

MUNICIPALIDAD DE ZARCERO

ACTA SESION ORDINARIA NO. 0018-2024

Sesión ordinaria cero cero cero dieciocho, dos mil veinticuatro, celebrada por el Concejo Municipal de la Municipalidad de Zarcero, a las diecisiete horas del trece de agosto del año dos mil veinticuatro, presidida por el presidente municipal Luis Daniel Rodríguez Villalobos, con la asistencia de los siguientes miembros: Presentes: Regidores propietarios: presidente municipal Luis Daniel Rodríguez Villalobos, vicepresidente Carmen Adilia Morales Zúñiga, Denis Rogelio Alfaro Araya, Yerlin Lorena Araya Araya, Esteban Alberto Varela Jara. Regidores suplentes presentes: Nuria Quesada Alfaro, Jaime Zúñiga Blanco, Xinia Lidieth Barrera Rodríguez, Carlos Freddy Araya Arce. Regidores suplentes ausentes: Henry Alberto Guerrero Rodríguez. Presente Secretaria a.i. del Concejo Municipal, Priscilla Aguilar Araya. Síndicos propietarios presentes: Douglas Mariano Valenciano Solís, Jhonnattan Arce Rodríguez, María Ninfa Rojas Salas, Sugey Milagros Rojas Huertas, Ana Yorleny Rodríguez Rodríguez. Síndicos propietarios ausentes: Alejandra Lizano López, Bryan Rodríguez Moya. Síndicos suplentes, presentes: Sonia Valenciano Alpizar(propietaria), Joseline María Blanco Valenciano. Síndicos suplentes, ausentes: Glender Alberto Durán Núñez, Floribeth Villalobos Rodríguez, Luis Ángel Rojas Hernández, Bayron Alfredo Araya Rodríguez. Presente alcaldesa municipal, Gina María Rodríguez Rojas. -----

ARTICULO I. LECTURA Y APROBACIÓN DEL ORDEN DEL DÍA. -----

Se inicia la sesión con el siguiente orden del día: -----

1. Saludo al Concejo Municipal-----
2. Comprobación del quórum-----
3. Lectura y aprobación de la agenda -----
4. Meditación-----
- 5- Atención a visitas: -----
-COOPEALFARORUIIZ, R.L. -----
Mejoras implementadas -----
- 6- Lectura y aprobación del acta ordinaria 0017-2024 -----
- 7- Lectura de correspondencia: -----
1-MZ-AM-OF-0533-2024 Remisión de Modificación Presupuestaria 06-2024 -----

- 2-MZ-AM-OF-0531-2024 Remisión de oficio MZ-DAF-OF-0064-2023 - Proyección incremento salarial 2025 -----
- 3-MZ-AM-OF-0530-2024 Oficio de Remisión MZ-DT-PAT-OF-065-2024 y MZ-DT-PAT-OF-066-2024 (fiestas patronales Tapezco 2024) -----
- 4-MZ-AM-OF-0529-2024 Solicitud de cierre de calles Evento 16 de agosto -----
- 5-MZ-AM-OF-0501-2024 Oficio de Remisión Convenio INDER -----
- 6-MZ-AM-OF-0440-2024 Remisión de oficios -----
- 7-DE-E-195-08-2024 Solicitud Información a CM -----
- 8- Correo Leonardo González Cordero sobre nomenclatura de calles y avenidas -----
- 9- Nota Pablo José Rodríguez Quesada -----
- 8- Informe de la Alcaldesa Municipal. -----
- 9-Asuntos de la Presidencia -----
- 10-Mociones y acuerdos -----
- 11-Asuntos Varios -----
- 12-Cierre de la Sesión -----

ACUERDO 1. El Concejo Municipal acuerda aprobar la agenda. Aprobado con 5 votos de los regidores Luis Daniel Rodríguez Villalobos, Carmen Adilia Morales Zúñiga, Denis Rogelio Alfaro Araya, Esteban Alberto Varela Jara, Yerlin Lorena Araya Araya-----

ARTICULO II. ATENCIÓN DE VISITAS -----

-COOPEALFARORUIIZ, R.L. Mejoras implementadas -----

Presidente: En este momento pasamos al punto 5 de la agenda que sería la atención a visitas para el día de hoy. Contamos con la presencia del señor Paulo Blanco, gerente de COOPEALFARORUIZ, el cual nos trae una información sobre mejoras implementadas en el servicio para el cantón, entonces donde Paulo adelante le otorgamos 20 minutos a partir de este momento. -----

Paulo Blanco: Muchas gracias, don Luis traigo una presentación no sé si puedo. (Presidente: Claro que sí, tal vez donde nos ayuda) Bien. Buenas tardes a todos, señores regidores, señoras regidoras, síndicos y señora alcaldesa, un gusto de verdad agradecerles por el espacio, hoy queremos compartir bueno con ustedes como representantes del pueblo y nosotros somos del pueblo también, un par de hitos importantes que están sucediendo en COOPEALFARORUIZ. Sentimos una enorme responsabilidad y creemos que es oportuno

pues más que en este foro en este Concejo Municipal, pues compartir estas situaciones o estos alcances. Bueno, tal vez para ponernos un poco en contexto, una introducción yo sé que la mayoría conocen lo que es COOPEALFARORUIZ, es una asociación cooperativa nos rige el derecho privado, pero brindamos un servicio público, todos los asociados de la cooperativa son los dueños, son las personas que toman decisiones para nombrar los representantes en una actitud de representación democrática y un sistema de autocontrol por medio de diferentes comités como el sistema de pesos y contrapesos. Nosotros damos el servicio de electricidad a el cantón de Zarcerero principalmente y algunos distritos en Sarchí, Bajos del toro, Naranjo, todo lo que es la parte de Cirrí, Cirrí sur nunca he entendido esa ubicación, pero es Cirrí sur verdad diría uno que es más al norte pero bueno, San Ramón hasta Volio la parte rural meramente dicha llegamos hasta Explotec toda una parte de la carretera nueva y tenemos más de 8000 servicios en este momento ha ido creciendo la expansión de la cooperativa, este año ha sido particularmente alto el flujo de solicitudes a nuevas suscripciones en la parte eléctrica y en infocomunicaciones también. En la parte eléctrica el año pasado manejábamos números ahí entre digamos que es un promedio de 10 servicios, 10 solicitudes de estudios de servicios nuevos, para este año hemos llegado a tener hasta 27 cerca de 30 servicios en un mes que se están solicitando, entonces hay buen movimiento de crecimiento. El crecimiento de la demanda eléctrica en el país está subiendo a ritmos muy altos, Costa Rica tiene macro indicadores buenos y tiene una cuestión que va relacionada que es justamente el consumo eléctrico, entonces el consumo eléctrico es una forma de medir también ese crecimiento, el País tiene un crecimiento superior al 4% y COOPEALFARORUIZ este año hemos logrado llegar hasta 6% en crecimiento en consumo, esto nos dice 2 cosas, bueno, el aumento en la cantidad de servicios y cada vez somos más dependientes de las cosas eléctricas, televisión, computadora, vamos cada vez más y el tema del teletrabajo también de una u otra manera creo que se ve reflejad, Zarcerero se ha ido urbanizando de una u otra manera los hábitos de consumo son más urbanos que rurales en principalmente en la cabecera, me parece y algunos distritos que ya son altamente densos en población. Formamos parte de Conelectricas, que es un consorcio de cooperativas y formamos parte de la Cámara Nacional de empresas distribuidoras de electricidad. En el caso de Conelectricas la parte de generación de electricidad es lo principal, la representación de las cooperativas y en la Cámara se ve pues más que todo el tema de representación y defensa,

