



COSTA RICA
GOBIERNO DEL BICENTENARIO
2018 - 2022

LA GACETA

Diario Oficial



RICARDO
SALAS
ALVAREZ
(FIRMA)

Firmado
digitalmente por
RICARDO SALAS
ALVAREZ (FIRMA)
Fecha: 2020.04.22
15:25:12 -06'00'



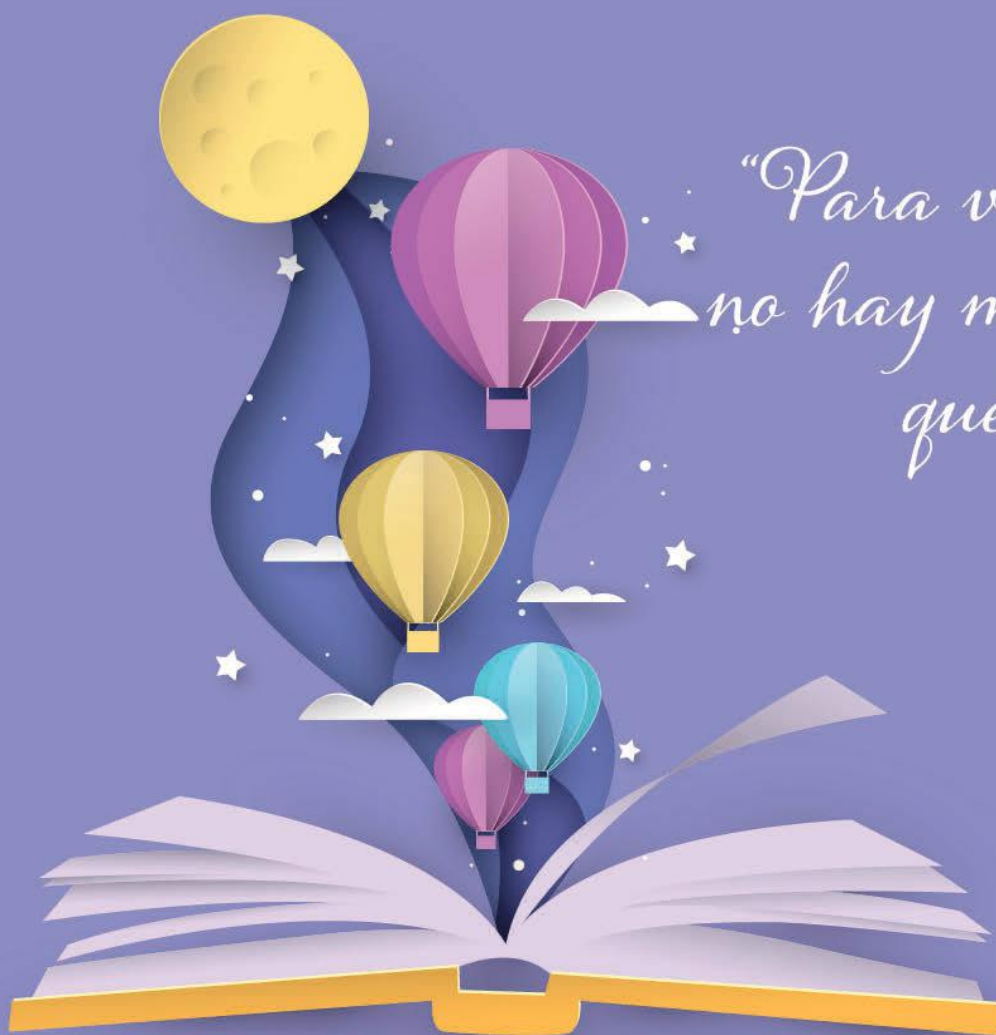
Imprenta Nacional
Costa Rica

La Uruca, San José, Costa Rica, jueves 23 de abril del 2020

AÑO CXLII

Nº 89

60 páginas



*"Para viajar lejos,
no hay mejor nave
que un libro"*

Emily Dickinson

23 de abril
Día Mundial del Libro
y del Derecho de Autor



Imprenta Nacional
Costa Rica

2. Solicitar a la Administración de Popular Valores, Puesto de Bolsa S. A., que publique en el Diario Oficial *La Gaceta*, la derogatoria del Reglamento del Comité de Gestión de Riesgo de Popular Valores, Puesto de Bolsa S.A.”

