

**MUNICIPALIDAD DE ZARCERO**

**SESION EXTRAORDINARIA SIETE DOS MIL VEINTE PERIODO 2020-2024**

Sesión virtual extraordinaria siete dos mil veinte, celebrada el trece de julio del dos mil veinte a las dieciocho horas con la presencia de los siguientes miembros:

**REGIDORES PROPIETARIOS**

JONATHAN JESUS SOLIS SOLIS  
MARGARETH RODRIGUEZ ARCE  
VIRGINIA MUÑOZ VILLEGAS  
LUIS FERNANDO BLANCO ACUÑA  
GERMAN BLANCO ROJAS

Presidente Municipal  
Vicepresidente Municipal

**REGIDORES SUPLENTE**

OSCAR CORELLA MORERA  
CARLOS MASIS SOMARRIBAS  
JUAN JOSÉ RODRÍGUEZ CASTRO

**SINDICOS PROPIETARIOS**

HERNAN RODRIGUEZ SIBAJA  
GERARDO ENRIQUE VILLALOBOS SALAS  
ROSA ELENA VALENCIANO ROJAS  
FLORA MARIA ARAYA SANCHEZ  
SONIA VALENCIANO ALPIZAR  
GREIVIN QUIROS RODRIGUEZ

**ALCALDE MUNICIPAL**

RONAD ARAYA SOLIS  
VICEALCALDE PRIMERO  
LAURA SOLANO ARAYA  
**SECRETARIA MUNICIPAL**  
DENNIA DEL PILAR ROJAS JIMENEZ

**MIEMBROS AUSENTES**

**REGIDORES SUPLENTE**

WILLIAM BLANCO GONZÁLEZ justificado  
OLGA RODRIGUEZ ALVARADO

**SINDICOS PROPIETARIO**

CESAR DANIEL BLANCO VALENCIANO

**SINDICOS SUPLENTE**

NUBIA ARRIETA ARAYA  
KAREN SALAZAR CHACON  
CLARA LUZ SOTO ARRIETA  
JOSE MARIO MORALES ROJAS  
CESAR ANTONIO HUERTAS GARCIA  
BRYAN RODRIGUEZ MOYA  
KAREN TATINA ARCE CAMPOS  
**EXPOSITORA LICENCIADA NATALIA SOLIS MORA**

Se inicia la sesión con el siguiente orden del día

1. Saludo al Concejo y al público
2. Comprobación del quórum
3. Lectura y aprobación de la agenda
4. Meditación
5. Puntos a tratar: Convocatoria Alcaldía Municipal  
Protocolo Municipal para atención del COVID
6. Cierre de la sesión.

#### **ARTICULO I: LECTURA Y APROBACION DE LA AGENDA**

El Regidor Propietario Luis Fernando Blanco presenta moción de orden para que se modifique la agenda con el fin de presentar moción de este servidor secundada por la Vicepresidente Municipal Margaret Rodríguez Arce y el Regidor Propietario German Blanco Rojas, para solicitar sesiones ordinarias y extraordinarias de manera virtual, procede a dar lectura a las misma. Presidente Municipal: conocida la moción de orden presentada por Luis Fernando Blanco, se somete a discusión. Se acuerda aprobar la moción de orden, se modifica el orden del día. El Concejo Municipal acuerda aprobar la moción de orden. Aprobado por unanimidad, en forma definitiva, con dispensa de la comisión de Gobierno y Administración. 5 votos de los regidores Jonathan Solís Solís, Margareth Rodríguez Arce, Virginia Muñoz Villegas, Luis Fernando Blanco Acuña, German Blanco Rojas. El Concejo Municipal acuerda aprobar la agenda. Aprobado por unanimidad, en forma definitiva, con dispensa de la comisión de Gobierno y Administración. 5 votos de los regidores Jonathan Solís Solís, Margareth Rodríguez Arce, Virginia Muñoz Villegas, Luis Fernando Blanco Acuña, German Blanco Rojas.

#### **ARTICULO II: PROTOCOLO MUNICIPAL PARA ATENCIÓN DEL COVID**

Licenciada Natalia Solís Mora: procede a hacer la presentación del tema:  
Protocolo de atención aplicado a los Servicios Municipales ante la Pandemia por COVID19, Municipalidad de Zarcero.  
Presenta los objetivos:

## Protocolo de atención aplicado a los Servicios Municipales ante la Pandemia por COVID-19.

Municipalidad de Zarco.



**Objetivo:** Establecer las medidas de higiene y seguridad necesarias para la apertura y operación de los servicios que son prestados por la Municipalidad de Zarco

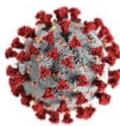
**Alcance:** Este protocolo es aplicable a los servicios que brindan las personas funcionarias de las municipalidades e intendencias municipales.

## DEFINICIONES

### Definiciones Importantes

#### Que es el COVID-19 ?

Es la enfermedad infecciosa causada por el coronavirus que se ha descubierto más recientemente, se transmite por contacto con otra persona que esté infectada por el virus, a través de la saliva cuando la persona tose o estornuda y puede estar presente en algunas superficies.



