

Dirección Jurídica
Municipalidad de Belén

COMITÉ CANTONAL DE DEPORTES Y RECREACIÓN DE BELÉN

El suscrito secretario del Comité de Deportes de Belén, le notifica el acuerdo tomado en la Sesión Ordinaria N° 18-2021, celebrada el lunes 15 de junio del dos mil veintiuno en que literalmente dice:

CAPÍTULO VI

Lectura, examen y tramitación de la correspondencia

Artículo 7º—Se recibe oficio Ref. 3215/2021 de Ana Patricia Murillo Delgado, secretaria del Concejo Municipal de Belén, de fecha 09 de junio del 2021 y que literalmente dice: La suscrita Secretaría del Concejo Municipal de Belén, le notifica el acuerdo tomado, en la Sesión Ordinaria N° 32-2021, celebrada el primero de junio del dos mil veintiuno y ratificada el ocho de junio del año dos mil veintiuno, que literalmente dice:

INFORME DE COMISIONES MUNICIPALES Y LOS CONCEJOS DE DISTRITOS

INFORME DE LA COMISIÓN DE GOBIERNO Y ADMINISTRACIÓN Y ASUNTOS JURÍDICOS

Artículo 15.—Se conoce el Oficio CGAJ-007-2021.

Se conoce acuerdo del Concejo Municipal Referencia 2307-2021 donde remiten Oficio AA-064-04-11-2021 de Edwin Antonio Solano Vargas, Asistente Administrativo Secretario de Actas Junta Directiva. El suscrito secretario del Comité de Deportes de Belén, le notifica el acuerdo tomado en la Sesión Ordinaria N° 11-2021, celebrada el lunes 12 de abril del dos mil veintiuno que literalmente dice:

Artículo 04. Toma la palabra el Sr. Juan Manuel González Zamora, presidente del CCDRB y somete a consideración el machote de la propuesta de reglamento de vehículos del CCDRB remitido en DJ143-2021 por la Dirección Jurídica de la Municipalidad de Belén y que literalmente dice:

El Concejo Municipal de la Municipalidad del cantón de Belén, conforme a las potestades conferidas por los artículos 4 inciso a), 13 incisos c) y e) y 17 incisos a) y h) del Código Municipal, Ley número 9078 Ley de Tránsito por Vías Públicas Terrestres y Seguridad Vial del cuatro de octubre de 2012, publicada en el Alcance Digital N° 165 a La Gaceta N° 207 del veintiséis de octubre de 2012 y el artículo 170 de la Constitución Política, acuerda lo siguiente:

Considerando:

1º—Que El Comité Cantonal de Deportes y Recreación de Belén, no cuenta con un Reglamento para el Uso, Control y Mantenimiento de Vehículos del interno.

2º—Que, como consecuencia de las recomendaciones efectuadas por la Auditoría Interna, mediante el informe AAI-02- 2015, denominado “Aspectos de Contratación Administrativa y Probidad”, recibido en el Comité Cantonal de Deportes y Recreación de Belén el 06 de Julio de 2015 y recomendación de la Dirección Jurídica de la Municipalidad de Belén en su oficio DJ-257-2020, en los que se recomienda confeccionar una norma reglamentaria que regule el uso de vehículos propiedad del Comité Cantonal de Deportes y Recreación de Belén.

3º—Que el Comité Cantonal es el órgano adscrito a la Municipalidad, directamente al Concejo Municipal, el cual goza de personalidad jurídica instrumental para administrar, construir y mantener las instalaciones deportivas de su propiedad u otorgadas en administración. Personería de la cual dará fe la Secretaría Municipal mediante la certificación respectiva. Así mismo se tiene por cubierta con la mencionada personalidad jurídica instrumental la totalidad de programas deportivos y recreativos desarrollados por el Comité Cantonal, según su plan estratégico presentado al Concejo Municipal para su aprobación. En ese sentido se constituye como el órgano superior encargado en el cantón de Belén,

Dirección Jurídica Municipalidad de Belén

de la atención y vigilancia de la actividad deportiva y recreativa en todos sus aspectos, como también de la promoción recreativa integral. El CCDRB debe implementar las acciones y programas deportivos y recreativos para maximizar los recursos en bien de una mejor calidad de vida para la población del cantón de Belén; cumpliendo así las políticas, lineamientos y prioridades de la Municipalidad de Belén en todo su accionar, estimulando la participación con equidad y paridad; procurando que las familias belemitas disfruten de todos los programas y actividades del CCDRB, sus comités comunales y asociaciones adscritas.

