

**NOTIFICACIONES****CAJA COSTARRICENSE DE SEGURO SOCIAL**

Órgano Director

**Considerando:**

Que se ha intentado notificar en su dirección física, teléfonos, facsímile y correo electrónico, acto infructuoso a la empresa Promedical de Costa Rica S.R.L, la Ampliación a la Resolución Inicial de Traslado de Cargos ODDPAD-006-2019 del Procedimiento Administrativo Disciplinario en su contra, por supuestos incumplimientos contractuales, Contrato N° 2017-000011, Licitación Pública N° 2016LN-000005-2299; de conformidad con el artículo 7° del Instructivo para la aplicación del Régimen Sancionador contra Proveedores y Contratistas de la CCSS, se publica por única vez este aviso, para que el interesado proceda a retirar dicho documento en la Sede del Órgano Director del Debido Proceso, ubicada en el Área de Salud Horquetas Río Frío, costado sur del cementerio de Río Frío de Horquetas de Sarapiquí de Heredia, para lo cual se establece un plazo de 5 días hábiles a partir de esta notificación.

Lic. Javier Alpizar Guzmán, Órgano Director del Debido Proceso.—1 vez.—( IN2019334439 ).

**FE DE ERRATAS****CAJA COSTARRICENSE DE SEGURO SOCIAL**

HOSPITAL MÉXICO

SUBÁREA DE CONTRATACIÓN ADMINISTRATIVA

LICITACIÓN ABREVIADA N° 2019LA-000034-2104

(Prórroga N° 03)

**Adquisición de: “Kit con membrana AV1000s para realizar hemofiltración venosa”**

Se les comunica a los interesados en participar en el presente concurso que la fecha de recepción de ofertas se ha programado para el día 16 de abril del 2019 a las 10:00 horas. Así mismo, se les informa que hubo modificaciones a las especificaciones técnicas y se encuentran disponibles en la fotocopiadora pública. Vea detalles en <http://www.ccss.sa.cr/licitaciones>.

San José, 03 de abril del 2019. Lic. Michael Hernández Salazar, Coordinador a. í.—1 vez.—O. C. N° 136.—Solicitud N° 145030.—( IN2019334867 ).

**AVISOS****JUNTA DE EDUCACIÓN DE LA ESCUELA DR. RAFAEL CALDERÓN MUÑOZ HIGUITO-SAN MIGUEL DESAMPARADOS**

LICITACIÓN PÚBLICA N° 02-2018

**Alimentos para el comedor escolar**

La Junta de Educación de la Escuela Dr. Rafael Calderón Muñoz Higuito-San Miguel Desamparados, San José Costa Rica teléfono 2270-0608, Circuito N° 02 Regional San José Este, informa que por motivos de sustitución y juramentación de uno de los miembros de la Junta de Educación, se amplía el plazo para adjudicar en 20 días hábiles, motivo por el cual se les solicita a los oferentes del proceso Licitación Pública N° 02-2018 Alimentos para el comedor escolar.

1. Ampliar la vigencia de la oferta.
2. Ampliar la vigencia de la garantía de participación.

La documentación debe enviarse en original a la Junta de Educación de la Escuela Dr. Rafael Calderón Muñoz Higuito, ubicada en San Miguel Higuito de Desamparados. Tel. 2270-0608. Yesenia Serrano Zúñiga, cédula 1-0889-102, presidenta.

Yesenia Serrano Zúñiga, Presidenta.—1 vez.—( IN2019334847 ).

**REGLAMENTOS****CULTURA Y JUVENTUD****MUSEO DE ARTE Y DISEÑO CONTEMPORÁNEOS****REGLAMENTO DE PERMISO DE USO TEMPORAL DE LA PILA DE LA MELAZA DEL MUSEO DE ARTE Y DISEÑO CONTEMPORÁNEOS****Considerando:**

I.—Que por Ley N° 7758 de 19 de marzo de 1998 se creó el Museo de Arte y Diseño Contemporáneos (MADC), como un órgano con desconcentración máxima del Ministerio de Cultura y Juventud (MCJ), con sede en el Centro Nacional de la Cultura (CENAC).

II.—Que según el artículo 4° de la citada ley, corresponde a una Junta Administrativa, atender todo lo relativo al cuidado de la Institución y al enriquecimiento de su patrimonio; apoyado en el cumplimiento de sus fines, por la Fundación Pro Museo de Arte y Diseño Contemporáneos.

III.—Que el MADC se encuentra legalmente autorizado para realizar actividades, dentro y fuera del Centro Nacional de la Cultura, con el fin de recaudar fondos que se destinarán a financiar los programas del Museo.