- Síntomas
- Fiebre
- Tos seca
- Cansancio
- Molestias y dolores
- Congestión Nasal
- Dolor de garganta
- Diarrea
- Conjuntivitis
- Dolor de cabeza
- Pérdida del sentido del olfato o del gusto
- Erupciones cutáneas
- Dificultad para respirar
- Dolor o presión en el pecho

## PRINCIPIOS

### Principios

- Rendición de cuentas
- Transparencia
- Comportamiento ético
- Construcción colectiva con las partes interesadas
- Respeto al principio de Legalidad
- Respeto a los derechos humanos



## DEFINICIONES IMPORTANTES

## Definiciones Importantes

### Que es el Equipo de Protección personal o EPP ?

Son todos aquellos dispositivos, accesorios y vestimentas de diversos diseños que son dotados por la institución y que el trabajador debe emplear para protegerse contra el COVID-19.



- Zapatos de trabajo seguros
- Bloqueador solar y gorras.
- Alcohol en gel
- Mangas largas.
- Mascarillas o cubrebocas
- Gafas
- Guantes que le protejan de objetos punzocortantes.

**Limpieza:** Se refiere a la eliminación de suciedad e impurezas de las superficies. Este proceso no elimina los virus y bacterias que se encuentran adheridos a las superficies.

**Desinfección:** Se refiere al uso de productos químicos, como desinfectantes registrados en la EPA (Agencia de protección ambiental de Estados Unidos), para eliminar los virus y bacterias presentes en las superficies

## Pre requisitos para la implementación

## Pre-Requisitos para la implementación

Los principales elementos que consideran estos lineamientos para personal administrativo son los siguientes:



- Velar por el cumplimiento de las medidas definidas para la prevención y contención del COVID-19 en el espacio de trabajo.
- Establecer un control diario del estado de salud de los trabajadores y documentarlo
- Aumentar la frecuencia de desinfección diaria, en las zonas donde hay mayor concurrencia de personas.

## Pre-Requisitos para la implementación

Los principales elementos que consideran estos lineamientos para personal administrativo son los siguientes:



- Intensificar las medidas de limpieza e higiene, principalmente en aquellas superficies que se tocan con frecuencia como: manijas, muebles de recepción, pomos de puertas, equipo de cómputo, datáfonos, entre otros.
- Garantizar el acceso a papel higiénico, jabón antibacterial, toallas desechables para secado de manos y alcohol en gel en un grado de al menos 70% en los baños de uso público y que estén debidamente desinfectados.
- Garantizar equipo de protección personal (guantes, cubre bocas de tela anti fluidos, protector facial/careta, lentes de protección, según sea el caso) al personal de mantenimiento, limpieza y seguridad, así como velar por su uso correcto en el desempeño de sus labores. (Para las tareas de limpieza hacer uso de guantes especiales para manipulación de químicos de butilo, butilo, neopreno, etc.)

## Pre-Requisitos para la implementación



**Personal de los servicios de campo, recolección de residuos valorizables y de limpieza de vías, infraestructura urbana y parques y acueducto municipal**



- Velar por el cumplimiento de las medidas definidas para la prevención y contención del COVID-19 en el espacio de trabajo.
- Establecer un control diario del estado de salud de los trabajadores y documentarlo.
- Velar por el cumplimiento de mantener el distanciamiento social entre los empleados, procurando estar al menos a 1,8 m de distancia.
- Se debe de intensificar las medidas de higiene y limpieza en zonas de uso común como vestidores, comedor, servicio sanitario y puestos de trabajo.

## Pre-Requisitos para la implementación



### Para los cementerios

- La disposición final por entierro puede hacerse por las condiciones habituales, pero en ninguna circunstancia se debe abrir el ataúd.
- Restringir la aglomeración de personas a la hora de proceder con el entierro o al cierre de Bóveda o Nicho.
- Establecer un tiempo de permanencia dentro de las instalaciones, se recomienda que no sea más de una hora si se trata de un acto religioso en el sepelio.
- Establecer un tiempo de permanencia en el cementerio para visitas por fechas especiales o visitas ocasionales, donde se garantice el distanciamiento físico entre visitantes de 1.8 metros.
- Establecer un control de entrada con puestos para el lavado de manos, uso de alcohol en gel e indicaciones sobre la permanencia dentro del cementerio.
- Prohibir que las personas toquen las bóvedas o nichos.

## Pre-Requisitos para la implementación



### Para los Inquilinos del Mercado Municipal

- Informar a los usuarios sobre los protocolos de lavado de manos, estornudo y tos, no tocarse la cara y otras formas de saludar.
- Establecer rotulación de entrada y salida para el control de ingreso de los consumidores.
- Extender los horarios de las Ventas, para disminuir la densidad de usuarios en el mercado en horarios entre las 6 horas y 18 horas.
- Fumigar al menos una vez por semana las áreas comunes (Pasillos) y servicios sanitarios del Mercado Municipal contra el COVID-19.
- Asegúrese de que los productos de limpieza estén disponibles para que las personas que realizan la labor no se vean afectados, incluyendo una solución de alcohol al 70% y desinfectante.
- Debe existir un lavamanos en el área de ventas de comida o abarrotes, todos con agua de calidad potable, jabón, toallas de mano desechables y alcohol en gel.