hemos estado un poco activos con la discusión de un proyecto de ley 73414 que es la modernización del sistema eléctrico nacional y este proyecto, pues bueno, hemos hecho sendas observaciones que podrían afectar el funcionamiento del sistema eléctrico nacional. Actualmente damos acceso a electricidad más del 99% de las personas que habitan en nuestra área de concesión, esto es un asunto importante, no tenemos el 100%, ¿ por qué no damos el 100%? Bueno como les dije antes cada mes hay solicitud de nuevas, pero es básicamente el 100% y creo que es un hito importante, fue y sigue siendo motor de desarrollo lo que hacemos en el cantón. Un poquito rápido lo que es el mercado eléctrico esto lo mencionó rápidamente para que nos hagamos una idea, comprender hay una etapa de generación que es la primera etapa, posteriormente está la transmisión que son esas líneas de transmisión que están las Torres ahí al fondo que cruzan el País de norte a sur y de este a oeste, eso fue una visión que tuvieron los pioneros de guiados por don Pepe Figueres que diseñaron esta red de transmisión a nivel nacional, después de la transmisión ya cuando llega a las subestaciones acá en Zarceró tenemos Zarceró una, en Laguna tenemos otra subestación, tenemos puntos de medición Bajos del toro y uno nuevo en Alto Villegas, empieza la distribución, que es donde participa más activamente COOPEALFARORUIZ y la parte de comercialización que es como la gestión que se tiene con la gestión de cobro y recaudo, También tenemos participación en generación con lo que es Coneléctricas, además de esto que es en la parte eléctrica COOPEALFARORUIZ es proveedora de los servicios de infocomunicaciones, fibra óptica e internet, televisión por cable y actualmente damos el servicio a unas 5000 personas, esta nuestra área de concesión acá la ampliamos no solo en el área de concesión, sino que salimos de la misma. El objetivo de la presentación es informar sobre avances significativos, proyectos de ingeniería eléctrica e infocomunicaciones, tenemos concluido un despliegue de la medición remota inteligente, ya tenemos el 100% de los mediadores en nuestra área de concesión son inteligentes y esto hace que cada medidor en cada hogar, en cada comercio, en cada industria, recoge información en tiempo real y la transmite de forma segura y en tiempo real a nuestra data Center, nuestros servidores que no es que los tenemos físicamente en COOPEALFARORUIZ eso está en la nube, probablemente estén en Brasil o están en Indonesia no sé dónde, pero toda esa información fluye y el detalle es en COOPEALFARORUIZ lo que hacemos es procesar esa información para que sea utilizada, ¿para qué? esos datos sirven para tomas de decisiones, sirven para informar acertadamente a

los diferentes abonados y suscriptores y pues lo principal es que hay mayor precisión y transparencia en la medición, el error humano se va minimizando y siempre que comento recuerdo una anécdota, no sé si ustedes conocen me imagino que sí han escuchado el término del perro amarrado verdad y la pregunta es qué tiene que ver eso con que alguien no pague ni tan siquiera coloquialmente tiene una correlación, el término del perro amarrado es un término costarricense y lo trajeron o lo implementaron los polacos los primeros judíos que emigraron que les decían polacos porque venían de Polonia venían huyendo de la segunda guerra mundial, empezaron a vender como polacos en la calle entonces a veces el cobrador registraba en la tarjeta no puedo cobrar por perro amarrado porque estaba el perro amarrado en la entrada, resulta que los muchachos los linieros en ingeniería eléctrica constantemente se topaban con perros amarrados en entradas de casas, entradas de fincas y no se podía hacer la lectura correcta, entonces, bueno, por ahí ya el perrito lo tienen donde lo tengan ya no nos afecta, podemos comunicarnos correctamente. En esto la parte de monitoreo también y control de lo que está sucediendo, respuesta rápida a los problemas nos es más sencillo identificar tanto para el usuario como para la cooperativa a veces hay reclamos por altas facturaciones y empezamos a revisar lo que está sucediendo y la mayoría de veces hay situaciones cuando nos ha tocado corregimos de nuestro lado, pero también guiar al asociado de que tiene que hacer alguna corrección verdad en su circuito porque está cargando una bomba eléctrica una bomba para no sé para agua o para lo que sea o para fumigar tal vez eléctrica la está pegando al servicio de la casa y eso hace que empiece a subir y empezamos a identificar cosillas por ahí. También todo el tema de eficiencia energética que es tan importante, el uso eficiente de esos recursos que son escasos mejora la calidad y dejamos lista la parte eléctrica para un futuro mejor, un futuro mejor siempre vamos a quererlo , pero un futuro con avances tecnológicos ya empieza a hablarse del internet de las cosas ya empieza a ser más importante y también nos deja ya las puertas abiertas tenemos muchos datos que de momento estamos trabajando en 3 desarrollos fundamentales, uno es la consulta instantánea de cuánto es mi consumo, por ejemplo, hoy estamos 13 ya en reloj no se me hace pequeño, hoy es 13 entonces yo podría consultar cuánto llevo desde la última facturación a hoy consumido podría estar consultando, puedo también consultar mis historiales o puedo ver gráficas, entonces estamos haciendo esos desarrollos para que las personas puedan justamente estar viendo ese consumo eléctrico. Y el otro gran proyecto que este es muy

