

PODER EJECUTIVO

DECRETOS

N° 32455-MTSS

LA PRIMERA VICEPRESIDENTA
EN EJERCICIO DE LA PRESIDENCIA DE LA REPÚBLICA
Y EL MINISTRO DE TRABAJO Y SEGURIDAD SOCIAL

En ejercicio de las potestades conferidas en el artículo 140, incisos 3) y 18) de la Constitución Política, con fundamento en la Ley N° 832 del 4 de noviembre de 1949 y sus reformas y de conformidad con la determinación adoptada por el Consejo Nacional de Salarios en la sesión N° 4844 del 21 de junio de 2005.

DECRETAN:

Artículo 1°—Modifíquese el Decreto N° 32144-MTSS del 9 de noviembre de 2004, publicado en *La Gaceta* N° 248 del 20 de diciembre 2004, para que se lea así:

CAPÍTULO 1

AGRICULTURA, (Subsectores: Agrícola, Ganadero, Silvícola, Pesquero), EXPLOTACIÓN DE MINAS Y CANTERAS, INDUSTRIAS MANUFACTURERAS, CONSTRUCCIÓN, ELECTRICIDAD, COMERCIO, TURISMO, SERVICIOS, TRANSPORTES Y ALMACENAMIENTOS

	¢
Trabajadores no calificados	4.188,00
Trabajadores semicalificados	4.601,00
Trabajadores calificados	4.802,00
Trabajadores especializados	5.769,00

A los trabajadores que realicen labores ya reconocidas como pesadas, insalubres o peligrosas y las que llegasen a ser determinadas como tales por el organismo competente, se les fijará un salario por hora equivalente a la sexta parte del salario fijado por jornada para el trabajador no calificado.

Las ocupaciones en pesca y transporte acuático, cuando impliquen imposibilidad para el trabajador de regresar al lugar de partida inicial al finalizar su jornada ordinaria, tienen derecho a la alimentación.

CAPÍTULO 2

GENÉRICOS (por mes)

	¢
Trabajadores no calificados	125.556,00
Trabajadores semicalificados	136.242,00
Trabajadores calificados	146.367,00
Técnicos medios de educación diversificada	157.661,00
Trabajadores especializados	168.955,00
Técnicos de educación superior	194.301,00
Diplomados de educación superior ¹	209.853,00
Bachilleres universitarios	238.023,00
Licenciados universitarios	285.635,00

En todo caso en que por disposición legal o administrativa se pida al trabajador determinado título académico de los aquí incluidos, se le debe pagar el salario mínimo correspondiente, excepto si las tareas que desempeña están catalogadas en una categoría ocupacional superior de cualquier capítulo salarial de este Decreto, en cuyo caso regirá el salario de esa categoría y no el correspondiente al título académico.

Los salarios para profesionales aquí incluidos rigen para aquellos trabajadores debidamente incorporados y autorizados por el Colegio Profesional respectivo, con excepción de los trabajadores y profesionales en enfermería, quienes se rigen en esta materia por la Ley N° 7085 del 20 de octubre de 1987 y su Reglamento.

Los profesionales contratados en las condiciones señaladas en los dos párrafos anteriores, que estén sujetos a disponibilidad, bajo los límites señalados en el artículo 140 del Código de Trabajo, tendrán derecho a percibir un 23% adicional sobre el salario mínimo estipulado según su grado académico de Bachilleres o Licenciados universitarios.

CAPÍTULO 3

RELATIVO A FIJACIONES ESPECÍFICAS

	¢
Recolectores de café (por cajuela)	416,60
Recolectores de coyol (por kilo)	13,70
Servidoras domésticas (más alimentación), (por mes)	72.586,00
Trabajadores de especialización superior ²	9.037,00

¹ Para efectos del salario mínimo, el Contador se incluye en este renglón y es aquel trabajador definido al tenor de la Ley N° 1269 del 2 de marzo de 1951 y sus reformas.

² De conformidad con la clasificación aprobada en acta N° 4185 del 11 de diciembre de 1995.

Periodistas contratados como tales (incluye el 23% en razón de su disponibilidad) (por mes) 351.789,00
Estibadores:

¢ 0.595	por caja de banano
¢ 37.19	por tonelada
¢ 158.60	por movimiento

Los portaloneros y los wincheros devengan un salario mínimo de un 10% más de estas tarifas.

Taxistas en participación, el 30% de las entradas brutas del vehículo. En caso de que no funcione o se interrumpa el sistema en participación, el salario no podrá ser menor de cinco mil doscientos setenta y un colones (¢ 5.271,00) por jornada ordinaria.

Agentes vendedores de cerveza, el 2,45% sobre la venta, considerando únicamente el valor neto del líquido.

Circuladores de periódicos, el 15% del valor de los periódicos de edición diaria que distribuyan o vendan.