## Pre-Requisitos para la implementación



### Personal de los servicios de campo, recolección de residuos valorizables y de limpieza de vías, infraestructura urbana y parques y acueducto municipal

- En las visitas de campo a las construcciones, velar por el cumplimiento de las medidas establecidas para procesos constructivos en edificaciones y viviendas.
- Garantizar el acceso a papel higiénico, jabón antibacterial, toallas desechables para secado de manos y alcohol en gel en un grado de al menos 70% en los baños de uso público y que estén debidamente desinfectados.
- Garantizar equipo de protección como guantes, mascarillas, mangas largas y zapatos altos, esto con el fin de proteger las zonas críticas que pueden acumular suciedad y retener virus y bacterias.

## CUIDADOS BASICOS



### Higiene y desinfección

En el apartado seis de este protocolo se detallan los procesos relacionados la Limpieza. Higiene y desinfección de cada una de las unidades de trabajo.



## Logística en el centro de trabajo



### Logística en el centro de trabajo

#### Plan de continuidad del servicio



- El municipio debe determinar cuáles de sus procesos, son los más críticos, para cumplir sus funciones. Aquellos procesos y puestos que pueden ser llevados a cabo desde trabajo remoto, deben ser considerados, para asegurar la cantidad mínima necesaria de personas funcionarias dentro de las instalaciones, se sugiere un 30% del personal como mínimo.
- Aquellos procesos que deban ser llevados a cabo, ya sea en oficina o bien, en campo, deben ser analizados, con la finalidad de que le sean provistos los equipos de protección personal necesarios.
- Los equipos de protección personal a ser utilizados en estos procesos críticos deben cumplir con su ciclo de vida, según la actividad, así como también con las disposiciones respectivas para su desecho.

## Comisión de Continuidad



Se establecerá una comisión encargada de dar seguimiento al avance de la situación de COVID-19, con la finalidad de llevar a cabo un análisis permanente de la situación, centralizar la información y coordinar la implementación de las medidas necesarias para la prevenir y atender las operaciones con algún grado de interrupción de los servicios.

### Funciones

- Mantener actualizada la información publicada por el Ministerio de Sanidad y el resto de las autoridades competentes.
- Coordinar la implementación de los lineamientos necesarios para prevenir contagios.
- Adoptar medidas específicas dirigidas al personal que, en función de sus características personales, debido a patologías previas, medicación, trastornos inmunitarios o embarazo, sean considerados especialmente vulnerables a este riesgo biológico.
- Promover la adquisición y uso de los materiales de limpieza y desinfección, así como los equipos de protección personal que se consideren necesarios en función del nivel de exposición al COVID-19 existente en cada caso.
- Colaborar en el desarrollo de una estrategia de comunicación dirigida a mantener puntualmente informada a la Municipalidad y ciudadanos.
- Llevar un registro actualizado de los casos posibles, confirmados y contactos cercanos.

## AL CONCEJO MUNICIPAL

## Sesiones del Concejo Municipal



- Las sesiones del Concejo Municipal deben realizarse en la medida de sus posibilidades de acuerdo con lo señalado por el artículo 37 bis del Código Municipal.
- En el caso que no puedan realizarse sesiones en modalidad virtual, el salón de sesiones debe velar por el cumplimiento de mantener el distanciamiento social entre las personas regidoras, propietarias, suplentes; sindicaturas propietarias y suplentes; equipo administrativo de apoyo; personas que conformen la secretaría municipal y la asesoría legal, procurando estar al menos a 1,8 m de distancia.
- A la entrada del salón de sesiones debe de existir un lavamanos con jabón, toallas desechables y basurero con bolsa, de no ser posible, debe existir alcohol en gel de 70% disponible.

## Sesiones del Concejo Municipal



- Todas las personas deberán acatar el protocolo de tos y estornudo, además cubrirse su boca con un pañuelo desechable y descartarlo después, realizando posteriormente el lavado de manos.
- Las personas con síntomas o signos de resfrío o gripe no deberán asistir al lugar de la sesión, debe informar a la presidencia del Concejo Municipal y acudir a un centro de salud, en caso de ser necesario, para su valoración.
- Durante la sesión las personas deben tener su propio lapicero y cualquier otro material que sea necesario para su labor en el Concejo Municipal.
- Todas las personas deben colocarse equipo de protección personal como mascarilla o careta para participar en la sesión del Concejo Municipal.