importante para nosotros, este proyecto ya está en un 90% de avance, creemos que nos vamos a adelantar estaba para finalizar en octubre lo vamos a finalizar la segunda semana de septiembre si Dios quiere y es el despliegue de fibra óptica hasta la casa, ¿esto qué significa? se me fue el detalle, pero bueno en la encuesta que hace la SUTEL acerca del acceso la universalidad de los servicios, Zarceró viene con un crecimiento importante como cantón, pero esta convertir toda nuestra red de distribución de internet a fibra óptica genera un enorme impacto. ¿Por qué? Porque absolutamente bueno no es toda voy a ser hay que ser transparente, hay distritos a los que aún no le llegamos, sí les tenemos soluciones a Anateri, la Peña, por tema de rendimientos aún no estamos dando servicio por antenas, no llegamos con fibra óptica, pero esto convierte a todo el cantón prácticamente en un sitio altamente conectado a altísima velocidad, estabilidad y va a permitir entonces que los residentes, los de los negocios, puedan acceder a servicios digitales ofrecerlos pueden tener videoconferencias, mejor estabilidad en videoconferencias, todo el tema de educación en línea, telemedicina con pues ahí dice sin problemas de conexión, pero con los problemas de conexión minimizados. Esto debería permitir yo sé que muchas veces individualmente o en el seno del Concejo se ha comentado la necesidad de fomentar atracción de inversión de algún tipo verdad pensar en un call Center pensar en tantas cosas, bueno el detalle es que ya los call Center como tal físicamente después de la pandemia ya es un concepto que desaparece, el tema de call Center es si usted trabaja en un call Center usted puede estar haciéndolo desde su casa puede estar en pijama, puede estar en chancletas, puede estar en pantuflas como quiera y va a tener entonces las posibilidades de conectarse a cualquier parte del mundo con una extraordinaria conexión que es lo que estamos ofreciendo, además nos preparamos para el futuro, lo que les decía antes el internet de las cosas cada vez va a ser más integrado todo el sistema de información la automatización los sistemas de ventilación y refrigeración, cámaras, etcétera, esto hace que el universo de esas posibilidades se multiplique en todos los residentes del cantón y hace que nuestra comunidad sea un lugar más atractivo, eventualmente para que más personas vengan y vivan acá generen encadenamientos que los emprendedores tengan más o sea esos empresarios esos comerciantes también tengan más dónde colocar sus productos o a quién vendérselos y pues de una u otra forma estamos promoviendo entonces la competitividad a largo plazo, entonces queríamos compartirlo con ustedes, esto es una muy buena noticia la verdad es un enorme esfuerzo, un asunto importante es que prácticamente

toda esa inversión de fibra óptica la estamos prácticamente no, es una realidad, la estamos haciendo sin adquirir nuevos financiamientos, son recursos propios que la cooperativa ha ido generando y hemos estado logrando multiplicar y acelerar el paso con el que estamos resolviendo estas necesidades, entonces básicamente eso era don Luis Daniel y señores regidores, señora alcaldesa, si tienen alguna pregunta o algún comentario con mucho gusto.

Presidente: Muchas gracias don Paulo. Sí, el tema es sumamente importante, el desarrollo que ha tenido la cooperativa y cómo ese alcance tecnológico para toda la comunidad.

Regidor, Jaime; Sí, buenas tardes, gracias, señor presidente, Pablo qué tal, Pablo sobre los paneles eléctricos que nos puede decir siempre han existido convenios con la cooperativa, pero últimamente hubo como no sé si fue que algo hay entre gobierno y las personas o cooperativas, algo que nos pueda explicar sobre eso, perdón, paneles solares. -----

Paulo Blanco: Sí señor. Vamos a ver el tema de generación distribuida puede ser un panel solar, puede ser un abanico, un generador eólico pequeño, una hidroeléctrica micro hidroeléctrica, en realidad son esas fuentes de generación, básicamente primero que sean de origen renovable, segundo de bajo costo en realidad porque generan un impacto a nivel de economía escala, Costa Rica ha venido funcionando desde hace unos 20 años tal vez la etapa inicial en la que había una parte de promoción para el uso de la tecnología y en realidad no existía tanto regulación al inicio sino que era promoción simple y sencillamente, de hace 10 años para acá se promulgó un decreto que era el que venía funcionando para regular la actividad y desde hace 3 años entró en vigencia una ley que el número de ley es la ley 10086 esa es la ley que regula los modelos de generación distribuida, algunos de los cambios importantes ya se considera que es una tecnología que está robusta y madura, entonces no hay que promocionarla ya está, el detalle es que incorpora algunos factores económicos que no se consideraban anteriormente, hay costos relacionados no sólo por parte del prosumidor porque es un productor de electricidad y consumidor ese es el concepto y la empresa distribuidora también tiene que asegurar algunos aspectos, ¿qué aspectos importantes? vamos a ver el servicio de electricidad tiene que cumplir unas características de calidad, ¿cuáles son? Tienen que tener continuidad en el servicio y tiene que cumplir con frecuencia que es la variación en la onda electromagnética y tiene que cumplir con un voltaje establecido durante la mayor cantidad del tiempo posible o sea continuidad y calidad, el tema con los paneles solares es que para que al menos es mi concepto la parte que lo va a hacer rentable

al final hay muchas personas que se vieron motivadas a instalar paneles solares en su momento con las condiciones de la política anterior que no consideraba todos los costos y los gastos que conlleva para la distribuidora, entonces asumamos que este edificio tuviera paneles solares instalados ¿qué pasa? yo sé que usted tiene o tiene la intención de colocar, qué pasa si pasa una nube encima de los paneles la generación se cae y de dónde agarran los inversores la energía necesaria para continuar brindando la calidad y la continuidad del servicio la van a tomar de la red de la distribuidora, entonces el principal rubro que está generando inconveniencia para que sea económicamente viable para algunos prosumidores es el consumo natural lo que mide el consumo natural es cuánta energía y cuánta potencia demanda ese local esa casa ¿para qué? para que la distribuidora tenga la batería disponible para que cuando el panel no funcione usted tenga la energía eléctrica que ocupa para seguir funcionando ¿qué pasa con este nuevo rubro? que se balancean las cargas al lado de la distribuidora, pero muchos de los que habían colocado paneles solares no alcanzan el equilibrio financiero, está bien bajó el recibo de electricidad, pero tienen una obligación financiera que cubrir para continuar pagando lo que invirtieron y en este momento no es barato y lo que se viene es el precio se mantiene aumentan las capacidades de los paneles, difícilmente van a bajar de precio, pero si antes teníamos paneles de 250 kilowatts, ahora tenemos hasta de 700 kilowatts, pero siguen estando al mismo valor, lo que vamos a ver, aquí hay 2 cosas si el consumo es instantáneo, o sea, si usted todo lo que produce lo consume le genera ahorro, pero si usted ocupa almacenar parte de lo que generó que era un concepto que estaba mal aplicado y lo guarda en la red ahí es donde se desbalancea el modelo, entonces lo que la cooperativa ha estado haciendo acá es asesorando a las personas y tenemos personas dentro de la cooperativa que se han capacitado y que ayudan y asesoran a identificar justamente cuáles son esas variables que están haciendo que suba su consumo de electricidad o que le esté saliendo si se puede decir de alguna manera caro, entonces hemos identificado personas que tienen problemas con los sistemas de refrigeración, hemos tenido personas que gastan mucho dinero calentando agua para el lavado de sus sistemas y hemos dado recomendaciones más puntuales ¿de dónde sale toda esta información? Bueno sale justamente de la medición inteligente, entonces creo que el tema de la generación distribuida de los paneles es un complemento, hay que darle un tiempo a que el precio de las baterías se