San Jose, 20 de abril del 2020.—Lic. Ricardo Hernández Agüero., Jefe de Servicios Administrativos.—1 vez.—(IN2020451914).

COLEGIO DE FARMACÉUTICOS DE COSTA RICA
NORMATIVA PARA OTORGAR EL AVAL DEL COLEGIO
DE FARMACÉUTICOS DE COSTA RICA A INICIATIVAS
RELACIONADAS CON EL DESARROLLO
DE LA FARMACIA

Considerando:

1°—Que por medio del acuerdo N° 125-2020 de la sesión extraordinaria N° 07-2020, celebrada el 30 y 31 de marzo del 2020, la Junta Directiva del Colegio de Farmacéuticos de Costa Rica acuerda normar el otorgamiento de avales del Colegio de Farmacéuticos de Costa Rica a iniciativas relacionadas con el desarrollo de la Farmacia.

2°—Que el artículo 1° inciso 1) de la Ley N° 15 del 29 de octubre de 1941, Ley Orgánica del Colegio de Farmacéuticos de Costa Rica establece que el Colegio de Farmacéuticos tiene por objeto promover el progreso de la Farmacia y todas las ciencias que con ella se relacionan; por lo que, se considera que el Colegio a partir de la figura del aval puede respaldar aquellas iniciativas que promuevan el desarrollo y progreso de la Farmacia.

3°—Que el Colegio de Farmacéuticos considera que es de interés gremial y de beneficio para la salud pública, promocionar y apoyar los proyectos que impulsen el progreso de la Farmacia.

4°—Que en mérito de lo anterior la Junta Directiva del Colegio de Farmacéuticos de Costa Rica acuerda promulgar la siguiente:

NORMATIVA PARA OTORGAR EL AVAL DEL COLEGIO
DE FARMACÉUTICOS DE COSTA RICA A INICIATIVAS
RELACIONADAS CON EL DESARROLLO
DE LA FARMACIA

Artículo 1°—**Objeto.** La presente normativa tiene por objeto establecer las condiciones mínimas y objetivas con las que el Colegio de Farmacéuticos llevará a cabo el procedimiento de aval de aquellos proyectos que así lo soliciten. Los proyectos deben de estar relacionados estrechamente con el desarrollo y promoción de la Farmacia.

El Colegio garantizará total imparcialidad en el proceso, de forma que aquellos interesados en obtener dicho aval podrán así solicitarlo, indistintamente de la etnia, raza, edad, religión, afiliación política, preferencia deportiva, nacionalidad, género, orientación sexual o cualquier otra condición social o personal tanto de la persona física que lo solicite como del representante legal, en el caso de ser persona jurídica.

Artículo 2°—**Proyectos que pueden concursar.** Podrá solicitarse el aval del Colegio para todos aquellos proyectos de emprendedurismo que busquen impulsar el progreso y desarrollo de la farmacia, garantizar el bienestar profesional de los agremiados y su correcto ejercicio para contribuir a la salud y calidad de vida de la población. Toda iniciativa deberá ser conforme con las disposiciones jurídicas, éticas y morales que rigen el ejercicio de la profesión farmacéutica.

Artículo 3°—**Recepción de solicitudes.** Las personas interesadas en solicitar el aval para sus proyectos deben presentar, ante la Junta Directiva, la siguiente documentación:

- Solicitud debidamente rellena y firmada por el representante legal de la empresa, tratándose de persona jurídica, o por el interesado directo, si es persona física. En los casos en que la persona que presente la solicitud de aval sea una persona profesional en farmacia, este deberá encontrarse al día con todas sus obligaciones con el Colegio.
- Carta de intenciones en la que justifique por qué considera que el proyecto debe contar con el aval del Colegio; de acuerdo con lo regulado en el artículo 2 de la presente normativa.
- Copia de la cédula de identidad del representante legal de la empresa o del interesado directamente si es persona física.
- Personería jurídica vigente, si la solicitud es de persona jurídica.

e) Certificación de la Caja Costarricense de Seguro Social de que la persona física o jurídica se encuentra debidamente inscrita y al día en el pago de sus obligaciones.

f) Los documentos deben colocarse en sobre cerrado y rotulados con el nombre del proyecto y de la empresa que lo presenta, o de la persona física directamente interesada.