4^o—Que la Ley N° 7794 Código Municipal indica en su “Artículo 179. - Los comités cantonales de deportes y recreación coordinarán con la municipalidad respectiva, lo concerniente a inversiones y obras en el cantón. Las municipalidades deberán asignarles un mínimo de un tres por ciento (3%) de los ingresos ordinarios anuales municipales; de este porcentaje, un diez por ciento (10%), como máximo, se destinará a gastos administrativos y el resto, a programas deportivos y recreativos. Los comités cantonales de deportes y recreación podrán donar implementos, materiales, maquinaria y equipo para dichos programas, a las organizaciones deportivas aprobadas por el Instituto Costarricense del Deporte y la Recreación, que se encuentren debidamente inscritas en el Registro de Asociaciones, así como a las juntas de educación de las escuelas públicas y las juntas administrativas de los colegios públicos del respectivo cantón; además, deberán proporcionarles el local que será su sede y todas las facilidades para el cabal cumplimiento de sus fines. **Por tanto,**

REGLAMENTO PARA USO, CONTROL Y MANTENIMIENTO DE VEHÍCULOS DEL COMITÉ CANTONAL DE DEPORTES Y RECREACIÓN DE BELÉN

CAPÍTULO I Disposiciones generales

Artículo 1^o—**Ámbito de aplicación:** el presente reglamento establece los procedimientos para la administración, custodia, uso, control y mantenimiento de todos los vehículos que son propiedad y que están al servicio del Comité Cantonal de Deportes y Recreación de Belén.

Artículo 2^o—**Vehículos propiedad del Comité Cantonal de Deportes y Recreación de Belén:** son todos los vehículos adquiridos por el Comité Cantonal de Deportes y Recreación de Belén de para cumplir sus fines, con cargo a las partidas presupuestarias o mediante permuta; y todos los vehículos transferidos de otras instituciones estatales o donados por personas físicas o jurídicas u organismos nacionales o internacionales.

Artículo 3^o—**Definiciones y abreviaturas:** para efectos del presente reglamento se entenderá por:

- a. Accidente de tránsito: hecho necesariamente súbito y físicamente violento en el que participa directamente el vehículo del Comité Cantonal de Deportes y Recreación de Belén y mediante el cual puede causarse daño o destrucción a las cosas, lesión o muerte a las personas.
- b. Asignación: declaración formal mediante la cual se realiza parte del control de activos propiedad del Comité Cantonal de Deportes y Recreación de Belén.
- c. Conductor: es aquel funcionario, encargado o miembro de Junta Directiva quien debidamente autorizado por el Administrador (a) del CCDRB conduce un vehículo del Comité Cantonal de Deportes y Recreación de Belén. Así mismo todo miembro de equipo técnico o asociado debidamente registrado y autorizado mediante convenio existente para uso de vehículos entre el CCDRB y las Asociaciones Deportivas.
- d. Boleta de solicitud y autorización de uso de vehículos: boleta mediante la cual el Administrador (a) autoriza con su firma, la conducción de un vehículo del Comité de uso oficial a un funcionario o entrenador, encargado o miembro de Junta Directiva.

Dirección Jurídica Municipalidad de Belén

- e. Funcionario: persona que presta al Comité Cantonal de Deportes y Recreación de Belén, en propiedad o en forma interina, sus servicios materiales e intelectuales, o de ambos géneros, a nombre y por cuenta de ésta, en virtud de un acto válido y de eficaz investidura.
- f. Miembros de Junta Directiva: miembros nombrados conforme al artículo 174 de la Ley N° 7794 como Junta Directiva del Comité Cantonal de Deportes y Recreación de Belén mayores de edad.
- g. Entrenador o encargado: aquel designado vía convenio para poder conducir un vehículo del Comité.
- h. Asociado: toda aquella persona mayor de 18 años que fuere socio fundador o activo de una asociación deportiva o recreativa creada bajo los lineamientos de la Ley 218 “Ley de Asociaciones”
- i. Horario de operación: días y horas habilitados en forma genérica para la operación normal de los vehículos, de acuerdo con las categorías que establece este reglamento.
- j. Ley: Ley de Tránsito por Vías Públicas y Terrestres, N° 9078 y sus reformas.
- k. Comité: el Comité Cantonal de Deportes y Recreación de Belén.
- l. Vehículo: toda unidad motorizada de transporte de personas o de carga y maquinaria pesada.

CAPÍTULO II

De la clasificación y asignación de vehículos oficiales

Artículo 4º—**De la clasificación:** los vehículos propiedad del Comité Cantonal de Deportes y Recreación de Belén se clasifican de uso administrativo y todos son vehículos destinados al cumplimiento de las funciones propias del Comité Cantonal de Deportes y Recreación de Belén, tanto para funciones administrativas, técnicas, semejantes o fogueos y competencias deportivas.

