El despido solo podrá ser acordado por el Alcalde (sa) y se aplicará:
30 a. Cuando el trabajador incurra en alguna de las causales expresamente previstas en



Acta N° 044-2017

Fecha: 27/2/2017

MUNICIPALIDAD DE SANTA BÁRBARA

FOLIO N° 7819

1 el Código Municipal, en artículo 81 del Código de Trabajo, sus Reglamentos y demás
2 Leyes Conexas. b.En los casos previstos en éste Reglamento. C. Cuando el trabajador
3 en tres ocasiones sea suspendido disciplinariamente e incurra en causal para una
4 cuarta suspensión dentro de un período de tres meses, ya que se considerará la
5 repetición de infracciones como falta grave, contrarias a las obligaciones de la relación
6 de servicio o contrato de trabajo. D. Las contenidas en el artículo 369 del Código de
7 Trabajo. e. Sufrir arresto o prisión preventiva por más de tres meses. F. Cuando el o la
8 servidor(a) incurra por tercera vez en una de las faltas consideradas de gravedad. G.
9 Cuando el o la servidor(a) acceda, sin la autorización correspondiente y por
10 cualquier medio, a los sistemas informáticos utilizados por la Municipalidad. H. Cuando
11 el o la servidor(a) se apodere, copie, destruya, inutilice, facilite, transfiera, o tenga en su
12 poder sin autorización del jerarca correspondiente, cualquier programa de
13 computación y base de datos, utilizados por la municipalidad. J. Cuando el o la
14 servidor(a) dañe los componentes materiales o físicos de los aparatos, las máquinas o
15 los accesorios que apoyen el funcionamiento de los sistemas informáticos diseñados
16 para las operaciones de la Municipalidad o para el trabajo diario de cuadrillas, con
17 cualquier propósito. K. Cuando el o la servidor (a) facilite el uso del código y la clave
18 de acceso asignados para ingresar en los sistemas informáticos de la Municipalidad,
19 para que otra persona los use. L. Cuando el o la servidor (a) actúe como cómplice o
20 instigador de las conductas y hechos previstos en los cuatro incisos anteriores. L. Por
21 inhabilitación para el desempeño de cargos públicos, decretada por sentencia firme de
22 la autoridad competente. M. Cuando el o la servidor(a) colabore o facilite de manera
23 directa o indirecta, por acción u omisión de cualquier forma, el incumplimiento de la
24 obligación tributaria de los (as) administrados (as). N. Cuando él o la servidor(a) oculte
25 o destruya información, libros contables, bienes, documentos, registros, sistemas,
26 programas computarizados, soportes magnéticos u otros medios de trascendencia
27 municipal o tributaria en las investigaciones y los procedimientos municipales o
28 tributarios. O. Cuando el (la) servidor(a) divulgue, en cualquier forma o por cualquier
29 medio, la cuantía u origen de las rentas o cualquier otro dato que figure en las
30 declaraciones, o permita que estas o sus copias, libros o documentos que contengan



Acta N° 044-2017

Fecha: 27/2/2017

MUNICIPALIDAD DE SANTA BÁRBARA

FOLIO N° 7820

1 extractos o referencia de ellas, sean vistas por personas ajenas a las que la
2 Administración Tributaria haya encargado para tal efecto. P Cuando el (la)
3 funcionario(a) viole la confidencialidad en el procedimiento por casos de hostigamiento
4 o acoso sexual. Q. Cuando el (la) funcionario (a) oculte o altere información personal o
5 profesional que le inhabilite para el cumplimiento de su cargo. R. Cuando el (la)
6 funcionario (a) violente el Régimen de Prohibición o Dedicación Exclusiva, previo
7 procedimiento administrativo. Artículo 137. —Usos de la “Boleta de justificación”: 1-
8 Se requerirá de la “boleta de justificación” para ausentarse del centro de trabajo en
9 los siguientes casos: a. Asuntos médicos familiares (hijos, conyugue, padres y
10 hermanos - comprobantes oficiales). B. Asuntos educativos personales y de hijos
11 (circulares oficiales) c. Llamamientos judiciales (citorios oficiales). D. Asuntos de
12 emergencia personales o familiares que amerite la ausencia. E. Asuntos relativos a la
13 renovación de documentos personales (cédula de identidad, licencias de conducir,
14 carne de residencia, pasaporte, tarjetas bancarias, carné de asegurado, de colegiado
15 entre otros). 2- Se requerirá de la “boleta de justificación” para el descargo de
16 llegadas tardías, las cuales serán presentadas en el término de 24 horas posteriores al
17 hecho. Todos los permisos que se soliciten deberán estar acompañados del
18 documento probatorio, y posteriormente presentar el comprobante de asistencia.

19 **CAPÍTULO XXXII. Del uso del uniforme.** Artículo 138. —Se entregará uniforme a
20 cada colaborador(a) de campo y administrativo, por parte de la Proveeduría Municipal
21 a inicio de cada año, salvo caso fortuito o fuerza mayor. Artículo 139. —Los materiales
22 con que se fabricarán las prendas, serán todos de buena calidad y se contratará su
23 confección y compra siguiendo las disposiciones del Código Municipal y la Ley de
24 Contratación Administrativa. Artículo 140. — Cada colaborador(a) será responsable
25 del buen uso que se le dé a las prendas. Por tanto, se prohíbe terminantemente el uso
26 del uniforme para otras actividades ajenas a las labores establecidas para cada
27 puesto, si el colaborador incurriera en esta falta y por tal razón se dañara cualquier
28 pieza del uniforme, este le fuese robado, lo perdiera o sufriera un deterioro anormal,
29 deberá cubrir el 100% de la reposición, para tal efecto, deberá reportar la situación al
30 Departamento de Recursos Humanos para que este coordine con el Departamento de



Acta N° 044-2017

Fecha: 27/2/2017

MUNICIPALIDAD DE SANTA BÁRBARA

FOLIO N° 7821

1 Proveeduría la compra del nuevo uniforme y le remita el cobro al Departamento de
2 Recursos Humanos en donde se le rebajará de su salario. Artículo 141. — Queda
3 prohibido donar o vender las prendas de los uniformes, o calzado, así sean de años
4 anteriores, ni aun cuando estén en mal estado. Artículo 142. — El uniforme será de
5 uso obligatorio para todos(as) los(as) colaboradores(as) municipales durante todos los
6 días de la semana. Artículo 143. —Es obligación de cada funcionario cumplir el horario
7 establecido para el uso del uniforme, el no uso del uniforme por primera vez sin la
8 justificación debida se considerará falta leve sancionable con amonestación verbal.
9 Todo trabajador Municipal que ingrese a la Empresa tendrá derecho a solicitar el
10 uniforme después de superar el periodo de prueba de tres meses. Sin embargo, si
11 dicho periodo finaliza en fecha posterior al mes de noviembre, deberá esperarse hasta
12 que la Proveeduría Municipal le señale. **CAPÍTULO XXXIII. Riesgos del trabajo.**
13 Artículo 144. —De acuerdo con lo que disponen los artículos 193 y siguientes del
14 Código de Trabajo esta Municipalidad tendrá asegurados a sus trabajadores(as)
15 contra riesgos del trabajo por medio del Instituto Nacional de Seguros. Artículo 145. —
16 Según el artículo 195 del Código de Trabajo: “Constituyen riesgos del trabajo los
17 accidentes y enfermedades que ocurran a los(as) trabajadores(as), con ocasión o por
18 consecuencia del trabajo que desempeñen en forma subordinada, y remunerada, así
19 como la agravación o reagravación que resulte como consecuencia directa, inmediata
20 e indudable de esos accidentes y enfermedades.” Artículo 146. —De conformidad con
21 el artículo 196 del Código de Trabajo: “Se denomina accidente de trabajo a todo
22 accidente que le suceda al trabajador como causa de la labor que ejecuta o como
23 consecuencia de ésta durante el tiempo que permanezca bajo la dirección y
24 dependencia del patrono o sus representantes y que puede producirle la muerte o
25 pérdida o reducción, temporal o permanente de la capacidad para el trabajo. También
26 se calificará de accidente de trabajo, el que ocurra al trabajador en las siguientes
27 circunstancias: a. En el trayecto usual de su domicilio al trabajo y viceversa, cuando el
28 recorrido que efectúa no haya sido interrumpido o variado, por motivo de su interés
29 personal, siempre que el patrono proporcione directamente o pague el transporte,
30 igualmente cuando en el acceso al centro de trabajo deban afrontarse peligros de



Acta N° 044-2017

Fecha: 27/2/2017

MUNICIPALIDAD DE SANTA BÁRBARA

FOLIO N° 7822

1 naturaleza especial, que se consideren inherentes al trabajo mismo. En todos los
2 demás casos de accidentes en el trayecto, cuando el recorrido que efectúe el
3 trabajador no haya sido variado por interés personal de éste, las prestaciones que se
4 cubran serán aquellas estipuladas en el Código de Trabajo y que no hayan sido
5 otorgadas por otros regímenes de seguridad social, parcial o totalmente. B. En el
6 cumplimiento de órdenes del patrono, o en la prestación de un servicio bajo su
7 autoridad, aunque el accidente ocurra fuera del lugar de trabajo y después de finalizar
8 la jornada. C. En el curso de interrupción del trabajo, antes de empezarlo o después
9 de terminarlo, si el trabajador se encontrare en el lugar de trabajo o en el local de la
10 empresa, establecimiento o explotación, con el consentimiento expreso o tácito del
11 patrono o sus representantes. D. En cualquiera de los eventos que define el inciso e)
12 del artículo 71 del Código de Trabajo.” Artículo 147. —Según el artículo 197 del
13 Código de Trabajo: “Se denomina enfermedad del trabajo a todo estado patológico,
14 que resulte de la acción continuada de una causa, que tiene su origen y motivo en el
15 propio trabajo o en el medio y condiciones en que el trabajador labora, y debe
16 establecerse que éstos han sido la causa de la enfermedad.” Artículo 148. —De
17 acuerdo con lo que establece el artículo 284 del Código de Trabajo, esta Municipalidad
18 está obligada a: a. Permitir a las autoridades competentes la inspección periódica de
19 los centros de trabajo y la colocación de textos legales, avisos, carteles y anuncios
20 similares, referentes a salud ocupacional. B. Cumplir con las disposiciones legales y
21 reglamentarias para la capacitación y adiestramiento de los trabajadores, en materia
22 de salud ocupacional. C. Cumplir con las normas y disposiciones legales y
23 reglamentarias sobre salud ocupacional. D. Proporcionar el equipo y elementos de
24 protección personal y de seguridad en el trabajo y asegurar su uso y funcionamiento.
25 Artículo 149. —Son obligaciones del o la trabajador (a), además de las que señalen
26 otras disposiciones de la Ley de Riesgos del Trabajo y de este reglamento las
27 siguientes: a. Someterse a los exámenes médicos que establezca el Reglamento de
28 la Ley u ordenen las autoridades competentes, de cuyos resultados deberá ser
29 informado. B. Colaborar y asistir a los programas que procuren su capacitación, en
30 materia de salud ocupacional. C. Participar en la elaboración, planificación y ejecución



Acta N° 044-2017

Fecha: 27/2/2017

MUNICIPALIDAD DE SANTA BÁRBARA

FOLIO N° 7823

1 de los programas de salud ocupacional en los centros de trabajo. D. Utilizar, conservar
2 y cuidar el equipo y elementos de protección personal y de seguridad en el trabajo,
3 que se le suministren. Artículo 150. — Además de otras que establece este
4 reglamento está terminantemente prohibido a todo(a) trabajador(a): a. Impedir o
5 entorpecer el cumplimiento de las medidas de salud ocupacional. B. Remover, sin
6 autorización, los resguardos y protecciones de las máquinas, útiles de trabajo e
7 instalaciones. C. Alterar, dañar, destruirlos equipos y elementos de protección
8 personal, de seguridad en el trabajo o negarse a usarlos sin motivo justificado. D.
9 Alterar, dañar o destruir los avisos y advertencias sobre condiciones, sustancias,
10 productos y lugares peligrosos. E. Hacer juegos o dar bromas que pongan en peligro
11 la vida, salud e integridad personal de los(as) compañeros(as) de trabajo o de
12 terceros. F. Manejar, operar o hacer uso de equipo y herramientas de trabajo para las
13 cuales no cuenta con autorización y conocimientos. Artículo 151 —El incumplimiento
14 por parte del (de la) funcionario (a) de las obligaciones referidas en el artículo anterior,
15 se calificarán como FALTAS GRAVES. **CAPÍTULO XXXIV De la terminación de la**
16 **relación de servicio.** Artículo 152. —Los(as) funcionarios(as) regulares terminarán su
17 relación de servicios con la Municipalidad cuando se dé uno de los siguientes
18 supuestos: a. Renuncia del o (la) funcionario (a), debidamente aceptada. B. Despido
19 del o (la) funcionario (a). c. Traslado del o (la) funcionario (a) a otra institución del
20 Estado. D. Fallecimiento del o (la) funcionario(a). e. Jubilación del o (la) servidor (a). f.
21 Invalidez total o permanente del o (la) servidor (a) debidamente declarada. G. Nulidad
22 del nombramiento. H. Cuando él o (la) servidor (a) se acoja a un programa de
23 movilidad laboral voluntario u obligatorio. Artículo 153. —En el caso de los(as)
24 funcionarios (as) interinos (as) terminarán su relación de servicio: a. Cuando el o la
25 titular de un puesto se reintegre al mismo, ya sea por un vencimiento de permiso o
26 licencia que disfrutaba, o porque no se superó el periodo de prueba correspondiente, o
27 porque su ascenso interino llegó a su vencimiento. B. Cuando se escoja de la terna o
28 nómina en candidato (a) para ocupar su puesto en propiedad. c. Cuando él o la
29 interino (a) incurre en falta grave o en causal de despido, en cuyo caso debe
30 garantizarle el debido proceso. D. Cuando por razones técnicas, el puesto que ocupa



Acta N° 044-2017

Fecha: 27/2/2017

MUNICIPALIDAD DE SANTA BÁRBARA

FOLIO N° 7824

1 se reestructura y varían las condiciones y requisitos y el o la funcionario (a) no reúna
2 los insumos. E. Renuncia del o (la) servidor(a), debidamente aceptada. F. Jubilación
3 del o (la) servidor (a). g) Invalidez total o permanente del o (la) funcionario (a)
4 debidamente declarada. Artículo 154. —En el caso de los(as) funcionarios(as)
5 nombrados(as) a plazo fijo, u otra determinada, la relación de servicio se terminará: a.
6 Por vencimiento del plazo en que fue nombrado (a), o terminación respecto de él o ella
7 de la obra para cuya realización fue contratado (b). Cuando por disposiciones técnicas,
8 él puesto que ocupa se reestructure y varíen las condiciones y requisitos y no reúna
9 los mismos. C) Que incurra en causal de despido para lo cual debe garantizarse el
10 debido proceso. D. Renuncia del o (la) funcionario (a). e) Fallecimiento del o (la)
11 funcionario(a) jubilación del o (la) funcionario (a). **CAPÍTULO XXXV Procedimiento**
12 **administrativo.** Artículo 155. —El o la Alcalde (sa) Municipal y el Concejo, resolverán
13 en instancia administrativa final, según corresponda, agotando la vía administrativa el
14 Concejo Municipal. Artículo 156. —Para los procedimientos administrativos se
15 aplicará el artículo 150 del Código Municipal, la Ley General de la Administración
16 Pública y el presente reglamento en lo que corresponda. Artículo 157. —Los (as)
17 servidores (as) Municipales podrán ser removidos de sus puestos cuando incurran en
18 las causales de despido que determinan el artículo 81 del Código de Trabajo, el
19 Código Municipal, y el presente Reglamento. El despido deberá estar sujeto a las
20 siguientes normas: El despido deberá estar sujeto tanto al procedimiento previsto en el
21 Libro II de la Ley General de la Administración Pública, como a las siguientes normas:
22 a. En caso de que el acto final disponga la destitución del (la) servidor (a), este podrá
23 formular, dentro del plazo de ocho días hábiles contados a partir de la notificación del
24 acto final, un recurso de apelación para ante el Concejo Municipal, el cual agotará la
25 vía administrativa. b. En el caso de que transcurra el plazo de ocho días hábiles sin
26 que el o la Alcalde (sa) dé trámite al recurso de apelación, remitiendo además el
27 expediente administrativo cuando el recurso sea admisible, el o la servidor(a) podrá
28 acudir directamente al Concejo Municipal, con el objeto de que este le ordene al o la
29 Alcalde (sa) la remisión del expediente administrativo, para los efectos de establecer la
30 admisibilidad del recurso y, en su caso, su procedencia o improcedencia. C.



Acta N° 044-2017

Fecha: 27/2/2017

MUNICIPALIDAD DE SANTA BÁRBARA

FOLIO N° 7825

1 Recibidas las actuaciones, en el caso de que el recurso sea admisible, el Concejo dará
2 audiencia por ocho días al o el servidor(a) recurrente para que exprese sus agravios, y
3 al o la Alcalde (sa) Municipal, para que haga las alegaciones que estime pertinentes;
4 luego de ello, deberá dictar la resolución final sin más trámite. D. Resuelto el recurso
5 de apelación, quedará agotada la vía administrativa. La resolución que se dicte
6 resolverá si el despido es procedente y, según corresponda, si es procedente la
7 restitución del (la) servidor (a), con el pleno goce de sus derechos y el pago de los
8 salarios caídos, sin perjuicio de que la reinstalación sea renunciante; el o la servidor(a)
9 podrá optar por los importes de preaviso y auxilio de cesantía que puedan
10 corresponderle y por los correspondientes a daños y perjuicios. E. Lo resuelto sobre
11 el fondo no impedirá que el apelante discuta el asunto en la vía plenaria respectiva. F.
12 El procedimiento anterior será aplicable, en lo conducente, a las suspensiones
13 determinadas en el artículo 149 del Código Municipal. **CAPÍTULO XXXVI.**
14 **Disposiciones varias.** Artículo 158. —Todas las quejas, peticiones, reclamos,
15 sugerencias, entre otras intervenciones, surgidas en la relación de servicio, pero que
16 no se circunscriba a aspectos disciplinarios, deberán ser dirigidas a las jefaturas
17 inmediatas, en forma respetuosa objetiva y comedida. Artículo 159. —Ante la falta de
18 disposiciones de este reglamento aplicables a un caso determinado, deben tenerse
19 como normas supletorias el Código Municipal, el Código de Trabajo, la Ley General de
20 la Administración Pública, los Convenios Internacionales de la Organización
21 Internacional del Trabajo, ratificados por la Asamblea Legislativa y las demás leyes y
22 reglamentos conexos. Artículo 160. —El presente reglamento entrará en vigencia en la
23 fecha de su publicación en el Diario Oficial La Gaceta. Se procederá a reproducir y
24 entregar un ejemplar a cada uno de los (as) servidores (as) municipales, incluyendo al
25 Alcalde (sa) Municipal. Artículo 161. — La Municipalidad se reserva el derecho de
26 adicionar o modificar en cualquier momento las disposiciones de este reglamento,
27 cumpliendo con lo dispuesto por el artículo 136 inciso e) de la Ley General de la
28 Administración Pública. Artículo 162. —Se derogan todas las disposiciones de igual o
29 inferior rango que se le opongan. Acuerdo definitivamente aprobado.
30 Se somete a discusión.