## MEDIDAS PARA EL DISTANCIAMIENTO



## Distanciamiento en el lugar de trabajo

- Aquellas personas que por su puesto de trabajo pueden desarrollar sus labores de manera teletrabajable, el protocolo debe considerar la posibilidad de mantenerlo y extender la práctica de mantener reuniones virtuales aun estando en las mismas instalaciones.
- En caso de llevar a cabo reuniones de personal presenciales, que sean estrictamente necesarias, el protocolo debe asegurar un distanciamiento mínimo de 1,80 m por persona funcionaria y un periodo no mayor a 60 min.
- Debe establecer una directriz que prohíba todos los viajes relacionados con el trabajo que se consideren como "no esenciales", hasta tanto no se reduzca el nivel de alerta sanitario.
- Se deberá requerir la atención, en la medida de lo posible, de los proveedores por medio de canales que eviten el contacto, tales como; cita previa, correo electrónico, video llamada o alguna otra plataforma electrónica.
- Entre puestos de trabajo, el protocolo debe requerir una distancia mínima de 1,80 m por persona funcionaria.



## Distanciamiento en el lugar de trabajo

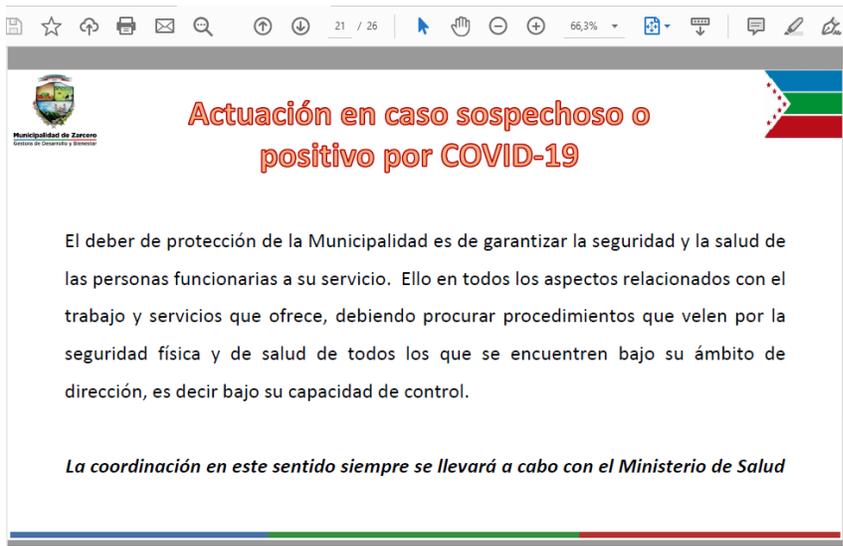
- Para los servicios que se brinden de forma presencial en las instalaciones de la municipalidad, se debe contar con espacios demarcados donde se indique la distancia de 1.80 m entre las personas que se encuentran haciendo fila para ser atendidos.
- En tiempos de descanso juntos entre los colaboradores, se debe requerir que las personas colaboradoras se mantengan distantes físicamente, a fin de evitar conglomeración. Así mismo, debe establecerse que no compartan alimentos o utensilios.
- Se debe promover el máximo uso de las escaleras y los pasillos en un sentido único a fin de disminuir el contacto de persona a persona. En el caso de escaleras, promover la permanencia en el lado derecho de las personas y dejar el lado izquierdo libre, en caso de que una persona requiera moverse con más rapidez



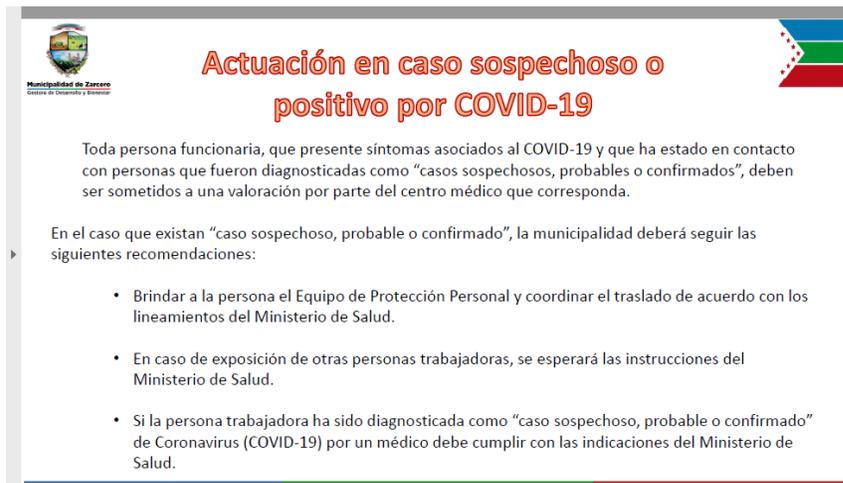
## Hábitos de higiene para el colaborador

- Todas las personas funcionarias deberán mantener una adecuada higiene de manos, la cual deberá ser rigurosa y frecuente, acatando el protocolo de lavado de manos del Ministerio de Salud. En caso de no poder realizar el lavado por determinada situación, deberá utilizar alcohol en gel de 70%, hasta que llegue el momento de realizar el lavado de manos respectivo.
- Todas las personas funcionarias deberán acatar el protocolo de tos y estornudo, además cubrirse su boca con un pañuelo desechable y descartarlo después, realizando posteriormente el lavado de manos.
- Las personas funcionarias con síntomas o signos de resfrío o gripe no deberán asistir al lugar de trabajo, debe informar a su jefatura inmediata y acudir a un centro de salud, en caso de ser necesario, para su valoración.