Artículo 5º—**De la asignación de vehículos:** todos los vehículos del CCDRB estarán asignados a la Administración General del CCDRB.

CAPÍTULO III

De la administración y uso de los vehículos

Artículo 6º—**Requisitos:** todo vehículo del Comité Cantonal de Deportes y Recreación de Belén requiere para transitar:

- a. Estar debidamente inscrito en el Registro Público de la Propiedad Mueble del Ministerio de Justicia y Gracia.
- b. Portar el título de propiedad o en su defecto una copia certificada.
- c. Portar derecho de circulación al día.
- d. Portar placa de agencia vendedora, temporal, provisional o metálica.
- e. Portar la boleta de solicitud y autorización de uso de vehículos debidamente firmada por el Administrador (a).
- f. Portar triángulos de seguridad, extintor de incendio vigente, llave de ranas, gata, manubrio y llanta de repuesto.
- g. Estar debidamente patrimoniados en lugares visibles.
- h. Encontrarse debidamente rotulados conforme lo dispone el presente reglamento en el artículo 12.
- i. Contar con las pólizas de seguros correspondientes.
- j. Cualquier otro requisito exigido por ley.
- k. Contar con botiquín de primeros auxilios.

Dirección Jurídica Municipalidad de Belén

Artículo 7º—**Funciones de la Administración del Comité Cantonal de Deportes y Recreación de Belén:** es responsabilidad de la Administración organizar con el Subproceso de Bienes y Servicios todo lo relacionado al control de este, la provisión de los insumos y servicios necesarios para su mantenimiento preventivo y correctivo. La Administración del Comité Cantonal de Deportes y Recreación de Belén tendrá las siguientes obligaciones con los vehículos asignados.

- a. Velar por el estricto cumplimiento del presente reglamento, así como de los aspectos presupuestarios que regulan el uso del transporte del Comité.
- b. Definir los objetivos y metas para el uso racional de los vehículos, establecer políticas dirigidas al logro de los objetivos y metas.
- c. Llevar un registro de autorizaciones de circulación de vehículos.
- d. Planificar, dirigir, organizar, controlar y coordinar todas las actividades de orden administrativo relacionadas con el uso y disposición de los vehículos.
- e. Atender las solicitudes de transportes los procesos o subprocesos respectivos con el fin de determinar el medio más eficiente para satisfacerlo.
- f. Velar por el correcto funcionamiento, conservación y limpieza de los vehículos y comunicar al encargado del subproceso de Bienes y Servicios las necesidades de reparación y sustitución que se presenten con los vehículos del comité.
- g. Garantizar, en lo posible, que existan unidades para atender casos o asuntos de emergencia.
- h. Velar por el uso adecuado del vehículo.
- i. Controlar la labor de los conductores e instruirlos sobre la forma de cumplir sus deberes sobre lo dispuesto en este Reglamento.
- j. Llevar registros que permitan conocer el estado de los vehículos antes y después de cada servicio, estableciendo las responsabilidades del caso cuando aparecieran daños.
- k. Respalidar, mediante documentos, en forma permanente, todo el historial del vehículo, para lo cual se llevará un expediente de cada vehículo.
- l. Remitir al encargado del subproceso de Bienes y Servicios, mediante reporte con la frecuencia y en los formatos definidos por la Administración, toda la información que se requiera, sobre kilómetros recorridos por cada vehículo, consumo de combustible, estado mecánico, reparaciones efectuadas y cualquier otra, que a criterio del encargado del subproceso de Bienes y Servicios se requiera.
- m. Llevar un control actualizado de las solicitudes de uso de vehículo autorizadas por el mismo.
- n. Informar al encargado del subproceso de Bienes y Servicios acerca de cualquier accidente de tránsito o daño que sufra el vehículo.
- o. Llevar un control de las herramientas, repuestos, dispositivos de seguridad y piezas complementarias con que cuenta cada uno de los vehículos.
- p. Garantizar que todo vehículo del CCDRB cuente con una tarjeta o formulario de uso de vehículo en la cual se controla: las fechas de uso, horario de salida y entrada, kilometraje de salida y entrada, sitio o lugar de salida, destino y labor a realizar.

Artículo 8º—**Relaciones de Coordinación:** el Administrador(a) coordinará con el Asistente Financiero o el Asistente Administrativo del Comité y la Dirección Jurídica de la Municipalidad de Belén en lo que corresponda a sus competencias, lo pertinente para:

- a. El Administrador(a) del Comité coordinará con el Asistente Financiero del Comité para fijar los montos y coberturas de aseguramiento semestral de cada vehículo propiedad del Comité, así como para la inclusión o exclusión de estos ante el Instituto Nacional de Seguros u otras aseguradoras.