Acta N° 044-2017

Fecha: 27/2/2017

MUNICIPALIDAD DE SANTA BÁRBARA

FOLIO N° 7826

1 **El presidente del Concejo Municipal, Alberto Carvajal:** Traigo la sugerencia para la
2 Administración, informarles a los empleados de la publicación de este Reglamento y
3 que ellos puedan leerlo y si tienen alguna consulta, hacerla, yo ya lo leí y no viola
4 ninguna garantía de los empleados, si viene cuantificando tardías, amonestaciones,
5 procederes, invitar a la Administración para que les informe que pueden leerlo y
6 consultarlo.

7 **ACUERDO No. 738-2017**

8 **Los regidores Dayana Ulate Murillo, Luis Alberto Carvajal Rojas, Luis Eduardo**
9 **Sánchez Solórzano, Johnny Ramírez Sánchez y Ronald Francisco Salas,**
10 **acuerdan por votación unánime, aprobar el dictamen de Comisión de Asuntos**
11 **Jurídicos CAJ-MSB-010-2017, el cual indica: PRIMERO: Se instruye a la**
12 **Secretaria Municipal para que publique el siguiente Proyecto de Reglamento, el**
13 **cual se someterá a consulta pública no vinculante, por un plazo de diez días**
14 **hábiles, como sigue: Proyecto de Reglamento Autónomo de Servicios de la**
15 **Municipalidad de Santa Bárbara de Heredia. MUNICIPALIDAD SANTA BÁRBARA**
16 **DE HEREDIA. CAPÍTULO I. Principios y propósitos que inspiran este reglamento.**

17 **Artículo 1.**—Son principios que inspiran este reglamento y que deben orientar las
18 labores de la Municipalidad y sus servidores(as), el servicio al usuario(a), la
19 armonización de los procedimientos, la simplificación, la flexibilidad, la eficacia, el
20 trabajo en equipo, la proporcionalidad, responsabilidad y el apego a las más estrictas
21 normas de ética en el ejercicio de la función pública, así como el respeto a la dignidad
22 y a los derechos del trabajador(a), con acatamiento riguroso del principio de legalidad
23 y los principios generales del Régimen Municipal. Así como con la aplicabilidad del
24 concepto de polifuncionalidad y el servicio cliente-ciudadano(a) como objetivo
25 primordial en la prestación de servicios. **Artículo 2.** —Son principios éticos del
26 servidor(a) municipal los siguientes: a) Orientar el ejercicio de la función municipal
27 hacia la satisfacción del bien común, que es su fin último y esencial. Para ello la
28 función municipal tenderá al mantenimiento y aplicación de los principios de seguridad,
29 justicia, solidaridad, paz, libertad y democracia. b) La lealtad, la eficiencia, la probidad,
30 el respeto a la autoridad y hacia los demás funcionarios (as) y la responsabilidad, son



Acta N° 044-2017

Fecha: 27/2/2017

MUNICIPALIDAD DE SANTA BÁRBARA

FOLIO N° 7827

1 valores fundamentales e intrínsecos al ejercicio de la función pública municipal.
2 También se tendrán presentes los principios del servicio público. Los deberes,
3 obligaciones y responsabilidades que deben acatar los funcionarios (as) municipales
4 se fundamentan en esos valores y principios referidos anteriormente. c) El o la
5 funcionario (a) es un servidor (a) de los administrados (as) del cantón y en particular,
6 de cada individuo o administrado que con él se relacione en virtud de la prestación del
7 servicio y de la función que desempeña, la cual debe atender de una manera integral
8 con aplicación plena de sus conocimientos, aptitudes, actitudes y valores. d) El o la
9 funcionario (a) municipal estará siempre presto a adquirir nuevos y mejores
10 conocimientos, que completen aquellos que ya posee, con el propósito de brindar
11 siempre el mejor servicio a la comunidad. La formación y la capacitación permanente
12 se complementarán con el trabajo en equipo, para que comparta los conocimientos
13 que ha adquirido con sus compañeros (as) de trabajo, lo cual será esencial para la
14 buena marcha de todas las dependencias del Gobierno Local. **CAPÍTULO II**
15 **Disposiciones generales y definiciones. Artículo 3.** —El presente Reglamento
16 Autónomo de Organización y Servicios regulará las relaciones de trabajo, el
17 funcionamiento, y el servicio entre la Municipalidad y sus servidores (as) de
18 conformidad con el ordenamiento jurídico vigente, siendo de acatamiento obligatorio
19 para todos los servidores (as) y funcionarios (as). **Artículo 4.** —La Municipalidad
20 propiciará la efectiva vigencia de los principios universales del Derecho Laboral y
21 aplicará las sanciones pertinentes a los responsables por la violación de dicha
22 normativa, atendiendo al debido proceso. **Artículo 5.** —Para todos los efectos legales
23 que se deriven de la aplicación de este reglamento, debe de entenderse por: a)
24 Municipalidad: La Municipalidad de Santa Bárbara de Heredia y sus dependencias
25 actuales y futuras. B) Alcalde (sa): El máximo jerarca de la Municipalidad. C)
26 Vicealcaldes (as): Personas que sustituirán al Alcalde (sa) Municipal en sus ausencias
27 temporales o definitivas. D) Funcionarios(as): La persona física que presta a la
28 Municipalidad en propiedad, interinidad, sus servicios materiales o intelectuales, o de
29 ambos géneros, a nombre y por cuenta de ésta, en virtud de un acto válido y de eficaz
30 investidura y que es nombrado de acuerdo con los requerimientos que sobre la



Acta N° 044-2017

Fecha: 27/2/2017

MUNICIPALIDAD DE SANTA BÁRBARA

FOLIO N° 7828

1 materia establece el Código Municipal. e) Los términos “servidor (a) público (a),
2 “empleado (a) público (a)”, “encargado (a) de servicio público”, “agente público (a)” y
3 demás similares se consideran equivalentes al de funcionario (a) público (a). f)
4 Reglamento: Se entenderá el presente Reglamento Autónomo de Organización y
5 Servicios de la Municipalidad. G) Régimen Municipal: La forma de gobierno de
6 regirse la Municipalidad. H) Recursos Humanos: El Departamento encargado de la
7 ejecución de las actividades, tareas, y funciones relacionadas con la administración de
8 recursos humanos de la Municipalidad. Tendrá una nomenclatura y representación en
9 el mapa básico de procesos de la Municipalidad conforme lo decidan las autoridades
10 competentes de la Municipalidad. I) h) Concejo: El Concejo Municipal del Cantón de
11 Santa Bárbara de Heredia. **Artículo 6.** —Los (las) Jefes (as) y todos aquellos
12 funcionarios (as) que tengan bajo su responsabilidad, tareas de administración o
13 supervisión de personal, son responsables ante el Alcalde (sa) o Vicealcalde (sa)
14 designado, de velar por la correcta aplicación de todas las disposiciones de este
15 reglamento. **CAPÍTULO III. Estructura de la administración. Artículo 7.** —La
16 Administración Municipal está integrada por: a) Un cuerpo deliberativo denominado
17 Concejo Municipal e integrado por 5 Regidores (as) Propietarios (as), y 5 Regidores
18 (as) Suplentes, cuyas atribuciones se encuentran establecidas en el artículo 13 del
19 Código Municipal. b) Un (a) Alcalde (sa) Municipal, y dos Vicealcaldes (sa), que tienen
20 las obligaciones, potestades y responsabilidades derivados de los artículos 17 y
21 demás del Código Municipal, artículos 101 y 103 de la Ley General de la
22 Administración Pública y demás leyes conexas que rijan sobre la materia. C) Un (a)
23 Auditor (a) nombrado (a) por el Concejo Municipal, cuyas obligaciones se encuentran
24 indicadas en el artículo 52 del Código Municipal y el artículo 31 de la Ley de Control
25 Interno. D) Coordinadores (as) y /o Jefaturas mandos intermedios que componen los
26 distintos Departamentos administrativos que conforman la estructura organizacional de
27 la Municipalidad; cargos que serán nombrados por el o la Alcalde (sa) Municipal tal y
28 como lo establece la legislación vigente en la materia. **Artículo 8.** —La Municipalidad
29 mantendrá actualizados un Manual de Puestos y Manuel de Organización y
30 Funcionamiento, cuya aplicación será responsabilidad del Alcalde (sa) Municipal.



Acta N° 044-2017

Fecha: 27/2/2017

MUNICIPALIDAD DE SANTA BÁRBARA

FOLIO N° 7829

1 Artículo 9. —El o la Alcalde (sa) Municipal, es el enlace entre el Concejo Municipal y
2 los servidores (as) de la comunidad, él o ella es el o la funcionario (a) de mayor
3 jerarquía dentro de la Institución, por lo que toda información por parte de la
4 administración que sea dirigida al Concejo Municipal ha de ser remitida por su
5 despacho. A él o ella corresponde la presentación ante el Concejo de toda iniciativa y
6 de los informes que presente la administración ante dicha instancia. **CAPÍTULO IV.**
7 **Del Departamento de Recursos Humanos y Legal.** Artículo 10. —El Departamento
8 de Recursos Humanos funge como asesor del sistema de administración de recursos
9 humanos de la Administración Municipal y por tanto, cumplirá y ejecutará todas las
10 funciones, tareas, y actividades propias de la administración de recursos humanos
11 asignado por el ordenamiento jurídico. Artículo 11. —El Departamento de Recursos
12 Humanos llevará a cabo las actividades de control sobre la aplicación de las sanciones
13 disciplinarias que se establecen en este reglamento, podrá formar parte de un Órgano
14 Director. Artículo 12. —El Departamento de Recursos Humanos de la Municipalidad
15 será responsable de elaborar y custodiar el expediente personal de cada uno (a) de
16 los o las funcionarios (as) y de mantener al día los archivos de los documentos
17 pertinentes que éstos y éstas aportan, así como de preservar su confidencialidad.
18 Artículo 13. —El Departamento de Recursos Humanos llevará el registro expedito de
19 todos aquellos datos y registros derivados de la relación de servicio de sus
20 funcionarios en asuntos tales como: evaluación del desempeño y aspectos
21 disciplinarios. Artículo 14. —Los expedientes de personal deberán contener todos
22 aquellos documentos y datos que sirvan para determinar el historial de la relación de
23 servicio y será responsabilidad de cada funcionario (a) actualizar el suyo. Artículo 15.
24 —Es deber de cada jefatura de las diferentes unidades administrativas de la
25 municipalidad, así como de la Alcaldía Municipal, enviar copia al expediente personal
26 de los funcionarios (as), de aquellas gestiones que dentro de su ámbito de
27 competencia puedan generar actos jurídico-administrativos. Artículo 16. —La
28 información contenida en el expediente personal es de carácter confidencial y sólo
29 tendrán acceso a ella el Alcalde Municipal, además del servidor (a) o su representante
30 legal, debidamente acreditado como apoderado y el Auditor Municipal en caso que así



Acta N° 044-2017

Fecha: 27/2/2017

MUNICIPALIDAD DE SANTA BÁRBARA

FOLIO N° 7830

1 se requiera. **Del Departamento de Asesoría Legal.** Artículo 17. —El Departamento
2 de Asesoría Legal brindará todo el apoyo legal en materia laboral a la institución, así
3 como lo que al respecto se indique en el Manual de Puestos de la Municipalidad Santa
4 Bárbara de Heredia. **CAPÍTULO V. Principios éticos del (la) funcionario (a)**
5 **público (a) y el (la) servidor (a) municipal.** Artículo 18. —Son principios éticos de la
6 función pública y del servidor (a) los siguientes: a) El ejercicio de la función pública, la
7 cual debe orientarse a la satisfacción del bien común, que es su fin último y esencial.
8 Para ello la función pública propenderá a la actualización de los valores de seguridad,
9 justicia, paz, libertad y democracia. B) La lealtad, la eficiencia, la probidad y la
10 responsabilidad, son valores fundamentales que deberán estar presentes en el
11 ejercicio de la función pública. También se tendrán en cuenta los principios del servicio
12 público. Los deberes y prohibiciones que deben acatar los funcionarios (as)
13 públicos(as) se fundamentan en esos valores y principios. C) El o la funcionario (a)
14 público (a) es un servidor (a) de los administrados (as) en general y en particular, de
15 cada individuo o administrado (a) que con él se relacione en virtud de la prestación de
16 servicio y de la función que desempeña. D) El o la servidor (a) público(a) debe actuar
17 en forma tal que su conducta pueda admitir el examen público más minucioso. Para
18 ello, no es suficiente la simple observancia de la ley, deben aplicarse también los
19 principios de la ética del servicio público, regulados o no de modo directo por la
20 normativa. Artículo 19. —Los principios éticos del servicio público tienen como función
21 inspirar la confianza de los o las ciudadanos (as) para fortalecer la credibilidad en el
22 gobierno, sus gestores, e instituciones, con el objetivo de facilitar a los gobernantes el
23 cumplimiento de los diversos fines estatales en beneficio de la comunidad.
24 **CAPÍTULO VI. Deberes éticos del (la) servidor(a) municipal.** Artículo 20. —Todo
25 (a) servidor (a) debe acatar los siguientes deberes, sin perjuicio de todos los demás
26 establecidos por la ley y este Reglamento: a) Deber de Lealtad: Todo (a) servidor (a)
27 debe ser fiel a los principios éticos del servicio público, le debe lealtad a la institución.
28 B) Deber de Eficiencia: Todo (a) servidor (a) debe cumplir personal y eficientemente la
29 función que le corresponde en la institución en las condiciones de tiempo, forma, y
30 lugar que determinen las normas correspondientes y de acuerdo con las siguientes



Acta N° 044-2017

Fecha: 27/2/2017

MUNICIPALIDAD DE SANTA BÁRBARA

FOLIO N° 7831

1 reglas: 1. Usar el tiempo laboral realizando siempre su mejor esfuerzo, en la forma
2 más productiva posible y en el desarrollo de las tareas que corresponden al cargo con
3 el esmero, la intensidad y el cuidado apropiado. 2. Esforzarse por encontrar y utilizar la
4 forma más eficiente y económica de realizar sus tareas, así como para mejorar los
5 sistemas administrativos y de atención al usuario en los cuales participa. Esto lo puede
6 realizar mediante sugerencias e iniciativas explícitas a sus superiores. 3. Velar por la
7 conservación de los útiles, objetos y demás bienes que integran el patrimonio de la
8 Municipalidad y el de los terceros que se pongan bajo su custodia, y entregarlos
9 cuando corresponda. 4. Hacer uso razonable de los útiles y materiales que se le
10 proporcionen para realizar sus tareas, procurando dar a cada uno de ellos el máximo
11 rendimiento y menor desperdicio posible. 5. Deber de Probidad: Todo (a) servidor (a)
12 debe de actuar con honradez, en especial cuando haga uso de recursos públicos que
13 le son confiados para el cumplimiento de los fines municipales, o cuando participe en
14 actividades o negocios de la administración que comprometan esos recursos. 6. Deber
15 de Responsabilidad: Todo (a) servidor (a) actuará con claro sentido del deber que le
16 corresponde para el cumplimiento del fin público que compete a la Municipalidad y de
17 las consecuencias que el cumplimiento o incumplimiento de ese deber conlleva en
18 relación con ese cometido institucional. 7. Deber de Confidencialidad: El o la servidor
19 (a) debe guardar discreción con respecto a todos los hechos e informaciones de los
20 cuales tenga conocimiento en el ejercicio o con motivo del ejercicio de sus funciones,
21 independientemente de que el asunto haya sido calificado o no como confidencial por
22 el superior, salvo en el caso de que sea autorizado para dar informaciones y sin
23 perjuicio del derecho de información del administrado (a), conforme al ordenamiento
24 jurídico vigente. 8. Deber de Imparcialidad: El o la servidor (a) debe ejercer el cargo sin
25 discriminar en cuanto a las formas y condiciones del servicio a ninguna persona por
26 razón de raza, género, religión, nacionalidad, situaciones económicas, ideología o
27 afiliación política. 9. Deber de Conducirse Apropiadamente Frente al Público: Todo (a)
28 servidor (a) debe observar frente al público, en el servicio y fuera de él, una conducta
29 correcta, digna y decorosa, evitando actitudes que puedan socavar la confianza del
30 público y la integridad del o el funcionario (a) y la Municipalidad. 10. Deber de conocer



Acta N° 044-2017

Fecha: 27/2/2017

MUNICIPALIDAD DE SANTA BÁRBARA

FOLIO N° 7832

1 prohibiciones y regímenes especiales que puedan ser aplicables: Todo(a) servidor(a)
2 debe conocer las disposiciones legales y reglamentarias sobre incompatibilidad de
3 acumulación de cargos, prohibiciones por razón de parentesco y cualquier otro
4 régimen especial que le sea aplicable y asegurarse de cumplir con las acciones
5 necesarias para determinar si está o no comprendido en algunas de las prohibiciones
6 establecidas en ellos. 11. Deber de Objetividad: El o la servidor (a) siempre debe emitir
7 juicios objetivos sin influencia de criterios personales o de terceros no autorizados por
8 la administración y se abstendrá de participar en cualquier decisión cuando exista
9 violencia moral sobre él o ella que pueda hacerle incumplir su deber de objetividad.
10 Queda a salvo su deber de obediencia al superior en los términos previstos en la Ley
11 General de la Administración Pública. 12. Deber de comportarse con decoro y respeto:
12 Todo (a) servidor (a) debe ser justo, cuidadoso, respetuoso y cortés en el trato con los
13 o las usuarios (as) del servicio, sus jefes, colaboradores (as) y compañeros (as). 13.
14 Deber de Denuncia: Es obligación de todo (a) servidor (a) formular la denuncia
15 correspondiente ante la autoridad competente, cuando en el ejercicio de su cargo
16 tenga conocimiento de cualquier irregularidad en perjuicio de los o las funcionarios (as)
17 y de la Municipalidad. **CAPÍTULO VII. Obligaciones de los o las funcionarios (as).**
18 Artículo 21. —Además de las que expresamente regula el Código de Trabajo, son
19 obligaciones de los o las trabajadores (as): a) Prestar los servicios personalmente, en
20 forma regular y continua, de acuerdo con el respectivo contrato o relación laboral,
21 dentro de la jornada de trabajo, bajo la dirección del patrono o de sus representantes,
22 a cuya autoridad están sujetos en todo lo concerniente al trabajo. B) Ejecutar las
23 labores que se les encomienden, siempre que sean compatibles con sus aptitudes,
24 estado y condición, con la intensidad, cuidado, dedicación y esmero apropiados, en
25 forma, tiempo y lugar convenidos, concentrando la atención en la labor que está
26 realizando, a fin de que la misma resulte de la mejor calidad posible. C.) Observar
27 durante el trabajo buenas costumbres y disciplina, así como vestir en forma correcta y
28 acorde con las labores que desempeña. D. Guardar la consideración debida en la
29 atención al público, de manera que su proceder no origine queja por mal servicio,
30 omisión del mismo o maltrato. E. Mantener el orden y el aseo en el puesto de trabajo