## EN CASOS DE SOSPECHOS



The slide features a header with the logo of the Municipality of Zarco and the text 'Municipalidad de Zarco Gestor de Desarrollo y Bienestar'. The title is 'Actuación en caso sospechoso o positivo por COVID-19'. The main text states: 'El deber de protección de la Municipalidad es de garantizar la seguridad y la salud de las personas funcionarias a su servicio. Ello en todos los aspectos relacionados con el trabajo y servicios que ofrece, debiendo procurar procedimientos que velen por la seguridad física y de salud de todos los que se encuentren bajo su ámbito de dirección, es decir bajo su capacidad de control.' A concluding sentence reads: 'La coordinación en este sentido siempre se llevará a cabo con el Ministerio de Salud'.



The slide features a header with the logo of the Municipality of Zarco and the text 'Municipalidad de Zarco Gestor de Desarrollo y Bienestar'. The title is 'Actuación en caso sospechoso o positivo por COVID-19'. The main text states: 'Toda persona funcionaria, que presente síntomas asociados al COVID-19 y que ha estado en contacto con personas que fueron diagnosticadas como "casos sospechosos, probables o confirmados", deben ser sometidos a una valoración por parte del centro médico que corresponda.' It then lists recommendations: 'En el caso que existan "caso sospechoso, probable o confirmado", la municipalidad deberá seguir las siguientes recomendaciones:'. The list includes: '• Brindar a la persona el Equipo de Protección Personal y coordinar el traslado de acuerdo con los lineamientos del Ministerio de Salud.', '• En caso de exposición de otras personas trabajadoras, se esperará las instrucciones del Ministerio de Salud.', and '• Si la persona trabajadora ha sido diagnosticada como "caso sospechoso, probable o confirmado" de Coronavirus (COVID-19) por un médico debe cumplir con las indicaciones del Ministerio de Salud.'

## EN CASOS POSITIVOS



## Casos confirmados por COVID-19

- La Municipalidad acatará las disposiciones dictadas por el Ministerio de Salud y establecerá estrategias para mitigar los efectos y garantizar la rehabilitación operativa de las actividades de trabajo en el área donde se detecte un caso Positivo por COVID-19.
- La Municipalidad pondrá en cuarentena al personal que haya estado en contacto directo con un caso positivo por COVID-19 por más de 15 minutos y a menos de 1,8 metros de distancia de donde labora la persona catalogada como caso positivo, según lo establecido por el Ministerio de Salud.
- La Municipalidad garantizará las acciones de sanitización según se establecen en este protocolo.



## Casos confirmados por COVID-19

- Se establecerá un control médico-epidemiológico con las personas que tuvieron contacto con los casos positivos por COVID-19, y serán enviados a una cuarentena de 14 días según lo establecido por el Ministerio de Salud, las personas con contacto indirecto serán revisadas diariamente, con los controles establecidos en las hojas de registro y observaciones de los funcionarios.
- Las personas en cuarentena estarán bajo incapacidad médica o en la modalidad de teletrabajo según lo establecido por el Ministerio de Salud.
- La Municipalidad garantizará las acciones de sanitización y control epidemiológico cuando se presenten casos positivos por COVID-19 por medio de una declaración jurada de parte del representante legal y remitida al Área Rectora de Salud, se dará el visto bueno para volver a laborar, cuando las condiciones sean las adecuadas.

## COMUNICADOS



## Comunicación

Revisión periódica de la información brindada por el Ministerio de Salud, mediante sus medios de comunicación por parte de la Alcaldía municipal o su designado y se remitirá a los funcionarios a través de la alcaldía o del funcionario designado.

## Aprobación



Consejo Municipal

Comisión de continuidad, este no es algo rígido, ustedes valoran en aprobarlo en base al avance a nivel mundial, es la primera etapa al día de hoy.

-Procede a dar lectura a información remitida por el Licenciado Alejandro Arias según artículo 37 del Código Municipal

Alcalde Municipal: se pasó un lineamiento que emitió la UNGL sobre sesiones virtuales

Vicealcalde primero Laura Solano: reiterar lo que decía Natalia, este es un machote, fue un instrumento que nos facilitó el IFAM , nos basamos en un documento formal, en el tema de la comisión se debe juramentar, el documento lo trabajamos Natalia, pertenece a la comisión de salud ocupacional, Fabián que pertenece a la servicios públicos, Alejandro el abogado, Sindy por recursos humanos, Ronald y yo, en el caso de nosotros puede ser alguno de los dos.

Presidente Municipal: usted me está dando nombres de la comisión, no le veo ningún problema que estén presentes mañana, hay que determinar qué pasa con la propuesta que hace el regidor Luis Fernando sobre el artículo 37 bis del Código Municipal para realizar las sesiones virtuales. Para poder juramentarlos deben estar en la sesión virtual.