Queda habilitada la posibilidad de presentar la documentación en formato digital, en cuyo caso la solicitud deberá ser firmada digitalmente.

Artículo 4°—**Del grupo evaluador.** Para atender el proceso de revisión de los documentos presentados por los interesados y de rendir una recomendación técnica sobre la procedencia o no de dar el aval, la Junta Directiva conformará un grupo evaluador ad-hoc compuesto por un mínimo de tres integrantes.

No pueden conformar dicho grupo personas que hayan presentado proyectos para el aval del Colegio. En caso de que alguno de los miembros del grupo evaluador forme parte de una iniciativa sometida a consideración de este, deberá abstenerse por mediación de conflicto de interés, so pena de viciar de nulidad el acto que se dicte. La abstención será comunicada oportunamente a la Junta Directiva, a efectos de que este nombre un suplente o sustituto.

En caso necesario, el grupo evaluador podrá asesorarse por otras personas con experiencia en el área del proyecto a evaluar.

Artículo 5°—**Factores para tomar en consideración.** El grupo evaluador valorará los siguientes factores para su recomendación:

- La relación existente entre el proyecto presentado y el artículo 2° de la presente normativa.
- Que la solicitud haya sido presentada con los requisitos solicitados en el artículo 4° de la presente normativa.
- Que el interesado no se encuentre imposibilitado por el artículo 3° de la presente normativa.

Artículo 6°—**Proceso de selección.** Una vez se haya presentado la solicitud por parte de los interesados, con el fin recibir el aval del Colegio en sus proyectos, el grupo evaluador procederá con la revisión de la documentación, tomando en cuenta los factores indicados en el artículo anterior. El grupo evaluador contará con el plazo de quince días naturales para el dictado de su recomendación a la Junta Directiva.

El grupo realizará una recomendación fundamentada que hará llegar a la Junta Directiva, en la cual analizará la o las propuestas presentadas y la viabilidad o no de otorgar el aval al proyecto; lo que en todo caso tendrá carácter de recomendación, recayendo la decisión final en la Junta Directiva.

La Junta Directiva con base en dicha recomendación adoptará un acuerdo en el que manifieste su decisión o no de dar el aval al proyecto presentado. Posteriormente lo comunicará a los postulantes.

Artículo 7°—**Aval del Colegio.** Si el acuerdo de la Junta Directiva es dar el aval al proyecto presentado, se procederá a comunicar lo resuelto al interesado, quedando facultada la Junta Directiva, si así lo estimare conveniente, para requerir la suscripción de un convenio entre la empresa dueña del proyecto, o la persona física interesada y el Colegio. Este convenio contendrá los lineamientos y las responsabilidades específicas que tienen ambas partes.

En tales casos, posterior a la firma del convenio podrá la empresa avalada utilizar el logo del Colegio en su publicidad, según los términos y condiciones referidos en dicho convenio. De no haberse estimado por la Junta Directiva el requerimiento de suscribir un convenio, lo que en todo caso deberá hacer de forma razonada, comunicará lo resuelto al interesado, teniendo este la posibilidad de utilizar el logo del Colegio en su publicidad, haciendo referencia al acuerdo de la Junta Directiva que autoriza el aval.

El otorgamiento de aval y autorización de uso del logo no representa obligación de exclusividad, sea que, ante una iniciativa similar, si cumple con las condiciones expuestas de esta normativa, puede ser objeto de otorgamiento de aval y autorización de uso del logo por parte del Colegio.