Dirección Jurídica

Municipalidad de Belén

- b. El Administrador(a) del Comité coordinará con el Asistente Administrativo del Comité las gestiones internas para mantener actualizados y al día, los seguros respectivos para los vehículos propiedad del Comité.
- c. El Administrador(a) del Comité coordinará con la Dirección Jurídica de la Municipalidad de Belén para tramitar y dar seguimiento a los procesos judiciales o legales de tránsito en que estén involucrados vehículos propiedad del Comité, para lo cual se contará con la asesoría legal que se requiera, lo anterior al amparo a la Ley N° 7794 Código Municipal “Artículo 179.

Artículo 9º—**Atribuciones y deberes del Subproceso de Bienes y Servicios:** En materia de uso, control y mantenimiento de los vehículos propiedad del Comité, el encargado del Subproceso de Bienes y Servicios tendrá las siguientes funciones:

- a. Efectuar los trámites de adquisición o permuta de vehículos.
- b. Gestionar, de acuerdo con la Ley de Contratación y los Reglamentos vigentes, la contratación del mantenimiento preventivo y correctivo de los vehículos asignados, según el programa que deberá definir y comunicar a los encargados de cada vehículo.
- c. Tramitar la confección de la escritura pública cuando se requiera, de los vehículos entregados, mediante los procedimientos establecidos en la Ley de Contratación Administrativa y Reglamentos vigentes.
- d. Tener un expediente físico o programa digital para el control de cada vehículo, el cual debe contener al menos: las características del vehículo, reparaciones, kilometraje, combustibles, lubricantes, número de activo, accidentes y otros.
- e. Obtener la inscripción ante el Registro de Vehículos y las placas de los vehículos adquiridos.
- f. Tramitar, de acuerdo con la Ley de Contratación y los Reglamentos vigentes, la reparación, compra de repuestos, traslados y otros que requieran los vehículos del Comité.
- g. Tramitar los derechos de circulación, cuando sean requeridos, ante el Instituto Nacional de Seguros.
- h. Establecer un programa permanente de mantenimiento y reparación de vehículos.
- i. Indicar a los coordinadores del área deportiva y recreativa del Comité encargados de vehículos asignados a las áreas que encabezan, las fechas en que los mismos deben asistir a la revisión técnica vehicular.
- j. Integrar la información a nivel de toda el Comité, en materia de transportes, para lo cual, los distintos subprocesos le deberán suministrar la información necesaria, en forma oportuna y en los formatos que se defina. Esa información será la base para preparar cualquier informe que se requiera sobre el uso, mantenimiento y control de los vehículos.
 - Kilómetros recorridos.
 - Consumo de combustible.
 - Rendimiento del vehículo.
 - Reparaciones hechas, con indicación de su costo.
 - Incidentes o accidentes.
 - Estado mecánico de los vehículos.
- k. Atender y efectuar los trámites correspondientes ante el Instituto Nacional de Seguros, en los casos de accidentes de vehículos propiedad del Comité.
- l. Generar de forma periódica y/o a solicitud de los coordinadores de los procesos administrativo, deportivo competitivo, recreativo, encargados de vehículos asignados a las áreas que encabezan, el formato homogéneo de los reportes de consumo de combustible y su respectivo kilometraje.
- m. Establecer y mantener actualizado el formato homogéneo de la boleta de solicitud y autorización de uso de vehículos propiedad del Comité.

Dirección Jurídica Municipalidad de Belén

Artículo 10.—**Solicitudes de uso:** las solicitudes para utilizar los vehículos deberán presentarse por quien realice la función de conductor, ante el Administrador (a) del CCDRB encargado de los vehículos. Para lo anterior, se utilizará la boleta denominada Solicitud y Autorización de Uso de Vehículos, la cual deberá ser firmada por el funcionario o conductor que utilizará el vehículo. Dicha boleta será necesaria únicamente bajo las siguientes tres condiciones: Cuando un funcionario o conductor requiere utilizar un vehículo propiedad del Comité fuera del Gran Área Metropolitana. Cuando en un vehículo propiedad del Comité por caso justificado o razón de emergencia u oportunidad, se requiera que viaje personas ajenas al Comité. Una vez que se presenta una boleta de Solicitud y Autorización de Uso de Vehículos, el Administrador (a) luego de comprobar que el funcionario o conductor está autorizado para conducir vehículos del Comité bajo la modalidad de convenio, confrontándolo con el registro de personas autorizadas que llevará el Asistente Administrativo, así como la disponibilidad del automotor, procederá a autorizarla con su firma. En caso de ausencia del Administrador (a), la boleta la firmará el funcionario que expresamente sea designado para tal efecto.