Artículo 2°—Por todo trabajo no cubierto por las disposiciones del artículo 1° de este Decreto, todo patrono pagará un salario no menor al de Trabajador no Calificado del Capítulo Primero de este Decreto.

Artículo 3°—Los salarios mínimos fijados en este Decreto, son referidos a la jornada ordinaria de acuerdo con lo estipulado en el Capítulo Segundo del Título Tercero del Código de Trabajo, con excepción de aquellos casos en los que se indique específicamente que están referidos a otra unidad de medida.

Cuando el salario esté fijado por hora, ese valor se entiende referido a la hora ordinaria diurna. Para las jornadas mixta y nocturna, se harán las equivalencias correspondientes, a efecto de que siempre resulten iguales los salarios por las respectivas jornadas ordinarias.

Artículo 4°—El título “Genéricos”, cubre a las ocupaciones indicadas bajo este título, en todas las actividades, con excepción de aquellas ocupaciones que estén especificadas bajo otros títulos. Los salarios estipulados bajo cada título cubren a los trabajadores del proceso a que se refiere el título respectivo, y no a los trabajadores incluidos bajo el título Genéricos.

Para la correcta ubicación de las ocupaciones de las distintas categorías salariales de los Títulos de los Capítulos del Decreto de Salarios, se deberá aplicar lo establecido en los Perfiles Ocupacionales, que fueron aprobados por el Consejo Nacional de Salarios y publicados en *La Gaceta* N° 233 del 5 de diciembre del 2000.

Artículo 5°—Este Decreto no modifica los salarios que, en virtud de contratos individuales de trabajo o convenios colectivos, sean superiores a los aquí indicados.

Artículo 6°—Los salarios por trabajos que se ejecuten por pieza, a destajo o por tarea o a domicilio, ya sea en lugares propiedad del empleador o bien en el domicilio del trabajador, no podrán ser inferiores a la suma que el trabajador hubiera devengado laborando normalmente durante las jornadas ordinarias y de acuerdo con los mínimos de salarios establecidos en el presente Decreto.

Artículo 7°—Regulación de formas de pago: si el salario se paga por semana, se debe de pagar por 6 días, excepto en comercio en que siempre se deben pagar 7 días semanales en virtud del artículo 152 del Código de Trabajo. Si el salario se paga por quincena comprende el pago de 15 días, o de 30 días si se paga por mes, indistintamente de la actividad que se trate. Los salarios determinados en forma mensual en este Decreto, indican que es el monto total que debe ganar el trabajador, y si se paga por semana, siempre que la actividad no sea comercial, el salario mensual debe dividirse entre 26 y multiplicarse por los días efectivamente trabajados.

Artículo 8°—Rige a partir del 1° de julio del 2005.

Dado en la Presidencia de la República.—San José, a los veintinueve días del mes de junio del dos mil cinco.

LINETH SABORÍO CHAVERRI.—El Ministro de Trabajo y Seguridad Social a. i., Jeremías Vargas Chavarría.—1 vez.—(Solicitud N° 28414).—C-53220.—(D32455-52579).

REGLAMENTOS

MUNICIPALIDADES

MUNICIPALIDAD DE NICOYA

PROYECTO DE REGLAMENTO DE LOS COMITÉS O SUBCOMITÉS
DISTRITALES Y COMUNALES DE DEPORTES Y RECREACIÓN

CAPÍTULO I

Conformación de los Comités o Subcomités Distritales y Comunales

Artículo 1°—De acuerdo con el Artículo 15 del Reglamento de funciones del Comité Cantonal:

1.1. Los Comités o Subcomités Distritales y Comunales de Deportes y Recreación de Nicoya, estarán constituidos por:

- Una Junta Directiva.
- Personal de apoyo.

1.2. Sus miembros deberán:

- Tener como mínimo dos años de residir en el Cantón.
- Su periodo de labores es de dos años.
- Podrán integrar los Comités o Subcomités Distritales y Comunales quienes no ocupen cargos Directivo dentro del Cantón de Nicoya en algún Comité o Subcomité Distrital, comunal u otras agrupaciones Deportivas afines con la organización Deportiva Cantonal, o en su defecto, podrá hacerlo si renuncia al cargo anterior, antes de ser Juramentado en el nuevo cargo.
- Podrán integrar comisiones o subcomisiones emanados por la Junta Directiva.
- No recibirán dieta ni remuneración alguna.