Artículo 8°—**Requerimientos de uso del logo, aval, plazo de vigencia y revocatoria del aval.** En el acuerdo referente al otorgamiento del aval, sin perjuicio de indicarlo nuevamente en el convenio que a juicio de la Junta Directiva deba suscribirse o no, se hará expresa mención de los requerimientos de uso del logo,

entre ellos las condiciones gráficas de este, según libro de marca del Colegio, con la aclaración de que tal logo es propiedad intelectual del Colegio de Farmacéuticos de Costa Rica, de conformidad con la Ley N° 7978 del 06 de enero del 2000, Ley de Marcas y Otros Signos Distintivos.

De igual forma deberá indicarse que tanto la referencia al aval como el uso del logo están delimitados para la iniciativa que fue conocida, según sea esta claramente referida en el acuerdo de Junta Directiva y en su caso en el Convenio respectivo.

El plazo de vigencia para la autorización de uso del logo y otorgamiento de aval es de un año, prorrogable automáticamente hasta por un período de un año más, siempre que concurren las mismas condiciones para su otorgamiento.

Para aquellos casos en que sobrevengan condiciones que, a juicio de la Junta Directiva, ameriten revocar el aval otorgado y la autorización para el uso del logo, se dará traslado al interesado para que en el plazo de tres días hábiles exponga su descargo. Conocido el descargo, la Junta Directiva resolverá sobre la revocatoria o no del acuerdo mediante el cual otorgó el aval y la autorización del logo y comunicará sin mayor dilación lo decidido al interesado.

Artículo 9°—**De los recursos.** Contra lo resuelto por la Junta Directiva cabrán los recursos ordinarios que establece la Ley Orgánica del Colegio de Farmacéuticos de Costa Rica.

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

Dr. Santiago Rodríguez Sibaja, Presidente Junta Directiva Colegio de Farmacéuticos de Costa Rica.

Dr. Ángel Sandoval Gómez, Secretario Junta Directiva Colegio de Farmacéuticos de Costa Rica.

María Lorena Quirós Luque, cédula N° 1-0572-0518, Responsable.—1 vez.—(IN2020451915).

MUNICIPALIDADES

MUNICIPALIDAD DE CARTAGO

CONCEJO MUNICIPAL

El Concejo Municipal de Cartago, con fundamento en los artículos 13 inciso c) y 43 del Código Municipal, emite el “Reglamento Sobre el Pago de Dietas del Concejo Municipal de Cartago”, aprobado en sesión extraordinaria celebrada el 16 de abril del 2020, acta N° 311-2020, artículo N° III, que en adelante se leerá:

PROYECTO DE “REGLAMENTO SOBRE EL PAGO DE DIETAS DEL CONCEJO MUNICIPAL DE CARTAGO

Artículo 1°—**Ámbito de aplicación.** Según lo dispone el Código Municipal, el Concejo tiene la responsabilidad de ejercer el control político de la Administración y para realizar esa labor, cada integrante del órgano deliberativo tiene derecho al pago de una retribución económica denominada dieta.

La Municipalidad de Cartago está obligada a ejercer controles que garanticen razonablemente que el pago de esas dietas se realice bajo el marco jurídico aplicable. El presente reglamento norma los roles y responsabilidades de control sobre los pagos, y los deberes de las personas integrantes del Concejo, a fin de brindar transparencia en el uso de los recursos de esta corporación.

Artículo 2°—**Definiciones.** Para los efectos de este reglamento se entenderá por:

Municipalidad: Municipalidad de Cartago.

Concejo: Concejo Municipal de Cartago, integrado por las personas regidoras y síndicas, propietarias y suplentes.

Administración: Alcaldía o persona funcionaria que ésta designe para cada rol y responsabilidad.

Código Municipal: Ley N° 7794 del 30 de abril de 1998 y sus reformas.

Dieta: Contraprestación monetaria que recibe cada una de las personas integrantes del Concejo Municipal de Cartago por la participación efectiva, activa y directa en las sesiones dicho órgano colegiado.

Semana: Serie de siete días naturales consecutivos, que inicia el lunes y termina el domingo.

