

La Municipalidad de Limón, comunica que mediante el acuerdo SM-0460-2024 de la Sesión Ordinaria N.º 22, celebrada por el Concejo Municipal de Limón, el día martes 01 de octubre del 2024, se aprueba la publicación del Reglamento para la Adjudicación de Becas a estudiantes de escasos recursos de la Municipalidad de Limón, al ser de uso externo, deberá ser publicado en el Diario Oficial La Gaceta y sometido a consulta pública no vinculante por un plazo mínimo de diez días hábiles, una vez cumplido lo anterior, entrará a regir con su segunda publicación.

Las personas interesadas podrán dejar sus observaciones o comentarios en la Secretaría Municipal del Concejo, con la encargada de Comisiones Municipales de la Municipalidad de Limón, ubicada en Limón Cantón Central, Distrito Primero, Palacio Municipal, Costado Norte de la Dirección Regional de la Fuerza Pública, en Avenida 4 y Calle 8, en horario de lunes a viernes de 07:30 a.m. a 4:00 p.m. dentro del plazo de diez días hábiles a partir de la presente publicación.

Mediante el acuerdo Municipal SM-0019-2025 de la Sesión Ordinaria N.º 37, celebrada el martes 14 de enero del 2025, se aprueban las modificaciones al Reglamento para la Adjudicación de Becas de la Municipalidad del Cantón Central de Limón en sus artículos: 1º, 6º (incisos: b, i, j) y 8º.

## **Reglamento para la adjudicación de becas a estudiantes de escasos recursos.**

### **Municipalidad del Cantón Central de Limón**

**Artículo 1º**- La Municipalidad mantendrá un proceso de asignación de becas de estudio por año, dependiendo del presupuesto municipal, mediante el cual se entregará un número determinado de ellas a estudiantes con capacidad probada de estudiar que, según estudio socioeconómico realizado, que deseen iniciar estudios o se encuentran cursando estudios de enseñanza primaria o secundaria, tanto en modalidad académica, técnica como CINDEAS, diurna o nocturna, en instituciones públicas, según la oferta educativa que dispone el Ministerio de Educación Pública (MEP) y universidades.

Para cubrir la necesidad de becas para la población de personas con discapacidad, será reservado el 10% del total de los formularios (Según la Ley 7600) de acuerdo con las necesidades de cada distrito, quienes deberán cumplir con los mismos requisitos establecidos en este Reglamento, con excepción de lo indicado en el inciso c) del artículo 13 del reglamento, en donde la persona becada será evaluada para determinar la continuidad del subsidio.

**Artículo 2º**-La Dirección Financiera informará, una vez aprobado el presupuesto ordinario anual por parte de la Contraloría General de la República, el monto definitivamente aprobado para sufragar el sistema municipal de becas. Se tomará como base el listado aprobado el año anterior, con el fin de dar continuidad en primera instancia a los estudiantes becados en el curso lectivo anterior, para posteriormente valorar la apertura de nuevas becas y su distribución en los distintos centros educativos, según demanda.

**Artículo 3º**-La cantidad de becas a ser otorgadas en cada distrito estará definida tomando en cuenta:

- a. El índice de Desarrollo Social elaborado por el Ministerio de Planificación, para el otorgamiento de las partidas específicas a cada distrito y el censo elaborado por el Instituto Nacional de Estadística y Censos.
- b. El contenido económico fijado en el Presupuesto Municipal para las becas.
- c. Si en un distrito hubiese un número superior de solicitudes que califican para el derecho a beca con relación a la cantidad asignada a éste. La Comisión Especial de Becas determinará la adjudicación de estas tomando en cuenta, el estudio socioeconómico y el índice de desarrollo social elaborado por el Ministerio de Planificación o Instituto Nacional de Estadísticas y Censos.

**Artículo 4º-Del destino de las becas.** Las becas para estudiar se otorgarán como ayudas complementarias para ser utilizadas para la compra de uniformes, materiales educativos, transporte, o cualquier otro gasto relacionado con las actividades educativas.