Acta N° 044-2017

Fecha: 27/2/2017

MUNICIPALIDAD DE SANTA BÁRBARA

FOLIO N° 7833

1 con la finalidad de agilizar la atención al público. f. Restituir al patrono los materiales
2 no usados y conservar en buen estado los instrumentos, útiles, herramientas,
3 maquinaria, y otros, que se les faciliten para el trabajo, en el entendido de que no
4 serán responsables por el deterioro normal ni el que se ocasione por caso fortuito,
5 fuerza mayor, mala calidad, o defectuosa confección. G. Responder económicamente
6 en sus funciones por los daños que causen por dolo o culpa grave. H. Guardar
7 discreción sobre asuntos relacionados con su trabajo o vinculados con otras
8 dependencias municipales. i. Reportar a la jefatura inmediata, los daños o
9 imprudencias que otros compañeros causen en perjuicio de la Municipalidad. J. Rendir
10 los informes que se les soliciten en los plazos establecidos para tal efecto. J. Tomar
11 pedidos o mensajes en forma clara y completa. K. Cuidar, resguardar, preservar y
12 emplear debidamente los recursos públicos municipales. **CAPÍTULO VIII.**
13 **Obligaciones de los o las funcionarios (as) con Autoridad Administrativa,**
14 **Técnica o de ambos tipos.** Artículo 22. —Además de lo contemplado en el artículo
15 anterior y en el presente reglamento, los o las funcionarios(as) que ocupen cargos con
16 autoridad administrativa, técnica o de ambos tipos, están obligados a: a) Diagnosticar
17 una vez al año, en forma objetiva y veraz las características del desempeño de todos
18 (as) sus colaboradores (as), tanto en el aspecto técnico como administrativo y
19 brindarles o gestionar la capacitación que requieran. B) Preparar informes y reportes
20 sobre el desempeño de su respectiva unidad o proyecto, en el momento que sea
21 requerido por la máxima autoridad. C) Reportar de forma inmediata cualquier hecho
22 relevante que requiera una pronta solución. D) Observar que se cumplan las normas
23 de disciplina y asistencia de sus colaboradores(as). E) Planificar, orientar, y guiar a
24 sus colaboradores(as) para que las actividades y procesos asignados se desarrollen
25 conforme a las normas de eficiencia y calidad deseadas. F) Dictar las disposiciones
26 administrativas necesarias para el buen desempeño del equipo de colaboradores (as).
27 G) Planear y programar, en los niveles que lo exijan, las condiciones del entorno y las
28 acciones estratégicas y operativas pertinentes. H) Formular los anteproyectos de
29 presupuesto correspondiente al Departamento respectivo. I) Velar para que los o las
30 funcionarios (as) bajo su coordinación y supervisión cumplan con las obligaciones



Acta N° 044-2017

Fecha: 27/2/2017

MUNICIPALIDAD DE SANTA BÁRBARA

FOLIO N° 7834

1 señaladas y no incurran en las conductas prohibidas por el Capítulo X de este
2 Reglamento. J) Efectuar la calificación y evaluación del desempeño de los o las
3 colaboradores (as) en forma objetiva, puntual y veraz. K) Enviar en el plazo estipulado
4 los documentos y reportes que al efecto se establezcan. L) Atender las observaciones,
5 ideas e inquietudes del equipo de colaboradores(as) y buscar la pronta solución a las
6 gestiones que le formulen, siempre y cuando procedan dentro del ámbito de su
7 competencia conforme al ordenamiento jurídico establecido. M) Velar para que las
8 relaciones interpersonales sean cordiales y se desarrollen dentro de los cánones del
9 respeto mutuo. N) Crear y mantener una cultura de trabajo orientada a estimular en
10 sus colaboradores (as) el trabajo en equipo, sustentado en un enfoque de procesos y
11 productos y en una vocación de creatividad y anticipación a los cambios. O) Velar para
12 que sus subordinados (as) disfruten de sus vacaciones de modo tal que no se
13 produzcan acumulaciones indebidas. P) Brindar especial atención a los o las
14 servidores (as) en los aspectos propios de su desempeño durante el período de
15 prueba. Q) Cumplir con sus funciones sin sujeción a los límites de la jornada
16 establecida por este Reglamento, cuando fuere necesario, sin que ello genere
17 remuneración, de conformidad con lo establecido por el Código de Trabajo y las
18 directrices de la Contraloría General de la República. R) Elevar a decisión del o la
19 Alcalde (sa) en el plazo improrrogable de tres días a partir del mismo día en que tuvo
20 conocimiento, las faltas graves en que incurrieron los o las servidores(as) a su cargo.
21 S) Cumplir con todas las demás obligaciones propias de su cargo. **CAPÍTULO IX. De**
22 **las obligaciones de los o las servidores (as) que conducen vehículos.** Artículo
23 23. —Sin perjuicio de otras obligaciones señaladas en este Reglamento y en las Leyes
24 de Tránsito, son obligaciones específicas de quienes manejan vehículos de la
25 Municipalidad: a) Mantener al día la licencia de conducir en la categoría
26 correspondiente. B) Tratar con absoluto esmero y cuidado los vehículos de la
27 Municipalidad de modo que estos no sufran más daños y desperfectos que los debidos
28 a la acción del tiempo y del trabajo normal. C) Responder por los daños que ocasionen
29 a los vehículos por dolo o culpa grave, sin perjuicio de las sanciones respectivas. D)
30 Abstenerse de ingerir licor, drogas o cualquier otra sustancia lícita o ilícita que afecte



Acta N° 044-2017

Fecha: 27/2/2017

MUNICIPALIDAD DE SANTA BÁRBARA

FOLIO N° 7835

1 su capacidad conductiva. E) Abstenerse de conducir temerariamente. El
2 incumplimiento de cualquiera de estas obligaciones dará base hasta para el despido
3 sin responsabilidad patronal. F) Impedir la conducción de los vehículos que les han
4 sido encomendados a personas no autorizadas. No transportar en los vehículos de la
5 Municipalidad a personas particulares y funcionarios no autorizados por el Alcalde
6 Municipal. g) Revisar con la regularidad aconsejable los vehículos municipales y
7 reportar a quien corresponda de forma inmediata la existencia o potencialidad de
8 desperfectos mecánicos o electromecánicos. H) Está absolutamente prohibido el uso
9 de los vehículos oficiales para asuntos personales o ajenos a la Municipalidad. I)
10 Asumir la responsabilidad integral del vehículo durante el tiempo que permanezca a su
11 cargo (incluyendo herramientas, repuestos, accesorios, daños ocurridos por
12 imprudencia durante su conducción por parte del funcionario municipal y otros). J) En
13 cuanto al uso de los vehículos municipales existirá un Encargado que velará por el uso
14 de los mismos, corroborando con los funcionarios autorizados las unidades a su salida
15 y su regreso. Para esta gestión contará con la documentación requerida a fin de llevar
16 un control efectivo sobre el uso de estos. Y ante situaciones anómalas que involucren
17 a los vehículos municipales realizará el debido parte ante la Administración. K)
18 Reportar lo más pronto posible a la Alcaldía cualquier accidente o imposición de
19 boletas por infracción a la Ley de Tránsito, suministrando información lo más detallada
20 y completa posible sobre la hora, lugar y circunstancias propias del accidente o
21 infracción, el nombre o nombres de todas las personas involucradas (víctimas,
22 testigos, coautores, entre otros), características de los vehículos involucrados y en
23 general todo tipo de detalles pertinentes. L) Respetar en todos sus extremos la Ley de
24 Tránsito. m) Los vehículos deben operar acatando lo dispuestos en el Reglamento de
25 Vehículos Automotores de la Municipalidad de Santa Bárbara. Además de lo
26 dispuesto en la Ley 9078. **CAPÍTULO X. Prohibiciones de los o las funcionarios**
27 **(as)**. Artículo 24. —Está prohibido a los servidores (as) de la Municipalidad: 1. Lo
28 indicado en el artículo 72 del Código de Trabajo. 2. Actuar en el desempeño de sus
29 cargos, con fines distintos de los encomendados. 3. Tener obligaciones laborales con
30 otras entidades, públicas o privadas, o adquirir compromisos con evidente



Acta N° 044-2017

Fecha: 27/2/2017

MUNICIPALIDAD DE SANTA BÁRBARA

FOLIO N° 7836

1 superposición horaria a su relación laboral con la Municipalidad. 4. Participar en
2 actividades vinculadas con empresas o intereses privados que puedan causar
3 evidente perjuicio a los municipales o competir con ellos. 5. Utilizar o distraer los
4 bienes y recursos municipales en labores, actividades y asignaciones privadas
5 distintas del interés público. 6. Durante los procesos electorales, ejercer actividad
6 política partidaria en el desempeño de sus funciones y durante la jornada laboral; así
7 como violar las normas de neutralidad que estatuye el Código Electoral. 7. Aceptar
8 dádivas, obsequios o recompensas que se les ofrezcan como retribución de actos
9 inherentes a sus cargos. 8. Solicitar o percibir, sin la anuencia expresa del Concejo,
10 subvenciones de otras entidades públicas por el desempeño de sus funciones. 9.
11 Sancionar a sus subordinados (as) para tomar contra ellos alguna represalia de orden
12 político electoral o violatoria de cualquier otro derecho concedido por las leyes. 10.
13 Usar el poder oficial o la influencia que surja de él, para conferir o procurar servicios
14 especiales, nombramientos, o cualquier otro beneficio personal que implique un
15 privilegio, a sus familiares hasta el tercer grado en ascendientes y descendientes, por
16 afinidad o consanguinidad, amigos o extraños, medie o no remuneración. 11. Emitir
17 normas en su propio beneficio. 12. Usar a título oficial, los distintivos, la papelería o el
18 prestigio de la oficina pública para asuntos de carácter personal o privado. 13. Usar
19 los servicios del personal subalterno, así como los servicios que presta la institución a
20 la que sirve, para beneficio propio, de familiares hasta el tercer grado de ascendientes
21 y descendientes, por afinidad o consanguinidad, amigos o extraños, salvo el derecho
22 personal que pueda corresponderle. 14. Participar en transacciones financieras
23 utilizando información de la Municipalidad que no es pública. 15. Aceptar pago u
24 honorarios por discurso, conferencia o actividad similar, a la que haya sido invitado a
25 participar en su calidad de funcionario municipal. 16. Llevar a cabo trabajos o
26 actividades, remuneradas o no, fuera de su empleo que estén en conflicto con sus
27 deberes y responsabilidades municipales, que generen motivo de duda razonable
28 sobre la imparcialidad en la toma de decisiones que competen al empleado (a), salvo
29 excepciones admitidas por la ley. 17. Actuar como agente o abogado de cualquier
30 persona, familiar o no, en reclamos administrativos o judiciales contra la entidad a la



Acta N° 044-2017

Fecha: 27/2/2017

MUNICIPALIDAD DE SANTA BÁRBARA

FOLIO N° 7837

1 que sirve. 18. Efectuar o patrocinar trámites o gestiones administrativas, que se
2 encuentren directa o indirectamente relacionadas con su cargo de forma tal que su
3 acción implique discriminación. 19. Dirigir, administrar, patrocinar, representar o
4 prestar servicios, remunerados o no, a personas de existencia física o jurídica, que
5 gestionen o exploten concesiones o privilegios de la Administración, o que fueren
6 proveedores o contratistas. 20. Solicitar servicios o recursos especiales para la
7 institución, cuando dicha aportación comprometa o condicione en alguna medida la
8 toma de decisiones. 21. Hacer abandono o dejar de hacer las labores encomendadas
9 sin causa justificada, o sin permiso expreso de la jefatura inmediata y el Alcalde
10 Municipal. 22. Sin perjuicio de otros supuestos calificados como abandono de trabajo
11 se constituye como tales: a) Distraer tiempo de sus horas de trabajo para asuntos
12 ajenos a las labores correspondientes del cargo que desempeña. B) Atender, en horas
13 de trabajo, visitas personales y hacer llamadas telefónicas de igual naturaleza, a
14 menos que estas sean de gravedad o de urgencia, en cuyo caso deberán ser lo más
15 breves posibles. C) Atender negocios de carácter personal, o ejecutar algún trabajo de
16 cualquier naturaleza, ajeno a los fines de su función o de la Municipalidad. D) Visitar
17 otras oficinas que no sean aquellas donde prestan sus servicios, a no ser que lo exija
18 la naturaleza del trabajo; así como mantener conversaciones innecesarias con
19 compañeros (as) de labores o con extraños, en perjuicio o con demora del trabajo que
20 se está ejecutando. E) Distraer con cualquier clase de juegos o bromas a los o las
21 compañeros (as) de trabajo o quebrantar la cordialidad y el mutuo respeto que deben
22 ser normas en las relaciones del personal de la Municipalidad. 23. Incumplir las
23 órdenes de los superiores jerárquicos, cuando sean propias de su competencia, salvo
24 excepciones establecidas por Ley. 24. Divulgar el contenido de informes o documentos
25 confidenciales, así como hacer público cualquier asunto de orden interno o privado de
26 la oficina, sin la autorización correspondiente. 25. Ingerir licor o presentarse en estado
27 de embriaguez, drogadicción, o cualquier otra condición análoga, en las distintas
28 dependencias de la Municipalidad. 26. Utilizar o ceder útiles, herramientas y equipo de
29 cualquier tipo, suministrados por la Municipalidad, para objeto distinto de aquel al que
30 están oficialmente destinados. 27. Portar armas de cualquier clase durante las horas



Acta N° 044-2017

Fecha: 27/2/2017

MUNICIPALIDAD DE SANTA BÁRBARA

FOLIO N° 7838

1 de labor, salvo que ellas sean requisito derivado del desempeño de su cargo. 28.
2 Recoger o solicitar, directa o indirectamente, contribuciones, suscripciones o
3 cotizaciones de otros(as) compañeros(as); o realizar rifas o ventas de objetos dentro
4 de las oficinas, salvo las excepciones muy calificadas, autorizadas por la Alcalde (sa),
5 según sea el caso. 29. Ampararse en la condición de funcionario (a) de la
6 Municipalidad o invocarle para obtener ventajas de cualquier índole, ajenas a las
7 funciones que se le han encomendado. 30. Ejercer actividades profesionales cuando
8 las mismas riñan con el ejercicio de las funciones que se estén desempeñando, o
9 violen la prohibición que imponga la ley para el ejercicio liberal de la profesión, o violen
10 los deberes del régimen de dedicación exclusiva, o servir de mediadores para facilitar
11 a terceros sus actividades profesionales, valiéndose para ello del cargo o posición que
12 ocupa. 31. Salvo lo previsto en la ley, hacer reclamos u otras gestiones similares a
13 favor de los particulares, en forma directa o indirecta, contra las diversas
14 dependencias de la Municipalidad; llevar contabilidades o practicar auditorajes,
15 excepto en cuanto a los negocios propios, de su cónyuge, ascendientes,
16 descendientes y colaterales, hasta el tercer grado por consanguinidad o afinidad,
17 debiendo comunicarlo a las autoridades respectivas. 32. Ejercer presión, hostigar,
18 acosar, tomar represalias contra compañeros (as), para obtener provecho personal en
19 acciones relacionadas con credos políticos, religiosos, sexuales, económicos y de
20 cualquier otra índole. 33. Fumar en el centro de trabajo. 34. Hacer propaganda
21 religiosa o contraria a las instituciones democráticas. 35. Extraer de la Municipalidad
22 documentos, expedientes, equipo, o en general cualquier bien de la Municipalidad,
23 aunque sea para dar cumplimiento a labores de la Municipalidad, sin autorización
24 expresa y previa de la jefatura inmediata. 36. Tratar de resolver por medio de la
25 violencia (física o psicológica), las dificultades que surjan con jefes, servidores (as) o
26 usuarios (as). 37. Consumir café, refrigerio o comidas fuera del horario, sea el mismo
27 de 7:30 a 9:00 a. m. y el tiempo para almuerzo debe tomarse en el lapso de las 11:30
28 a. m. a 1:45 p.m. (15 minutos para café en la mañana y 45 minutos para el almuerzo,
29 alternándose con compañeros por continuidad del servicio público). 38. Incurrir en
30 prácticas laborales desleales. 39. Nombrar a funcionarios (as) con parentesco de



Acta N° 044-2017

Fecha: 27/2/2017

MUNICIPALIDAD DE SANTA BÁRBARA

FOLIO N° 7839

1 consanguinidad o afinidad en línea directa o colateral hasta tercer grado inclusive con
2 el jefe inmediato o con los superiores de este en el respectivo Departamento o Oficina.
3 40. Realizar actos de acoso laboral, entendiéndose como tales aquellas acciones u
4 omisiones tendientes a obstaculizar el normal desempeño de las labores a cualquier
5 funcionario (a) de la Municipalidad. 41. Aquellas otras que se estipulen por medios
6 administrativos y jurídicos, y las demás incluidas en la legislación existente al respecto
7 y que no se hayan considerado en este artículo. **CAPÍTULO XI. De los deberes de**
8 **los o las servidores (as) de la Municipalidad.** Artículo 25. —Son deberes de los o
9 las servidores (as) municipales: 1. Respetar este reglamento, así como cumplir las
10 obligaciones vigentes en sus cargos. 2. Prestar los servicios contratados con absoluta
11 dedicación, intensidad y calidad, responsabilizándose de sus actos y ejecutando sus
12 tareas y deberes con apego a los principios legales, morales y éticos. 3. Guardar la
13 consideración debida al público atenderlo con diligencia, afán de servicio y buen trato,
14 de modo que no se origine queja justificada por mal servicio o atención. 4. Garantizar,
15 a la administración municipal la integridad y fidelidad en su trabajo, sea éste de la
16 naturaleza que sea, en aras de lograr el cumplimiento de los objetivos y la misión de la
17 Municipalidad. 5. Cuidar, resguardar, preservar y emplear debidamente los recursos
18 públicos municipales. 6. Observar en su trabajo buenas costumbres y disciplina,
19 vocabulario, así como un trato respetuoso para sus compañeros(as) de trabajo,
20 superiores y autoridades. 7. Responder por los daños y perjuicios que puedan causar
21 sus acciones u omisiones, ya sean dolosas o culposas. 8. Guardar discreción sobre
22 asuntos relacionados con su trabajo o vinculados con otras dependencias municipales,
23 cuya divulgación pueda usarse contra los intereses de la Municipalidad. 9. Sugerir, en
24 el momento oportuno y ante la instancia administrativo-jerárquica correspondiente, lo
25 que considere adecuado para el mejor desempeño de sus labores. 10) Desempeñar
26 dignamente sus cargos. **CAPÍTULO XII. Los activos informáticos** Artículo 26. —El
27 software por utilizar en cada equipo de cómputo, es propiedad de la Municipalidad y
28 deberá contar con las respectivas licencias. En caso de que un (a) funcionario (a)
29 incluya software ilegal o prohibido, éste será eliminado inmediatamente y se procederá
30 a sancionar al funcionario según corresponda. Artículo 27. —Los o los usuarios (as) de