estabilice que creo que es el complemento ideal para que funcionen, pero igual van a requerir en algún momento el respaldo de la red. Perdón, si fui muy técnico.

Presidente: No, perfecto, no sé si algún otro de los compañeros quiera referirse al tema.

Alcaldesa: Bueno, yo en realidad lo que quiero es agradecer a don Pablo la visita. Agradecerle también toda esta gestión que ha hecho para que esto sea posible, también la transmisión de estas sesiones y podamos llevar una voz diferente al pueblo y podamos informar con una calidad humana de sus funcionarios muchas gracias, felicitarlos a toda la cooperativa en general por el trabajo que realizan, por la gestión que se hace y sé que es un esfuerzo difícil, ya cuando uno se sienta en estas sillas se da cuenta las cosas no son fáciles y no se resuelven fácil y uno le pone alma, vida y corazón para lograrlo pero sabemos que el esfuerzo y la calidad humana de su personal está haciendo siempre lo que debe hacer para resolver, entonces de mi parte y sé que es un sentir tanto Concejo Municipal como de la municipalidad felicitarlos a ustedes por el gran trabajo que realizan. (Paulo: Muchas gracias) -----

Presidente: Si bueno, igual que la señora alcaldesa muchas gracias también por acompañarnos y traernos esta información tan valiosa y al igual muchísimas gracias porque siempre ahí están los muchachos siempre al pie del cañón con las transmisiones y con todo el asunto con respecto al a las sesiones del Concejo, entonces de corazón muchas gracias y sepa que tiene las puertas abiertas de este Concejo para cuando necesiten o lo que podamos nosotros colaborar también con ustedes las puertas están abiertas. Muchas gracias.

Paulo Blanco: Gracias, no me queda más que agradecerles de verdad, ojalá que no haya caído en la tentación de hacerlo muy técnico pero bueno es parte de y de verdad desearles éxitos en sus labores más allá que en el pleno del Concejo como vecinos que son desearles también éxitos en sus diferentes actividades. Buenas tardes. -----

Presidente: Perfecto. Muchas gracias. Buenas tardes. -----

ARTICULO III. LECTURA Y APROBACIÓN DEL ACTA ORDINARIA 0017-2024-

Presidente: Muy bien ahora pasaríamos al punto 6 de la agenda que sería lectura y aprobación del acta ordinaria 0017-2024. Yo voy a permitirme hacer un pequeño recurso de revisión porque en la correspondencia 3 no se tomó el acuerdo que había que hacer en ese momento verdad, entonces voy a permitirme leer un momento entonces lo siguiente sería vamos a plantear un recurso de revisión al acta de la sesión ordinaria 0017-2024 del 06 de agosto del 2024 por razones de conveniencia y oportunidad, ya que, el acuerdo de la correspondencia 3 no fue sometido a votación en la sesión anterior: “Recurso de revisión 03-2024, contra

correspondencia 3 de la sesión ordinaria 0017-2024 del 06 de agosto de 2024: En apego al artículo 27 inciso c, artículo 48 y 49 del Código Municipal- Artículo 27: serán facultades de los regidores c) pedir la revisión de acuerdos municipales. Artículo 48: Antes de la aprobación del acta cualquier regidor podrá plantear revisión de acuerdos salvo respecto de los aprobados definitivamente conforme a este código. Que en la sesión 017 del martes 6 de agosto quedó un acuerdo sin someter a votación de la correspondencia, oficio MZ-AM-OF-0497-2024 remisión de oficio MZ-DAF-PV-0017-2024. Léase: “El Concejo Municipal acuerda dar por conocida la fecha máxima para realización del acto final o acto de adjudicación de la licitación mayor 2024LY-000001-0021300211 Compra, transporte y disposición de concreto premezclado para construcción de obra pública en los caminos del cantón de Zarcerro siendo el 03 de octubre del 2024” Por lo tanto se procede a someter a votación el acuerdo mencionado anteriormente y quede así en actas “. Entonces los que estén a favor levantar la mano. Aprobado con 5 votos. Y en este omento entonces someteríamos a votación ya con la corrección hecha someteríamos a votación el acta 017-2024, los que estén a favor de aprobar el acta levantar la mano. -----

ACUERDO 2: El Concejo Municipal acuerda aprobar el acta de la sesión ordinaria 0017-2024. Aprobado con 5 votos de los regidores Luis Daniel Rodríguez Villalobos, Carmen Adilia Morales Zúñiga, Denis Rogelio Alfaro Araya, Yerlin Lorena Araya Araya, Esteban Alberto Varela Jara. -----

ARTICULO IV. LECTURA DE CORRESPONDENCIA -----

1-MZ-AM-OF-0533-2024 Remisión de Modificación Presupuestaria 06-2024 -----

Presidente: Entonces les pedimos a los compañeros si nos quieren hacer la presentación, por favor. -----

Fabiana Alvarado: Bueno, buenas tardes, señores del Concejo, señora alcaldesa, personas que nos visitan. El día vengo a presentarles la modificación presupuestaria 06-2024, la que es por un monto total de ¢45.344.952,76. En el programa uno administración se da contenido a la cuenta de sueldos para cargos fijos y sus respectivas cargas sociales, como es de su conocimiento, se ha presentado la renuncia del encargado presupuesto, el contador municipal, la encargada de archivo y la incorporación de un nuevo asesor jurídico, los cuales se contratan y se deben de cancelar con salario global entonces por eso el aumento de esta cuenta en ¢21.00.0000, además se aumenta la cuenta de suplencias en ¢500.000 en caso de

alguna incapacidad o vacaciones. Así mismo se aumenta la cuenta de tiempo extraordinario en ¢1.000.000 mientras se aprueba el presupuesto extraordinario 02-2024 esto es una solicitud de alcaldía, dirección tributaria y de la administración. También se aumenta la cuenta de transportes dentro del país en 300 mil esto con la solicitud del Concejo Municipal con el fin de asistir a la gira didáctica Fortuna que se llevará a cabo el 22 de septiembre. Y se aumenta la cuenta de actividades de capacitación en ¢228.075 para realizar la orden de pedido del proceso (Presidente: Fabiana, perdón, una consulta, es que con ese punto de la capacitación es que dice a solicitud del Concejo, pero nosotros no lo hemos solicitado, qué será eso) -----