Artículo 2°—Las Juntas Directivas de los Comités o Subcomités de Deportes y Recreación Distritales y Comunales, tendrán las siguientes funciones:

- Será la máxima representación en las actividades de Promoción, administración de instalaciones y los responsables de los desarrollos Deportivos y Recreativos de su Comunidad.
- Sus Juntas Directivas estarán compuestas por siete miembros y se regirán por las normas y procedimientos de nombramientos que para tal fin se estipulará en el presente Reglamento.

a) Nombramiento de Asamblea General:

- La Junta Directiva del CCDRN será la responsable de convocar a reunión a la comunidad interesada, por medio de cualquier forma eficaz de divulgación, indicando la hora, el lugar y el propósito de la Asamblea.
- La Junta Directiva del CCDRN nombrará un Fiscal, para presidir la reunión y levantar una lista de las personas asistentes con su respectivo nombre y número de cédula.
- Para que la Asamblea sea válida, en ella debe haber un número de 10 personas (mayores de edad).
- El Fiscal indicará al inicio de la Asamblea en la cual se eligieran a siete miembros para la Junta Directiva y ellos posteriormente y en sesión privada establecerán la ubicación de los puestos.

b) Nombramiento por elección de Ternas:

- La Junta Directiva del CCDRN podrá escoger a los miembros de la Junta Directiva de un Comité o Subcomités Distrital y Comunales de las Personas presente en Ternas por diferentes Instituciones o agrupaciones locales que no persigan fines de lucro o beneficios para la misma.
- Para los efectos de integrar los Comités o Subcomités, tales personas deberán vivir preferiblemente en el lugar y ser recomendadas o sugeridas por la comunidad, como sigue:

CCDRN.	2 Representantes.
Asoc. Desarrollo Comunal del Cantón.	2 Representantes.
Junta de Educación Escolar.	1 Representante.
Patronatos Escolares.	1 Representante.
Grupos Juveniles.	1 Representante.

Este procedimiento se efectuará cuando por algún motivo no pudiera llevarse a cabo el procedimiento anterior.

c) Nombramiento Directo:

- La Junta Directiva del CCDRN en el último caso tendrá la potestad de realizar nombramientos directos de las personas que considere más adecuados para conformar la Junta Directiva de algún Comité o Subcomité de Deportes Distritales y Comunales. Este procedimiento se efectuará cuando por algún motivo no pudiera llevarse a cabo el procedimiento anterior

Artículo 3°—Las Juntas Directivas de los Comités o Subcomités Distritales y Comunales, contarán con el apoyo y asesoría del CCDRN y su nombramiento será de dos años, pudiendo ser reelectos por un periodo más. No permitiéndose un tercer periodo.

CAPÍTULO II

Funciones de los Comités o Subcomités Distritales y Comunales

Artículo 4°—Las funciones de un Comité o Subcomité Distrital y comunal serán las siguientes:

- Cumplir con todas las funciones que le delegue la Junta Directiva del Comité Cantonal de Deportes y Recreación.
- Fomentar la práctica del Deporte en la comunidad, organizando actividades para ello.
- Incrementar programas de recreación como alternativa de un mejor aprovechamiento del tiempo libre.
- Regula toda actividad Deportiva y Recreativa de su Distrito, Barrio o Caserío.
- Participar en las actividades programadas por la Junta Directiva del Comité Cantonal de Deportes.
- Velar por la administración y el mantenimiento de las instalaciones Deportivas y Recreativas existentes en el Distrito, Barrio o caserío.
- Gestionar y coordinar la construcción de nuevas instalaciones, con base en los diagnósticos realizados, de las necesidades.
- Presentar un informe anual de labores en el mes de Octubre a la Junta Directiva del Comité Cantonal de Deportes.
- Programar y coordinar actividades Deportivas y Recreativas con el Visto Bueno del Comité Cantonal de Deportes.

- Entregar un cronograma de actividades a realizar durante todo el año en el mes de Octubre, para contar con el Visto Bueno del Comité Cantonal de Deportes.
- Gestionar la consecución de recursos económicos y materiales.
- Controlar y evaluar periódicamente la labor realizada y determinar si se cumplen o no las funciones.
- Entregar un informe trimestral contable del Comité o Subcomité, al Comité Cantonal de Deportes.

Artículo 5°—Corresponde al Comité o Subcomité de Deportes llevar la administración de los de los recursos contables, bajo la supervisión del Comité Cantonal de Deportes, y a la Municipalidad de Nicoya.

CAPÍTULO III

Funciones de la Junta Directiva del Comité o Subcomité de Distrito u Comunal

Artículo 6°—Para lograr los fines, los Comités o Subcomités de Deportes Distritales y Comunales, sus Juntas Directivas deben cumplir con las siguientes funciones:

- Recibir la capacitación técnica que indique el Comité Cantonal con el fin de integrarse dentro de la organización Deportiva y Recreativa de su Comunidad.
- Elaborar trimestralmente un informe escrito de labores en forma general, al Comité Cantonal de Deportes.
- Entregar en el mes de Octubre un cronograma anual de las actividades a realizar en su comunidad, al Comité Cantonal de Deportes.
- Acudir a las convocatorias del Comité Cantonal de Deportes para informarse de su labor o inquietudes.
- Dar mantenimiento a los campos Deportivos Recreativos que le hayan sido asignados por el Comité Cantonal de Deportes.
- Canalizar por medio del Comité Cantonal la gestión o compra de implementos Deportivos.
- Tener al día un inventario general de las pertenencias del Comité y Subcomité y remitir una copia al Comité Cantonal de Deportes.
- Comunicar al Comité Cantonal de Deportes la Integración del Comité o Subcomité de Deporte, hora, fecha, días y lugar de sesiones.