Presidencia: Persona que ocupa la Presidencia del Concejo Municipal de Cartago.

Incapacidad: Acreditación por parte de una persona profesional en medicina competente de la Caja Costarricense del Seguro Social o del Instituto Nacional de Seguros, de que la persona está afectada por una disminución o alteración de sus capacidades normales físicas o psíquicas que le impiden la realización normal de su trabajo, de ahí que temporalmente se suspende para ella, su obligación de presentarse a laborar, con el fin de que reciba el tratamiento adecuado y guarde el reposo necesario para su recuperación.

Sesión virtual: Sesión del Concejo Municipal no presencial con la comunicación simultánea por medio de una herramienta tecnológica de video conferencia, que se podrá realizar únicamente en el caso de que sea autorizada por ley.

Artículo 3°—**Deber de asistencia a las sesiones del Concejo.** Es deber de las personas integrantes del Concejo asistir puntualmente a las sesiones y permanecer en ellas hasta que finalicen.

La persona regidora o síndica, propietaria o suplente, solo podrá ausentarse momentáneamente de la sesión cuando la ausencia no supere quince minutos, cuente con el permiso de la Presidencia y se registre en el sistema de control de asistencia al retirarse y al reincorporarse a la sesión.

La Presidencia deberá informar a la persona Secretaria del Concejo cuando haya otorgado un permiso de esta naturaleza, a fin de que se consigne en el acta de la sesión.

En el caso de las sesiones virtuales, la persona integrante del Concejo debe permanecer presente por videoconferencia durante la totalidad de la sesión. En caso de que se interrumpa la comunicación de la videoconferencia por más de quince minutos, se deberá registrar como ausente.

Artículo 4°—**Sesiones que tendrán retribución económica.** Todas las sesiones que realice el Concejo siguiendo las formalidades de ley, serán válidas y eficaces. No obstante, solo se pagará la dieta correspondiente a una sesión ordinaria por semana y hasta dos extraordinarias por mes. El resto de las sesiones que se realicen no tendrán retribución económica.

Cuando el Concejo realice más de dos sesiones extraordinarias por mes, solamente se pagarán las dos primeras que se efectúen cada mes, a quienes asistan efectivamente a las mismas.

No podrá pagarse más de una dieta por integrante del Concejo, por cada sesión remunerable.

Artículo 5°—**Traslado de las sesiones ordinarias.** Las sesiones ordinarias del Concejo podrán trasladarse de día mediante acuerdo firme que debe publicarse en *La Gaceta* previo a su realización, siempre y cuando el traslado sea a un día de la misma semana.

Artículo 6°—**Monto de las dietas.** Los montos de las dietas que recibirán las personas integrantes del Concejo por cada sesión a la que asistan, se calcularán de acuerdo con lo dispuesto en el artículo 30 del Código Municipal.

La Municipalidad deberá pagar a cada una de ellas, la dieta correspondiente al cargo que desempeñe en la sesión.

Ninguna de las personas integrantes del Concejo podrá exceder el límite a las remuneraciones totales que establece la Ley N° 2166, Ley de Salarios de la Administración Pública, de 9 de octubre de 1957.

Artículo 7°—**Pérdida de la dieta.** Una persona integrante del Concejo perderá la dieta de la sesión del Concejo en cualquiera de los siguientes casos:

- Cuando no se presente dentro de los quince minutos inmediatos posteriores a la hora fijada para comenzar la sesión.
- Cuando se ausente de la sesión por más de quince minutos, aunque cuente con permiso de la Presidencia.
- Cuando se ausente de la sesión sin registrarse al retirarse y al reincorporarse, aunque cuente con el permiso de la Presidencia.
- Cuando se ausente de la sesión sin permiso de la Presidencia.
- Cuando se retire definitivamente de la sesión antes de ésta finalice.

Artículo 8°—**Control efectivo del pago debido de las dietas.** Es deber y facultad de la Administración establecer las sanas medidas de control que considere necesarias a fin de que se realice el pago de las dietas de las personas integrantes del Concejo, de acuerdo con la normativa legal y técnica aplicable.