IV.—Que la Política Nacional de Derechos Culturales 2014-2023 propone que las personas, grupos y comunidades, ejerzan sus derechos culturales y participen de manera efectiva en la vida cultural del país, en los niveles local, regional y nacional, expresando libremente sus identidades culturales, en equidad de condiciones y en un entorno institucional que reconoce, respeta y promueve la interculturalidad.

V.—Que el permiso de uso de los espacios del MADC, para el desarrollo de actividades educativas, culturales o de un marcado interés social, reafirman un apoyo institucional a la participación efectiva de las personas, grupos y comunidades, para avanzar en la construcción de una democracia cultural, reconociendo la diversidad y promoviendo el disfrute de los derechos culturales.

VI.—Que compete a la Junta Administrativa atender la administración del MADC, disponiendo de sus espacios físicos, por lo que es indispensable regular el préstamo y uso de los espacios públicos, ante las solicitudes de cualquier particular o autoridad pública.

VII.—Que el MADC cuenta con el espacio de la Pila de la Melaza, que consiste en un tanque metálico instalado en 1927, para el depósito de la melaza de la Fábrica Nacional de Licores.

VIII.—Que el artículo 154 de la Ley General de la Administración Pública, establece que los permisos de uso del dominio público, y los demás actos que reconozcan a un administrado un derecho expresa y válidamente a título precario, podrán ser revocados por razones de oportunidad o conveniencia sin responsabilidad de la Administración; pero la revocación no deberá ser intempestiva ni arbitraria y deberá darse en todos los casos un plazo prudencial para el cumplimiento del acto de revocación.

IX.—Que por acuerdo firme adoptado en el artículo sexto, en Sesión ordinaria N° 19-2018, celebrada el día trece de diciembre de 2018, la Junta Administrativa del Museo de Arte y Diseño Contemporáneos aprobó el presente

**REGLAMENTO DE PERMISO DE USO TEMPORAL DE LA PILA DE MELAZA DEL MUSEO DE ARTE Y DISEÑO CONTEMPORÁNEOS****CAPÍTULO I****Lineamientos generales**

Artículo 1°—**Objeto.** El presente reglamento tiene por objeto regular el permiso de uso y funcionamiento de la Pila de la Melaza, espacio de que dispone el Museo de Arte y Diseño Contemporáneos (MADC). Dicho espacio mide 405 m<sup>2</sup> (950 m<sup>3</sup>), se encuentra ubicado en el costado sur del MADC. El acceso es únicamente por escaleras y se encuentra a 2,50m, bajo nivel de acceso y cuenta con una capacidad para 150 personas de pie y 100 sentadas.

Artículo 2°—**Definiciones.** Para los efectos del presente reglamento, se entenderá por:

- a. **Canon de uso:** Tarifa que se deriva de los costos generados por el uso del espacio, que se calcula con base en los costos de los servicios de agua, luz, seguridad, limpieza, horas extra y equipo que son requeridos para la actividad. Es calculado conforme a la tabla de costos que haya establecido anualmente la Junta Administrativa del Museo.
- b. **Carta de compromiso:** Acuerdo por el que el usuario se compromete con el MADC a cumplir con compromisos específicos. Contempla las obligaciones y prohibiciones establecidas en el presente Reglamento, y cualquier otra que derive de las exoneraciones, o arreglos de pago de canon, así como las sanciones y responsabilidad por daños y pérdidas.
- c. **Permisionario:** persona física o jurídica, pública o privada, que cumple con los requisitos establecidos en el presente Reglamento, y a la que se le cede en calidad de permiso de uso temporal y precario, el espacio de la Pila de la Melaza del MADC, para el desarrollo de alguna actividad.

Artículo 3°—**Naturaleza del préstamo.** El permiso de uso que se otorgue será a título precario y por el tiempo y actividades expresamente solicitadas. Podrá ser revocado por la administración en cualquier momento por razones de oportunidad, conveniencia o por incumplimiento por parte de los interesados, de las condiciones del permiso otorgado, sin que ello le genere responsabilidad al MADC. La revocación del permiso deberá ser precedida de un plazo razonable, de acuerdo con las circunstancias de cada caso concreto.

Artículo 4°—**Política institucional “Libre de Humo”.** La Pila de Melaza es parte del complejo arquitectónico del CENAC, de carácter gubernamental y por lo tanto es “libre de humo” en cumplimiento de la Ley N° 9028.