CAPÍTULO IV

Juramentación de los Miembros del Comité o Subcomité de Deportes

Artículo 7°—La Municipalidad de Nicoya nombra en este caso un Comité Cantonal de Deportes y Recreación que velara por la promoción del Deporte y la Recreación en el Cantón, con las facultades que le otorga las Leyes y el Código Municipal, por lo que le corresponde en esta materia a éste Comité y con todas las facultades que se le han conferido la Juramentación de sus miembros.

CAPÍTULO V

Funciones de los Miembros de la Junta Directiva de los Comités o Subcomités de Deportes Distritales y Comunales

Artículo 8°—Son funciones del Presidente:

- Ostentar la representación del Comité o Subcomité.
- Representar al Comité o Subcomité ante el Comité Cantonal de Deportes y actividades Sociales de su Comunidad.
- Velar por el cumplimiento de las funciones y fines del Comité o Subcomité.
- Suscribir con la aprobación del Comité Cantonal todos los contratos o convenios que realice el Comité o Subcomité Distrital y Comunal.
- Presidir y dirigir las reuniones Ordinarias o Extraordinarias.
- Convocar a sesiones Extraordinarias según las disposiciones que para ello rijan a la Junta Directiva del Comité o Subcomité de Deportes Distritales y comunales.
- Firmar junto con el Secretario las Actas de las sesiones y todo documento que así lo requiera.
- Firmar junto con el Tesorero o el Vive Presidente las órdenes de pago y los cheques contra los fondos económicos del Comité o Subcomité Distrital y comunal.
- Decidir con doble voto los empates de la Junta Directiva del Comité o Subcomité de Deporte Distrital y Comunal cuando sea necesario, excepto cuando se trate de la elección de puestos de Junta Directiva.
- Preparar junto con el Secretario la agenda de las reuniones así como el informe anual al Comité Cantonal.
- Efectuar junto con el Tesorero arqueos mensuales de caja chica y del libro de Tesorería y dejar constancia de ello en el Libro de Actas.

Artículo 9°—Son funciones del Vicepresidente.

- Encargarse de las relaciones públicas.
- Sustituir al Presidente en su ausencia, con sus deberes y atribuciones.
- Realizar una función propia del Presidente, cuándo así lo solicite.
- Firmar junto con el Presidente y Tesorero las órdenes de pago y los cheques contra fondos económicos del Comité o Subcomité.

Artículo 10.—Son funciones del Secretario:

- Mantener al día las Actas y las síntesis de las sesiones.
- Firmar junto con el Presidente las Actas de las sesiones.
- Leer durante las sesiones la correspondencia recibida y enviada.
- Redactar y firmar la correspondencia y comunicaciones según los acuerdos que se tomen en sesiones.
- Firmar junto con el Presidente todo documento que así lo requiera.
- Archivar toda documentación.
- Elaborar junto con el Presidente la agenda de sesiones, etc., así como el informe anual de labores al Comité Cantonal.

Artículo 11.—Son funciones del Tesorero:

- Custodiar y responder por los dineros del Comité o Subcomité Distrital y Comunal de Deportes.
- Fiscalizar y recaudar los ingresos económicos para que los mismos ingresen a la cuenta corriente del Comité o Subcomité de Deportes Distrital y Comunal.
- Vigilar porque la contabilidad se encuentre correcta y al día.
- Llevar el Libro de Tesorería al día.
- Firmar junto con el Presidente los cheques y las ordenes de pago contra los fondos económicos del Comité o Subcomité Distrital y Comunal.
- Realizar y presentar un informe económico mensual de la Caja chica y el Libro de Tesorería al día.
- Brindar todas las facilidades necesarias para la fiscalización de los recursos financieros por parte del Comité Cantonal y los entes autorizados.
- Mantener un inventario al día de los bienes muebles e inmuebles asignados o pertenecientes al Comité o Subcomité Distrital y Comunal.

Artículo 12.—Son funciones del Vocal N° 1:

- Tramitar todos los temas que para su análisis o ejecución se le encomienda.
- Estudiar y proponer las que tiendan a mejorar la eficiencia de la organización administrativa del Comité o Subcomité de Deportes.
- Cumplir con las funciones del Vicepresidente o el Secretario en ausencia de alguno de ellos, con sus mismos deberes y atribuciones.