Acta N° 044-2017

Fecha: 27/2/2017

MUNICIPALIDAD DE SANTA BÁRBARA

FOLIO N° 7840

1 los equipos no podrán mantener archivos de carácter personal o de cualquier otro tipo
2 que no se relacionen estrictamente con la función municipal, para éstos efectos, los o
3 las funcionarios (as) encargados (as) de los sistemas de cómputo de la Municipalidad,
4 podrán realizar revisiones del equipo al azar y sin previo aviso. Artículo 28. —Para
5 efectos de protectores, fondos y refrescadores de pantalla, podrán utilizarse
6 únicamente los definidos por la Municipalidad, en concordancia con la normativa
7 interna o gubernamental que exista para ello. Artículo 29. —El uso de internet y correo
8 electrónico está permitido solo a los funcionarios (as) autorizados para ello, quienes
9 deberán ajustarse a los estándares definidos por la Municipalidad. En caso de que se
10 demuestre abuso en su utilización, de acuerdo con el análisis de las bitácoras
11 registradas por los o las encargados (as) de la informática en la Municipalidad, se
12 sancionará verbalmente; en caso de reincidencia, se sancionará conforme lo
13 establecido en este reglamento y las demás normas supletorias. De igual manera, en
14 caso de que se compruebe que un (a) funcionario (a) está accedendo a páginas
15 clasificadas como pornográficas o que atenten contra la moral y las buenas
16 costumbres, se aplicará la sanción escrita cuando sea por primera vez y si reincide, se
17 le suspenderá sin goce de salario y hasta podrá ser causal de despido (de acuerdo
18 con el artículo 149 inciso c) y d) del Código Municipal). Artículo 30. —Cuando un
19 funcionario utilice los medios informáticos para fines ajenos a sus funciones laborales,
20 dentro de su jornada diaria, se considerará como abandono de trabajo. Artículo 31. —
21 El personal debe conocer y estar comprometido con las regulaciones sobre seguridad
22 y confidencialidad de la información, emitidas por la Municipalidad, con el fin de reducir
23 los riesgos de error humano, robo, fraude o uso inadecuado de los recursos de la
24 Tecnología de la Información. Asimismo, al finalizar la relación laboral con la
25 Municipalidad el funcionario deberá entregar al Departamento de cómputo, sus claves
26 de acceso a los sistemas municipales. **CAPÍTULO XIII. De las relaciones de**
27 **servicio, la selección de personal y el manual descriptivo de puestos.** Artículo
28 32. —Las relaciones de servicio entre los o las servidores(as) municipales y la
29 Municipalidad se regirán por las disposiciones del Código Municipal, Código de
30 Trabajo, Ley General de la Administración Pública, Ley de la Administración



Acta N° 044-2017

Fecha: 27/2/2017

MUNICIPALIDAD DE SANTA BÁRBARA

FOLIO N° 7841

1 Financiera, Ley de Contratación Administrativa, Ley de Salarios, Leyes Supletorias y
2 conexas. Artículo 33. —Son servidores (as) municipales los nombrados (as) de
3 acuerdo con el artículo 125 del Código Municipal y que satisfagan los requisitos que
4 establece el Manual de Puestos de la Municipalidad, el artículo 111 de la Ley General
5 de la Administración Pública. Artículo 34. —Todo (a) trabajador (a) deberá estar
6 amparado a contrato de trabajo o acción de personal que contenga el salario
7 devengado, especificando el salario base, anualidades y pluses salariales,
8 nomenclatura y clasificación del puesto, código presupuestario, y justificación de la
9 contratación. Artículo 35. —Las personas que ingresen al servicio de la Municipalidad,
10 lo harán mediante contrato por tiempo indefinido, o por tiempo determinado, conforme
11 a las siguientes disposiciones: A. Por tiempo indefinido: Se firmarán con aquellos (as)
12 trabajadores (as) indispensables para satisfacer las necesidades propias permanentes
13 de la Municipalidad, que hayan cumplido con todos los requerimientos establecidos
14 para el ingreso al Régimen Municipal, luego de cumplir satisfactoriamente su periodo
15 de prueba. B) Por tiempo determinado: Se firmarán con los o las trabajadores (as) que
16 ejecuten temporalmente las labores de quien o quienes se encuentren disfrutando de
17 vacaciones, licencias por incapacidad u otra situación análoga, así como aquellos
18 casos excepcionales en que su contratación resulte procedente conforme a la
19 naturaleza de los servicios que se van a prestar (por proyecto u objetivos). Estas
20 contrataciones se regirán por los mecanismos existentes al efecto: 1. Suplencias:
21 Forma de sustituir temporalmente al titular de un cargo, sea por licencia con o sin goce
22 de sueldo, vacaciones o incapacidad. La suplencia debe ser por un periodo predefinido
23 que deberá constar en la acción de personal. 2. Servicios especiales: Modalidad de
24 contratar recursos humanos en el área técnico-profesional; para cubrir necesidades
25 temporales que no excedan de un año de acuerdo con lo establecido en el artículo 118
26 del Código Municipal. 3. Jornales ocasionales: Personal no profesional, ni técnico, ni
27 administrativo, que eventualmente presta servicios a la entidad en trabajos de tipo
28 manual. Los o las funcionarios (as) contratados a destajo (por horas, días laborados;
29 o en su caso por tarea realizada), generalmente no tienen considerado en su pago el
30 día de descanso obligatorio, dado que el cálculo se establece tomando como base las



Acta N° 044-2017

Fecha: 27/2/2017

MUNICIPALIDAD DE SANTA BÁRBARA

FOLIO N° 7842

1 horas o días trabajados o la tarea realizada. La relación laboral de quienes se
2 contratan de esta forma, no puede exceder de los plazos que determinan las leyes
3 existentes. 1. Por obra o proyecto determinado: Se realiza para satisfacer necesidades
4 que eventualmente se presentan en la institución y en la cual, sin previa fijación de
5 tiempo, el objeto de la prestación personal de servicio subordinando será la obra o
6 proyecto producido. 2. Funcionarios (as) de confianza: Son aquellos contratados a
7 plazo fijo por las partidas de sueldos por servicios especiales, para brindar servicio
8 directo al o la Alcalde (sa), el o la Presidente (a) y Vicepresidente (a) Municipales y a
9 las fracciones políticas que conforman el Concejo Municipal. Es obligación de todo
10 funcionario Municipal al momento de cesar funciones con la Institución, entregar carta
11 original de Renuncia a la Alcaldía Municipal y al Departamento de Recursos Humanos
12 para tramitar lo correspondiente a su salida, asimismo elaborar y entregar a su
13 superior inmediato, un informe de labores, informe de pendientes e informe de activos
14 municipales o herramientas y materiales de trabajo bajo su responsabilidad. Queda
15 terminantemente prohibido extraer documentos municipales con fines ajenos a los
16 intereses institucionales, sin la autorización del Alcalde Municipal. Artículo 36. —
17 Corresponde al o la Alcalde (sa) Municipal realizar nombramientos, promociones y
18 remoción de los o las empleados (as) municipales, así mismo, los o las empleados
19 (as) ocasionales contratados con cargo a las partidas presupuestarias de Servicios
20 Especiales o Jornales Ocasionales, con excepción de los o las empleados (as) que
21 dependan directamente del Concejo Municipal. Artículo 37. —La descripción de las
22 actividades de los puestos que se hace en el Manual Descriptivo de Clases y Puestos
23 de la Municipalidad, es tan solo la representación del puesto, pero debe presentarse el
24 mínimo de requisitos necesarios para cubrir las necesidades del puesto. Cualquier
25 aplicación del mismo es válida en la medida que guarde relación con la capacidad del
26 funcionario (a) y naturaleza del puesto que ocupa. El o la servidor (a) tendrá la
27 obligación de prestar servicios en diferentes tareas dentro de la misma clase, según
28 determine la Municipalidad de conformidad con el Manual Descriptivo de Puestos, a fin
29 de garantizar un conocimiento integral de las diferentes operaciones con base en la
30 aplicación del concepto de polifuncionalidad. La Municipalidad, previo cumplimiento del



Acta N° 044-2017

Fecha: 27/2/2017

MUNICIPALIDAD DE SANTA BÁRBARA

FOLIO N° 7843

1 debido proceso, con la debida justificación y con fundamento en los principios que
2 inspiran este reglamento, podrá cambiar en forma temporal, el horario, el lugar de
3 trabajo y otros aspectos de la prestación del servicio, siempre que no se cause grave
4 perjuicio al o la trabajador(a) podrá temporalmente trasladar al o la servidor(a) a otras
5 dependencias de la Municipalidad, según criterios técnicos del Departamento de
6 Recursos Humanos, podrá reubicar a los o las funcionarios(as) dentro de sus
7 diferentes dependencias, de acuerdo con las disposiciones del Código Municipal,
8 Manual de Puestos y este reglamento, deberá contarse con la respectiva autorización
9 de su superior y acción de personal antes de iniciar la nueva prestación del servicio.

10 **CAPÍTULO XIV. De la Selección de Personal.** Artículo 38. —Con las salvedades
11 expresas en el Código Municipal, el personal de la Municipalidad será nombrado y
12 removido por el o la Alcalde (sa) Municipal, o en quien éste (a) haya delegado dicha
13 función, previa evaluación del candidato, efectuado por el departamento de Recursos
14 Humanos. Artículo 39. —El personal de esta Municipalidad se seleccionará
15 únicamente a quienes satisfagan los requisitos mínimos prescritos en el Manual de
16 Puestos, las mismas corresponderán a reglamentaciones que aplicará el
17 Departamento de Recursos Humanos de la Municipalidad. Artículo 40. —La
18 Municipalidad para efectos de Reclutamiento y Selección de Personal, mantendrá
19 actualizado un Manual, que fijará las pautas para garantizar los procedimientos, la
20 uniformidad y los criterios de equidad que exige la normativa legal. Artículo 41. —No
21 podrán ser empleados (as) de la Municipalidad quienes sean cónyuges o parientes, en
22 línea directa o colateral hasta tercer grado inclusive, de alguno de los concejales, el o
23 la Alcalde (sa), el o la Auditor (a), los o las Directores (as) o Jefes del Departamento
24 de Recursos Humanos, ni en general de los o las Encargados (as) de escoger
25 candidatos (as) para los puestos de la Municipalidad. La designación de alguno de los
26 o las funcionarios (as) enunciados en el párrafo anterior no afectará al (la) empleado
27 (a) de la Municipalidad cónyuge o pariente de alguno de ellos nombrados con
28 anterioridad a la entrada en vigencia del presente reglamento. Artículo 42. —Si
29 quedare una plaza vacante en la Municipalidad deberá llenarse de acuerdo con las
30 siguientes normas: a) Mediante ascenso directo del funcionario (a) calificado (a) para



Acta N° 044-2017

Fecha: 27/2/2017

MUNICIPALIDAD DE SANTA BÁRBARA

FOLIO N° 7844

1 el efecto y si es del grado inmediato. B) Ante inopia en el procedimiento anterior, para
2 lo cual se convocará a concurso interno entre todos (as) los o las empleados (as) de la
3 Municipalidad. C) De mantenerse inopia en la instancia anterior, se convocará a
4 concurso externo publicado por lo menos en un diario de circulación nacional y con las
5 mismas condiciones del concurso interno. Artículo 43. —Con base en el resultado de
6 los concursos aludidos en los incisos b) y c) del artículo anterior, el Departamento de
7 Recursos Humanos presentará al o la Alcalde (sa), una nómina de elegibles de tres
8 candidatos (as) como mínimo. Sobre esta base el o la Alcalde (sa) escogerá al
9 sustituto. Sin embargo, el o la Alcalde (sa); mientras se realiza el concurso interno o
10 externo puede autorizar el nombramiento o ascenso interino de un (a) trabajador (a)
11 por un plazo máximo de dos meses. Artículo 44. —El o la servidor (a) que concurse
12 por oposición y cumpla con lo estipulado en el Código Municipal, quedará elegible si
13 obtiene una nota mayor o igual a 70 y mantendrá esta condición por el término de un
14 año, contado a partir del momento en que se le comunique. Previo informe y consulta
15 de permutas y traslados horizontales de los o las servidores (as) con sus Jefes
16 inmediatos, el o la Alcalde (sa) podrá autorizar estos movimientos, siempre que no se
17 le cause perjuicio al trabajador y cuando satisfaga una necesidad real de la
18 Municipalidad. Artículo 45. —Todo (a) funcionario (a) de la Municipalidad, deberá
19 pasar satisfactoriamente un periodo de prueba de tres meses de servicio a criterio de
20 la Alcaldía, contados a partir de la fecha de vigencia del acuerdo de su
21 nombramiento. Artículo 46. —La Municipalidad tendrá un Manual de Clases de
22 Puestos, éste se elaborará con base en procesos y subprocesos, utilizando la
23 concepción de polifuncionalidad, con el propósito de impulsar una modernización en la
24 Municipalidad. La creación de nuevas plazas deberá incluirse en el Manual, con sus
25 respectivos perfiles ocupacionales, por lo que se mantendrá actualizado tal y como lo
26 señala el artículo 120 del Código Municipal. **CAPÍTULO XV. De la Carrera**
27 **Administrativa.** Artículo 47. —De acuerdo con lo establecido en el Código Municipal,
28 la carrera administrativa se regirá por las normas establecidas en el Código Municipal,
29 en los artículos 115 al 145. Artículo 48. —Se establece la Carrera Administrativa
30 Municipal, como medio de desarrollo y promoción humano. Se entenderá como un



Acta N° 044-2017

Fecha: 27/2/2017

MUNICIPALIDAD DE SANTA BÁRBARA

FOLIO N° 7845

1 sistema integral, regulador del empleo y las relaciones laborales entre los o las
2 servidores(as) y la administración municipal. Artículo 49. —La Municipalidad se regirá
3 conforme a los parámetros establecidos para la Carrera Administrativa. Los alcances y
4 las finalidades se fundamentarán en la dignificación del servicio público y el mejor
5 aprovechamiento del recurso humano, para cumplir con las atribuciones y
6 competencias de la Municipalidad. Artículo 50. —Los o las servidores(as) interinos de
7 la Municipalidad y el personal de confianza no están amparados por los derechos y
8 beneficios de la Carrera Administrativa Municipal; aunque desempeñen puestos
9 comprendidos en ella. Artículo 51. —Para ingresar a la Municipalidad se requiere: a)
10 Satisfacer los requisitos mínimos que fije el Manual Descriptivo de Puestos para la
11 clase de puesto de que se trata. B) Demostrar idoneidad sometándose a las pruebas,
12 exámenes o concursos contemplados en este reglamento. C) Ser escogido de la
13 nómina enviada por el Departamento de Recursos Humanos. D) Prestar juramento
14 ante el o la Alcalde(sa) Municipal, como lo establece el artículo 194 de la Constitución
15 Política de la República. E) Firmar una declaración jurada garante de que sobre su
16 persona no pesa impedimento legal para vincularse laboralmente con la administración
17 pública municipal. f) Llenar cualesquiera otros requisitos que disponga en lo sucesivo
18 este reglamento u otras disposiciones legales. **CAPÍTULO XVI. De la capacitación**
19 Artículo 52. —Conceptos: **Actividades de Capacitación:** Se considerarán actividades
20 de capacitación todas aquellas que permitan al funcionario(a) adquirir conocimientos,
21 desarrollar habilidades y destrezas, así como actitudes favorables para el puesto o
22 para un puesto por ocupar, de igual o mayor categoría, siempre que las mismas sean
23 afines a su puesto. **Actividades de Capacitación Programada:** Se considerarán
24 actividades de capacitación y formación programadas, todas aquellas en que la
25 Municipalidad mediante el Departamento de Recursos Humanos, determine por medio
26 de un estudio las necesidades en materia de capacitación y para su satisfacción
27 elabora un plan cuyos objetivos tiendan a su solución. **Actividades de Capacitación**
28 **No Programadas:** Se considerarán todas aquellas que el Departamento de Recursos
29 Humanos no contemple en sus programas regulares, pero que su contenido sea de
30 interés para la Municipalidad. Estas actividades pueden ser organizadas y ofrecidas



Acta N° 044-2017

Fecha: 27/2/2017

MUNICIPALIDAD DE SANTA BÁRBARA

FOLIO N° 7846

1 por otras unidades administrativas (Oficina del o la Alcalde (sa), direcciones y
2 departamentos). O por organismos, instituciones, empresas, compañías, sociedades,
3 u otras, ajenas a la Municipalidad, donde para su realización debe mediar la
4 aprobación del Departamento de Recursos Humanos. **Actividades de Capacitación**
5 **Escolarizadas:** Se considerarán actividades de capacitación escolarizada o de
6 formación todas aquellas que se realizan en forma sistemática, ordenada y secuencial
7 en una carrera determinada que otorga un grado académico de estudios reconocidos.
8 Se contemplan la educación general básica, enseñanza media, carreras técnicas,
9 universitarias, para universitarias y de especialización o cualquier otra denominación
10 análoga. **Actividades de Capacitación No Escolarizadas:** Se considerarán
11 actividades de capacitación no escolarizadas todas aquellas que se realizan fuera de
12 un sistema escolarizado, sin que obedezcan a una carrera determinada, ni al
13 otorgamiento de un grado académico, que permitan a los o las funcionarios (as)
14 adquirir conocimientos para el puesto o para un puesto por ocupar, de igual o mayor
15 categoría. Se reconocerán como actividades de capacitación no escolarizadas los
16 cursos, seminarios, congresos, charlas, pasantías, visitas de observación, jornadas,
17 mesas redondas o cualquier otra denominación análoga. **Actividades de Inducción:**
18 Se considerarán actividades de Inducción todas aquellas que permitan al (o la)
19 funcionario (a) adquirir conocimientos en torno a la Municipalidad a fin de acelerar y
20 facilitar el proceso de identificación y aceptación de ésta. Estas serán no escolarizadas
21 y programadas únicamente por el Departamento de Recursos Humanos. Artículo 53.
22 —Tendrán derecho a la capacitación los o las funcionarios (as) que cumplan con los
23 siguientes requisitos, según sea el caso: a) Para actividades de capacitación
24 orientadas al puesto de trabajo. Haber aprobado el período de prueba y laborar para la
25 Municipalidad a tiempo completo. Se excluyen de esta disposición las actividades de
26 inducción que se desarrollarán durante el período de prueba. B) Para actividades de
27 capacitación orientadas a otro puesto de trabajo que el solicitante desee ocupar. Se
28 requiere laborar en plaza fija a tiempo completo por más de dos años; y haber
29 obtenido en la última evaluación del desempeño una calificación mayor o igual al 70%.
30 C) Para actividades de formación, laborar para la Municipalidad a tiempo completo.