Vicealcalde primero Laura Solano: no hay problema, de primero se debe avalar el protocolo, para que quede en firme que va a haber una comisión para que le dé seguimiento al tema, y si alguien del Concejo Municipal quiere participar es posible.

Regidor Propietario Luis Fernando Blanco: ¿quién realiza el control médico en la eventual situación que se presente algún caso?

Vicealcalde primero Laura Solano: Cada área lleva el control de salud, a la entrada de institución se debe tomar el control de la temperatura y ver si tienen algún síntoma, cada jefatura tiene designada una persona, en cada edificio se proporcionó un termómetro, cada área designó una persona.

Presidente Municipal: ustedes escogen si van a estar los dos presentes, le propongo porque usted mañana en la sesión ordinaria no presenta el documento y la conformación de los mismos, y si quieren juramentarse yo les doy espacio en la agenda.

Regidor Propietario Luis Fernando Blanco: cuál va a ser la forma de divulgarlo, me imagino que a cada departamento se lo hacen llegar, no sé si a la comunidad se le va a informar ?

Vicealcalde primero Laura Solano: este documento es institucional, consideraría que no es necesario divulgarlo a la comunidad, se comunica por redes las medidas, en caso de este se comunica a nivel interno, se pasa a los correos y a los que no tienen se les da impreso, y se les deja evidencia que se les dio.

Alcalde Municipal Ronald Araya: el tema está interesante, quedó abierta la posibilidad de que algún miembro del Concejo pueda participar en la comisión.

Presidente Municipal: quedamos que para mañana se presente la comisión formalmente en la sesión, porque aquí estamos fuera del tema, si solicito que el día de mañana cuando la presente si hay que escoger alguien de Concejo se haga en ese momento.

Funcionaria Natalia Solís: olvidé comentar que trabajamos en toda una planificación para la capacitación a los compañeros, administrativos y compañeros de campo, esta parte de socialización que hacemos del Concejo necesitamos de la aprobación se va a comunicar a los compañeros de campo presencial, y a los administrativos en forma virtual.

1- El Concejo Municipal acuerda aprobar el Protocolo de atención aplicado a los Servicios Municipales ante la Pandemia por COVID-19., de la Municipalidad de Zarcero. Aprobado por unanimidad, en forma definitiva, con dispensa de la comisión de Gobierno y Administración. 5 votos de los regidores Jonathan Solís Solís, Margareth Rodríguez Arce, Virginia Muñoz Villegas, Luis Fernando Blanco Acuña, German Blanco Rojas.

2- Moción presenta por el Regidor Propietario Luis Fernando Blanco Acuña, secundada por la Vicepresidente Municipal Margareth Rodríguez Arce, y el Propietario German Blanco Rojas, textualmente dice:

Moción presenta por el Regidor Propietario Luis Fernando Blanco Acuña, secundada por la vicepresidente municipal Margareth Rodríguez Arce, Propietario German Blanco Rojas, textualmente dice:

Fecha: Lunes 13 de julio del 2020

Sesión: Extraordinaria siete dos mil veinte (007-2020)

#### **Considerando:**

**Decreto N° 42227 - MP – S del 16 de marzo del 2020:** El cual Declara estado de emergencia nacional en todo el territorio de la República de Costa Rica, debido a la situación de Emergencia sanitaria provocada por la enfermedad COVID-19.

En los últimos días se está dando un crecimiento exponencial de los casos positivos al Covid19 en todo el país, el peligro de contagio comunitario es cada vez mayor y las sesiones municipales ordinarias de forma presencial no son muy apropiadas, porque los que asisten son personas de diferentes burbujas sociales.

Dentro del Concejo Municipal de Zarcero hay varias compañeras y compañeros con padecimientos de salud que los convierte en personas con mayor riesgo para enfermarse gravemente en un eventual contagio por el Covid19-

**Decreto Ejecutivo 9842 :** Artículo 37 bis- Las municipalidades y los concejos municipales de distrito quedan facultados para realizar, en caso de que así se requiera, sesiones municipales virtuales a través del uso de medios tecnológicos, cuando por estado de necesidad y urgencia, ocasionado por circunstancias sanitarias, de guerra, conmoción interna y Calamidad pública exista una declaración de estado de Emergencia nacional o cantonal.

Tales sesiones se podrán celebrar en dichas condiciones a través de esos medios, en el tanto concurra el Cuórum de ley. El medio tecnológico dispuesto por la municipalidad deberá garantizar la participación plena de todos los asistentes, la transmisión simultánea de audio, video y datos a todos quienes participen, debiendo respetar el principio de simultaneidad, colegialidad y deliberación del órgano colegiado. Asimismo, deberá garantizar la publicidad y participación ciudadana en las sesiones del concejo a través de los medios que considere más efectivos y convenientes, a efectos de que las personas interesadas puedan acceder a estas para conocer las deliberaciones y los acuerdos.