Artículo 13.—Son funciones del Vocal N° 2:

- Vigilar el estricto cumplimiento de las leyes, decretos Ejecutivos y Reglamentos que rigen el Comité y Subcomité de Deportes.
- Vigilar las actuaciones de todas las entidades y personas sometidas a la jurisdicción del Comité Subcomité Distrital y Comunal.
- Tramitar las denuncias que se le presenten y remitirlas al seno de la Junta Directiva del Comité o Subcomité o su instancia superior para su análisis.

Artículo 14.—Son funciones del Vocal N° 3:

- Sustituir al vocal N° 1 en su ausencia con sus mismos deberes y atribuciones.
- Ayudar al Secretario en la lectura, redacción y envío de la correspondencia, así como en la elaboración del Acta.

CAPÍTULO VI

Sede, Quórum, Sesiones y Votaciones

Artículo 15.—El local de sesiones de la Junta Directiva de los Comités o Subcomités Distritales y Comunal, estarán ubicados preferiblemente dentro de las mismas instalaciones Deportivas del Cantón o en su efecto en el lugar que para tal ocasión se acuerde. El Comité Cantonal velará por la mejor ubicación, el bienestar y la comodidad de sus cuerpos de apoyo.

Artículo 16.—La Junta Directiva de los Comités o Subcomités Distritales y Comunales deberán reunirse con carácter, al menos cada quince días, Deberán comunicar al Comité Cantonal, el día y la hora de Sesiones.

Artículo 17.—Las Sesiones extraordinarias de la Junta Directiva de los Comités o Subcomités Distritales y Comunales, serán convocadas por iniciativa del Presidente o a solicitud de por lo menos tres de sus miembros. La convocatoria se hará por escrito y se notificará a los demás Directivos con veinticuatro horas de antelación y debe indicar el día, la hora de la sesión y los asuntos a tratar.

Artículo 18.—Las sesiones extraordinarias podrán celebrarse en otros lugares del Distrito, cuando le índole de los asuntos por tratar así lo requieran. El lugar debe de especificarse en la convocatoria.

Artículo 19.—El Quórum necesario para sesionar, debe ser de cuatro miembros presentes.

Artículo 20.—Toda Moción, debe ser presentada por escrito y debidamente firmada, para facilitar su transcripción al Acta.

Artículo 21.—El Libro de Actas debe especificar el tipo de acuerdo que se tomó, en cada tema tratado. Los tipos de acuerdos son:

- Acuerdos unánimes:** Cuando los siete Directivos han votado de igual forma.
- Acuerdo por mayoría calificada:** Cuando al menos cinco de los siete Directivos, votaron de igual forma.
- Acuerdo por mayoría simple:** Cuando cuatro de los Directivos presentes en la sesión votaron de igual forma.
- Acuerdo Firme:** Es irrevocable. Se utiliza cuando alguna gestión urge y no se puede esperar la aprobación del Acta, debe ser por mayoría calificada.

Artículo 22.—Los acuerdos comunes de las Juntas Directivas de los Comités o Subcomités Distritales y Comunales, se decidirán por simple mayoría. Queda a criterio de algún (os) miembro (s), el hacer constar en Actas que su voto fue negativo. Los acuerdos tomados por las Juntas Directivas de los Comités o Subcomités quedarán firmes al aprobarse el Acta respectiva.

Artículo 23.—La Junta Directiva de los Comités o Subcomités Distritales y comunales, recomendarán a las visitas que la exposición de temas en las sesiones ordinarias Públicas tenga una duración máxima de 15 minutos, con el fin de aligerar la atención a otras visitas.

CAPÍTULO VII

Recurso de revisiones, sanciones y sustituciones

Artículo 24.—Los miembros de las Juntas Directivas de los comités o Subcomités Distritales y Comunales, podrán presentar recurso de revisión o acuerdos, antes de la aprobación del Acta; la misma mayoría requerida para dictar el acuerdo ser necesaria para aprobar su revisión. No cabrá la revisión de acuerdos que hayan sido aprobados en firme.

Artículo 25.—Los particulares tendrán derecho de presentar recurso de revocatoria ante la Junta Directiva del Comité o Subcomité Distrital y Comunal y de apelación subsidiaria ante el Comité Cantonal según corresponda:

- La gestión debe realizarse dentro de los cinco días hábiles posteriores a la ratificación del acuerdo y en memorial escrito y razonado.
- La Junta Directiva del Comité o Subcomité Distrital y Comunal deberá conocer el recurso en la sesión Ordinaria siguiente.

Artículo 26.—Son causa de sustitución de los miembros de la Junta Directiva del Comité o Subcomité Distrital y Comunal:

- Ausencia injustificada y continua a tres sesiones de la Junta Directiva.
- Ausencia justificada y continua a seis sesiones de la Junta Directiva.
- Ausencia injustificada y alterna (no continua) a tres sesiones de la Junta Directiva en un periodo de dos meses.
- Violación evidente de las Leyes, los Decretos Ejecutivos y los Reglamentos que rijan al Comité o Subcomité Distrital y Comunal.
- Inhabilitación Judicial.