**Artículo 5º-De los requisitos para optar por una beca municipal.** La persona interesada en una beca deberá cumplir con los siguientes requisitos:

- a. Presentar la solicitud de beca debidamente llena y aportar con ella los documentos que se requieran en el tiempo y lugar que se estipula.
- b. Ser residente de alguno de los cuatro distritos del Cantón Central de Limón.
- c. Presentar una situación económica desfavorable que limite su derecho al estudio, según constancia del Sistema Nacional de Información y Registro Único de Beneficiarios del Estado (SINIRUBE).
- d. Asistir a un centro educativo público.
- e. Consentir y someterse a un estudio socioeconómico en los casos de las solicitudes nuevas, o una verificación en los casos de renovación, ambos procesos elaborados por la profesional en trabajo social encargada del Programa de Becas, cuyo objetivo es analizar las condiciones socioeconómicas del grupo familiar.
- f. No disfrutar simultáneamente de otra beca o subsidio para realizar sus estudios, que provengan de una institución pública, organismo internacional, empresa privada u organización no gubernamental. Se exceptúa de esta última prohibición a las personas que presenten alguna condición de discapacidad funcional, cognitiva o intelectual (avalado y certificado por profesionales competentes en el tema y con documento médico probatorio). Así como, las personas que presenten algún problema de aprendizaje (avalado por profesionales competentes en el tema o centro educativo).
- g. En caso de estudiantes extranjeros, la persona estudiante, así como la persona encargada (en caso de menores de edad) deberán presentar una condición migratoria regular.

**Artículo 6º-Del procedimiento y de los plazos del Programa de Becas.** Para cumplir con lo establecido en el artículo 1, la Comisión Especial de Becas trabajará juntamente con la Unidad de Proyectos y Servicios Comunitarios encargada del Programa de Becas, en la aplicación del siguiente procedimiento:

- a. **De la divulgación del Programa:** La Unidad de Proyectos y Servicios Comunitarios encargada del Programa de Becas realizará una campaña de divulgación a la

comunidad y centros educativos durante todo el mes de agosto de cada año, referida a la información general del programa, requisitos y contacto para solicitar un formulario de beca.

- b. **De la entrega de los Formularios:** Los formularios de beca de renovación y de nuevo ingreso, serán entregados por la persona profesional en trabajo social en la Unidad de Proyectos y Servicios Comunitario encargada del Programa de Becas de la Municipalidad del Cantón Central de Limón, durante la primera semana del mes de setiembre; brindando prioridad a las personas que realizan renovación de beca, sin perjuicio de que cualquier persona pueda solicitar el formulario respectivo en las instalaciones de la municipalidad. Al momento de recibir el formulario, la parte interesada firmará un documento de recibo oficial, el cual especificará el nombre de la persona estudiante para quien solicitará la beca.
- c. **De la recepción de los Formularios y los requisitos:** Los formularios debidamente llenos y con la documentación completa especificada en este Reglamento, serán recibidos por el personal de la Unidad de Proyecto y Servicios Comunitario encargada del programa de becas durante la última semana del mes de septiembre y la primera semana del mes de octubre en el día y hora asignados, donde se les entregará un comprobante de recibido.

De no presentarse el día y hora indicada, quedarán fuera del proceso, a excepción de que haya una razón justificable y comprobable que haya sido comunicada previamente dentro del plazo máximo de tres días hábiles después de vencido el período establecido.

Las personas que presentaron el formulario completo quedan además obligadas a presentar a más tardar el tercer viernes del mes de enero siguiente, el original y fotocopia de la constancia de matrícula (debidamente sellada y firmada) del curso lectivo del siguiente año, extendida por el Centro Educativo, donde se indique el grado que cursará el o la estudiante. Así como, el original y fotocopia del reporte o informe final de calificaciones extendido por el Centro Educativo correspondiente.

Si no obtuviere ese informe final a tiempo o fuere extraviado o deteriorado, deberá presentar la persona interesada en ese mismo plazo, una constancia original, sellada y firmada por la Dirección del Centro Educativo de que se trate, que contenga la misma información del informe de calificaciones antes dicho. En caso de no presentar esta documentación en la fecha establecida, la persona profesional en trabajo social encargada del Programa de Becas cerrará el caso.