Protocolo de atención aplicado a los Servicios Municipales ante la Pandemia por COVID-19. Municipalidad de Zarcero.

**LOGÍSTICA EN EL CENTRO DE TRABAJO :7.4.1** Las sesiones del Concejo Municipal deben realizarse en la medida de sus posibilidades de acuerdo con lo señalado por el artículo 37 bis del Código Municipal. Al realizar sesiones ordinarias virtuales la Municipalidad de Zarcero va tener un ahorro en los gastos de

Servicios de electricidad, transporte, artículos de limpieza, etc. Y ante una situación financiera tan difícil como la que estamos viviendo, cada centavo cuenta para la sostenibilidad del Gobierno Local.

**Mociono:**

Solicitar al Concejo Municipal de la Municipalidad de Zarceró la aprobación para que las **SESIONES MUNICIPALES ORDINARIAS Y EXTRAORDINARIAS** se realicen de forma virtual utilizando plataformas tecnológicas de la Unión Nacional de Gobiernos Locales durante el periodo de emergencia por el Covid19

Procedimiento de urgencia SI

SE SOLICITA DISPENSA DE COMISIÓN: **SI**

SE SOLICITA APROBACION EN FIRME, **SI**

EN FORMA DEFINITIVA: **SI**

FIRMA LUIS F BLANCO A

SECUNDA: GERMAN BLANCO R

SECUNDA: MARGARETH RODRIGUEZ A.

Presidente Municipal: con relación a la solicitud a que se hagan las sesiones ordinarias y extraordinarias de manera virtual, el artículo 37 bis del Código Municipal establece la posibilidad de que se haga sin necesidad de ningún tipo de publicación como lo establecía antes el Código Municipal, podemos pasar de inmediato a tomar una decisión, no sin antes aclarar lo siguiente, para mí como administrador del sistema, hay que ser muy claros a la hora de nosotros hacer la virtualidad de la sesión, tenemos que entender que esto no es una plataforma tan abierta, yo tengo serias dudas con la legalidad de tener una plataforma así, porque esto no es una plataforma pública, es pública porque cualquiera se puede ingresar, yo como administrador del sistema no puedo regular en esos momentos quien habla y quien no, puedo silenciar los micrófonos en el momento que veo que alguien lo deja abierto y yo lo cancelo, pero la persona lo puede habilitar, cuando guste, no la puedo cancelar y dejar paralizada, a nivel de ser una plataforma de acceso al público común, que no sea miembros del Concejo Municipal complicaría el manejo de la plataforma, por ahora les diría que manejemos las sesiones virtuales los del Concejo, necesito ver cómo hacemos para transmitirla en alguna plataforma directa ya sea Facebook que se yo, para tener para la publicidad, y garantizar esa publicidad en estos momentos estaríamos cerrados a nivel de sistema público, que si alguien quiere acceder tenemos que pasar los link, pero no tengo como presidente la posibilidad de controlar a una persona de estas, que se me salga de las manos la sesión, tampoco tengo la posibilidad de llegar a quitar algunos de los participantes, las personas que están presentes en la sesión si llegan a presionar el micrófono y si por allá se escucha un escándalo no tengo como poder sacarlo de esta sesión para hacer el control de presidencia que uno tiene que tener si hay desorden y aplicar lo que indica el Código Municipal.

Alcalde Municipal: las sesiones virtuales que participamos con FEDOMA y la Unión Nacional de Gobiernos Locales son virtuales y son cerradas para evitar esa serie de cosas, recordemos que si algún particular desea las actas son públicas, las sesiones son públicas siempre que sean presenciales, no pueden ser públicas virtuales, esta plataforma está siendo utilizada porque la Unión Nacional de Gobiernos Locales la está, facilitando, no podemos hacerla tan pública como se quisiera, yo digo porqué si queremos hacer la sesión virtual

porqué no solamente con los que estamos siendo partícipes , porqué vamos a involucrar gente ajena que nada tiene que ver con nosotros, de momento si alguien quiere ver de qué trata una sesión que pida el acta, facilitando porque si queremos virtuales con los que estamos partícipes, si alguien quiere saber que pida el acta,

Presidente Municipal: si señor lo que pasa es que aquí se rompe el principio de publicidad, si estamos en el recinto municipal cualquier persona que llegue puede tener acceso, con esto de la pandemia, se estableció que tiene que haber cierta cantidad de personas en el recinto municipal, no por ser públicas puede llegar quien quiera, porque tenemos que manejar un número de personas si en algún momento llegase a darse.

Alcalde Municipal: si lo que estamos haciendo con este protocolo y con todos los lineamientos que se ha implementado, si lo que no pretendemos es reunirnos en forma presencial por evitar que se dé la contaminación, creo que todos los que estamos reunidos por este medio es la única gente interesada en estar en sesión virtual, repito si alguien ajeno a nosotros desea saber que se dio en la sesión x que pida el acta como pretendemos minimizar el contagio si estamos dando oportunidad a que la gente llegue a las sesiones, no hay espacio en el salón de sesiones, otra opción vamos a presencial al salón de actos , tampoco se quiere eso, porqué estamos abriendo la posibilidad que mucha gente se quiere conectar, cosa que no se debe ni se puede.

