



Diario Oficial

# LA GACETA

Costa Rica

## 145 años

Firmado digitalmente por  
JORGE EMILIO CASTRO FONSECA (FIRMA)  
Fecha: 2023.03.07 15:34:52 -06'00'



Imprenta Nacional  
Costa Rica

La Uruca, San José, Costa Rica, miércoles 8 de marzo del 2023

AÑO CXLV

Nº 43

124 páginas



de Marzo  
Día Internacional  
de la Mujer



Imprenta Nacional  
Costa Rica

Por un mundo digital inclusivo: Innovación  
y tecnología para la igualdad de género



## CONTRATACIÓN PÚBLICA

### LICITACIONES

#### BANCO DE COSTA RICA

OFICINA CONTRATACIÓN ADMINISTRATIVA

**Estudio de Mercado: Servicio de mensajería bajo la modalidad de servicios por demanda**

El Banco de Costa Rica, recibirá propuestas de forma electrónica para el estudio en referencia, hasta las 23:59:59 y por un plazo de 10 días hábiles a partir del mismo día de publicación de este anuncio.

Los interesados pueden solicitar las especificaciones y condiciones, además de realizar consultas en los siguientes correos electrónicos:

Nombre	correo	Teléfono	Celular
Luis Diego Piedra	lpiedra@bancobcr.com	2211-11-11 Ext 99822	8980-7892

Rodrigo Aguilar S, Supervisor.—1 vez.—O.C. N° 04320 2101420.—Solicitud N° 415420.—( IN2023725012 ).

### ADJUDICACIONES

#### PODER JUDICIAL

**CORTE SUPREMA DE JUSTICIA**

DIRECCIÓN EJECUTIVA

DEPARTAMENTO DE PROVEEDURÍA

Aviso de adjudicación

Se comunica a todos los interesados en el procedimiento de contratación que se dirá, que por acuerdo del Consejo Superior del Poder Judicial en sesión N° 16-2023, celebrada el 28 de febrero del año en curso, artículo XIII, se dispuso a adjudicarla:

LICITACIÓN ABREVIADA N° 2022LA-000020-PROV

**Alquiler de local para alojar al Juzgado Contravencional de Poás**

A: **Geovanny Gómez Campos, cédula de identidad N° 1-0897-0549**. Línea N° 1: Alquiler de local para alojar al Juzgado Contravencional de Poás, inmueble inscrito en el Registro Público de la Propiedad, matrícula 521543--000, situado en el distrito 1-San Pedro, cantón 8-Poás de la provincia de Alajuela, por una renta mensual de ₡2.099.999,9784 (IVA incluido). Todo de conformidad al pliego de condiciones y oferta.

San José, 3 de marzo de 2023.—Proceso de Adquisiciones.—MBA. Yurli Argüello Araya, Jefa.—1 vez.—( IN2023724775 ).



## REGLAMENTOS

#### PATRONATO NACIONAL DE LA INFANCIA

DEPARTAMENTO DE RECURSOS HUMANOS

PANI JD OF-026-2023.—Sesión ordinaria: 2023-005, martes 28 de febrero del 2023, artículo 005), aparte 01).

Conocido el oficio: PANI-DRH-OF-098-2023, emitido por el Departamento de Recursos Humanos, que cuenta con el visto bueno de la Asesoría Jurídica, así como la presentación realizada por el señor Giovanni Leiva, Coordinador del Departamento de Recursos Humanos, se acuerda:

Aprobar la adición al Transitorio III y creación del Transitorio V del Reglamento de Reclutamiento, Selección y Nombramientos por Competencias del Recurso Humano del Patronato Nacional de la Infancia, aprobado por la junta directiva mediante acuerdo tomado en sesión ordinaria: 2022-007, celebrada el 01 de marzo del 2022, artículo 007, aparte 01, publicado en el alcance 45 a *La Gaceta* N° 43, del viernes 4 de marzo del 2022, para que se lea de la siguiente forma:

" (...)