Acta N° 044-2017

Fecha: 27/2/2017

MUNICIPALIDAD DE SANTA BÁRBARA

FOLIO N° 7847

1 Artículo 54. —Todo programa de capacitación, en que organismos o instituciones
2 públicas o privados, ofrezcan becas o extiendan invitaciones de capacitación, cursos,
3 seminarios, talleres u otros, se canalizará a través del Departamento de Recursos
4 Humanos, previo visto bueno del o la Alcalde (sa). Artículo 55. —Es obligación de los
5 o las empleados (as) de la Municipalidad el recibir la capacitación programada por el
6 Departamento de Recursos Humanos, previo visto bueno por parte de la Alcaldía
7 Municipal. Artículo 56. —Los o las funcionarios (as) designados para un evento de
8 capacitación, no podrán solicitar la participación en eventos no programados que
9 coincidan con el calendario y horario establecido por el Departamento de Recursos
10 Humanos, salvo en situaciones imprevistas por lo que la jefatura, el Departamento de
11 Recursos Humanos y la Alcaldía Municipal, valorarán las circunstancias o
12 conveniencias que promuevan un probable cambio. Artículo 57. —Una vez
13 programadas las actividades de capacitación y notificadas las respectivas jefaturas y
14 los funcionarios participantes, no se concederá licencia con o sin goce de salario que
15 coincida con el período que se desarrolle la actividad. Artículo 58. —La Municipalidad
16 brindará el tiempo necesario, transporte y si fuere el caso, con autorización de la
17 Alcaldía Municipal, viáticos a sus funcionarios para la participación en actividades de
18 capacitación o formación de acuerdo a la tabla de viáticos vigente. Artículo 59. —La
19 inasistencia injustificada de un (a) funcionario (a) a un evento de capacitación o a la
20 obtención de una evaluación deficiente por ausencias, le imposibilitará para asistir a
21 próximas actividades de capacitación como incentivo, por espacio de 6 meses.
22 Además, una vez firmado el formulario de inscripción y asistencia a la capacitación, así
23 como cancelado el costo respectivo por parte de la Municipalidad, si el funcionario
24 decide no asistir sin tener una causa de justificación, deberá en todos los casos,
25 reintegrar la respectiva erogación. Toda justificación de ausencia deberá presentarse
26 al Departamento de Recursos Humanos en el plazo improrrogable de 5 días hábiles,
27 caso contrario se procederá a rebajar del salario el monto indicado. Artículo 60. —
28 Aquellos empleados contratados interinamente y que tengan más de 6 meses
29 ininterrumpidos de laborar en la Municipalidad, podrán recibir capacitación para
30 mejorar su trabajo, previa solicitud escrita ante el Departamento de Recursos



Acta N° 044-2017

Fecha: 27/2/2017

MUNICIPALIDAD DE SANTA BÁRBARA

FOLIO N° 7848

1 Humanos y autorización de la Jefatura inmediata y de la Alcaldía Municipal. Artículo
2 61. —La Municipalidad programará y presupuestará mediante el Departamento de
3 Recursos Humanos capacitación o formación acordes con las necesidades detectadas
4 y prioridades en las distintas unidades de la Institución, en coordinación con el
5 Despacho del o la Alcalde(sa), las direcciones y jefaturas de departamento. Artículo
6 62. —El Departamento de Recursos Humanos analizará si la actividad propuesta
7 responde al diagnóstico de necesidades de capacitación detectadas para las
8 diferentes áreas municipales. **CAPÍTULO XVII. De la Evaluación del Desempeño**
9 Artículo 63. —Los (as) servidores (as) de la Municipalidad, tendrán de acuerdo con el
10 Código Municipal, una evaluación y calificación objetiva de sus servicios. Para tales
11 efectos el Departamento de Recursos Humanos confeccionará los formularios y los
12 modificará si fuera el caso, previa consulta y autorización del o la Alcalde (sa). Artículo
13 64. —La evaluación del desempeño servirá como reconocimiento a los (as) servidores
14 (as) para estimular y lograr una mayor eficiencia, así como factor a considerar en la
15 capacitación, los ascensos, la concesión de permisos y las reducciones forzosas de
16 personal. Artículo 65. —Para evaluar y calificar al servidor (a) en su desempeño
17 general, se utilizarán las categorías de Regular, Bueno, Muy Bueno y Excelente. La
18 evaluación y calificación de servicios se hará efectiva en la primera quincena del mes
19 de junio de cada año y será responsabilidad de la Oficina de Recursos Humanos velar
20 por la entrega de los formularios a cada Jefatura. Artículo 66. —La evaluación y
21 calificación de servicios en la Municipalidad, deberá darse a los (as) servidores (as)
22 nombrados (as) en propiedad. Artículo 67. —Cuando él (la) servidor (a) no haya
23 completado un año de prestar servicios en el momento de la evaluación, se
24 observarán las siguientes reglas: a) Si él o (la) servidor (a) ha estado menos de un
25 año, pero más de seis meses a las órdenes de la misma jefatura, a él o ella
26 corresponderá evaluarlo (a). b) Si él o (la) servidor (a) ha estado a las órdenes de
27 varias jefaturas durante el año, pero con ninguno por más de seis meses, lo evaluará y
28 calificará la última jefatura con quien trabajó tres meses o más. Artículo 68. —El
29 desacuerdo entre la jefatura y el o la colaborador (a) en relación con el resultado de la
30 evaluación y calificación de servicios, será resuelto por el o la Alcalde (sa) de la



Acta N° 044-2017

Fecha: 27/2/2017

MUNICIPALIDAD DE SANTA BÁRBARA

FOLIO N° 7849

1 Municipalidad, previa audiencia a todas las partes interesadas en cumplimiento del
2 debido proceso. Artículo 69. —Cuando el resultado de la evaluación y calificación de
3 servicios anual del o la servidor (a) sea de Regular dos veces consecutivas, se
4 considerará falta grave, por lo que deberá procederse conforme a este reglamento.
5 **CAPÍTULO XVIII. De los sueldos y salarios.** Artículo 70. —Los sueldos y salarios
6 de los (as) servidores (as) de la Municipalidad se regirán de la siguiente forma: A)
7 Ningún (a) servidor (a) devengará un sueldo inferior al mínimo o correspondiente al
8 desempeño del cargo que ocupa. B) Los sueldos y salarios de los (as) servidores (as)
9 de la Municipalidad de Santa Bárbara de Heredia, serán determinados por una escala
10 de sueldos, que se fijará con sumas mínimas y máximas correspondientes a cada
11 categoría de puestos. C) Para determinar los sueldos y salarios, se tomarán en
12 cuenta las condiciones presupuestarias de la Municipalidad, el costo de vida en las
13 distintas regiones, los salarios que prevalezcan en el mercado para puestos iguales y
14 cualesquiera otras disposiciones legales en materia salarial. Artículo 71. —En adelante
15 la Municipalidad seguirá aplicando las sumas y porcentajes de aumento de salarios a
16 todos (as) sus colaboradores (as) en las mismas condiciones y cantidades según el
17 artículo 100 del Código Municipal (costo de vida). Artículo 72. —La Municipalidad
18 reconocerá un 3% (tres por ciento) anual sobre el salario base, denominándose
19 anualidad, por cada año de servicio, sin límite de tiempo. Artículo 73. —El pago de
20 salario de todo el personal municipal se hará en forma semanal, depositándose en la
21 cuenta respectiva del (o la) funcionario (a) en alguno de los bancos del Estado.
22 Artículo 74. —La compensación económica por concepto de Prohibición del Ejercicio
23 Liberal de la Profesión, se regulará conforme con las disposiciones de la Ley N° 5867
24 del 15 de diciembre de 1975 y sus reformas, Ley 8422 de Corrupción y
25 Enriquecimiento Ilícito y su Reglamento; así como la Ley 8292 de Control Interno y la
26 normativa existente sobre la materia. Artículo 75. —Los (as) funcionarios (as) podrán
27 acogerse al pago por concepto de Dedicación Exclusiva. Todo de conformidad con el
28 Reglamento de Dedicación Exclusiva de la Municipalidad de Santa Bárbara. Artículo
29 76. —Para los efectos legales correspondientes, se aclara que el Régimen de
30 Prohibición es incompatible con el respectivo de Dedicación Exclusiva. Artículo 77. —



Acta N° 044-2017

Fecha: 27/2/2017

MUNICIPALIDAD DE SANTA BÁRBARA

FOLIO N° 7850

1 El recargo de funciones se pagará con fundamento en la diferencia existente entre el
2 salario base del puesto que ocupa el o la funcionario (a) y el salario base del puesto
3 con recargo. La persona que realice el recargo debe cumplir con los requisitos
4 académicos profesionales, de experiencia y legales además de cualquier otro que
5 solicite el perfil de puesto a realizar, según circular de la Contraloría General de la
6 República número 8060. Artículo 78. —Los (as) funcionarios (as) que deban viajar
7 dentro del país en el ejercicio de sus funciones tendrá derecho a gastos de transporte
8 y viáticos consistentes en pasajes, alimentación y hospedaje, los cuales regirán de
9 acuerdo a la tabla emitida por la Contraloría General de la República. Los viáticos no
10 se considerarán salario para ningún efecto legal. **CAPÍTULO XIX De la salud**
11 **ocupacional y el equipo de trabajo.** Artículo 79. —Es deber de la Municipalidad,
12 procurar el bienestar físico, mental y social de los (as) funcionarios (as), para lo cual
13 deberá mostrar especial atención e interés en todo lo relacionado con la salud
14 ocupacional. Artículo 80. —La Comisión de Salud Ocupacional, elaborará e
15 implementará el programa de salud ocupacional que cubra a todas las dependencias
16 de la Municipalidad, de conformidad con el artículo 288 de la Ley sobre Riesgos de
17 Trabajo, número 6727 de 24 de marzo de 1982 y sus reformas. Artículo 81. —La
18 Municipalidad tomará las medidas necesarias, tendientes a proteger eficazmente la
19 vida, salud, integridad física y moral de los (as) funcionarios (as), manteniendo en
20 adecuado estado de uso lo relativo a: A) Edificaciones, instalaciones, equipo y
21 materiales para la protección personal. B) Suministros, uso y mantenimiento de
22 equipos y materiales para la protección personal. Todos (as) los (as) servidores (as)
23 deberán ser informados (as) de los riesgos que para su salud conlleva su trabajo. Se
24 deberá además informar de todo factor de riesgo conocido o sospechoso en el
25 ambiente de trabajo que puede afectar su salud o la del resto de compañeros (as) de
26 trabajo. Artículo 82. —La Municipalidad promoverá y fortalecerá la creación y
27 funcionamiento oficial de Comisiones de Salud Ocupacional del Trabajo, para que se
28 capaciten en dicha materia, emergencias y riesgos; que sirvan de retroalimentación al
29 resto de los (as) funcionarios(as) respecto a la difusión y práctica de métodos y
30 sistemas técnicos de prevención en forma permanente. Artículo 83. —La



Acta N° 044-2017

Fecha: 27/2/2017

MUNICIPALIDAD DE SANTA BÁRBARA

FOLIO N° 7851

1 Municipalidad en atención a estas normas, procurará con las previsiones técnicas y
2 presupuestarias, en la medida de sus posibilidades, el trasladar al funcionario (a), que
3 por razones médicas no deba permanecer en un puesto de trabajo específico. Artículo
4 84. —Las Comisiones de Salud Ocupacional, en coordinación con las autoridades
5 superiores de cada dependencia de la Municipalidad, podrán realizar acciones de
6 formación humanística, intelectual, estética, deportiva y recreativa que permiten el
7 desarrollo de actitudes. Artículo 85. —Todo (a) funcionario (a), grupo u organización
8 de los (as) servidores (as) de la Municipalidad tendrán derecho a presentar las quejas
9 y propuestas tendientes a mejorar las condiciones laborales. Para lo anterior, será
10 competente la Comisión de Salud Ocupacional, quien deberá pronunciarse en los
11 plazos establecidos en la Ley General de la Administración Pública. **CAPÍTULO XX.**
12 **De la regulación del fumado.** Artículo 86. —De conformidad con lo dispuesto en el
13 inciso b) del artículo 5 de la Ley N° 9026 del 26 de marzo de 2012, Ley General del
14 Control del Tabaco y sus Efectos Nocivos Sobre la Salud, se prohíbe a todos (as)
15 servidor(a) sin excepción, el fumar en las instalaciones municipales. Artículo 87. —La
16 Municipalidad deberá indicar de la prohibición de fumar por medio de rótulos en
17 lugares visibles. Artículo 88. —Los (as) servidores (as) que fumen deberán hacerlo
18 durante su tiempo matutino de descanso, o durante el período de almuerzo, fuera del
19 lugar de trabajo. Artículo 89. —Por el incumplimiento de lo dispuesto en la Ley
20 General del Control del Tabaco y sus Efectos Nocivos Sobre la Salud y en este
21 reglamento se impondrá una multa del diez por ciento (10%) de un salario base, a las
22 personas físicas que fumen en los sitios prohibidos, sin perjuicio del Régimen
23 Disciplinario Interno. **CAPÍTULO XXI. Del hostigamiento sexual.** Artículo 90. —La
24 persona que denuncia hostigamiento sexual falso, podrá incurrir, cuando así se
25 tipifique, en cualquiera de las conductas propias de la difamación, la injuria o la
26 calumnia, de acuerdo con las disposiciones correspondientes del Código Penal.
27 Artículo 91. —Se entenderá por acoso u hostigamiento sexual, toda conducta sexual
28 indeseada por quien la recibe, reiterada y que provoca efectos perjudiciales en los
29 siguientes casos: a) Condiciones materiales de empleo. B) Desempeño y
30 cumplimiento en la prestación de servicio. c) Estado general de bienestar personal.



Acta N° 044-2017

Fecha: 27/2/2017

MUNICIPALIDAD DE SANTA BÁRBARA

FOLIO N° 7852

1 También se considera acoso sexual la conducta grave que, habiendo ocurrido una
2 sola vez, perjudique a la víctima en cualquiera de los aspectos indicados. Artículo 92.
3 — Serán tipificadas como manifestaciones del acoso sexual las siguientes: a)
4 Promesa implícita o explícita, de un trato preferencial respecto de la situación actual o
5 futura, de empleo o de estudio, de quien la reciba. B) Amenazas explícitas o
6 implícitas, físicas o morales, de daños o castigos referidos a la situación, actuales o
7 futuras, de empleo o de estudio de quien las reciba. C) Exigencia de una conducta
8 cuya sujeción o rechazo sea, en forma explícita, condición para el empleo o de estudio
9 de quien las reciba. D) Uso de palabras de naturaleza sexual, escritas u orales, que
10 resulten hostiles, humillantes y ofensivas para quien las reciba. E) Acercamientos
11 corporales y otras conductas físicas de naturalezas sexuales, indeseadas y ofensivas
12 para quien los reciba. Artículo 93. — La persona afectada por acoso u hostigamiento
13 sexual podrá plantear la denuncia, sea en forma verbal o escrita ante la Alcaldía
14 Municipal. De lo manifestado por la persona denunciante se levantará un acta, en la
15 que se indicarán: a) Nombre de la o del denunciante, número de cédula, puesto y lugar
16 de trabajo. B) Nombre de la o del denunciado, puesto y lugar de trabajo. C) Indicación
17 del tipo de acoso sexual que está sufriendo. D) Fecha a partir de la cual ha sido sujeto
18 o sujeta del acoso sexual y hostigamiento. E.) Nombre de la o las personas que
19 puedan atestiguar sobre los hechos denunciados. F) Cualquier otra prueba que sirva
20 para la comprobación del acoso y hostigamiento. E) Firma de la denuncia.. Artículo 94.
21 — La persona ofendida podrá poner en consideración de la Alcaldía Municipal, su
22 reubicación temporal en cualquier momento del procedimiento. La Alcaldía Municipal
23 resolverá en única instancia, dentro de un plazo de dos días hábiles a partir de la
24 gestión, la procedencia o no de la reubicación temporal solicitada. Artículo 95. —
25 **Creación de un órgano Director de la denuncia.** La Alcaldía Municipal, recibida la
26 denuncia de acoso laboral o sexual, conformará un órgano Director de un máximo de
27 tres personas, de ser posible con capacitación y sensibilización de género reconocida,
28 en donde uno de sus miembros debe ser profesional en Derecho y será este quien
29 presidirá. Dicho órgano debe respetar los principios que informan el procedimiento de
30 hostigamiento laboral y sexual, tales como el debido proceso, la proporcionalidad y la



Acta N° 044-2017

Fecha: 27/2/2017

MUNICIPALIDAD DE SANTA BÁRBARA

FOLIO N° 7853

1 libertad probatoria, así como la confidencialidad y el principio pro víctima, el cual
2 implica que, en caso de duda, se interpretará en favor de la víctima. En caso de que la
3 denuncia sea contra el Alcalde o Vicealcaldes, estas deberán presentarse ante en la
4 Oficina del Vicealcalde Municipal; si es contra miembros del Honorable Concejo
5 Municipal, deberán recibirse para el estudio del caso por parte del Concejo Municipal y
6 que una vez recibida por este el procedimiento sería que en un plazo máximo de tres
7 días, el órgano del procedimiento, tomará la declaración tanto del denunciante como
8 de la (s) persona (s) denunciada (quien (es) en ese mismo acto, deberá aportar la
9 prueba de descargo. Si, alguno de los miembros del órgano Director, tengan
10 parentesco hasta el tercer grado por consanguinidad o afinidad colateral, de cualquiera
11 de las partes de la denuncia, no podrá ser integrante del Órgano Director. De
12 conocerse la causa de forma posterior al nombramiento del órgano ésta será causal
13 de inhabilitación. Artículo 96-. **De la tipificación de las faltas por acoso sexual.** Para
14 efectos de calificar la gravedad de las manifestaciones o conductas del acoso sexual,
15 sean éstas escritas, impresas, verbales, gestuales, o de cualquier otra índole que
16 tenga dicha connotación sexual, las mismas se tipifican de la siguiente manera: 1.
17 **Faltas leves:** Se reputan como faltas leves, el uso de palabras, chistes, gestos, fotos,
18 y cualquier otro material o envío de mensajes de carácter sexual indeseables y
19 ofensivos para quienes los tienen a su vista o los reciban (afiches, calendarios, correos
20 electrónicos, protectores de pantalla y otros) que utilice el cuerpo humano como objeto
21 sexual y que por su contenido erótico, sexual o pornográfico, resulten hostiles,
22 humillantes, degradantes y ofensivos para la persona que los recibe, o los vea en las
23 oficinas de esta Municipalidad y que ofendan la dignidad de las funcionarias o
24 funcionarios de la misma así como a los usuarios o usuarias de sus servicios. 2.
25 **Faltas graves:** Se reputan como faltas graves los acercamientos corporales, pellizcos,
26 tocamientos, rozamientos y otras conductas físicas de naturaleza sexual, indeseados y
27 que resultan ofensivos para quien los reciba. También incurrirá en falta grave: a) El
28 funcionario o funcionaria que entorpezca o atrase una investigación o se negare a
29 declarar o brindar información sobre los hechos denunciados o bien omitiere dar
30 trámite a la denuncia dentro del plazo indicado en este Reglamento. B) Que incumpla