Artículo 27.—Cuando se produzca alguna situación por las causas mencionadas en el artículo 28, la Junta Directiva del Comité o Subcomité Distrital y Comunal.

1- Cuando se trate de un Comité Distrital y Comunal:

- El Comité Distrital o Comunal debe comunicarlo por escrito al Comité Cantonal.
- La Junta Directiva del Comité Distrital o Comunal debe informar por escrito de lo sucedido al Comité Cantonal. Conforme al Reglamento, el Comité Cantonal lo notificará a la entidad representada por el (los) miembro (s), fundamentando las razones de la decisión y le pedirá que nombre a otras persona (s) en su lugar.

2- Cuando se trate de un Subcomité Distrital y Comunal:

- El Subcomité Distrital y Comunal debe comunicarlo por escrito al Comité Distrital y Comunal.
- La Junta Directiva del Subcomité Distrital y Comunal debe informar por escrito de lo sucedido al Comité Distrital y Comunal.
- El Comité Distrital y Comunal lo notificará a la entidad representada por el (los) miembro (s), fundamentando las razones de la decisión y les pedirá que nombre a otra (s) persona (s) en su lugar.

Cuando no exista Comité Distrital y Comunal:

- El Subcomité Distrital y Comunal deberá proceder a informar por escrito de lo sucedido al Comité Cantonal, éste a su vez notificará a la entidad representada por el (los) miembro (s) las razones de la decisión y le pedirá que nombre a otra (s) persona (s) en su lugar.

Artículo 28.—El miembro de la Junta Directiva del Comité o Subcomité que falté a sesiones debe justificar su ausencia o pedir permiso de la siguiente forma:

- Oralmente a otro directivo si la ausencia es a una sesión.
- Por escrito si la ausencia es a dos sesiones continuas.
- Por escrito si el permiso es por más de tres sesiones en un periodo de dos meses.

Artículo 30.—Cuando un miembro de la Junta Directiva de un Comité o Subcomité Distrital y Comunal renuncie a su cargo.

- Debe comunicarlo por escrito a la Institución o agrupación que representa y enviar una copia de ella al Comité Cantonal y a la Junta Directiva del Comité o Subcomité al cual pertenece, con quince días de antelación a la puesta en práctica de la renuncia.
- Además debe entregar un informe escrito bien detallado de sus últimas gestiones.
- Cuando la renuncia provenga de un miembro del Comité Distrital y Comunal, el Comité Cantonal gestionará el nombramiento del sustituto por el resto del periodo de labores.
- Si la renuncia proviene de un miembro de un Subcomité Distrital, el Comité Distrital y Comunal gestionará el nombramiento del sustituto por el resto del periodo de labores, debiendo comunicarlo al Comité Cantonal.

CAPÍTULO VIII

Comités Distritales y Comunales y Subcomités de Barrios

Artículo 31.—Los nombramientos para sustituir a un miembro que haya renunciado o desertado serán elección de ternas. Si éste no se puede realizar, el nombramiento será en forma directa, de acuerdo a éste Reglamento.

Artículo 32.—La Junta Directiva de cada Comité o Subcomité Distrital y Comunal deberá comunicar por escrito a la Junta Directiva del Comité Cantonal la conformación de ella por puestos. Debe incluir el nombre completo de cada miembro, su dirección exacta, número de cédula, número de teléfono, así como el puesto que ocupará.

Artículo 33.—De la Juramentación.

- Los miembros de la Junta Directiva de los Comités o Subcomités Distritales y Comunales serán Juramentados por el Presidente del Comité Cantonal de Deportes, después de que en ella se haya establecido el puesto de cada Directivo.

Artículo 34.—Una vez juramentada la Junta Directiva del Comité o Subcomité Distrital y comunal la Junta Directiva del Comité Cantonal, comunicará su conformación e inicio de labores al Consejo Municipal y a la Dirección Regional de Deportes.

Artículo 35.—Los Comités o Subcomités Distritales y Comunal de Deportes y Recreación, estarán sujetos a las normas establecidas en este Reglamento y su actuar se limitará a su jurisdicción territorial.

Artículo 36.—La Junta Directiva del Comité Cantonal podrá sustituir a la Junta Directiva de un Comité o Subcomité Distrital y Comunal o alguno (s) de sus miembros porque se considere no funcional o que no cumpla con los lineamientos emanados por el Comité Cantonal, el Consejo o la Dirección del ICODER.

Artículo 37.—Los miembros de las Juntas Directivas de Comités o Subcomités Distritales y Comunes serán sustituidos si no respetan lo establecido en el presente Reglamento.

Artículo 38.—El miembro de la Junta Directiva de un Comité o Subcomité Distrital y Comunal podrá justificar su ausencia o solicitar permisos con base a lo estipulado en éste Reglamento.