Alcaldesa: Sí ahí le solicité la palabra para hacer la corrección que es la alcaldía la que está solicitando la modificación no el Concejo, es la alcaldía.)Fabiana: Sí la invitación me imagino que les va a llegar) Es que exactamente les va a llegar posteriormente, es una gira que se está haciendo con la Cámara de Comercio y turismo con la comisión y también se está haciendo con ASOFOR es la asociación de Fortuna, entonces, bueno, todavía faltan unos días para que llegue, pero hay que hacer una inyección presupuestaria porque no se cuenta para poder hacer la actividad. -----

Fabiana: También se va a aumentar la cuenta de otras prestaciones del programa de auditoría interna en ¢200.000 en caso de incapacidades del señor auditor, eso se va a disminuir de las cuentas de auditoría ya tenemos el visto bueno por parte del auditor donde por medio de un oficio nos permite disminuir las cuentas que se iban a utilizar para la contratación de un asistente de auditoría. Así mismo se va a disminuir la cuenta de dietas en ¢4.100.000 que según las proyecciones si disminuimos esa cuenta sí se finaliza para este periodo 2024, lo que llevamos de ejecución es un 32% a julio. También se disminuye la cuenta de retribución por años servidos y restricción del ejercicio liberal de la profesión porque estas cuentas se utilizaban para el pago de los compañeros que renunciaron, como no se va a utilizar se va a disminuir. Servicios en ciencia económica y sociales según las proyecciones se puede finalizar el período 2024. En combustibles y lubricantes disminuimos ¢500.000 ya que la administración hizo la distribución de combustible y nos quedan esos ¢500.000. Como ya les comentaba, se puede disminuir todo de auditoría general de las cuentas con la autorización del auditor y tenemos un total de ¢26.168.600. En la cuenta de mantenimiento de edificios vamos a aumentar la cuenta de mantenimiento de edificios locales y terrenos, otros productos químicos y conexos, materiales y productos de plástico, otros materiales, productos de uso en la construcción y mantenimiento en ¢1.000.000 esto para trabajos de emergencia en el tanque de almacenamiento de agua y división de oficina que se requieren con urgencia y se presentaron los imprevistos. Vamos a disminuir de la cuenta tiempo extraordinario y de servicios generales, ya que el contenido restante se cumple con los objetivos para finalizar el

año. En el programa protección del medio ambiente se va a aumentar la cuenta de tiempo extraordinario y se va a disminuir de sueldos para cargos fijos esto para cubrir actividades extraordinarias del departamento de gestión ambiental, el total son ¢200.000. En el programa de desarrollo urbano vamos a aumentar la cuenta de suplencias y la disminuimos de sueldo para cargos fijos, esto con el fin de cubrir incapacidades o vacaciones, también se aumenta la cuenta de alquiler de equipo de derechos para telecomunicaciones, comisiones, gastos y servicios financieros comerciales, mantenimiento y reparación de equipo de transporte esto para la contratación de servicios de geolocalización de los vehículos y las tarjetas de combustible, también se va a aumentar la cuenta de actividades de capacitación para capacitaciones del departamento y se disminuye la cuenta transporte dentro del país y repuestos y accesorios, para un total de ¢ 2.155.000. Y por último se realiza modificación en los proyectos de inversión de la dirección de servicios públicos, el proyecto de instalación de bodega tanque los gemelos va a disminuir el edificio en ¢5.000.000 para aumentar un nuevo proyecto que se va a llamar estudio tarifario de acueducto en servicios en Ciencias Económicas y sociales en ¢5.000.000 esto con el fin de realizar el estudio tarifario. Además, se disminuye el proyecto estación móvil de reciclaje equipo de transporte en ¢3.821.352, 76 y el proyecto de estudio de gases de efecto invernadero en otros servicios de gestión y apoyo en ¢7.000.000 para aumentar el proyecto de cierre técnico del botadero municipal. En alquiler de maquinaria y equipo mobiliario ¢3.000.000, servicios médicos de laboratorio los ¢3.821.352,76 y servicios de ingeniería en ¢4.000.000 esto con el fin de avanzar en el cierre técnico del botadero municipal, el total para estos proyectos es de ¢15.821.352,76. Este sería el total de la modificación para un total de ¢45.344.952, 76 Si tienen alguna consulta. -----

Presidente: Muchas gracias. Compañeros no sé si alguno quiere referirse al tema si alguno tiene alguna consulta, no, entonces procederíamos a tomar el acuerdo. -----

ACUERDO 3. Según el oficio MZ-AM-OF-0533-2024 de la alcaldía municipal y adjuntando la documentación necesaria, el Concejo Municipal acuerda aprobar la modificación presupuestaria 06-2024 por un monto total de ¢45,344, 952.76(cuarenta y cinco millones trescientos cuarenta y cuatro mil novecientos cincuenta y dos punto setenta y seis). Aprobado con 5 votos de los regidores Luis Daniel Rodríguez Villalobos, Carmen Adilia Morales Zúñiga, Denis Rogelio Alfaro Araya, Esteban Alberto Varela Jara, Yerlin Lorena Araya Araya. Con dispensa de la Comisión de Hacienda y Presupuesto. -----

MUNICIPALIDAD DE ZARCERO
DIRECCIÓN ADMINISTRATIVA FINANCIERA
PRESUPUESTO



Modificación presupuestaria 06-2024
Monto Total: ₡ 45 344 952,76

FABIANA ALVARADO MORA Trasunto digitalizado por UTRAB
de FABIANCA MORA @FABIANCA
https://www.facebook.com/fabianca
Elaborado por: Fabiana Alvarado Mora
Dirigido a: Concejo Municipal
Lugar y fecha: Zarcero, 5 de agosto 2024