Artículo 5°—**Política institucional de no discriminación.** El MADC garantizará que en la valoración de las solicitudes que se presenten, no tomará en consideración etnia, raza, edad, religión, afiliación política, ideología, nacionalidad, género, orientación sexual o identidad de género o cualquier otra condición social o personal, tanto del solicitante como de la actividad para la que el permiso se solicita. De igual forma, no se concederá el permiso de cita, para la ejecución de eventos que promuevan el odio, la alteración del orden público y/o conductas discriminatorias.

## CAPÍTULO II

### Trámite de la solicitud de uso y préstamo

Artículo 6°—**Solicitud de préstamo.** Para solicitar el permiso de uso de la Pila de la Melaza, los interesados deberán presentar la siguiente documentación:

- a. **Carta de solicitud formal:** dirigida a la Dirección del MADC, que deberá contener:
  - Nombre y descripción detallada de la actividad (aportar información con cualquier material que documente el montaje).
  - Nombre y calidades completas del responsable del proyecto y de su equipo.
  - Plano detallado de la distribución del espacio.
  - Fechas y horas en que se programarán las actividades. Plazo del evento, incluye el tiempo de montaje, desmontaje, limpieza y cronograma preciso de trabajo.
  - Cantidad estimada de participantes.
  - Costo de las entradas, incluyendo, los medios y el teléfono que se utilizarán para su venta y reservación. Indicar presupuesto detallado.
  - Señalamiento de lugar para recibir notificaciones: teléfono, correo electrónico, dirección exacta y/o apartado postal.
  - Plan de limpieza que incluya la colocación de basureros etiquetados para reciclaje.
  - Declaración jurada de haber leído, comprendido y aceptado el Plan de Emergencias del CENAC.
  - Contar con una póliza de responsabilidad civil para el evento.
  - Cualquier tipo de información no contemplada en los puntos anteriores, que el interesado estime pertinente para apoyar su solicitud.
- b. **Documentos legales:** Si el solicitante es una persona física, o representante de una agrupación no inscrita formalmente, deberá aportar, una carta de todos los miembros de la

organización, autorizando su representación. Si el solicitante fuese una persona jurídica, deberá aportar certificación de personería jurídica vigente (con no más de dos meses de emitida por el Registro Nacional o por Notario Público).

Artículo 7°—**Revisión y aprobación de la solicitud.** Recibida la solicitud, la Dirección la pondrá en conocimiento de la Junta Administrativa del MADC, que contará con 10 días hábiles para aprobar o denegar el otorgamiento del permiso, con la adopción del acuerdo correspondiente. En caso necesario, se solicitará el subsane de los requisitos descritos en ese mismo plazo, siempre y cuando las circunstancias no ameriten un lapso mayor, debidamente justificado. El incumplimiento de lo requerido en estas prevenciones implicará el archivo de la solicitud. Una vez aprobada la solicitud, el permisionario deberá firmar la Carta de Compromisos correspondiente.

Artículo 8°—**Canon de uso.** Por el permiso de uso de la Pila de la Melaza, deberá pagarse el canon, el cual será establecido anualmente por la Junta Administrativa del Museo, considerando el tipo de espacio requerido y la cantidad de tiempo solicitado.

Artículo 9°—**Procedimiento de pago.** El permisionario deberá cancelar el 100% del canon, en las fechas establecidas por el Museo. Estos montos no son reembolsables. Si no cumple con lo establecido con este artículo, se suspende la actividad sin responsabilidad del Museo.

Artículo 10.—**Exoneración del pago.** Procederá la exoneración del canon en caso de actividades sin fines de lucro, cuando:

- a. La solicitud se refiera a actividades ligadas con los fines del Museo establecidos en la Ley N° 7758.
- b. Se considere que la actividad hará un aporte importante para el interés público.
- c. Existan convenios interinstitucionales, que justifiquen la posibilidad de exoneración. Esta posibilidad de exoneración es una facultad del Museo, y no constituye un derecho que pueda alegar el permisionario

Artículo 11.—**Formalización.** El permiso de uso del espacio se formalizará en la Carta de Compromiso suscrita por la Dirección y el permisionario, en la cual se detallarán las condiciones de la autorización otorgada, y los compromisos y responsabilidades de las condiciones del permiso de uso autorizado. El ingreso del permisionario, o su equipo de trabajo a la Pila de la Melaza, no podrá autorizarse, hasta que esté suscrito dicho documento, y se haya cancelado el canon correspondiente.