Dicha boleta contendrá como mínimo, la siguiente información: nombre del solicitante, fecha de la solicitud, número de placa del vehículo, lugar de destino, motivo del viaje, número y nombre de los acompañantes, tiempo estimado de duración, kilometraje de salida y de regreso, hora de salida y de regreso.

Artículo 11.—**De la sede para resguardar los vehículos:** todos los vehículos deben ser guardados al final de la jornada, exclusivamente en el Polideportivo de Belén, para lo cual la Administración determinará el sitio destinado para tal fin, en caso de viajes a entrenamientos y competencias en donde el vehículo deba de permanecer fuera de las instalaciones del Polideportivo de Belén estos deben de permanecer en un lugar seguro determinado como parqueo de la actividad o sitio de hospedaje.

Artículo 12.—**De los vehículos:** la Administración deberá velar por el correcto uso de los vehículos, con sujeción a las siguientes disposiciones:

- a. Su uso se limitará al horario laboral o jornada establecida por el Comité. Sólo en casos debidamente justificados y con la respectiva su boleta de Solicitud y Autorización de Uso de Vehículos se podrán utilizar fuera de dicho horario o jornada.
- b. Ningún vehículo de este tipo podrá ser asignado a un funcionario o conductor en particular.
- c. Deben tener un control en cuanto al uso de combustible y kilometraje.
- d. Deberán estar debidamente identificados al menos en ambos costados de la cabina con el logotipo del Comité, así como con la frase “Uso Oficial”.
- e. Este tipo de vehículo también llevará la placa respectiva que lo identifique como transporte de servicio municipal.
- f. Deberán cumplir con todos los controles que establece este reglamento.
- g. Sólo en situaciones debidamente justificadas y con la respectiva boleta de Solicitud y Autorización de Uso de Vehículos debidamente firmada por el Administrador (a), podrán salir de la gran área metropolitana.
- h. Podrán ser utilizados durante la organización de eventos o competencias deportivas o recreativas avaladas y autorizadas la por Administración del CCDRB.

CAPÍTULO IV De la autorización de conductores

Artículo 13.—**De la autorización para el manejo de vehículos:** Será responsabilidad del Administrador (a), autorizar el permiso para conducir vehículos del Comité a un determinado funcionario o conductor, para lo cual este último deberá presentar un documento con al menos lo siguiente:

Dirección Jurídica Municipalidad de Belén

- a. Nombre del funcionario o conductor
- b. Copia de la Licencia de Conducir
- c. Justificación del porque se requiere dicha autorización
- d. Visto bueno del coordinador encargado del área al que pertenece el funcionario o conductor.

Será responsabilidad del Administrador (a), enviar toda la documentación al encargado del subproceso de Recursos Humanos, posterior a la aprobación de permiso otorgado. Así mismo el encargado del subproceso de Recursos Humanos deberá mantener actualizados un registro de funcionarios o conductores autorizados vía convenio a manejar, estando disponibles para consulta. El registro anteriormente indicado debe contener al menos lo siguiente: nombre, número de cédula de identidad, número y fecha de vencimiento de la licencia de conducir, proceso, subproceso u organización deportiva o recreativa en la que labora y cargo.

CAPÍTULO V Deberes y prohibiciones

Artículo 14.—**Personas autorizadas:** únicamente podrán conducir vehículos del Comité los funcionarios debidamente autorizados por la Administración, los conductores autorizados vía convenio y los miembros de Junta Directiva del Comité. Queda terminantemente prohibido conducir un vehículo sin la respectiva autorización de este reglamento y/o el Administrador (a).

Artículo 15.—**Deberes:** Son deberes de todo conductor de vehículos del Comité los siguientes:

- a. Conocer y cumplir estrictamente la Ley de Tránsito, así como las disposiciones de este reglamento.
- b. Tener vigente la licencia de conducir, la cual debe ser acorde con el tipo de vehículo que conduce.
- c. Portar en el vehículo la tarjeta de derechos de circulación y cualquier otro documento necesario.
- d. Revisar el vehículo para comprobar que se encuentra en condiciones básicas de funcionamiento y reportar oportunamente cualquier daño o desperfecto encontrado.
- e. Seguir la ruta lógica establecida entre el punto de salida y el de destino.
- f. Conducir el vehículo bajo las condiciones establecidas en cuanto a capacidad de carga útil y cantidad de pasajeros.
- g. Conducir en forma responsable y prudente de manera que no ponga en peligro la propia vida, la seguridad de las otras personas, así como de otros vehículos y bienes.
- h. Asumir el pago de las multas por infracciones a la Ley de Tránsito, cuando éstas sean impuestas por actos atribuibles al conductor del vehículo.
- i. En caso de accidente, elaborar el informe respectivo, así como cumplir estrictamente con los trámites que le señale el Administrador (a), en caso de accidentes.
- j. No estacionar vehículos oficiales en lugares donde se ponga en peligro la seguridad de estos, sus accesorios, materiales o equipo que transporta.
- k. Anotar los datos requeridos y utilizar adecuadamente los formularios establecidos para el control del uso de los vehículos.
- l. No fumar dentro del vehículo.