CODIGO	CONCEPTO	SALDO ACTUAL	AUMENTA	DISMINUYE	SALDO FINAL
5.01.01	Administración General				
5.01.01.0	Remuneraciones				
5.01.01.0.01	Remuneraciones Básicas	81 747 216.42	21 500 000.00	-	103 247 216.42
5.01.01.0.01.01	Sueldos para cargos fijos	81 476 815.15	21 000 000.00	-	102 476 815.15
5.01.01.0.01.05	Suplencias	270 401.27	500 000.00	-	770 401.27
5.01.01.0.02	Remuneraciones Eventuales	11 570 546.38	1 000 000.00	4 100 000.00	8 470 546.38
5.01.01.0.02.01	Tiempo extraordinario	119 055.78	1 000 000.00	-	1 119 055.78
5.01.01.0.02.05	Dietas	11 451 490.60	-	4 100 000.00	7 351 490.60
5.01.01.0.03	Incentivos Salariales	21 093 749.05	-	2 850 000.00	18 243 749.05
5.01.01.0.03.01	Retribución por años servidos	11 179 738.72	-	1 500 000.00	9 679 738.72
5.01.01.0.03.02	Restricción al ejercicio liberal de la profesión	9 914 010.33	-	1 350 000.00	8 564 010.33
5.01.01.0.04	Contribuciones patronales al desarrollo y la seguridad social	10 881 947.74	1 535 625.00	-	12 417 572.74
5.01.01.0.04.01	Contribución Patronal al Seguro de Salud de la CCSS	10 324 619.26	1 456 875.00	-	11 781 494.26
5.01.01.0.04.05	Contribución Patronal al Banco Popular y de Desarrollo Comunal	557 328.48	78 750.00	-	636 078.48
5.01.01.0.05	Contribuciones patronales a fondos de pensiones y otros fondos de capitalización	9 942 740.69	1 404 900.00	-	11 347 640.69
5.01.01.0.05.01	Contribución Patronal al Seguro de Pensiones de la CCSS	6 041 440.93	853 650.00	-	6 895 090.93
5.01.01.0.05.02	Aporte Patronal al Régimen Obligatorio de Pensiones Complementarias	2 229 314.02	315 000.00	-	2 544 314.02
5.01.01.0.05.03	Aporte Patronal al Fondo de Capitalización Laboral	1 671 985.74	236 250.00	-	1 908 235.74
5.01.01.1	Servicios				
5.01.01.1.04	Servicios de gestión y apoyo	10 450 000.00	-	4 450 000.00	6 000 000.00
5.01.01.1.04.04	Servicios en ciencias económicas y sociales	10 450 000.00	-	4 450 000.00	6 000 000.00
5.01.01.1.05	Gastos de viaje y de transporte	171 084.85	300 000.00	-	471 084.85
5.01.01.1.05.01	Transporte dentro del país	171 084.85	300 000.00	-	471 084.85
5.01.01.1.07	Capacitación y protocolo	1 297 000.00	228 075.00	-	1 525 075.00
5.01.01.1.07.01	Actividades de capacitación	1 297 000.00	228 075.00	-	1 525 075.00
5.01.01.2	Materiales y suministros				
5.01.01.2.01	Productos químicos y conexos	500 000.00	-	500 000.00	-
5.01.01.2.01.01	Combustibles y lubricantes	500 000.00	-	500 000.00	-
5.01.02	Auditoría Interna				
5.01.02.0	Remuneraciones				
5.01.02.0.01	Remuneraciones Básicas	12 676 164.83	-	8 176 164.83	4 500 000.00
5.01.02.0.01.01	Sueldos para cargos fijos	12 676 164.83	-	8 176 164.83	4 500 000.00
5.01.02.0.04	Contribuciones patronales al desarrollo y la seguridad social	1 481 389.82	-	780 000.00	701 389.82
5.01.02.0.04.01	Contribución Patronal al Seguro de Salud de la CCSS	1 405 421.11	-	740 000.00	665 421.11
5.01.02.0.04.05	Contribución Patronal al Banco Popular y de Desarrollo Comunal	75 968.71	-	40 000.00	35 968.71
5.01.02.0.05	Contribuciones patronales a fondos de pensiones y otros fondos de capitalización	1 355 281.78	-	713 600.00	641 681.78
5.01.02.0.05.01	Contribución Patronal al Seguro de Pensiones de la CCSS	823 500.81	-	433 600.00	389 900.81
5.01.02.0.05.02	Aporte Patronal al Régimen Obligatorio de Pensiones Complementarias	303 874.84	-	160 000.00	143 874.84
5.01.02.0.05.03	Aporte Patronal al Fondo de Capitalización Laboral	227 906.13	-	120 000.00	107 906.13
5.01.02.1	Servicios				
5.01.02.1.04	Servicios de gestión y apoyo	2 500 000.00	-	2 500 000.00	-
5.01.02.1.04.99	Otros servicios de gestión y apoyo	2 500 000.00	-	2 500 000.00	-
5.01.02.1.06	Seguros, reaseguros y otras obligaciones	309 720.37	-	173 835.17	135 885.20
5.01.02.1.06.01	Seguros	309 720.37	-	173 835.17	135 885.20
5.01.02.5	Bienes duraderos				
5.01.02.5.01	Maquinaria equipo y mobiliario	1 925 000.00	-	1 925 000.00	-
5.01.02.5.01.03	Equipo de comunicación	175 000.00	-	175 000.00	-
5.01.02.5.01.04	Equipo y mobiliario de oficina	350 000.00	-	350 000.00	-
5.01.02.5.01.05	Equipo de cómputo	1 400 000.00	-	1 400 000.00	-
5.01.02.6.03	Prestaciones	100 000.00	200 000.00	-	300 000.00
5.01.02.6.03.99	Otras prestaciones	100 000.00	200 000.00	-	300 000.00
Total de la modificación		168 001 841.93	26 168 600.00	26 168 600.00	168 001 841.93
Justificación	<p>Debido a las renunciaciones de los funcionarios que ocupaban los puestos de Encargado de Presupuesto, Contador Municipal, Encargada de archivo y a la incorporación de un asesor jurídico más para la Municipalidad de Zarcero, aprobado por el Concejo Municipal anterior, mediante acuerdo MZ-CM-SC-OF-0127-2024 (modificación de plaza existente); se requiere reforzar las subpartidas de remuneraciones (sueldos para cargos fijos) y sus respectivas cargas sociales (Contribuciones Patronales y la Seguridad Social) de la Administración General, ya que se debe aplicar salario global a los nuevos funcionarios que ocupen dichas plazas para poder terminar el periodo 2024 (4 meses). Además, se contempla contenido presupuestario para posibles suplencias por incapacidades o licencias y tiempo extraordinario (mientras se apruebe el Presupuesto Extraordinario 02-2024), a solicitud de la Dirección Tributaria, Administrativa y Alcaldía, para cubrir cualquier eventualidad.</p> <p>De igual forma, se aumenta la cuenta de otros prestaciones a terceras personas (auditoría), con el objetivo de reforzar la cuenta en caso de alguna de incapacidad por parte del área de auditoría.</p> <p>Se aumenta la cuenta Transporte dentro del país, a solicitud de la Alcaldía, con el fin de asistir a la Gira Didáctica Fortuna que se llevará a cabo el 22 de septiembre.</p> <p>Se refuerza la cuenta de Actividades de Capacitación, de la Administración General para realizar la orden de pedido en el proceso de contratación 2024LD-000012-0021300211 en la implantación del módulo de egresos.</p> <p>Se disminuyen las siguientes cuentas para cubrir los aumentos antes descritos:</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. Disminuye la cuenta de Dietas según las proyecciones para finalizar el periodo 2024, el cual tiene una ejecución a julio del 32%. 2. Se disminuye la cuenta de Retribución por años servicios (anualidades) y restricción al ejercicio liberal de la profesión (prohibición y dedicación), ya que los salarios compuestos de los funcionarios que renunciaron pasan a salario global. 3. Se disminuye la cuenta de servicios en ciencias económicas y sociales según las proyecciones para finalizar el periodo 2024. 4. Se rebaja la cuenta de combustibles y lubricantes, debido a que la Administración ya destino lo que corresponde de combustible para cubrir lo que queda del año 2024. 5. Se disminuye la cuenta de sueldos de cargos fijos y sus respectivas cargas sociales presupuestadas para el asistente de auditoría (Auditoría Municipal), debido a que se está valorando la reclasificación de puesto y por el periodo 2024 no se utilizará los recursos presupuestados. Este movimiento tiene la autorización del Señor Auditor interno (MZ-AI-OF-0130-2024). 6. Se rebajan las cuentas Otros servicios de gestión y apoyo, Seguros, Equipo de comunicación, Equipo y mobiliario de oficina y Equipo de cómputo, del programa de Auditoría debido a que estos egresos están destinados para la compra de materiales, suministros y bienes duraderos del asistente de auditoría que no ingreso este año 2024. Este movimiento tiene la autorización del Señor Auditor interno (MZ-AI-OF-0130-2024). 				