Acta N° 044-2017

Fecha: 27/2/2017

MUNICIPALIDAD DE SANTA BÁRBARA

FOLIO N° 7854

1 con los deberes de confidencialidad y colaboración. C) Que en su carácter de
2 denunciado(a) incurra en conductas coercitivas que entorpezcan el debido proceso a
3 juicio del órgano director. d) La jefatura que incumpla su deber de ejecutar la sanción
4 disciplinaria ordenada. 3. **Faltas gravísimas:** Se reputa como falta gravísima, todo
5 aquel requerimiento de favores sexuales que implique: a) Promesa implícita o
6 expresa, de un trato preferencial respecto de la situación actual o futura de empleo de
7 quien las reciba. b) Amenazas implícitas o expresas físicas, o morales de daños o
8 castigos, referidos a la situación actual o futura de empleo o de ascenso de quien las
9 reciba. c) Exigencia de una conducta cuya sujeción o rechazo sea, en forma implícita
10 o explícita, condición para el empleo, ascensos, o estudios de capacitación. Artículo
11 97-. **De las sanciones.** Según sea la gravedad de la falta, se impondrán las siguientes
12 sanciones: **La falta leve** será sancionada con una amonestación por escrito que será
13 tomada en cuenta al efectuar la calificación anual del funcionario o funcionaria. **La**
14 **falta grave** será sancionada con una suspensión sin goce de salario, hasta por quince
15 días hábiles y la pérdida del paso anual por motivo de baja calificación anual. **La falta**
16 **gravísima** será sancionada con despido sin responsabilidad patronal y sin perjuicio de
17 que se acuda a la vía correspondiente, cuando las conductas también constituyan
18 hechos punibles, según lo establecido en el Código Penal. Al funcionario o funcionaria
19 que en la Municipalidad de Santa Bárbara de Heredia que hubiere sido sancionado o
20 sancionada anteriormente por conductas caracterizadas como leves o graves y que
21 reincida en su comportamiento, le será aplicada la sanción inmediata siguiente.
22 Artículo 98.- Cuando a partir de la investigación preliminar que realice la oficina
23 receptora de la denuncia, al tenor de lo establecido en la Ley o el presente
24 Reglamento, se determine que el hecho fue cometido por un alcalde o una alcaldesa,
25 intendentes y suplentes, regidoras (es) propietarios o suplentes, o síndicas (os), se
26 procederá de inmediato, por intermedio del alcalde o alcaldesa, a elevar el asunto al
27 Concejo Municipal, para que de conformidad con lo establecido en el párrafo final del
28 artículo 11 del presente reglamento, proceda a sancionar al responsable de
29 conformidad con las sanciones indicadas en el artículo 26 de la Ley 7476, Ley Contra
30 el Hostigamiento Sexual en el Empleo y la Docencia, y sus reformas y adiciones de la



Acta N° 044-2017

Fecha: 27/2/2017

MUNICIPALIDAD DE SANTA BÁRBARA

FOLIO N° 7855

1 Ley No. 8805, según sea el caso. Artículo 99. — El procedimiento deberá ser llevado a
2 cabo resguardando la imagen, confidencialidad y los principios que rigen la actividad
3 administrativa, so pena de incurrir en falta grave. Artículo 100. — El procedimiento
4 administrativo se substanciará de conformidad con lo dispuesto en el título segundo de
5 la Ley General de la Administración pública, con la particularidad de que en caso de
6 que los denunciados sean miembros o dependan jerárquicamente del Concejo
7 Municipal, corresponderá a este órgano colegiado resolver, en definitiva. Artículo 101.
8 — Las sanciones por hostigamiento sexual se aplicarán según la gravedad del hecho y
9 serán las siguientes: la amonestación escrita, la suspensión y el despido, sin perjuicio
10 de que se acuda a las vías correspondientes, cuando las conductas también
11 constituyan hechos punibles, según lo establecido en el Código Penal. Artículo 102. —
12 Todo testigo de un acoso sexual tiene la garantía de que no sufrirá perjuicio alguno por
13 sus declaraciones, sin perjuicio de las responsabilidades que le derive la falta a la
14 verdad. **CAPÍTULO XXII. De los derechos de los o las servidores(as).** Artículo 103.
15 —Los (as) servidores (as) de la Municipalidad gozarán de los siguientes derechos
16 además de los dispuestos en otras leyes: a) No podrán ser despedidos de sus puestos
17 a menos que incurran en las causales de despido que prescribe el Código de Trabajo.
18 B) La Municipalidad podrá finalizar los contratos de trabajo con responsabilidad
19 patronal, fundamentada en estudios técnicos relacionados con el cierre de programas,
20 la reducción forzosa de servicios por falta de fondos o la reorganización integral de sus
21 dependencias que el buen servicio público exija. Ningún(a) trabajador(a) despedido(a)
22 por esta causa podrá regresar a la Municipalidad, si no hubiere transcurrido un período
23 mínimo de dos años, a partir de su separación. C) El respeto a sus derechos laborales
24 y reconocimiento por el buen desempeño. D) Contarán con una remuneración
25 decorosa, acorde con sus responsabilidades, tareas y exigencias tanto académicas
26 como legales. e) Disfrutarán de vacaciones anuales según el tiempo consecutivo
27 servido, en la siguiente forma: f) Si hubiere trabajado de cincuenta semanas a cuatro
28 años y cincuenta semanas, gozarán de quince días hábiles de vacaciones. G) Si
29 hubieren trabajado de cinco años y cincuenta semanas a nueve años y cincuenta
30 semanas, gozarán de veinte días hábiles de vacaciones. H) Si hubieren trabajado



Acta N° 044-2017

Fecha: 27/2/2017

MUNICIPALIDAD DE SANTA BÁRBARA

FOLIO N° 7856

1 durante diez años y cincuenta semanas o más, gozarán de treinta días hábiles de
2 vacaciones. i. Podrán disfrutar de licencia ocasional de excepción, con goce de salario
3 o sin él, según las disposiciones de los artículos 144 y 145 del Código Municipal
4 respectivamente. J) Podrán gozar de licencia para asistir a cursos, siempre que sus
5 ausencias no perjudiquen evidentemente la continuidad el servicio público, de acuerdo
6 al inciso g) del artículo 146 del Código Municipal. El tiempo empleado para ese fin será
7 descontado de su pago ordinario. K. La Municipalidad definirá políticas y promoverá la
8 asignación de recursos para fomentar el desarrollo y la formación didáctica de su
9 personal, asignando presupuesto, actividades orientadas a mejorar el recurso humano
10 de sus áreas, técnicas, administrativas y operativas. L. Tendrán derecho a una
11 evaluación anual del desempeño de sus labores. M. Toda servidora embarazada o que
12 adopte a un menor de edad gozará de la licencia, los deberes y las atribuciones
13 prescritas en el artículo 95 del Código de Trabajo. **CAPÍTULO XXIII. De las**
14 **vacaciones** Artículo 104. —Los (as) servidores (as) de la Municipalidad, incluyendo al
15 (el) Alcalde (sa) Municipal, disfrutarán de vacaciones anuales remuneradas de
16 acuerdo con lo establecido en el artículo anterior, inciso e); dado que el disfrute del
17 período de vacaciones es un derecho fundamental para todos los (as) trabajadores
18 (as), indistintamente de la modalidad de la relación de servicio pre existente (jornada,
19 puesto, categoría, entre otros). Artículo 105. —Para obtener derecho a la vacación
20 anual, es necesario que el o la servidor (a) haya prestado sus servicios durante
21 cincuenta semanas continuas; sin embargo, si por cualquier causa no se completara
22 ese plazo, únicamente para efectos de pago, se considerará las siguientes normas: a)
23 Un día por cada mes de trabajo, en los casos en que no se hayan cumplido las
24 cincuenta semanas de servicios. B) Uno punto veinticinco (1.25) días por cada mes
25 trabajado, en los casos en que correspondiera disfrutar de quince días hábiles de
26 vacaciones. C) Uno punto sesenta y seis (1.66) días por cada mes trabajado, en los
27 casos en que correspondiera disfrutar de veinte días hábiles de vacaciones. d) Dos
28 puntos cincuenta (2.50) días por cada mes trabajado, en los casos en que
29 correspondiera disfrutar de treinta días hábiles de vacaciones. Para la determinación
30 de los días hábiles, se excluirán los días de descanso semanal y los establecidos por



Acta N° 044-2017

Fecha: 27/2/2017

MUNICIPALIDAD DE SANTA BÁRBARA

FOLIO N° 7857

1 el artículo 147 del Código de Trabajo y los días de asueto que conceda el Poder
2 Ejecutivo. Artículo 106. —La Municipalidad señalarán únicamente para los (as)
3 funcionarios (as), la programación de sus vacaciones, tratando de que no se altere la
4 buena marcha de las funciones encomendadas, ni que sufra menoscabo la efectividad
5 del descanso. La fijación deberá hacerla dentro de las quince semanas siguientes al
6 día en que se cumpla el derecho de disfrutar sus vacaciones. Si transcurridas las
7 quince semanas no se ha fijado la fecha correspondiente, el (la) funcionario (a), podrá
8 solicitarlas por escrito ante el Departamento respectivo. En tal caso, se deberá
9 conceder el disfrute de vacaciones a más tardar dentro del mes posterior a la solicitud.
10 Si no se otorgaran en los ocho días siguientes, podrá el o la servidor (a) reportar esta
11 situación a la Oficina de Recursos Humanos, quien previa consulta al o la Alcalde (sa)
12 procederá a otorgar las vacaciones. Artículo 107. —Las vacaciones se deberán gozar
13 sin interrupciones salvo, cuando así lo convengan el (la) funcionario(a) municipal y
14 siempre que se tratare de labores de índole especial, que no permitan la ausencia
15 prolongada del (la) funcionario (a) y su presencia se considere necesaria para la
16 buena marcha del servicio. Para todos (as) los (as) funcionarios (as), las boletas de
17 vacaciones serán tramitadas por el Departamento de Recursos Humanos, autorizadas
18 por la jefatura inmediata y el Alcalde Municipal, quedando registradas en los
19 expedientes personales administrativos. En el caso de la Alcaldía, ésta deberá
20 informar al Concejo Municipal, de los días que se ausentará por vacaciones. Lo
21 anterior para efectos de que conozca su suplencia. Artículo 108. —Del total que le
22 corresponde, el o la servidor (a) deberá tomar las previsiones para cubrir las
23 vacaciones que se toman a nivel de todo el personal Municipal, en los periodos de
24 semana Santa y de fin de año. Artículo 109. —Si durante el disfrute de las vacaciones,
25 el o la servidor (a) se enferma o accidenta y es incapacitado(a) para trabajar por la
26 Caja Costarricense del Seguro Social o el Instituto Nacional de Seguros, el periodo se
27 interrumpe y los días que falten de disfrutar se concederán al término de la
28 incapacidad. Artículo 110. —Cuando se presente un caso de emergencia o de
29 urgencia en el trabajo y se considere que la solución del problema podría estar en el
30 regreso inmediato del (la) servidor (a) en vacaciones, podrá pedirse a éste(a) su



Acta N° 044-2017

Fecha: 27/2/2017

MUNICIPALIDAD DE SANTA BÁRBARA

FOLIO N° 7858

1 regreso, sin que ello represente obligación para él o la servidor (a) o represalias en su
2 contra. Si está anuente, se interrumpirá el disfrute por todo el tiempo que sea
3 necesario, y al término de la situación que la originó, continuará el o la servidor (a) el
4 disfrute de su derecho. Artículo 111. —Cuando él o la servidora desempeñe labores
5 técnicas o profesionales que dificulten su reemplazo, o se trate del (la) Alcalde (sa),
6 podrá la Municipalidad acumularle las vacaciones por un periodo. Es obligación de la
7 Municipalidad, el no permitir que se acumulen dos o más periodos de vacaciones.
8 Artículo 112. —A efecto de determinar las cincuenta semanas de servicios continuos
9 para tener derecho a vacaciones, no se computará los periodos de suspensión de la
10 relación de servicio, salvo las siguientes excepciones: a) Incapacidad por maternidad.
11 B) Incapacidad por enfermedad y por riesgos de trabajo c) Licencia por adopción de
12 hijos (as) menores de tres años en los términos de la Ley de Protección Social de la
13 Mujer. D) Permisos con goce de salario. Asimismo, no se reconocerán aquellos
14 periodos de vacaciones que los funcionarios no hayan disfrutado en otras
15 Instituciones, debiendo ser disfrutadas o canceladas por estas, lo anterior para no
16 afectar de manera negativa el presupuesto Institucional. **CAPÍTULO XXIV. De los**
17 **permisos con y sin goce de salario.** Artículo 113. —Siendo un derecho del o la
18 funcionaria (a) Municipal, se podrá solicitar permiso ocasional o de excepción en los
19 casos que establece el artículo 144 del Código Municipal. En los demás casos de
20 permisos, por regla general, serán sin goce de sueldo, a excepción de citas médicas
21 de la Caja Costarricense de Seguro Social las cuales serán refrendadas con
22 comprobante de asistencia de la cita médica. Los permisos sin goce de salario por
23 emergencia del solicitante, serán autorizados o rechazados por el Alcalde (sa)
24 Municipal. El o la servidor (a) deberá gestionar las boletas de justificación (permiso sin
25 goce de salario) ante el Departamento Recursos Humanos, quien luego de las firmas
26 correspondientes procederá al rebajo correspondiente y archivo en el expediente
27 personal administrativo. La Municipalidad otorgará permiso a todos (as) aquellos (as)
28 funcionarios (as) que requieran renovar su licencia, siempre y cuando se establezca
29 como requisito legal, por el Manual de Puestos Vigente y complete la “boleta de
30 justificación” ante el Departamento de Recursos Humanos y posterior presentación de



Acta N° 044-2017

Fecha: 27/2/2017

MUNICIPALIDAD DE SANTA BÁRBARA

FOLIO N° 7859

1 la justificación respectiva. Asimismo, se otorgará permiso a todos (as) aquellos(as)
2 funcionarios (as) que tengan que renovar su carnet siempre y cuando ocupen puestos
3 que requieran incorporación a Colegios Profesionales como requisito legal, según el
4 Manual de Puestos Vigente y complete la “boleta de justificación” ante el
5 Departamento de Recursos Humanos y posterior presentación de la justificación
6 respectiva. La Municipalidad pagará a sus trabajadores(as) todos los días feriados
7 señalados en el artículo 148 del Código de Trabajo tomando en cuenta los días de
8 asueto por ley. Artículo 114. —El o la Alcalde (sa) podrá prorrogar los permisos
9 autorizados mediante resolución interna y con apego estricto a las siguientes
10 disposiciones: a) Hasta seis meses para asuntos personales, la cual podrá ser
11 prorrogada por seis meses más en casos muy especiales. B) Hasta un año para: 1.
12 Asuntos graves de familia, tales como enfermedad, convalecencia o tratamiento
13 médico, cuando así lo requiera la salud del (la) funcionario (a). 2. Realización de
14 estudios académicos en materias, especialidades o campos de indudable interés para
15 la Municipalidad, a nivel superior de pregrado, grado o postgrado, o a nivel técnico que
16 requiera de la dedicación exclusiva del o la funcionario (a) durante la jornada de
17 trabajo. 3. Para la ejecución de proyectos experimentales dentro de un traspaso de
18 actividades del sector municipal hacia el privado, que haya sido aprobado por el o la
19 Alcalde (sa) y que implique el desligamiento del o la funcionario (a) de la
20 municipalidad. c. Toda solicitud de licencia sin goce de salario o prórroga de la misma,
21 requerirá la presentación de los documentos en que se fundamenta, la cual, para su
22 trámite debe de hacerse con un mes de antelación ante las instancias indicadas.
23 Transcurrido el mes sin que exista resolución por parte de la administración, se
24 entenderá autorizada la licencia o prórroga. D. El Permiso sin Goce Salarial quedará
25 en firme hasta que el funcionario aporte y entregue a la Alcaldía Municipal, un informe
26 de labores, informe de pendientes e informe de activos municipales o herramientas y
27 materiales de trabajo bajo su responsabilidad. Posteriormente el funcionario deberá
28 firmar la acción de personal correspondiente en el Departamento de Recursos
29 Humanos. Artículo 115. —Las licencias para impartir lecciones a nivel superior, se
30 tramitarán conforme a lo establecido en el artículo 49 de la Ley de la Administración



Acta N° 044-2017

Fecha: 27/2/2017

MUNICIPALIDAD DE SANTA BÁRBARA

FOLIO N° 7860

1 Financiera de la República y en la Ley N° 8422 Ley contra la Corrupción y el
2 Enriquecimiento Ilícito en la Función Pública. **CAPÍTULO XXV De las incapacidades
3 para trabajar.** Artículo 116. —La Municipalidad reconocerá las ausencias al trabajo del
4 (la) servidor (a) motivadas por incapacidad para trabajar, ya sea por enfermedad,
5 maternidad o riesgo profesional, y se sujetará a las siguientes disposiciones: a. Por
6 visitas médicas programadas por el Instituto Nacional de Seguros o por la Caja
7 Costarricense del Seguro Social, la Municipalidad pagará el tiempo necesario, siempre
8 que sea justificado. B. Por incapacidad de la CCSS de menos o igual de 3 días la
9 Municipalidad pagará al (a la) trabajador(a) 100 % del salario. C. Por incapacidades de
10 la CCSS, después de 3 días serán cubiertos por la C.C.S.S. d) Tratándose de
11 incapacidad por riesgo profesional se cancelará a partir del primer día de incapacidad
12 un 25% con base en el salario actual, adicional a lo otorgado por el Instituto Nacional
13 de Seguros. Si el funcionario fuese incapacitado deberá comunicarlo al Departamento
14 de Recursos Humanos de manera inmediata, quien le indicará el plazo para la
15 presentación del documento de incapacidad, ya que de ello depende el registro en la
16 planilla semanal para el pago correspondiente. Sin el comprobante de incapacidad el
17 pago no será efectivo, hasta la presentación de la misma. Bajo ninguna circunstancia
18 los funcionarios municipales podrán laborar cuando se encuentren incapacitados por
19 alguno de los regímenes establecidos, ni mantenerse dentro de las instalaciones
20 municipales, con excepción de hacer entrega de la boleta de incapacidad
21 correspondiente en el Departamento de Recursos Humanos. En todo lo que no se
22 encuentre aquí expresamente regulado respecto de las incapacidades, se
23 consideraran disposiciones supletorias del presente Reglamento, el Reglamento para
24 la extensión de incapacidades a los (as) Trabajadores (as) Beneficiarios
25 (as) del Régimen de Enfermedad y Maternidad y el Reglamento General de Riesgo de
26 Trabajo y las interpretaciones que de los mismos expida la Caja Costarricense del
27 Seguro Social. En ningún caso de incapacidad para trabajar por enfermedad,
28 maternidad o riesgo profesional, el monto del subsidio que pague la respectiva
29 institución aseguradora sumado al que pague la Municipalidad, podrá exceder el
30 monto del salario del servidor(a). **CAPÍTULO XXVI. De la jornada de trabajo.** Artículo