Artículo 16.—**De la conducción del vehículo:** es absolutamente prohibido al funcionario o conductor autorizado para conducir un vehículo, ceder la conducción del vehículo a otras personas no autorizadas, salvo razones muy calificadas que deberán comunicarse al Administrador (a).

Dirección Jurídica Municipalidad de Belén

Artículo 17.—**Prohibición de estacionamiento:** los vehículos del Comité no deberán ser estacionados por sus conductores en lugares prohibidos por la Ley de Tránsito, frente a cantinas, tabernas o similares, ni frente a locales cuya fama riña con la moral y las buenas costumbres, salvo por cuestiones estrictamente laborales, al igual aplica esta regulación a locales de partidos políticos.

Artículo 18º—**Manejo bajo sustancias enervantes:** Queda terminantemente prohibido conducir vehículos del Comité bajo los efectos del licor, drogas o sustancias enervantes. El incumplimiento de lo anterior se considerará como falta grave y será causal de despido sin responsabilidad patronal, y sin perjuicio de la responsabilidad en que incurra el servidor en caso de accidente por todos los daños causados.

Artículo 19º—**Personas ajenas:** En los vehículos de uso del Comité es terminantemente prohibido que viajen personas no afiliadas o participantes de los diferentes programas del Comité tanto del área deportiva, recreativa o administrativa, salvo en aquellos casos justificados por razones de emergencia u oportunidad, lo cual se deberá señalar en la boleta de Solicitud y Autorización de Uso de Vehículos, según el artículo 10 de este Reglamento.

Artículo 20.—**Uso a particulares:** El uso de vehículos propiedad del Comité es únicamente para funcionarios, miembros de Junta Directiva o conductores autorizados y bajo la modalidad de convenio para traslado de usuarios de los programas de recreación, atletas, entrenadores, técnicos, asistentes y otros que se requieran para la actividad deportiva, recreativa o de ocio para la que se requiera el vehículo.

Artículo 21.—**Prohibición de arreglos extrajudiciales:** ningún conductor del Comité está autorizado para efectuar por su cuenta y sin la autorización correspondiente arreglos extrajudiciales en caso de accidentes con vehículos del Comité.

Artículo 22.—**Prohibición del uso de vehículos oficiales en actividades particulares:** No se podrán utilizar vehículos propiedad del Comité para actividades que no sean propias de la institución y relacionadas a las funciones del Comité. Además, queda prohibida la utilización de estos en actividades político-electorales.

CAPÍTULO VI

Accidentes de tránsito en que intervienen vehículos del comité

Artículo 23.—**Acatamiento de disposiciones:** los conductores que debido a la circulación por las vías públicas se vieran involucrados en un accidente de tránsito con algún vehículo del comité, deberán cumplir con las disposiciones de este Capítulo.

Artículo 24.—**Responsabilidad por accidente:** el conductor que sea declarado culpable por los Tribunales de Justicia con motivo de un accidente de tránsito en que participara con un vehículo propiedad del Comité, deberá pagar el monto correspondiente al que eventualmente tendría que pagar el Comité a la institución aseguradora. Si el accidente se produce por dolo o culpa grave del conductor o como consecuencia directa de una conducta del funcionario o conductor que favorecía el percance, tales como conducir en forma temeraria, bajo los efectos del alcohol, droga y sustancia enervante, incumpliendo las prohibiciones que este Reglamento y la Ley de Tránsito disponen, el funcionario deberá cubrir la totalidad de los daños y perjuicios causados a terceros y a la Administración, que no sean cubiertos por la póliza respectiva. Todo lo anterior, sin perjuicio de las responsabilidades de carácter administrativo y penal a que se haga acreedor el funcionario o conductor.

Dirección Jurídica Municipalidad de Belén

Artículo 25.—**Cancelación de autorización para conducir:** el Comité cancelará, en forma inmediata e indefinida, la autorización para conducir vehículos del comité a aquellos funcionarios o conductores que, por dolo o culpa, ocasionen un accidente de tránsito grave.