CODIGO	CONCEPTO	SALDO ACTUAL	AUMENTA	DISMINUYE	SALDO FINAL
5.02.17	Mantenimiento de edificios				
5.02.17.0	Remuneraciones				
5.02.17.0.02	Remuneraciones Eventuales	500 000.00	-	500 000.00	-
5.02.17.0.02.01	Tiempo extraordinario	500 000.00		500 000.00	-
5.02.17.1.04	Servicios de gestión y apoyo	850 000.00	-	500 000.00	350 000.00
5.02.17.1.04.06	Servicios generales	850 000.00		500 000.00	350 000.00
5.02.17.1.08	Mantenimiento y reparación	1 282 014.68	850 000.00	-	2 132 014.68
5.02.17.1.08.01	Mantenimiento de edificios, locales y terrenos	1 282 014.68	850 000.00		2 132 014.68
5.02.17.2	Materiales y suministros				
5.02.17.2.01	Productos químicos y conexos	-	50 000.00	-	50 000.00
5.02.17.2.01.99	Otros productos químicos y conexos		50 000.00		50 000.00
5.02.17.2.03	Materiales y productos de uso en la construcción y mantenimiento	33 737.95	100 000.00	-	133 737.95
5.02.17.2.03.06	Materiales y productos de plástico	33 737.95	50 000.00		83 737.95
5.02.17.2.03.99	Otros materiales y productos de uso en la construcción y mantenimiento		50 000.00		50 000.00
Total de la modificación		2 665 752.63	1 000 000.00	1 000 000.00	2 665 752.63
Justificación	Se da contenido presupuestario a las cuentas de Otros materiales y productos de uso en la construcción, Materiales y productos de plástico, otros productos químicos y Mantenimiento de edificios y locales para trabajos de emergencia del tanque de almacenamiento de agua y división de oficina, que se requieren con urgencias y que se presentaron de imprevistos. Para cubrir estos rubros se rebajaron las cuentas de Tiempo extraordinario y Servicios generales, ya que con el contenido restante se cumple los objetivos por lo que resta del año.				

CODIGO	CONCEPTO	SALDO ACTUAL	AUMENTA	DISMINUYE	SALDO FINAL
5.02.25	Protección del medio ambiente				
5.02.25.0	Remuneraciones				
5.02.25.0.01	Remuneraciones Básicas	5 355 055.25	-	200 000.00	5 155 055.25
5.02.25.0.01.01	Sueldos para cargos fijos	5 355 055.25		200 000.00	5 155 055.25
5.02.25.0.02	Remuneraciones Eventuales	-	200 000.00	-	200 000.00
5.02.25.0.02.01	Tiempo extraordinario	-	200 000.00		200 000.00
Total de la modificación		5 355 055.25	200 000.00	200 000.00	5 355 055.25
Justificación	Se aumenta la cuenta de tiempo extraordinario para cubrir las actividades extraordinarias del departamento de Gestión Ambiental, disminuyendo la cuenta de sueldos fijos debido a que según las proyecciones con el saldos disponible termina el periodo 2024				

CODIGO	CONCEPTO	SALDO ACTUAL	AUMENTA	DISMINUYE	SALDO FINAL
5.02.26	Desarrollo Urbano				
5.02.26.0	Remuneraciones				
5.02.26.0.01	Remuneraciones Básicas	35 802 447.07	1 500 000.00	1 500 000.00	35 802 447.07
5.02.26.0.01.01	Sueldos para cargos fijos	35 607 369.32		1 500 000.00	34 107 369.32
5.02.26.0.01.05	Suplencias	195 077.75	1 500 000.00		1 695 077.75
5.02.26.1	Servicios				
5.02.26.1.01	Alquileres	-	10 000.00	-	-
5.02.26.1.01.04	Alquiler de equipo y derechos para telecomunicaciones	-	10 000.00	-	-
5.02.26.1.03	Servicios comerciales y financieros	-	45 000.00	-	110 588.13
5.02.26.1.03.06	Comisiones y gastos por servicios financieros y comerciales	65 588.13	45 000.00		110 588.13
5.02.26.1.05	Gastos de viaje y de transporte	100 000.00	-	55 000.00	45 000.00
5.02.26.1.05.01	Transporte dentro del país	100 000.00		55 000.00	45 000.00
5.02.26.1.07	Capacitación y protocolo	300 000.00	100 000.00	-	400 000.00
5.02.26.1.07.01	Actividades de capacitación	300 000.00	100 000.00		400 000.00
5.02.26.1.08	Mantenimiento y reparación	28 065.00	500 000.00	-	528 065.00
5.02.26.1.08.05	Mantenimiento y reparación de equipo de transporte	28 065.00	500 000.00		528 065.00
5.02.26.2.04	Herramientas, repuestos e instrumentos	800 000.00	-	600 000.00	200 000.00
5.02.26.2.04.02	Repuestos y accesorios	800 000.00		600 000.00	200 000.00
Total de la modificación		37 030 512.07	2 155 000.00	2 155 000.00	37 086 100.20
Justificación	Se requiere aumentar la cuenta de suplencia ya que a la fecha no cuenta con contenido suficiente. Ante la ausencia del director en cargo fijo, se debe suplir el puesto hasta una fecha determinada. Se aumenta en capacitaciones por formación requerida. Se requiere contenido para nueva contratación de servicios de geolocalización en vehículos y tarjetas de combustible. Se requiere aumentar por necesidad para mantenimiento del vehículo.				