Acta N° 044-2017

Fecha: 27/2/2017

MUNICIPALIDAD DE SANTA BÁRBARA

FOLIO N° 7861

1 117. —La jornada de trabajo para todo el personal municipal será de lunes a viernes,
2 bajo el siguiente horario: De 7:00 a.m. a 3:00 p.m., jornada continua, con 45 minutos
3 de almuerzo y 15 minutos de descanso (café) solamente en la mañana. A excepción
4 de la Secretaria del Concejo Municipal, la cual labora de 8:00 a.m. a 3:00 p.m., horario
5 que obedece a que la misma debe presentarse a todas las sesiones (ordinarias y
6 extraordinarias) del Concejo Municipal. En los horarios en que este sesione. Artículo
7 118. —Se considera tiempo efectivo de trabajo aquel en el que los (as) trabajadores
8 (as) permanezcan bajo las órdenes o dirección inmediata o delegada del patrono.
9 Artículo 119. —La Municipalidad podrá modificar transitoria o permanentemente los
10 horarios establecidos en este reglamento, siempre que circunstancias especiales así lo
11 exijan y no se cause grave perjuicio a los (as) trabajadores(as). Artículo 120. —
12 Cuando necesidades imperiosas de la Municipalidad lo requieran, los(as)
13 trabajadores(as) tienen la ineludible obligación de laborar en horas extraordinarias,
14 salvo impedimento grave, hasta por el máximo de horas permitido por la Ley; sea que
15 la jornada ordinaria sumada a la extraordinaria no podrá exceder de doce horas
16 diarias. En cada caso concreto el patrono comunicará a los (as) trabajadores (as),
17 como mínimo con un día de anticipación, la jornada extraordinaria que deben laborar.
18 Artículo 121. —Cuando necesidades imperiosas de la Municipalidad lo exijan, todo (a)
19 trabajador (a) podrá ser requerido por sus superiores para realizar temporalmente
20 cualquier otra labor adicional o diferente, compatible con sus fuerzas, aptitudes, o
21 condición, y nivel ocupacional, siempre que la misma no exceda de un mes.
22 **CAPÍTULO XXVII. Del régimen y control de asistencias, ausencias y llegadas**
23 **tardías.** Artículo 122. —Para el presente Reglamento, téngase las siguientes
24 definiciones: 1. **Control de Asistencia:** Reporte mensual en detalle de los registros
25 generados por el Reloj Marcador localizado en el Primer Piso del Edificio
26 Administrativo Municipal, correspondiente a la hora de ingreso, tiempo de almuerzo y
27 salida del personal. 2. **Llegada Tardía:** Ingreso al centro de trabajo, cinco minutos
28 después de la hora respectiva, según corresponda y conforme al reloj marcador.
29 **Sanción:** Consecuencia ante la constatación de una irregularidad en la Asistencia al
30 Centro de Trabajo, consistente en: a. Amonestación verbal. B) Amonestación escrita.



Acta N° 044-2017

Fecha: 27/2/2017

MUNICIPALIDAD DE SANTA BÁRBARA

FOLIO N° 7862

1 C) Suspensión de labores. D.)Despido. 3) **Boleta de Justificación:** Fórmula pre-
2 impresa para usos de control de asistencia –justificación, localizadas en el
3 Departamento de Recursos Humanos. Artículo 123. —Las faltas en que incurran los
4 trabajadores serán sancionadas con las siguientes medidas disciplinarias: a)
5 Amonestación verbal. B) Amonestación escrita. C) Suspensión del trabajo sin goce
6 de sueldo hasta por 15 días. D) Despido sin responsabilidad para la Municipalidad.
7 Tales sanciones se aplicarán atendiendo no estrictamente el orden en que aquí
8 aparecen, sino a lo reglamentado en cada caso o a la gravedad de la falta. Las
9 jefaturas de los trabajadores podrán aplicar las sanciones previstas en los incisos a) y
10 b) siguiendo el debido proceso. Enviarán copia a la oficina de Recursos Humanos para
11 que las archive en el expediente de los trabajadores. La suspensión y el de acuerdo a
12 los artículos 72, 148, 150 y siguientes del Código Municipal, 81 del Código de Trabajo.
13 Artículo 124. —La amonestación verbal se aplicará en los siguientes casos: Cuando el
14 trabajador en forma expresa o tácita, cometa alguna falta leve a las obligaciones
15 expresas o tácitas que le impone su contrato o relación de servicio. En los casos
16 expresamente previstos en éste Reglamento. Artículo 125. —La amonestación por
17 escrito se aplicará: - Cuando como lo señala el artículo 149 del Código Municipal, el o
18 la servidor (a) haya merecido dos o más advertencias orales durante el mismo mes
19 calendario. -Cuando las leyes del trabajo exijan que se le aperciba por escrito antes
20 del despido. -Cuando incumpla alguna de las obligaciones establecidas en los
21 artículos 23 y 24 de este reglamento, si la falta no diere mérito para una sanción
22 mayor. -En los casos especialmente previstos en este reglamento. Cuando las leyes
23 de trabajo exijan la repreensión escrito antes del despido. Artículo 126. — La
24 suspensión del trabajo se aplicará hasta por quince días hábiles y sin goce de salario,
25 salvo excepción de la responsabilidad del funcionario contenida en el artículo 73 del
26 Código Municipal, una vez que se haya agotado el procedimiento prescrito en los
27 artículos 150 y siguientes del Código Municipal, en los siguientes casos: -Cuando el
28 funcionario después de haber sido reprimido por escrito incurra de nuevo en la falta
29 que motivó la amonestación. - Cuando el servidor cometa alguna falta de cierta
30 gravedad que no de mérito para el despido, excepto si estuviera sancionada de



Acta N° 044-2017

Fecha: 27/2/2017

MUNICIPALIDAD DE SANTA BÁRBARA

FOLIO N° 7863

1 manera especial por otra disposición de este Reglamento. Artículo 127. — El despido
2 se efectuará sin responsabilidad para la Municipalidad en los siguientes casos: 1.
3 Cuando el funcionario en tres ocasiones se le imponga suspensión e incurra en causal
4 para una cuarta suspensión dentro de un período de tres meses. Se considera la
5 repetición de infracciones como una conducta irresponsable y contraría a las
6 obligaciones de la relación de servicio. 2. En los casos previstos en éste Reglamento.
7 3. Cuando el funcionario incurra en algunas de las causales previstas en el artículo 81
8 del Código de Trabajo y artículos 72 y 148 del Código Municipal, y otras disposiciones
9 conexas y supletorias. Artículo 128. — El procedimiento administrativo para la
10 amonestación escrita, la suspensión sin goce de salario o el despido sin
11 responsabilidad patronal, deberán iniciarse dentro del mes siguiente al día en que se
12 cometió la falta o el Alcalde (sa) o representantes patronales tuvieron conocimiento de
13 la misma, siguiendo las pautas del artículo 150 y siguientes del Código Municipal y
14 previstas en el Libro Segundo de la Ley General de Administración Pública. Las
15 sanciones de suspensión sin goce de salario o despido, por inasistencia al trabajo le
16 corresponderá aplicarlas al o la Alcalde(sa) Municipal, lo anterior con la valoración y
17 visto bueno de la jefatura del servidor sujeto a la sanción, previo procedimiento
18 administrativo. **CAPITULO XXVIII. De las ausencias.** Artículo 129. — Se considera
19 ausencia la inasistencia a un día completo de trabajo. Para efectos de pago se le
20 rebajará esa ausencia en la planilla. Artículo 130. — Las ausencias al trabajo deberán
21 ser comprobadas mediante documento expedido por la Caja Costarricense de Seguro
22 Social en los casos protegidos por éste régimen o por el Instituto Nacional de Seguros
23 si se trata de un riesgo del trabajo. Artículo 131. — Las ausencias injustificadas
24 computables al final de un mismo mes calendario, se sancionarán de la siguiente
25 forma: - Por una ausencia, amonestación verbal. - Por dos ausencias, alternas al mes
26 amonestación escrita. - Por dos ausencias consecutivas o tres ausencias alternas o
27 más, durante el mismo mes calendario, despido sin responsabilidad patronal
28 municipal. **CAPITULO XXIX. De las llegadas tardías.** Artículo 132. — Se considera
29 llegada tardía el ingreso al trabajo después de cinco minutos de la hora exacta para el
30 comienzo de las labores. Sin embargo, en casos muy calificados a juicio del Alcalde



Acta N° 044-2017

Fecha: 27/2/2017

MUNICIPALIDAD DE SANTA BÁRBARA

FOLIO N° 7864

1 (sa) o jefe inmediato se podrá justificar la llegada tardía a efecto de no aplicar la
2 sanción correspondiente. Artículo 133. — Las llegadas tardías injustificadas,
3 computables al final de un mismo mes calendario, se sancionarán en la forma siguien-
4 te: a. Por dos, amonestación verbal. b. Por tres, amonestación escrita. c. Por cuatro,
5 suspensión sin goce de salario, hasta por dos días. d. Por cinco, suspensión sin goce
6 de salario hasta por tres días. e. Por seis, suspensión sin goce de salario hasta por
7 cuatro días. f. Por más de seis días, despido sin responsabilidad patronal. En casos
8 muy calificados de justificación quedará a criterio del Alcalde (sa) la aplicación de la
9 sanción. **CAPITULO XXX Del abandono de trabajo.** Artículo 134. — Se considera
10 abandono del trabajo, el hacer dejación de manera evidente, dentro de la jornada de
11 trabajo, de la labor objeto del contrato o relación laboral. Para efectos de calificar el
12 abandono, no es necesario que el trabajador salga del lugar donde presta su servicio,
13 sino que bastará que de modo evidente abandone la labor que le ha sido
14 encomendada. Artículo 135. — El abandono del trabajo: Sin causa justificada o sin
15 permiso del superior inmediato, cuando no implique mayor gravedad de conformidad
16 con las circunstancias del caso, y no amerite una sanción mayor, se sancionará de la
17 siguiente forma: a. Amonestación escrita la primera vez. B. Suspensión por tres días
18 sin goce salarial, la segunda vez. C. Despido sin responsabilidad la tercera vez. Las
19 faltas serán computables dentro de un año calendario. **CAPITULO XXXI Del despido**
20 Artículo 136. — El despido solo podrá ser acordado por el Alcalde (sa) y se aplicará:
21 a. Cuando el trabajador incurra en alguna de las causales expresamente previstas en
22 el Código Municipal, en artículo 81 del Código de Trabajo, sus Reglamentos y demás
23 Leyes Conexas. b. En los casos previstos en éste Reglamento. C. Cuando el trabajador
24 en tres ocasiones sea suspendido disciplinariamente e incurra en causal para una
25 cuarta suspensión dentro de un período de tres meses, ya que se considerará la
26 repetición de infracciones como falta grave, contrarias a las obligaciones de la relación
27 de servicio o contrato de trabajo. D. Las contenidas en el artículo 369 del Código de
28 Trabajo. e. Sufrir arresto o prisión preventiva por más de tres meses. F. Cuando el o la
29 servidor(a) incurra por tercera vez en una de las faltas consideradas de gravedad. G.
30 Cuando el o la servidor(a) acceda, sin la autorización correspondiente y por



Acta N° 044-2017

Fecha: 27/2/2017

MUNICIPALIDAD DE SANTA BÁRBARA

FOLIO N° 7865

1 cualquier medio, a los sistemas informáticos utilizados por la Municipalidad. H. Cuando
2 el o la servidor(a) se apodere, copie, destruya, inutilice, facilite, transfiera, o tenga en su
3 poder sin autorización del jerarca correspondiente, cualquier programa de
4 computación y base de datos, utilizados por la municipalidad. J. Cuando el o la
5 servidor(a) dañe los componentes materiales o físicos de los aparatos, las máquinas o
6 los accesorios que apoyen el funcionamiento de los sistemas informáticos diseñados
7 para las operaciones de la Municipalidad o para el trabajo diario de cuadrillas, con
8 cualquier propósito. K. Cuando el o la servidor (a) facilite el uso del código y la clave
9 de acceso asignados para ingresar en los sistemas informáticos de la Municipalidad,
10 para que otra persona los use. L. Cuando el o la servidor (a) actúe como cómplice o
11 instigador de las conductas y hechos previstos en los cuatro incisos anteriores. L. Por
12 inhabilitación para el desempeño de cargos públicos, decretada por sentencia firme de
13 la autoridad competente. M. Cuando el o la servidor(a) colabore o facilite de manera
14 directa o indirecta, por acción u omisión de cualquier forma, el incumplimiento de la
15 obligación tributaria de los (as) administrados (as). N. Cuando él o la servidor(a) oculte
16 o destruya información, libros contables, bienes, documentos, registros, sistemas,
17 programas computarizados, soportes magnéticos u otros medios de trascendencia
18 municipal o tributaria en las investigaciones y los procedimientos municipales o
19 tributarios. O. Cuando el (la) servidor(a) divulgue, en cualquier forma o por cualquier
20 medio, la cuantía u origen de las rentas o cualquier otro dato que figure en las
21 declaraciones, o permita que estas o sus copias, libros o documentos que contengan
22 extractos o referencia de ellas, sean vistas por personas ajenas a las que la
23 Administración Tributaria haya encargado para tal efecto. P Cuando el (la)
24 funcionario(a) viole la confidencialidad en el procedimiento por casos de hostigamiento
25 o acoso sexual. Q. Cuando el (la) funcionario (a) oculte o altere información personal o
26 profesional que le inhabilite para el cumplimiento de su cargo. R. Cuando el (la)
27 funcionario (a) violente el Régimen de Prohibición o Dedicación Exclusiva, previo
28 procedimiento administrativo. Artículo 137. —Usos de la “Boleta de justificación”: 1-
29 Se requerirá de la “boleta de justificación” para ausentarse del centro de trabajo en
30 los siguientes casos: a. Asuntos médicos familiares (hijos, conyugué, padres y



Acta N° 044-2017

Fecha: 27/2/2017

MUNICIPALIDAD DE SANTA BÁRBARA

FOLIO N° 7866

1 hermanos - comprobantes oficiales). B. Asuntos educativos personales y de hijos
2 (circulares oficiales) c. Llamamientos judiciales (citorios oficiales). D. Asuntos de
3 emergencia personales o familiares que amerite la ausencia. E. Asuntos relativos a la
4 renovación de documentos personales (cédula de identidad, licencias de conducir,
5 carne de residencia, pasaporte, tarjetas bancarias, carné de asegurado, de colegiado
6 entre otros). 2- Se requerirá de la “boleta de justificación” para el descargo de
7 llegadas tardías, las cuales serán presentadas en el término de 24 horas posteriores al
8 hecho. Todos los permisos que se soliciten deberán estar acompañados del
9 documento probatorio, y posteriormente presentar el comprobante de asistencia.

10 **CAPÍTULO XXXII. Del uso del uniforme.** Artículo 138. —Se entregará uniforme a
11 cada colaborador(a) de campo y administrativo, por parte de la Proveduría Municipal
12 a inicio de cada año, salvo caso fortuito o fuerza mayor. Artículo 139. —Los materiales
13 con que se fabricarán las prendas, serán todos de buena calidad y se contratará su
14 confección y compra siguiendo las disposiciones del Código Municipal y la Ley de
15 Contratación Administrativa. Artículo 140. — Cada colaborador(a) será responsable
16 del buen uso que se le dé a las prendas. Por tanto, se prohíbe terminantemente el uso
17 del uniforme para otras actividades ajenas a las labores establecidas para cada
18 puesto, si el colaborador incurriera en esta falta y por tal razón se dañara cualquier
19 pieza del uniforme, este le fuese robado, lo perdiera o sufriera un deterioro anormal,
20 deberá cubrir el 100% de la reposición, para tal efecto, deberá reportar la situación al
21 Departamento de Recursos Humanos para que este coordine con el Departamento de
22 Proveduría la compra del nuevo uniforme y le remita el cobro al Departamento de
23 Recursos Humanos en donde se le rebajará de su salario. Artículo 141. — Queda
24 prohibido donar o vender las prendas de los uniformes, o calzado, así sean de años
25 anteriores, ni aun cuando estén en mal estado. Artículo 142. — El uniforme será de
26 uso obligatorio para todos(as) los(as) colaboradores(as) municipales durante todos los
27 días de la semana. Artículo 143. —Es obligación de cada funcionario cumplir el horario
28 establecido para el uso del uniforme, el no uso del uniforme por primera vez sin la
29 justificación debida se considerará falta leve sancionable con amonestación verbal.
30 Todo trabajador Municipal que ingrese a la Empresa tendrá derecho a solicitar el



Acta N° 044-2017

Fecha: 27/2/2017

MUNICIPALIDAD DE SANTA BÁRBARA

FOLIO N° 7867

1 uniforme después de superar el periodo de prueba de tres meses. Sin embargo, si
2 dicho periodo finaliza en fecha posterior al mes de noviembre, deberá esperarse hasta
3 que la Proveeduría Municipal le señale. **CAPÍTULO XXXIII. Riesgos del trabajo.**
4 Artículo 144. —De acuerdo con lo que disponen los artículos 193 y siguientes del
5 Código de Trabajo esta Municipalidad tendrá asegurados a sus trabajadores(as)
6 contra riesgos del trabajo por medio del Instituto Nacional de Seguros. Artículo 145. —
7 Según el artículo 195 del Código de Trabajo: “Constituyen riesgos del trabajo los
8 accidentes y enfermedades que ocurran a los(as) trabajadores(as), con ocasión o por
9 consecuencia del trabajo que desempeñen en forma subordinada, y remunerada, así
10 como la agravación o reagravación que resulte como consecuencia directa, inmediata
11 e indudable de esos accidentes y enfermedades.” Artículo 146. —De conformidad con
12 el artículo 196 del Código de Trabajo: “Se denomina accidente de trabajo a todo
13 accidente que le suceda al trabajador como causa de la labor que ejecuta o como
14 consecuencia de ésta durante el tiempo que permanezca bajo la dirección y
15 dependencia del patrono o sus representantes y que puede producirle la muerte o
16 pérdida o reducción, temporal o permanente de la capacidad para el trabajo. También
17 se calificará de accidente de trabajo, el que ocurra al trabajador en las siguientes
18 circunstancias: a. En el trayecto usual de su domicilio al trabajo y viceversa, cuando el
19 recorrido que efectúa no haya sido interrumpido o variado, por motivo de su interés
20 personal, siempre que el patrono proporcione directamente o pague el transporte,
21 igualmente cuando en el acceso al centro de trabajo deban afrontarse peligros de
22 naturaleza especial, que se consideren inherentes al trabajo mismo. En todos los
23 demás casos de accidentes en el trayecto, cuando el recorrido que efectúe el
24 trabajador no haya sido variado por interés personal de éste, las prestaciones que se
25 cubran serán aquellas estipuladas en el Código de Trabajo y que no hayan sido
26 otorgadas por otros regímenes de seguridad social, parcial o totalmente. B. En el
27 cumplimiento de órdenes del patrono, o en la prestación de un servicio bajo su
28 autoridad, aunque el accidente ocurra fuera del lugar de trabajo y después de finalizar
29 la jornada. C. En el curso de interrupción del trabajo, antes de empezarlo o después
30 de terminarlo, si el trabajador se encontrare en el lugar de trabajo o en el local de la