- d. **Estudios técnicos :** La persona profesional en trabajo social encargada del Programa de Becas a partir de la información suministrada en el formulario de solicitud de beca, de los documentos aportados así como de otros mecanismos que considere pertinentes según el caso (visita domiciliaria, consulta al centro educativo, entre otros), realizará un análisis según los elementos de juicio valorativos profesionalmente considerados y emitirá una recomendación técnica en lo referente a la aprobación o desaprobación de la beca solicitada.
- e. **Comisión Especial de Becas:** La Unidad de Proyectos y Servicios Comunitarios encargada del programa de becas remitirá a la Comisión Especial de Becas un cuadro elaborado por la persona profesional en trabajo social encargada del Programa de

Becas que contiene la información general de todas las personas solicitantes del subsidio, el criterio técnico emitido y la justificación del mismo en cada caso, con el fin de que previo a su conocimiento, valoración y recomendación de la aprobación o rechazo de la beca solicitada, procedan a la elaboración y envío del dictamen respectivo al Concejo Municipal.

La Comisión deberá tomar en consideración el criterio técnico emitido por la persona profesional en trabajo social encargada del Programa de Becas. Si dicha Comisión se aparta del criterio técnico o legal de la Administración, deberá razonar por escrito los motivos por los cuales se aparta y el amparo técnico o legal en que sostiene el criterio. Si los motivos que justifican su criterio son desconocidos o no contemplados por la parte técnica o legal de la Administración, podrá la Comisión solicitar una revaloración del caso debidamente fundamentada.

- f. **Del órgano encargado de adjudicar becas municipales:** La adjudicación de becas a estudiantes habitantes del cantón, corresponderá al Concejo Municipal del Cantón Central de Limón, que se basará para tales efectos, en el Dictamen de la Comisión Especial de Becas que contendrá la lista final de los y las estudiantes a quienes se recomienda aprobar o denegar la beca, justificado en los antecedentes del (la) interesado(a) y en la recomendación emitida por la persona profesional en trabajo social encargada del Programa de Becas.
- g. Será responsabilidad de la persona estudiante o la persona encargada (en casos de menores de edad), presentarse a la Unidad de Proyectos y Servicios Comunitario encargada del Programa de Becas, del 01 de marzo al 10 de marzo de cada año para conocer el resultado de la solicitud de beca (aprobación o denegatoria) y firmar la respectiva documentación.
- h. Será responsabilidad de la persona estudiante o la persona encargada (en casos de menores de edad) presentar ante la Unidad de Proyectos y Servicios Comunitario encargada del programa de becas, cualquier apelación por disconformidad con el resultado, de forma escrita (dirigida a la comisión de becas) y con documento que respalde su criterio, en un periodo máximo de 3 días hábiles después del 10 de marzo del año correspondiente.

En el caso de que se asigne la totalidad becas presupuestadas ese año, si durante el período lectivo la persona estudiante pierde o renuncia a este beneficio, dicho espacio, previa autorización de la Comisión de Becas, será ocupado prioritariamente por la persona estudiante que, habiendo presentado el formulario respectivo, se quedó sin asignación de beca por límite de cupos, para lo cual la persona profesional en trabajo social deberá priorizar las situaciones socioeconómicas más críticas. En caso de que existan expedientes que no presenten condición de pobreza básica o extrema, previa autorización de la Comisión de becas, se podrá entregar el formulario a los casos nuevos que hayan sido canalizados desde la Unidad de Proyectos y Servicios Comunitario encargada del programa de becas de la Municipalidad del Cantón Central de Limón, para lo cual tendrá que cumplir con todo lo que estipula este Reglamento.
- i. En caso de que se asigne la totalidad de becas presupuestadas ese año, si durante el período lectivo la persona estudiante pierde o renuncia a este beneficio dicho espacio, previa autorización de la Comisión de Becas, será ocupado prioritariamente por la

persona estudiante que, habiendo presentado el formulario respectivo, se quedó sin asignación de beca por límite de cupo, para lo cual la persona profesional en trabajo social deberá priorizar las situaciones socioeconómicas más críticas. En caso de que existan expedientes que no presentes condición de pobreza básica o extrema, previa autorización de la Comisión de Becas, se podrá entregar el formulario en los casos nuevos que hayan sido canalizados desde la Unidad de Proyectos y Servicios comunitario Encargada del Programa de Becas de la Municipalidad de Cantón Central de Limón, para lo cual tendrá que cumplir con todo lo que estipula este reglamento.