Transitorio III: Nombramientos en propiedad de personas funcionarias de los estratos Profesional, Técnico, Administrativo y Servicios que ingresaron en condición de oferentes a la luz del Reglamento de Reclutamiento, Selección y Nombramientos del Personal del Patronato Nacional de la Infancia, aprobado por la junta directiva del Patronato Nacional de la Infancia, mediante acuerdo tomado en sesión ordinaria: 2018-033, celebrada el 23 de octubre del 2018, artículo 007, aparte 01, publicado en el Alcance N° 198 de *La Gaceta* del 26 de octubre del 2018. En estos casos, la institución realizará concursos internos para que las personas funcionarias de los estratos Profesional, Técnico, Administrativo y Servicios que no cuentan con la condición de elegible, realicen las pruebas que se establecen en el presente Reglamento (por una única vez). Quienes resulten elegibles, podrán acogerse al transitorio II del presente Reglamento. Estos procesos serán ampliamente publicitados por la Institución, a fin de que las personas interesadas realicen las inscripciones.

Las personas que no se inscriban para realizar las pruebas, o que las realicen, pero no obtengan la nota requerida para ser elegibles, conservarán su nombramiento de forma interina, hasta tanto se realice concurso mixto para nombramiento en propiedad para la plaza en la que se encuentran nombradas. Concurso en el cual tendrán la posibilidad de participar.

Para realizar el proceso anteriormente descrito la Institución tendrá un plazo de 2 años contados a partir de la vigencia del presente reglamento. Las personas trabajadoras

internas, con nombramiento interino en plaza vacante, que participen en concursos para nombramientos en propiedad en plazas vacantes distintas a la plaza que ocupan, no podrán acogerse el presente transitorio para obtener la propiedad en la plaza que ocupan de forma interina.

Transitorio V: **Elaboración de las pruebas técnicas.** La Presidencia Ejecutiva y el Departamento de Recursos Humanos, deberán coordinar lo pertinente para la preparación de las pruebas técnicas, para la realización de los concursos para obtener la condición de elegibilidad y los nombramientos en propiedad, las cuales deberán elaborarse en un plazo máximo de 12 meses posteriores contados a partir de la entrada en vigencia del presente reglamento. Durante este plazo, el Departamento de Recursos Humanos, podrá tramitar nombramientos interinos en plazas vacantes, con el procedimiento establecido en el artículo 26 del presente Reglamento, haciendo un nombramiento por periodo de prueba de tres meses, y posteriormente las prórrogas correspondientes. Estos nombramientos son excepcionales y se justificarán solamente cuando exista una necesidad transitoria propia de la Administración, o cuando se deba garantizar la continuidad de la prestación del servicio con reconocida urgencia y que no pueda ser desempeñado por las demás personas de la unidad donde se encuentra la plaza vacante, sin provocar un menoscabo en la eficacia y eficiencia. Esta necesidad insoslayable, deberá ser justificada por la jefatura inmediata de la unidad requirente, y deberá contar con el visto bueno de la Gerencia Técnica (En caso de Direcciones Regionales, Oficinas Locales, DARIS-URAI, DAI, COI y Departamentos adscritos a esta Gerencia Técnica), Gerencia de Administración (Departamentos Adscritos a esta Gerencia Administrativa) o Presidencia ejecutiva (ST- REDCUDI, personal de la Auditoría Interna y los departamentos adscritos a la Presidencia Ejecutiva). Debido a que con el presente Reglamento lo que se busca es que la regla sean los nombramientos de las personas trabajadoras en propiedad, y de esta forma que los nombramientos interinos sean limitados solo de forma excepcional, además de resguardar la sana administración de los recursos públicos, este transitorio justifica únicamente el nombramiento interino mientras se cuentan con las pruebas técnicas para realizar los concursos en propiedad, y es con el fin de cubrir únicamente necesidades que afecten significativamente los servicios.

Artículo 005), Aparte 02).