Artículo 26.—**De las acciones a realizar en caso de accidente:** Si durante una gira, diligencia o competencia ocurriere un accidente, el conductor y sus acompañantes deberán proceder a:

- a. No mover el vehículo hasta que los oficiales de tránsito e inspectores de la institución aseguradora se apersonen al lugar y realicen su labor.
- b. Llamar a las autoridades de tránsito y de la institución aseguradora por el medio más viable de que disponga para que confeccione los informes correspondientes.
- c. Obtener información sobre las personas afectadas en el accidente y los testigos si los hubiere.
- d. Dar aviso en forma inmediata al Administrador (a), sobre lo sucedido, para que se le giren instrucciones y se tomen las medidas del caso.
- e. El Administrador (a) como jefe inmediato del funcionario involucrado en el evento relacionado con el vehículo del Comité deberá presentar a la Junta Directiva del CCDRB, un informe escrito detallado sobre el accidente que incluya detalle de daños y causas del accidente. Ese informe se elaborará en el formato definido por el Asistente Financiero, se presentará en un término máximo de dos días hábiles, y al mismo deberán adjuntarse copia de la licencia de conducir del funcionario involucrado, de la cédula de identidad y de la tarjeta de autorización para conducir el vehículo, de la boleta de la emitida por la autoridad de tránsito y de la boleta extendida por el funcionario de la institución aseguradora.
- f. Cumplir con el proceso judicial. Para tal efecto se presentará dentro de los diez días hábiles siguientes al percance ante el Juzgado correspondiente, con el afán de rendir la declaración respectiva, previa coordinación obligatoria con la Dirección Jurídica de la Municipalidad de Belén, con el objeto de presentarse a la audiencia oral y pública, quedando atento al dictado de las diversas resoluciones judiciales según la instancia correspondiente, sin perjuicio de cualquier otra diligencia que los despachos judiciales requieran. Finalizado el proceso, deberá enviar copia del expediente judicial al Administrador (a) para que éste inicie, si procede, el procedimiento administrativo respetando el principio del debido proceso.
- g. En caso de que el conductor sea declarado culpable por parte de los Tribunales de Justicia, deberá proceder, de conformidad con lo dispuesto en el artículo 24 de este Reglamento, a cancelar el monto correspondiente de los daños e indemnizaciones debidas, según se determine en el proceso administrativo que se abrirá según lo dispuesto en el inciso f) anterior.

Artículo 27.—**Análisis de cada accidente:** el Administrador (a), analizará todo accidente de tránsito, robo, hurto o percance en que se involucre un vehículo del Comité y preparará, en un plazo de cinco días hábiles, un informe preliminar con su respectiva recomendación, a efecto de que se tomen, conforme al mérito de cada caso, las medidas correspondientes, respetando el debido proceso. En caso de que el funcionario o conductor esté en desacuerdo con el informe, contará con los recursos de revocatoria y apelación establecidos en el artículo 171, según lo señala la Ley General de la Administración Pública.

Artículo 28.—**Del procedimiento administrativo para el establecimiento de la responsabilidad disciplinaria de los conductores o funcionarios del comité que participen en colisiones con vehículos del Comité.** Cuando en el “informe de análisis del caso” dispuesto en el artículo 27 anterior, le sea imputada al o los funcionarios del Comité o conductor, la eventual responsabilidad, por la participación en una colisión con vehículos del Comité, y sea recomendada la apertura de un procedimiento disciplinario o procedimiento administrativo, se procederá de la siguiente

Dirección Jurídica Municipalidad de Belén

manera: que informado el funcionario o conductor involucrado de las recomendaciones establecidas en el informe requerido en el artículo 27 de este cuerpo normativo, posterior a la resolución del proceso recursivo señalado en el mismo artículo, el Administrador (a) dentro del plazo de cinco días hábiles, contados a partir de la notificación de la misma, verificara el cumplimiento de lo dispuesto y recomendado en el “informe de análisis del caso” del Administrador (a) del Comité, para que posteriormente, decida la procedencia o improcedencia de la apertura del Procedimiento Administrativo Disciplinario.

Que en caso de que el funcionario o conductor manifieste su inconformidad con las recomendaciones rendidas, de considerar el Administrador (a) la existencia de suficientes elementos probatorios que eventualmente puedan arribar a la conclusión de la posible responsabilidad por parte del funcionario o conductor investigado, y que con base en ello, deba ser sancionado disciplinariamente, el Administrador, ordenará en un lapso no mayor de cinco días hábiles, mediante resolución motivada, la apertura de un procedimiento administrativo disciplinario, con la designación del Órgano Director del Procedimiento Administrativo, mismo que procederá a instruir el proceso administrativo en estricto apego a los principios del debido proceso. Las sanciones disciplinarias aplicables en caso de ser encontrado responsable al funcionario o conductor de la infracción imputada serán las dispuestas en el Código Municipal, el Código de Trabajo, y el Reglamento de organización y funcionamiento del CCDRB según corresponda, y lo decida el Administrador (a) o Junta Directiva si el funcionario involucrado es el Administrador (a).