## CAPÍTULO III

### Obligaciones, prohibiciones y responsabilidades del permisionario

Artículo 12.—**Obligaciones del permisionario:** Corresponde al permisionario:

- a. Coadyuvar con el buen comportamiento de su grupo de trabajo, elenco, producción y los asistentes a la actividad.
- b. Estar presente a la hora en que inicie la llegada de proveedores para el desarrollo de su actividad, en caso contrario, los proveedores no podrán ingresar.
- c. Cubrir la reparación de cualquier desperfecto o daño ocasionado por su equipo de trabajo, asistentes o proveedores, a los equipos y/o instalaciones de la Pila de la Melaza. Comunicar una semana antes del inicio del evento el ingreso de personal de producción, y equipo técnico. Se deberá facilitar al Museo, una lista con sus nombres completos y números de cédula. El ingreso de mobiliario o equipo para actividades deberá hacerse por la puerta principal del CENAC, lugar en el que el permisionario deberá presentarse a requerir a los oficiales de seguridad, el ingreso de su personal y materiales.
- d. Contar con permiso de manipulación de alimentos del Ministerio de Salud, si se va a vender o repartir alimentos y bebidas.
- e. Presentar el visto bueno de la Comisión de Control y Calificación de Espectáculos Públicos, en los casos que aplique dicha normativa.
- f. Cumplir con el Plan de Emergencia del CENAC.
- g. Cumplir con el Plan de Seguridad del CENAC, y en caso de necesitar seguridad adicional coordinar con la seguridad del CENAC.

- h. Asegurar la clasificación de los residuos sólidos apegado a la Estrategia Nacional de Reciclaje. Los residuos sólidos generados en la actividad, tanto los ordinarios (basura) como los residuos valorizables (reciclables), deben retirarse de las instalaciones en un plazo máximo de 24 horas después de terminada la actividad y, además, deberá entregar un comprobante del gestor autorizado que se encargó de los residuos.
- i. Contar con una póliza de riesgos y otra de riesgos de trabajo para todo su equipo de trabajo.
- j. Obtener las autorizaciones correspondientes para el uso de creaciones protegidas por las regulaciones vigentes en materia de Propiedad Intelectual, así como cubrir su pago, cuando corresponda.

Artículo 13.—**Prohibiciones del permisionario.** El permisionario debe tomar en cuenta que tendrá terminantemente prohibido:

- a. Ingresar o permitir el ingreso de armas de fuego, punzo cortantes, o cualquier artefacto o equipo que pueda utilizarse para causar daño físico o material, tanto a los asistentes como al espacio.
- b. El ingreso de personas o materiales no autorizados a las distintas áreas cedidas con permiso de uso.
- c. Ingerir cualquier tipo de alimentos, en lugares fuera de los lugares indicados.
- d. Ingresar bebidas alcohólicas.
- e. Ingresar con cualquier tipo de drogas o sustancia ilícitas.
- f. Producir ruido que afecte la realización de otras actividades en el CENAC.
- g. Utilizar fuego (encendedores, inciensos, velas, candelas y cualquier otro de similar naturaleza) y agua en cualquiera de sus estados.
- h. Dejar desordenado el material, luego de finalizada la actividad.
- i. Sentarse en las gradas o sitios que impidan el tránsito de las personas.
- j. Ofrecer al público más espacios de la capacidad total que tiene la Pila de la Melaza.
- k. Utilizar la Pila de la Melaza, como vestidor o bodega para almacenar materiales antes o después del evento. Cualquier material que no sea retirado, será desechado inmediatamente.

Artículo 14.—**Horario.** El desarrollo de los eventos deberá ajustarse al horario estipulado por el Museo.

Artículo 15.—**Publicidad.** En caso que se tengan patrocinadores, la publicidad que de estos se haga dentro de la Pila de Melaza, debe ser previamente autorizada por la Dirección del Museo. Está prohibida la publicidad de cigarrillos, alcohol y/o cualquier tipo de droga en las actividades del Museo.

Artículo 16.—**Entradas y costos.** En caso que el permisionario haya manifestado en la solicitud de préstamo, el interés de cobrar por concepto de ingreso a la actividad, el usuario será quien produzca, venda y decida el costo de las entradas para el evento; procurando que el precio definido, sea razonable y accesible al público.

Artículo 17.—**Fiscalización posterior al evento.** Una vez finalizada la actividad, el funcionario designado por la Dirección del Museo, como responsable de fiscalizar el evento, revisará que el espacio utilizado haya quedado en las mismas condiciones en que se encontraba al inicio. En caso de comprobar alguna irregularidad, deberá comunicarlo en forma inmediata a la Dirección, quien indicará al permisionario, los daños causados y el costo de las reparaciones.

#### CAPÍTULO IV

##### Disposiciones finales

Artículo 18.—**Restricciones.** Las instalaciones de la Pila de la Melaza, sólo podrán ser utilizadas para actividades culturales, históricas, educativas o de marcado interés social, por lo que toda autorización de permiso de uso contrario a dichos fines se encuentra prohibida.