Asimismo, se acuerda solicitarle al Departamento de Recursos Humanos que proceda a la publicación en el Diario Oficial *La Gaceta* con la incorporación de la adición al Transitorio III y creación del Transitorio V. (...)”

Se declara acuerdo firme por unanimidad de los presentes. La votación se realiza con cinco miembros de junta directiva.

Giovanni Leiva Navarro, Coordinador.—1 vez.—O. C. N° 13419-2023.—Solicitud N° 414804.—(IN2023723795).

## MUNICIPALIDADES

### MUNICIPALIDAD DE PÉREZ ZELEDÓN SECRETARIA MUNICIPAL

La Municipalidad de Pérez Zeledón comunica que, mediante acuerdo adoptado por el Concejo Municipal, en sesión ordinaria N° 160-2023, acuerdo 06), celebrada el día 28 de febrero del 2023, acordó aprobar la publicación del siguiente Reglamento:

RAM-0001-2023

## REGLAMENTO PARA ADQUISICIÓN DE BIENES Y SERVICIOS EN LA MUNICIPALIDAD

DE PÉREZ ZELEDÓN

### CAPÍTULO I

#### Disposiciones generales

Artículo 1°—**Objetivo.** El presente reglamento tiene como objetivo regular el sistema de adquisición de bienes, servicios y obra pública de la Municipalidad de Pérez Zeledón, así como la competencia de las diversas dependencias municipales, por lo que, para todos los efectos, en la aplicación del reglamento se deberá de considerar el marco normativo nacional contenido en la Ley General de Contratación Pública, N° 9986, el Reglamento a la Ley de Contratación Pública, Decreto Ejecutivo N.° 43808-H y normativa conexas emitida por las entidades competentes.

Artículo 2°—**Alcance.** El presente reglamento es de aplicación obligatoria para todos los procesos de contratación pública que promueva la Municipalidad.

Artículo 3°—**Uso de medios electrónicos.** Toda la actividad de contratación pública de la municipalidad deberá de realizarse por medio del sistema digital unificado, conforme a los lineamientos que disponga el administrador del servicio, según lo dispuesto en la Ley General de Contratación Pública, N.° 9986 y el Reglamento a la Ley de Contratación Pública, Decreto Ejecutivo N.° 43808-H.

### CAPÍTULO II

#### Estructura y competencias

Artículo 4°—**Distribución de las competencias jerárquicas.** Las competencias para la aprobación de la decisión inicial, para la emisión del acto final, acuerdo de pago, firmas de contrato, finiquitos de contrato, así como la autorización de eventuales modificaciones, cesiones, prórrogas, suspensiones, resoluciones, rescisiones, resolución de procesos de impugnación correspondientes, así como actividades conexas de autorización, son las siguientes:

**Alcalde Municipal:** Licitaciones Reducidas, Licitaciones Menores, Procedimientos de Urgencia.

**Concejo Municipal:** Licitaciones Mayores, Remate, Subasta Inversa Electrónica, Compra y arrendamiento de bienes inmuebles.

Asimismo, cada jerarca podrá delegar la decisión final de los procedimientos de contratación pública, así como la firma del pedido u orden de compra y formalización contractual, lo anterior, mediante resolución administrativa motivada o acuerdo municipal, según corresponda. La delegación se llevará a cabo de conformidad con los alcances de la Ley General de Contratación Pública, N.° 9986 y la Ley General de la Administración Pública, N.° 6227.

Artículo 5°—**Competencias del área administrativa.** El área administrativa estará compuesta por la Alcaldía Municipal, dirección de Hacienda Municipal y las jefaturas de Tesorería Municipal y Contabilidad, quienes tendrán las siguientes funciones:

- a. Alcaldía Municipal
  - i. Realizar los procesos de exoneración ante el Departamento de Gestión de Exenciones del Ministerio de Hacienda.
  - ii. Emitir la decisión inicial cuando el objeto contractual sea de obra que deba tramitarse mediante licitación mayor.