CAPÍTULO VII Disposiciones finales

Artículo 29.—**Disposiciones varias:** En lo no previsto en este reglamento, el Administrador (a) resolverá las situaciones que se presenten, mediante resoluciones concretas o circulares de carácter general.

Artículo 30.—**Sanciones:** Las infracciones al presente reglamento serán sancionadas disciplinariamente de acuerdo con el Reglamento de organización y funcionamiento del CCDRB, el Código de Trabajo, este reglamento y la normativa atinente.

Artículo 31.—**Vigencia:** Rige a partir de su publicación definitiva en el Diario Oficial La Gaceta.

Con firmeza y por unanimidad de cinco votos a favor de los miembros de junta directiva; Sr. Juan Manuel González Zamora, Sr. Juan Manuel González Zamora, presidente; Sr. Esteban Quirós Hernández, vicepresidente; Sr. Luis Hernán Cárdenas Zamora, vocal 1; Sra. Carolina Mora Solano, vocal 2; Sra. Rocío Mora Rodríguez, vocal 3; se acuerda: primero: aprobar el Reglamento para uso, control y mantenimiento de vehículos del Comité Cantonal de Deportes y Recreación de Belén. Segundo: enviar al Concejo Municipal de Belén para su conocimiento, análisis y aprobación.

Se acuerda por unanimidad: remitir a la Comisión de Gobierno, Administración y Asuntos Jurídicos para análisis y recomendación a este Concejo Municipal.

La Comisión de gobierno, administración y asuntos jurídicos acuerda por unanimidad con dos votos a favor de los regidores Minor González, y María Antonia Castro recomendar al Concejo Municipal: primero: avalar el Oficio AA-064-04-11-2021 de Edwin Antonio Solano Vargas, Asistente Administrativo Secretario de Actas Junta Directiva. Segundo: revisado el Reglamento para el uso, control y mantenimiento de vehículos del Comité Cantonal de Deportes y Recreación de Belén se considera y se recomienda modificar el artículo 17 para que en adelante se lea así “Artículo 17: prohibición de estacionamiento: los vehículos del Comité no deberán ser estacionados por sus conductores en lugares prohibidos por la Ley de Tránsito, frente a cantinas, tabernas o similares, ni frente a locales cuya fama riña con la moral y las buenas costumbres, salvo por cuestiones estrictamente laborales, al igual aplica esta regulación a locales de partidos políticos.”. Tercero: instruir

Dirección Jurídica Municipalidad de Belén

a la Administradora Comité Cantonal de Deportes y Recreación de Belén a publicar en La Gaceta. Cuarto: el Reglamento rige a partir de su publicación en La Gaceta.

Se acuerda por unanimidad: primero: avalar el dictamen de la Comisión. Segundo: avalar el Oficio AA-064-04-11-2021 de Edwin Antonio Solano Vargas, Asistente Administrativo Secretario de Actas Junta Directiva. Tercero: revisado el Reglamento para el uso, control y mantenimiento de vehículos del Comité Cantonal de Deportes y Recreación de Belén se considera y se recomienda modificar el artículo 17 para que en adelante se lea así "Artículo 17: prohibición de estacionamiento: los vehículos del Comité no deberán ser estacionados por sus conductores en lugares prohibidos por la Ley de Tránsito, frente a cantinas, tabernas o similares, ni frente a locales cuya fama riña con la moral y las buenas costumbres, salvo por cuestiones estrictamente laborales, al igual aplica esta regulación a locales de partidos políticos." Cuarto: instruir a la administradora Comité Cantonal de Deportes y Recreación de Belén a publicar en La Gaceta. Quinto: el reglamento rige a partir de su publicación en La Gaceta.

Con firmeza y por unanimidad de cinco votos a favor de los miembros de junta directiva; Sr. Esteban Quirós Hernández, vicepresidente; Sr. Luis Hernán Cárdenas Zamora, vocal 1; Sra. Carolina Mora Solano, vocal 2; Sra. Rocío Mora Rodríguez, vocal 3; Srta. Gabriela Delgado Mendoza, vocal 4; se acuerda: instruir a la administración a dar seguimiento para la publicación de dicho reglamento y mantener informada a la Junta Directiva.

Licda. Rebeca Venegas Valverde, Administradora.—1 vez.— (IN2021562732).

PUBLICACIONES:

Reglamento aprobado por el Concejo Municipal en la Sesión Ordinaria N° 32-2019, Artículo 15 llevada a cabo el 01 de junio del 2021 y ratificada el 08 de junio del 2021.

Primera publicación en el diario oficial la Gaceta N° 128 del lunes 05 de julio del 2021.