- j. En caso de que no se haya asignado el total de las becas para ese año lectivo, previa autorización de la Comisión de Becas, se podrá entregar un formulario de beca a los casos nuevos que hayan sido canalizados desde la Unidad de Proyectos y Servicios Comunitarios de la Municipalidad del Cantón Central de Limón, fuera del período establecido en este Reglamento para la entrega de Formularios de Beca. La persona estudiante deberá cumplir con todo lo que estipula este Reglamento.

**Artículo 7º-De la documentación necesaria para que una solicitud de beca sea admitida:**

Para que la solicitud de beca nueva sea admitida, las personas interesadas, durante el período de recepción establecido en **el artículo 6 inciso c)** de este Reglamento, deberán presentar ante la Unidad de Proyectos y Servicios Comunitarios encargada del programa de becas la siguiente documentación:

- a. Formulario de solicitud de beca nueva o de renovación debidamente lleno y con letra clara.
- b. Fotocopia de la cédula de identidad por ambos lados de la persona interesada si es mayor de edad, o del padre, madre o persona encargada del estudiante o la estudiante. En caso de personas extranjeras, fotocopia de la cédula de residencia o documento de identificación migratoria para extranjeros (DIMEX) al día.
- c. Constancia de nacimiento del o la estudiante expedida por el Registro Civil. En caso de contar con cédula de menor o cédula de identidad deberá presentar copia y original de la misma.
- d. Fotocopia de los comprobantes de ingresos económicos percibidos por el grupo familiar (constancia de salario en caso de que sean asalariados y tengan patrón, declaración jurada de ingresos si trabaja por cuenta propia de acuerdo al formato impreso facilitado por la Oficina Encargada del Programa de Becas, o comprobantes de subsidios económicos recibidos por instituciones de bien social, etc.).
- e. En caso de que algún miembro de la familia perciba una pensión, debe presentar la constancia respectiva extendida por la Caja Costarricense de Seguro Social u otra institución, haciendo constar el monto del beneficio que percibe.
- f. Original y fotocopia de los comprobantes de los egresos de su hogar, es decir de las deudas o dineros que se encuentra cancelando, por ejemplo, recibo de alquiler de vivienda, pago de servicios públicos (agua, electricidad y teléfono), pago de seguro social voluntario, certificación de pago de tributos municipales, préstamos, hipotecas, transporte escolar, etc.
- g. En caso de que la solicitud de beca la motive una enfermedad crónica o discapacidad que presenten el o la estudiante, o alguna otra persona miembro del grupo familiar, ¡deberá presentar el original del dictamen médico actualizado y una fotocopia del

mismo; si no cuenta con Seguro Social debe presentar original y fotocopia de la constancia que expide la Caja Costarricense de Seguro Social en la que certifica dicha situación.

- h. Fotocopia de algún otro documento que la persona solicitante o en su efecto la persona en profesional en trabajo social encargada del Programa de Becas, considere pertinente para justificar la necesidad de la beca solicitada, esto con el fin de dar mayor sustento a los criterios establecidos para la asignación de la beca.
- i. Constancia de matrícula (debidamente sellada y firmada) del curso lectivo del siguiente año, extendida por el Centro Educativo, donde se indique el grado que cursará el o la estudiante. No se aceptará la presentación de recibos, por cancelación de cuota voluntaria de matrícula, boletas de matrícula o prematricula, sólo en caso de que el Centro Educativo por algún motivo no facilite la constancia requerida, lo cual será verificado previamente por la Oficina Encargada del Programa de Becas.
- j. Original y fotocopia de la tarjeta de calificaciones (nota) del ciclo lectivo concluido, en la cual se indique la condición del o la estudiante (aprobado, reprobado, aplazado).
- k. La persona estudiante que solicite renovación de beca y que haya reprobado el ciclo lectivo, y se encuentren en alguna de las circunstancias previstas en el inciso a) del artículo 14° de este Reglamento, deberá presentar en la Oficina Encargada del Programa de Becas, dentro del plazo referido en el inciso c) del artículo 6 de este Reglamento, una solicitud de estudio de su caso, exponiendo las circunstancias que motivaron que se reprobara el curso lectivo, aportando los documentos o pruebas idóneas que se soliciten.
- l. Los requisitos establecidos en los incisos i), j), k) una vez concluido el ciclo lectivo anterior al que solicita beca la persona estudiante deberán ser entregados a más tardar el tercer viernes del mes de enero siguiente en la Unidad de Proyectos y Servicios Comunitarios Encargado del Programa de Becas.