Artículo 39.—Las Juntas Directivas de los Comités o Subcomités llevarán al día los libros de Actas y Tesorería, los cuales serán facilitados por la Junta Directiva del Comité Cantonal. Los miembros del Comité Cantonal, los miembros del Consejo Municipal o el Director Regional de Deportes podrán solicitar los libros para su revisión.

Artículo 40.—Todos los acuerdos tomados por la Junta Directiva de los Comités o Subcomités Distritales y Comunes deberán constar en el libro de Actas y seguir las normas establecidas en éste Reglamento.

Artículo 41.—Dos veces al año, la Junta Directiva del Comité Cantonal convocará a los Comités o Subcomités Distritales y Comunes para que envíen a dos representantes a una reunión conjunta. En esta oportunidad, todos los Comités presentarán un breve informe escrito de las actividades realizadas, de las no efectuadas.

Artículo 42.—Una guía de agenda para las reuniones de las Juntas Directivas de los Comités o Subcomités Distritales y Comunes de todo el Cantón puede ser la siguiente:

- 1- Apertura de la sesión.
- 2- Constatar el Quórum.
- 3- Lectura del Orden del día.
- 4- Atención a visitas.
- 5- Lectura, discusión, aprobación y firma del Acta anterior.
- 6- Lectura de correspondencia enviada.
- 7- Lectura de correspondencia recibida.
- 8- Informes: Todos los que hayan.
- 9- Mociones de instancias varias.
- 10- Cierre de la sesión.

Nicoya, 29 de junio del 2005.—Bernardo Vargas Quirós, Alcalde Municipal.—1 vez.—(51770).

INSTITUCIONES DESCENTRALIZADAS

BANCO CENTRAL DE COSTA RICA

SUPERINTENDENCIA GENERAL DE VALORES

La Superintendencia General de Valores, de conformidad con lo establecido en la Ley N° 8220 “Protección del ciudadano del exceso de requisitos y trámites administrativos” publica el siguiente acuerdo:

SGV-A-107.—Despacho del Superintendente General de Valores.—A las quince horas del veintiséis de mayo del dos mil cinco.

Considerando:

I.—Que el inciso b) del Artículo N° 29 del Reglamento sobre oferta pública de valores aprobado por el Consejo Nacional de Supervisión del Sistema Financiero mediante Artículo 9 del acta de la Sesión N° 338-2002, celebrada el 4 de noviembre del 2002, publicado en *La Gaceta* N° 226 del 22 de noviembre del 2002 y sus reformas, solicita la presentación de un prospecto como uno de los requisitos para la autorización de oferta pública de emisiones de valores. Dicho prospecto constituye la principal herramienta con que cuentan los inversionistas para tomar sus decisiones de inversión y su contenido constituye una de las obligaciones contractuales asumidas por el emisor.

II.—Que el Artículo N° 34 de dicho Reglamento dispone que el Superintendente General de Valores emitirá una guía para la elaboración del prospecto en la cual desarrolle lo establecido en el Anexo a ese Reglamento, sobre su contenido mínimo de acuerdo con la naturaleza del emisor o de la emisión, así como las normas de presentación que estime necesarias para que la información resulte clara para el inversionista. El desarrollo del contenido mínimo establecido en el Reglamento orienta a las empresas para que reflejen en forma adecuada las características principales de la emisión, la información relevante relativa a la actividad del emisor, a su condición financiera y a sus administradores, así como los riesgos asociados a la oferta, al emisor, su industria y el entorno.

III.—Que mediante el Acuerdo SGV-A-84 del 26 de enero del 2004, la Superintendencia emitió la “Guía para la elaboración de prospectos de emisores” y se reformó mediante el Acuerdo SGV-A-88 del 26 de febrero del 2004, vigente desde el 3 de marzo del 2004.

IV.—Que en la sección “Actualización del prospecto” del apartado “Introducción” de dicha Guía, se establece que el contenido del prospecto deberá mantenerse actualizado en todo momento y que en caso de que dicha actualización obedezca a un Comunicado de hecho relevante por parte del emisor, será su responsabilidad modificar la información que se vea alterada por ese hecho, para lo cual se podrá hacer uso de papel adhesivo para sustituir el texto que se modifica.

V.—Que el Reglamento sobre el suministro de información periódica, hechos relevantes y otras obligaciones de información establece como hecho relevante todo hecho o decisión que pueda influir sensiblemente en las decisiones de los inversionistas respecto a los valores o instrumentos en

los cuales invierte, a los participantes a través de los cuales invierte o a los cuales compra sus servicios y debe ser divulgado al público inversionista. Como mínimo, el regulado debe comunicarlo a las bolsas de valores y mantenerlo a disposición del público en sus oficinas centrales.