Acta N° 044-2017

Fecha: 27/2/2017

MUNICIPALIDAD DE SANTA BÁRBARA

FOLIO N° 7868

1 empresa, establecimiento o explotación, con el consentimiento expreso o tácito del
2 patrono o sus representantes. D. En cualquiera de los eventos que define el inciso e)
3 del artículo 71 del Código de Trabajo.” Artículo 147. —Según el artículo 197 del
4 Código de Trabajo: “Se denomina enfermedad del trabajo a todo estado patológico,
5 que resulte de la acción continuada de una causa, que tiene su origen y motivo en el
6 propio trabajo o en el medio y condiciones en que el trabajador labora, y debe
7 establecerse que éstos han sido la causa de la enfermedad.” Artículo 148. —De
8 acuerdo con lo que establece el artículo 284 del Código de Trabajo, esta Municipalidad
9 está obligada a: a. Permitir a las autoridades competentes la inspección periódica de
10 los centros de trabajo y la colocación de textos legales, avisos, carteles y anuncios
11 similares, referentes a salud ocupacional. B. Cumplir con las disposiciones legales y
12 reglamentarias para la capacitación y adiestramiento de los trabajadores, en materia
13 de salud ocupacional. C. Cumplir con las normas y disposiciones legales y
14 reglamentarias sobre salud ocupacional. D. Proporcionar el equipo y elementos de
15 protección personal y de seguridad en el trabajo y asegurar su uso y funcionamiento.
16 Artículo 149. —Son obligaciones del o la trabajador (a), además de las que señalen
17 otras disposiciones de la Ley de Riesgos del Trabajo y de este reglamento las
18 siguientes: a. Someterse a los exámenes médicos que establezca el Reglamento de
19 la Ley u ordenen las autoridades competentes, de cuyos resultados deberá ser
20 informado. B. Colaborar y asistir a los programas que procuren su capacitación, en
21 materia de salud ocupacional. C. Participar en la elaboración, planificación y ejecución
22 de los programas de salud ocupacional en los centros de trabajo. D. Utilizar, conservar
23 y cuidar el equipo y elementos de protección personal y de seguridad en el trabajo,
24 que se le suministren. Artículo 150. — Además de otras que establece este
25 reglamento está terminantemente prohibido a todo(a) trabajador(a): a. Impedir o
26 entorpecer el cumplimiento de las medidas de salud ocupacional. B. Remover, sin
27 autorización, los resguardos y protecciones de las máquinas, útiles de trabajo e
28 instalaciones. C. Alterar, dañar, destruirlos equipos y elementos de protección
29 personal, de seguridad en el trabajo o negarse a usarlos sin motivo justificado. D.
30 Alterar, dañar o destruir los avisos y advertencias sobre condiciones, sustancias,



Acta N° 044-2017

Fecha: 27/2/2017

MUNICIPALIDAD DE SANTA BÁRBARA

FOLIO N° 7869

1 productos y lugares peligrosos. E. Hacer juegos o dar bromas que pongan en peligro
2 la vida, salud e integridad personal de los(as) compañeros(as) de trabajo o de
3 terceros. F. Manejar, operar o hacer uso de equipo y herramientas de trabajo para las
4 cuales no cuenta con autorización y conocimientos. Artículo 151 —El incumplimiento
5 por parte del (de la) funcionario (a) de las obligaciones referidas en el artículo anterior,
6 se calificarán como FALTAS GRAVES. **CAPÍTULO XXXIV De la terminación de la**
7 **relación de servicio.** Artículo 152. —Los(as) funcionarios(as) regulares terminarán su
8 relación de servicios con la Municipalidad cuando se dé uno de los siguientes
9 supuestos: a. Renuncia del o (la) funcionario (a), debidamente aceptada. B. Despido
10 del o (la) funcionario (a). c. Traslado del o (la) funcionario (a) a otra institución del
11 Estado. D. Fallecimiento del o (la) funcionario(a). e. Jubilación del o (la) servidor (a). f.
12 Invalidez total o permanente del o (la) servidor (a) debidamente declarada. G. Nulidad
13 del nombramiento. H. Cuando él o (la) servidor (a) se acoja a un programa de
14 movilidad laboral voluntario u obligatorio. Artículo 153. —En el caso de los(as)
15 funcionarios (as) interinos (as) terminarán su relación de servicio: a. Cuando el o la
16 titular de un puesto se reintegre al mismo, ya sea por un vencimiento de permiso o
17 licencia que disfrutaba, o porque no se superó el periodo de prueba correspondiente, o
18 porque su ascenso interino llegó a su vencimiento. B. Cuando se escoja de la terna o
19 nómina en candidato (a) para ocupar su puesto en propiedad. c. Cuando él o la
20 interino (a) incurre en falta grave o en causal de despido, en cuyo caso debe
21 garantizarle el debido proceso. D. Cuando por razones técnicas, el puesto que ocupa
22 se reestructura y varían las condiciones y requisitos y el o la funcionario (a) no reúna
23 los insumos. E. Renuncia del o (la) servidor(a), debidamente aceptada. F. Jubilación
24 del o (la) servidor (a). g) Invalidez total o permanente del o (la) funcionario (a)
25 debidamente declarada. Artículo 154. —En el caso de los(as) funcionarios(as)
26 nombrados(as) a plazo fijo, u otra determinada, la relación de servicio se terminará: a.
27 Por vencimiento del plazo en que fue nombrado (a), o terminación respecto de él o ella
28 de la obra para cuya realización fue contratado (b). Cuando por disposiciones técnicas,
29 él puesto que ocupa se reestructure y varíen las condiciones y requisitos y no reúna
30 los mismos. C) Que incurra en causal de despido para lo cual debe garantizarse el



Acta N° 044-2017

Fecha: 27/2/2017

MUNICIPALIDAD DE SANTA BÁRBARA

FOLIO N° 7870

1 debido proceso. D. Renuncia del o (la) funcionario (a). e) Fallecimiento del o (la)
2 funcionario(a) jubilación del o (la) funcionario (a). **CAPÍTULO XXXV Procedimiento**
3 **administrativo.** Artículo 155. —El o la Alcalde (sa) Municipal y el Concejo, resolverán
4 en instancia administrativa final, según corresponda, agotando la vía administrativa el
5 Concejo Municipal. Artículo 156. —Para los procedimientos administrativos se
6 aplicará el artículo 150 del Código Municipal, la Ley General de la Administración
7 Pública y el presente reglamento en lo que corresponda. Artículo 157. —Los (as)
8 servidores (as) Municipales podrán ser removidos de sus puestos cuando incurran en
9 las causales de despido que determinan el artículo 81 del Código de Trabajo, el
10 Código Municipal, y el presente Reglamento. El despido deberá estar sujeto a las
11 siguientes normas: El despido deberá estar sujeto tanto al procedimiento previsto en el
12 Libro II de la Ley General de la Administración Pública, como a las siguientes normas:
13 a. En caso de que el acto final disponga la destitución del (la) servidor (a), este podrá
14 formular, dentro del plazo de ocho días hábiles contados a partir de la notificación del
15 acto final, un recurso de apelación para ante el Concejo Municipal, el cual agotará la
16 vía administrativa. b. En el caso de que transcurra el plazo de ocho días hábiles sin
17 que el o la Alcalde (sa) dé trámite al recurso de apelación, remitiendo además el
18 expediente administrativo cuando el recurso sea admisible, el o la servidor(a) podrá
19 acudir directamente al Concejo Municipal, con el objeto de que este le ordene al o la
20 Alcalde (sa) la remisión del expediente administrativo, para los efectos de establecer la
21 admisibilidad del recurso y, en su caso, su procedencia o improcedencia. C.
22 Recibidas las actuaciones, en el caso de que el recurso sea admisible, el Concejo dará
23 audiencia por ocho días al o el servidor(a) recurrente para que exprese sus agravios, y
24 al o la Alcalde (sa) Municipal, para que haga las alegaciones que estime pertinentes;
25 luego de ello, deberá dictar la resolución final sin más trámite. D. Resuelto el recurso
26 de apelación, quedará agotada la vía administrativa. La resolución que se dicte
27 resolverá si el despido es procedente y, según corresponda, si es procedente la
28 restitución del (la) servidor (a), con el pleno goce de sus derechos y el pago de los
29 salarios caídos, sin perjuicio de que la reinstalación sea renunciable; el o la servidor(a)
30 podrá optar por los importes de preaviso y auxilio de cesantía que puedan



Acta N° 044-2017

Fecha: 27/2/2017

MUNICIPALIDAD DE SANTA BÁRBARA

FOLIO N° 7871

1 corresponderle y por los correspondientes a daños y perjuicios. E. Lo resuelto sobre
2 el fondo no impedirá que el apelante discuta el asunto en la vía plenaria respectiva. F.
3 El procedimiento anterior será aplicable, en lo conducente, a las suspensiones
4 determinadas en el artículo 149 del Código Municipal. **CAPÍTULO XXXVI.**
5 **Disposiciones varias.** Artículo 158. —Todas las quejas, peticiones, reclamos,
6 sugerencias, entre otras intervenciones, surgidas en la relación de servicio, pero que
7 no se circunscriba a aspectos disciplinarios, deberán ser dirigidas a las jefaturas
8 inmediatas, en forma respetuosa objetiva y comedida. Artículo 159. —Ante la falta de
9 disposiciones de este reglamento aplicables a un caso determinado, deben tenerse
10 como normas supletorias el Código Municipal, el Código de Trabajo, la Ley General de
11 la Administración Pública, los Convenios Internacionales de la Organización
12 Internacional del Trabajo, ratificados por la Asamblea Legislativa y las demás leyes y
13 reglamentos conexos. Artículo 160. —El presente reglamento entrará en vigencia en la
14 fecha de su publicación en el Diario Oficial La Gaceta. Se procederá a reproducir y
15 entregar un ejemplar a cada uno de los (as) servidores (as) municipales, incluyendo al
16 Alcalde (sa) Municipal. Artículo 161. — La Municipalidad se reserva el derecho de
17 adicionar o modificar en cualquier momento las disposiciones de este reglamento,
18 cumpliendo con lo dispuesto por el artículo 136 inciso e) de la Ley General de la
19 Administración Pública. Artículo 162. —Se derogan todas las disposiciones de igual o
20 inferior rango que se le opongán. Acuerdo definitivamente aprobado.

21 **ARTICULO VII**

22 **MOCIONES DE LOS SEÑORES REGIDORES**

23 **A.** Moción presentada por los señores regidores en Pleno. En base al acuerdo
24 Municipal N° 616-216; aprobado por este consejo en la sesión ordinaria N° 34-2016
25 del 19 de diciembre que determinó: "Los regidores Dayana Ulate Murillo, Luis Alberto
26 Carbajal Rojas, Johnny Ramírez Sánchez, Luis Alonso Sánchez Solórzano y Roñal
27 Francisco Salas campos acuerdan por votación unánime, aprobar la moción
28 presentada por los señores regidores quienes mocionan para: **PRIMERO: En aras del**
29 **interés público institucional autorizar al señor Alcalde Municipal a realizar las**
30 **acciones oportunas y necesarias, para que el señor Marco tulio Víquez morales;**



Acta N° 044-2017

Fecha: 27/2/2017

MUNICIPALIDAD DE SANTA BÁRBARA

FOLIO N° 7872

1 **cuenta con el VB° de esta municipalidad a gestionar ante las entidades**
2 **gubernamentales los permisos correspondientes previo a brindar la autorización**
3 **de uso de suelo. Acuerdo definitivamente aprobado.” Mociono para:** En aras de
4 brindar la respuesta clara y formal a la solicitud de uso de suelo para condominio
5 solicitada por el señor Marco Tulio Víquez Morales, representante de la empresa Los
6 Girasoles S.A, propietaria de las fincas **4046903-000, 4025946-000, 4028452-000,**
7 **4047330-000 y 4003019-002 y 003;** las cuales se encuentran en proceso de reunión
8 de finca, bajo el plano catastro **H-830485-2002.** Se acuerde en firme la aprobación del
9 uso de suelo para condominio de las fincas antes mencionadas; además de la
10 disponibilidad de agua y el desfogue pluvial hacia el Río Porrosati y Rio Segundo del
11 proyecto a desarrollar en Condominio. Siempre que se cumpla con los compromisos
12 adquiridos por propietario mediante carta de intenciones presentada ante esta entidad
13 y el convenio que se deberá formalizar entre las partes relacionado con las mejoras al
14 acueducto municipal, mejoras a calle San Benito; donación de dos propiedades para
15 Cen Cinai y Guardia Rural, y otros de carácter social a definir.

16 **ACUERDO No. 739-2017**

17 **Los regidores Dayana Ulate Murillo, Luis Alberto Carvajal Rojas, Luis Eduardo**
18 **Sánchez Solórzano, Johnny Ramirez Sánchez y Ronald Francisco Salas,**
19 **acuerdan por votación unánime, la dispensa de trámite de Comisión a la moción**
20 **presentada por los señores regidores.**

21 Se somete discusión.

22 **El regidor Francisco Salas:** El INVU les sella a ellos los planos y les da los metros de
23 retiro en toda la finca.

24 **El Alcalde Municipal, Héctor Arias:** En esto debe prevalecer el interés público, la
25 idea es que se done un lote para el EBAIS y la Fuerza Pública, ya que son muy
26 necesarios, estuvimos con el diputado William Alvarado y personeros del MOPT, para
27 ver qué hacemos con ese puente, si nosotros pudiéramos lograr que en algún
28 momento se haga un puente en ese sector que dé a San Joaquín, al complejo, sería
29 un buen desfogue para muchos viajeros de esas rutas, yo lejos de que no me
30 corresponde, si apelar hacer todo lo posible para que si este proyecto se lleva a cabo,



Acta N° 044-2017

Fecha: 27/2/2017

MUNICIPALIDAD DE SANTA BÁRBARA

FOLIO N° 7873

1 que la otra que veo desde el punto municipal es que los condominios pagan más,
2 aparte de todas las mejoras que se harían, pero los que tienen en este caso votar son
3 ustedes, también ofrecieron mejorar lo del agua.

4 **El regidor Johnny Ramirez:** Francisco habla que no se le dio para la mitad.

5 **El regidor Francisco Salas:** Es que en lo que el presenta el uso de suelo esta para la
6 mitad de la finca, en realidad la finca esta para uso comercial, bodegas y no sé qué
7 más, la idea es cambiar el uso de suelos, no se puede cambiar parcial,

8 **El Alcalde Municipal, Héctor Arias:** Dentro de lo que es el cuadrante, donde termina
9 el último cuadrante siguiendo la línea 200 metros pueden hacer lo que quieran, pero
10 queda como a la mitad de la propiedad, pero de esa mitad al río que es zona de
11 protección que esta si queremos al otro lado con San Joaquín que esta también
12 construido, ellos no podrían hacer nada, va a quedar enclavado, no sería beneficioso
13 ni para el desarrollador, que le digan que solo tiene derecho a unos cuantos metros,
14 porque ahí se tienen que hacer las obras como la carretera, como el desfogue, plantas
15 de tratamiento, si hacen todo afuera a la hora de correr para poder desarrollar es muy
16 poco y la otra proporción de la tierra queda sin hacer uso.

17 **El presidente del Concejo Municipal, Alberto Carvajal:** De lo que dijo don Héctor de
18 esa reunión, doña Magaly del MOPT ofreció los materiales y la constructora esta
19 anuente a hacer el puente, a ayudarnos con eso, lo otro es que estuvo presente, de
20 agradecerle el Alcalde San Joaquín don Gerardo con la presidenta del Concejo doña
21 Maritza y se le comento a Gerardo unir las carreteras del Colegio Técnico al Poder
22 Judicial a San Juan y estuvo muy anuente, porque inclusive ellos piden el puente a
23 Heredia, hay muchas opciones no es rápido, pero la ampliación del puente.

24 **El regidor Francisco Salas:** La idea es que se apruebe el uso de suelo y que se
25 autorice al señor Alcalde a firmar los convenios correspondientes al proyecto.

26 **El regidor Johnny Ramirez:** Creo que desde el principio estaba claro, hay que acatar
27 los principios de legalidad de toda la función en relación a los proyectos, creo que era
28 la manera más adecuada de implementar un desarrollo que fuera conveniente para la
29 municipalidad, para la comunidad y que beneficiara a todos los barbareños en ese
30 sentido, creo que es conveniente acatar, acoger por este concejo, la moción



Acta N° 044-2017

Fecha: 27/2/2017

MUNICIPALIDAD DE SANTA BÁRBARA

FOLIO N° 7874

1 presentada por el regidor, porque es una adecuada manera de desarrollo, la idea es
2 que el pueblo obtenga los beneficios, lo del puente es muy necesario y poner manos a
3 la obra en este asunto y hacer lo mejor para el cantón.

4 **ACUERDO No. 740-2017**

5 **Los regidores Dayana Ulate Murillo, Luis Alberto Carvajal Rojas, Luis Eduardo**
6 **Sánchez Solórzano, Johnny Ramirez Sánchez y Ronald Francisco Salas,**
7 **acuerdan por votación unánime, aprobar la moción presentada por los señores**
8 **regidores, quienes mocionan para: En aras de brindar la respuesta clara y formal**
9 **a la solicitud de uso de suelo para condominio solicitada por el señor Marco**
10 **Tulio Víquez Morales, representante de la empresa Los Girasoles S.A, propietaria**
11 **de las fincas 4046903-000, 4025946-000, 4028452-000, 4047330-000 y 4003019-002**
12 **y 003; las cuales se encuentran en proceso de reunión de finca , bajo el plano**
13 **catastro H-830485-2002. Se acuerde en firme la aprobación del uso de suelo para**
14 **condominio de las fincas antes mencionadas; además de la disponibilidad de**
15 **agua y el desfogue pluvial hacia el Río Porrosati y Rio Segundo del proyecto a**
16 **desarrollar en Condominio siempre que se cumpla con los compromisos**
17 **adquiridos por propietario mediante carta de intenciones presentada ante esta**
18 **entidad y el convenio que se deberá formalizar entre las partes relacionado con**
19 **las mejoras al acueducto municipal, mejoras a calle San Benito; donación de dos**
20 **propiedades para Cen Cinai y Guardia Rural, y otros de carácter social a definir.**
21 **Se instruye a la Secretaria del Concejo Municipal trasladar el presente acuerdo a**
22 **la Administración Municipal, para lo que corresponda, Acuerdo definitivamente**
23 **aprobado.**

24 **ARTICULO VIII**

25 **MOCIONES DEL SEÑOR ALCALDE**

26 **A. No hay Mociones del señor Alcalde.**

27 Sin más asuntos que tratar y siendo las veintiún horas y treinta y cinco minutos el
28 señor Presidente del Concejo Municipal Luis Alberto Carvajal Rojas, da por concluida
29 la sesión. -----

30

Secretaria

Presidente