El Museo se encuentra facultado para ordenar la suspensión inmediata de cualquier actividad o evento que se desarrolle en oposición a ese destino, o incumpla alguno de los requisitos del permiso de uso.

Artículo 19.—**Vigencia.** Rige a partir de su publicación en el Diario Oficial *La Gaceta*.

Fiorella Resentera Quirós, Directora.—1 vez.—O. C. N° MAD-002-2019.—Solicitud N° MADC-EXT-158.— ( IN2019327271 ).

#### BANCO NACIONAL DE COSTA RICA

SIN EFECTO

##### REGLAMENTO DE OPERACIÓN DEL COMITÉ DE CONTRATACIÓN ADMINISTRATIVA (RG05-CGRM01), EDICIÓN 1”

Se deja sin efecto la publicación del “Reglamento de Operación del Comité de Contratación Administrativa (RG05-CGRM01), edición 1” aprobada por la Junta Directiva General del Banco Nacional de Costa Rica en la Sesión N° 12.332, artículo 11°, celebrada el 04 de marzo del 2019, publicada en el Diario Oficial *La Gaceta* N° 64 del día 01 de abril del 2019, alcance N° 74.

La Uruca, 01 de abril del 2019.—Licda. Alejandra Trejos Céspedes, Supervisora Operativa.—1 vez.—O.C. N° 524444.—Solicitud N° 145446.—( IN2019334728 ).

#### JUNTA DE PROTECCIÓN SOCIAL

Mediante acuerdo JD-21 correspondiente al capítulo II), artículo 2) de la sesión extraordinaria N° 02-2019 celebrada el 17 de enero del 2019, que en lo conducente dice:

La Junta Directiva, acuerda: Visto el oficio JPS-AJ-7-2019 del 14 de enero del 2019, suscrito por la señora Marcela Sánchez Quesada, Asesora Jurídica, se reforman los artículos 13 y 37 del Reglamento de Organización y Funcionamiento de la Junta Directiva de la Junta de Protección Social, para que en adelante digan:

Artículo 13.—**Del quórum necesario para sesionar.** Para que la Junta sesione válidamente, se requiere que asistan a la sesión, al menos cuatro de sus miembros.

El Presidente de Junta, podrá dar por iniciada la sesión hasta quince minutos después de la hora señalada, siempre que haya quórum. Si transcurridos treinta minutos después de la hora señalada para sesionar ordinaria o extraordinariamente, no hubiere el quórum para ello, no se celebrará la sesión; salvo cuando se tenga conocimiento de situaciones especiales que han atrasado la presencia del director o directores necesarios para el quórum, en cuyo caso cuando se integre(n), podrá iniciarse la sesión, luego de aquellos treinta minutos.

Cuando algún miembro titular haya comunicado, con la antelación suficiente, que no podrá asistir a la sesión, el Presidente de la Junta, convocará al miembro suplente respectivo para llenar la ausencia mencionada.

Quedará válidamente constituido el órgano colegiado sin cumplir todos los requisitos referentes a la convocatoria o al orden del día, cuando asistan todos sus miembros y así lo acuerden por unanimidad.

Artículo 37.—**De la Consulta Formal.** A partir de la fecha y hora convenida y definida en la convocatoria realizada y por un período de las dos horas siguientes, los miembros de Junta se conectarán, realizarán la consulta y procederán con la votación electrónica. Para facilitar la Consulta Formal se podrá hacer uso de alguna herramienta para reuniones virtuales preferiblemente definidas por el Departamento de Tecnologías de Información con lo cual las personas miembros de la Junta podrán conectarse mediante el uso de sus teléfonos móviles inteligentes, una tableta o una computadora.

Rige a partir de su publicación.

Julio Canales Guillén, Gerente General a. í.—1 vez.—O. C. N° 22392.—Solicitud N° 143198.—( IN2019328832 ).

#### MUNICIPALIDADES

##### MUNICIPALIDAD DE SAN JOSÉ

##### REFORMA PARCIAL AL REGLAMENTO AUTÓNOMO DE ORGANIZACIÓN Y SERVICIOS DE LA MUNICIPALIDAD DEL CANTÓN CENTRAL DE SAN JOSÉ

Reforma a los artículos 7, 89 (incisos 6 y 13), 90 (inciso 20), 113, 126 (incisos 1, 2 y 7), 128 (incisos 1 y 2), 130 y 131, para que su letra sea conteste con la estructura actual y funciones asumidas