En el caso de las solicitudes de renovación para que sean admitidas deberán de presentar ante la Oficina Encargada del Programa de Becas, durante todos los años que solicite el subsidio únicamente los requisitos establecidos en los incisos a), d), f), g), i), j), k) y l) de este Reglamento.

**Artículo 8°-De la integración de la Comisión Especial de Becas.** La Comisión Especial de Becas estará conformada según lo citado en el artículo 34 del Código Municipal.

**Artículo 9°-Funciones de la Comisión Especial de Becas.** Serán funciones de la Comisión Especial de Becas, las siguientes:

- a. Solicitarle a la Administración, con suficiente antelación a la fecha de preparación del Presupuesto Ordinario respectivo, la inclusión del monto destinado al rubro de becas.  
  
Deberá sustentar los incrementos del número de becas y del monto en base a estudios técnicos.
- b. Valorar y recomendar la aprobación o rechazo del otorgamiento de las becas en cada caso en particular, partiendo del criterio técnico emitido por la persona profesional en trabajo social encargada del Programa de Becas.

- c. Emitir y enviar al Concejo Municipal el dictamen con la lista final de los y las estudiantes a quienes la Comisión recomienda aprobar o denegar la beca solicitada.
- d. Revisar y aprobar los trámites y solicitudes que las personas interesadas gestionen y que requieran un dictamen de la Comisión.

**Artículo 10º-Funciones del equipo encargado del Programa de Becas.** Serán funciones del equipo encargado del programa de becas las siguientes:

- a. Elaborar el contenido del formulario de solicitud de las becas nuevas y de renovación.
- b. Realizar la valoración socioeconómica de la persona solicitante de la beca y su familia, análisis que según los elementos de juicio valorativos profesionalmente considerados permitirán emitir una recomendación técnica en lo referente a la aprobación o desaprobación de la beca solicitada.
- c. Conformar expedientes para cada una de las personas becadas. Dicho expediente deberá contener el formulario de solicitud de beca, los documentos solicitados en este Reglamento, la hoja de recomendación técnica y el documento de aceptación del beneficio de beca.
- d. Salvaguardar los expedientes en la Oficina Encargada del Programa de Becas. Para garantizar esta labor se seguirán los procedimientos internos, así como lo regulado en este particular.
- e. Elaborar y enviar la lista definitiva de las personas estudiantes becadas a los respectivos centros educativos.
- f. Realizar y mantener actualizada tanto la base de datos del Programa de Becas como las estadísticas que la misma genere, con el fin de poder realizar los análisis requeridos.
- g. Verificar semestralmente con los centros educativos que la persona estudiante se encuentre inserta dentro de la educación general básica.
- h. Realizar cada semestre del año un cruce de información con las instituciones públicas y organizaciones que brindan subsidio a estudiantes, con el fin de verificar que las personas beneficiadas no están recibiendo simultáneamente más de un subsidio por estudiante. En caso de detectar alguna duplicidad, comunicarse con el padre, madre o persona representante del/a estudiante quien deberá renunciar a alguna de las dos becas y presentar documento probatorio. De no cumplir con lo anterior, procederá a enviar el reporte a la Comisión de Becas para suspender el otorgamiento del subsidio. Al respecto se aplicarán las excepciones contempladas en el inciso f) del artículo 5 de este Reglamento.
- i. Aplicar la planilla en el programa Decsis y enviarla mensualmente a las oficinas encargadas de Contabilidad y de Tesorería para iniciar el proceso de pago.

**Artículo 11º-Sobre la cantidad de becas por hogar.** Dada la alta demanda del Programa de Becas, se entregará prioritariamente un formulario por núcleo familiar. No obstante, se podrán otorgar dos becas en aquellos casos de pobreza extrema en donde la persona profesional en trabajo social encargada del Programa de Becas, considere indispensable dicha recomendación, misma que deberá ser aprobada por la Comisión Especial de Becas y posteriormente por el Concejo Municipal.

**Artículo 12.-Período de duración de la beca.** La beca se concederá a la persona estudiante durante el plazo comprendido entre los meses de febrero a noviembre (10 meses) del curso

lectivo para el que se solicitó, pudiendo prorrogarse para el siguiente curso lectivo, siempre y cuando cumpla con lo que establecen los artículos 6, 7 y 13 de este Reglamento.