VI.—Que en atención a comentarios manifestados por algunos emisores sobre la complejidad de actualizar el prospecto por papel adhesivo cada vez que se produzca un hecho relevante, este Despacho consideró factible modificar la regla exigida ya que con la comunicación del hecho relevante por parte del emisor se satisface el requisito de divulgación al público inversionista establecido en la normativa. En consecuencia, se propone eliminar la obligatoriedad de efectuar un trámite adicional para actualizar el prospecto con la información proveniente de los comunicados de hechos relevantes. Sin embargo, se considera que los prospectos que se mantienen a disposición del público en las oficinas del emisor, puestos de bolsa representantes, entidades colocadoras, bolsas de valores y Superintendencia General de Valores se deben entregar al interesado junto con todos los Comunicados de Hechos Relevantes efectuados en fecha posterior a la fecha de actualización del prospecto. Cada una de las entidades referidas será la responsable de cumplir con esta disposición.

VII.—Que no obstante lo indicado en el considerando anterior, la actualización del prospecto mediante papel adhesivo continúa vigente para aquella información que se dispone previo a la colocación de las emisiones, como por ejemplo, el precio de referencia, el código ISIN y el nemotécnico, así como la que corresponde a corrección de información. Asimismo, continúa vigente que la información comunicada por medio de hecho relevante se incorpore como parte integral del contenido del prospecto en la siguiente actualización anual.

VIII.—Que de conformidad con el Artículo N° 8 de la Ley Reguladora del Mercado de Valores corresponde al Superintendente General adoptar todas las acciones necesarias para el cumplimiento efectivo de las funciones de regulación, fiscalización y supervisión que le competen a la Superintendencia General de Valores.

IX.—Que teniendo en cuenta que la reforma introducida obedece a solicitudes de las entidades emisoras por simplificar los trámites que se llevan a cabo ante esta Superintendencia, este Despacho estima de interés público la autorización de la modificación de la Guía. Por ello y de conformidad con el Artículo N° 361 de la Ley General de Administración Pública se prescinde del trámite de consulta.

Por tanto dispone el presente Acuerdo:

SGV-A-107. MODIFICACIÓN AL SGV-A-84

GUÍA PARA LA ELABORACIÓN DE PROSPECTOS DE EMISORES

Artículo 1°—Reformar el primer y segundo párrafo de la sección “Actualización del prospecto” contemplada en el apartado “Introducción” de la Guía para la elaboración de prospectos de empresas emisoras, de manera tal que se lea como sigue:

“INTRODUCCIÓN

(...)

Actualización del prospecto

El contenido del prospecto deberá mantenerse actualizado en todo momento. Los Comunicados de Hechos Relevantes del emisor efectuados con posterioridad a la fecha de actualización anual del prospecto, deberán adjuntarse a este conforme sean comunicados, tanto en los ejemplares disponibles en las oficinas del emisor, como en los puestos de bolsa representantes, suscriptores, bolsas de valores y Superintendencia General de Valores. Será responsabilidad de cada una de estas entidades velar porque el prospecto sea facilitado a todo aquel que lo solicite junto con todos los Hechos Relevantes comunicados desde su última actualización. Se deberá hacer uso de papel adhesivo para actualizar aquella información que se dispone previo a la colocación de las emisiones, como por ejemplo, el precio de referencia, el código ISIN y el nemotécnico, así como la que corresponde a corrección de información. Su inclusión deberá ser congruente con el orden y contenido de la información restante y no dificultará la comprensión del prospecto. En caso contrario, el emisor podrá presentar un prospecto completo para su actualización.

El prospecto completo y la información financiera, así como las secciones que se refieren a esta, se deben actualizar como mínimo una vez al año, en el plazo que establezca el Superintendente, con los datos de los estados financieros auditados del cierre fiscal. En la actualización anual se deberá incorporar como parte integral del prospecto, toda la información que se hubiese suministrado mediante Comunicados de Hechos Relevantes e incorporado mediante la inclusión de papel adhesivo, así como aquella presentada durante el año sobre nuevas emisiones mediante adendum. El emisor deberá presentar un original del prospecto, con la declaración jurada original, firmado y sellado en cada una de sus páginas, y una copia. La firma del representante legal en cada una de las páginas (inclusive los anexos) del prospecto original podrá ser delegada en una persona de confianza, siempre y cuando medie el otorgamiento de un poder especial y este se adjunte como parte de la documentación respectiva al momento de presentar la versión definitiva del prospecto.

(...).”

Artículo 2°—Rige a partir del 1° de junio del 2005.

Consulte el sitio web de la SUGEVAL (www.sugeval.fi.cr) en su sección de “Marco Jurídico”, para acceder al texto del acuerdo original con todas sus reformas.

San José, 28 de junio del 2005.—Eddy Rodríguez Céspedes, Superintendente a. í.—1 vez.—(O. C. N° 5029).—C-49650.—(51540).