Regidor Propietario Luis Fernando Blanco: a mí me parece que ese principio de publicidad se puede manejar, si en algún momento algún ciudadano quiere participar en una sesión virtual, que lo tramite a través de correspondencia , se solicita al Concejo que va a participar, se le dice que se le da el espacio y tiempo y se le dan las pautas, se le puede dar posibilidad , si fuese alguien que quiere participar con un tema específico.

Presidente Municipal: yo lo que digo es que nosotros podemos aprobarlas virtuales, no tengo inconveniente, para mí es más cómodo, el detalle es que el principio de publicidad se rompe, si una persona quiere participar en la sesión ordinaria tiene que hacerlo de manera callada porque nosotros no podemos recibir a terceros sino es con una audiencia previa, las personas no tienen ni voz ni voto en una sesión ordinaria, lo que sucede es que si una persona quiere participar en un tema específico lo pide y se le da la audiencia.,

Regidor Propietario Luis Fernando Blanco: eso es lo que estoy diciendo, si la persona trae un tema específico, se le da el espacio, se le da el link para que ingrese y se le dice que respete las reglas del juego se le da tiempo, le da tanto tiempo, una vez que haya concluido se puede retirar.

Presidente Municipal: eso no ha variado, lo que me refiero específicamente es a la publicidad, que quede muy claro que estas audiencias no tienen acceso a cualquier persona que quiera entrar, si alguien quiere estar presente lo hace porque quiere un tema específico, si cualquier persona quiere estar presente porque se está publicando la sesión x , no lo va a poder hacer, les dejo claro esta situación que de mi parte para poder aclarar esta situación.

Alcalde Municipal: en las sesiones virtuales con la Unión, Fedoma, Ifam son muy cerradas, se hace una invitación a las personas que se quiere que participen, lo que se pretende es darle la

participación a la gente pidámosle mediante escrito, divulgando en la página que quien tenga algún tema en específico a raíz que se están haciendo virtual, que lo mande por escrito y se lee en correspondencia, se analiza, si el tema es meritorio de una sesión se ve, porque estamos cayendo en algo que no queremos caer, en meter gente particular donde no tiene que estar, porque si son temas específicos que la gente pueda hacer llegar un documento, cualquier asunto lo pueden hacer lo puede hacer de forma escrita, y se lee en correspondencia, esto porque lo hemos hablado, en sesiones virtuales no se permite audiencia, no se lleva gente adicional.

Presidente Municipal: hay una diferencia, las sesiones que ustedes tienen son instituciones privadas ahí las sesiones no son públicas, estas son las reglas del juego si vamos a estar en una sesión ordinaria virtual no puede acceder cualquier persona, esa es la regla del juego, no son tan públicas como deberían de ser cuando son presenciales.

Presidente Municipal: voy a tratar de contactar al técnico de la UNGL para ver si es posible que se mande un stream ya sea Facebook u otra plataforma donde se pueda publicar, no habría acceso a personas particulares as no ser que tengan audiencia preestablecida.

Vicealcalde primero Laura Solano: eso le iba a decir, una alternativa es que a través del Facebook de la municipalidad se haga la transmisión.

Presidente Municipal: en ese caso queda mejor hacerlo a disposición, si la plataforma lo trae lo desconozco para hacer la transmisión yo lo haría.

Someto a votación la moción presenta por el Regidor Propietario Luis Fernando Blanco Acuña, secundada por la Vicepresidente Municipal Margareth Rodríguez Arce, y el Propietario German Blanco Rojas, para que a partir de mañana se hagan las sesiones ordinarias de manera virtual cuando sean necesarias porque es importante que este acuerdo solo aplicará para aquellas sesiones ordinarias en que sea necesariamente o por necesidad de hacer de manera virtual mediante una declaratoria de emergencia como la que estamos viviendo en este momento.

Regidor Propietario Luis Fernando Blanco: vuelvo a leer la parte de la moción

**Mociono:**

Solicitar al Concejo Municipal de la Municipalidad de Zarceró la aprobación para que las **SESIONES MUNICIPALES ORDINARIAS Y EXTRAORDINARIAS** se realicen de forma virtual utilizando plataformas tecnológicas de la Unión Nacional de Gobiernos locales durante el periodo de emergencia por el Covid19

El Concejo Municipal acuerda aprobar la moción, Aprobada por unanimidad, en forma definitiva, con dispensa de la comisión de Gobierno y Administración. 5 votos de los regidores Jonathan Solís Solís, Margareth Rodríguez Arce, Virginia Muñoz Villegas, Luis Fernando Blanco Acuña, German Blanco Rojas.

A partir de mañana se realiza la sesión ordinaria virtual a las dieciocho horas.

Al ser las diecinueve horas con treinta minutos concluye la sesión

Margareth Rodríguez Arce  
Presidente en Ejercicio

Dennia del Pilar Rojas Jiménez  
Secretaria del Concejo Municipal