La beca en caso de infortunio se concederá a la persona estudiante de forma retroactiva por el periodo que rige a partir de la presentación de la solicitud.

La beca asignada fuera del período ordinario, previa autorización de la Comisión de Becas se concederá a la persona estudiante por el periodo que rige a partir de la presentación de la solicitud.

**Artículo 13.-Obligaciones de la persona becaria.** Son obligaciones de la persona becaria, las siguientes:

- a. Mantener una buena nota de conducta en el centro educativo correspondiente.
- b. Reportar oportunamente cualquier mejora sustancial en su situación socioeconómica, o la de su grupo familiar, que implique variación de las condiciones por las cuales se le otorgó la beca.
- c. Aprobar al final del curso lectivo, la totalidad de los cursos.

**Artículo 14.-De las causas de suspensión o pérdida de la beca.** El beneficio de la beca se perderá por las siguientes causas:

- a. No presentarse a firmar el compromiso de aceptación de beca en un periodo máximo de un mes calendario posterior a la adjudicación del subsidio por parte del Concejo Municipal.
- b. Incumplimiento de las obligaciones estipuladas en el artículo 13 de este Reglamento, con la excepción de los casos donde se compruebe que la pérdida del curso lectivo obedeció a situaciones tales como discapacidad o enfermedad de la persona becada o de sus padres de familia, ausencia por accidente, desintegración familiar o abandono, violencia intrafamiliar, abusos físicos o sexuales, muerte de alguno de las personas miembros de la familia nuclear o casos de infortunio, todos debidamente comprobados. Estos motivos deberán ser constatados por la persona profesional en trabajo social encargada del Programa de Becas y aprobados por la Comisión de Becas.
- c. Por cambio de residencia fuera del Cantón Central de Limón.
- d. Por expulsión del becado(a) de la institución educativa, donde cursa sus estudios.
- e. Por cambios en la situación económica del núcleo familiar de la persona becada, de modo que la beca Municipal no es ya indispensable para continuar y terminar sus estudios.
- f. Existencia de indicios suficientes, verificados por la administración o alguna entidad competente, para creer que la documentación o la información suministrada por el o la solicitante de beca sean falsos o alterados; lo cual además conllevará la inhabilitación para ser beneficiario(a) del subsidio de beca por los siguientes dos años.
- g. Por contar con un beneficio para educación por parte de otra institución pública y/o instancia privada a excepción de las personas estudiantes con alguna discapacidad.
- h. Cuando la institución educativa así lo solicite, mediante documento debidamente motivado en el que manifieste expresamente las razones por las que considera que la persona postulante o beneficiaria de una beca, obtenga o continúe con tal subvención.

Situación que será constatada por la persona profesional en trabajo social encargada del Programa de Becas.

- i. Por comprobación de mal manejo de los dineros aportados por el Municipio por concepto de beca estudiantil.
- j. Si la persona estudiante abandona el estudio, deserta de la educación general básica en I, II, III y IV ciclo.

**Artículo 15.-Procedimiento para imponer sanciones.** En caso de que la persona becada incurra en alguna de las faltas indicadas en el artículo 14° de este Reglamento, la Comisión Especial de Becas procederá a comunicarle al padre, madre, representante, o persona becada si es mayor de edad, sobre la posibilidad de que le sea rescindida la beca y las pruebas en que se fundamenta la sanción.

Una vez notificada por la Oficina Encargada del Programa de Becas, la persona becada o su representante, contará con diez días hábiles, para presentar la prueba de descargo correspondiente.

La Comisión de Becas, recomendará al Concejo Municipal y éste resolverá sobre la procedencia o no de revocar la beca otorgada.

Contra el acuerdo del Concejo Municipal, cabrán los recursos de revocatoria y de apelación, conforme al artículo 163 del Código Municipal, dentro del plazo de cinco días hábiles a partir del día hábil siguiente de recibida la comunicación correspondiente. Dichos recursos para su admisibilidad deberán presentarse debidamente fundamentados y sin ninguna otra formalidad.

**Artículo 16.- Normas supletorias.** En todo lo no dispuesto expresamente en el presente reglamento, se aplicarán según su materia el Código Municipal y la Ley General de la Administración Pública.

**Ana Matarrita Mc Calla**  
**Alcaldesa**  
**Municipalidad de Limón**