CODIGO	CONCEPTO	SALDO ACTUAL	AUMENTA	DISMINUYE	SALDO FINAL
5.03.01.02	Instalación de bodega tanque Los Gemelos				
5.03.01.02.5.02	Construcción, adiciones y mejoras	5 000 000.00	-	5 000 000.00	-
5.03.01.02.5.02.01	Edificios	5 000 000.00		5 000 000.00	-
5.03.06.16	Estudio tarifario de acueducto				
5.03.06.16.1.04	Servicios de Gestión y Apoyo	-	5 000 000.00	-	5 000 000.00
5.03.06.16.1.04.04	Servicios en ciencias económicas y sociales	-	5 000 000.00		5 000 000.00
5.03.06.07	Estación móvil de reciclaje				
5.03.06.07.5.01	Maquinaria, equipo y mobiliario	3 821 352.76	-	3 821 352.76	-
5.03.06.07.05.01.02	Equipo de transporte	3 821 352.76		3 821 352.76	-
5.03.06.09	Estudio de gases de efecto invernadero				
5.03.06.09.1.04	Servicios de Gestión y Apoyo	7 000 000.00	-	7 000 000.00	-
5.03.06.09.1.04.99	Otros servicios de gestión y apoyo	7 000 000.00		7 000 000.00	-
5.03.06.12	CIERRE TECNICO DEL BOTADERO MUNICIPAL				
5.03.06.12.1.01	Alquileres	10 000.00	3 000 000.00	-	3 010 000.00
5.03.06.12.1.01.02	Alquiler de maquinaria, equipo y mobiliario	10 000.00	3 000 000.00		3 010 000.00
5.03.06.12.1.04	Servicios de Gestión y Apoyo	-	7 821 352.76	-	7 821 352.76
5.03.06.12.1.04.01	Servicios Médicos y de laboratorio	-	3 821 352.76		3 821 352.76
5.03.06.12.1.04.03	Servicios de ingeniería	-	4 000 000.00		4 000 000.00
Total de la modificación		15 831 352.76	15 821 352.76	15 821 352.76	15 831 352.76
Justificación	Se aumenta la cuenta de Servicios en Ciencias económicas y sociales para realizar el proceso de contratación de estudios tarifarios del servicio de acueducto municipal, con el propósito de contar con tarifas actualizadas acordes a las necesidades del departamento. Para esto se disminuye la cuenta Edificios, en el proyecto de Adquisición e instalación de una bodega preinstalada ubicada en el tanque los gemelos, debido a la necesidad que surge de contar con las tarifas actualizadas, ya que la última realizada fue el 28/09/2016. Adicionalmente se disminuye la cuenta de Equipo de Transporte en el proyecto de Adquisición de una estación de reciclaje móvil y la cuenta de Otros servicios de gestión y apoyo del proyecto de Estudio de gases de efecto invernadero, para de esta manera aumentar cuentas del proyecto de Cierre Técnico tales como servicios médicos y de laboratorio para realizar los muestreos solicitados por el ministerio de salud para cumplir con la programación establecida, alquiler de maquinaria, equipo y mobiliario, para continuar con el proceso de conformación de drenaje, accesos y sistemas de tratamientos y servicios de ingeniería para la contratación de los servicios profesionales del ingeniero que lleva los servicios de asesoría en este proyecto.				

Presidente: Compañeros, es que me hacen la consulta si quieren que lo aprobemos definitivo o lo dejamos para la siguiente semana, lo dejamos de esta forma ok -----
2-MZ-AM-OF-0531-2024 Remisión de oficio MZ-DAF-OF-0064-2023 - Proyección incremento salarial 2025 -----

Presidente: Tal vez doña Gina si nos puede así como dar tal vez una pincelada de ese oficio de lo que corresponde. -----

Alcaldesa: Sí, bueno, buenas tardes nuevamente, muchas gracias. Bueno, aquí está también el director financiero, tal vez Gilberto nos espera un tiritito por si hubiese alguna otra duda. En este caso es que cuando hacemos una proyección del presupuesto ordinario debemos hacer una estimación de cuánto van a ser el tema de remuneraciones para el próximo periodo. Sabemos que dentro de ese presupuesto van a haber incrementos por ley que se determinan y siempre se hace una estimación, pero esa estimación tiene que ser aprobada por el Concejo Municipal. En este caso se está pidiendo una estimación de un 1% de crecimiento para el próximo año. El año anterior, por ejemplo, fue 1.5 lo que se está pidiendo este año va por un 0.22, entonces pensamos que con 1% para el próximo año estaríamos pensando en que se va a cubrir, pero eso es una estimación, solamente una estimación, no sabemos no es que el 1% va, puede ser que sea menos pueda qué bueno no sé qué pasa si fuese un poquito más, pero normalmente esto es una proyección que se debe hacer y que debemos tener autorización del Concejo Municipal para poderlo aprobar. No sé si Gilberto quiere ampliarles algo más. Son aumentos de ley que se hacen con relación al IPC, tal vez para que quede ahí en audio. (Presidente: Eso regiría para todos los colaboradores digamos?) Pero no para todos los colaboradores los que están. (Presidente: ¿Para salario compuesto sería?) Exacto, los que están en salario global o estaban por encima de los salarios globales entonces queda congelado hasta que lleguen los demás compañeros. (Presidente: Perfecto, no sé si algún otro compañero tiene alguna duda) -----

Regidor, Esteban: Sí, muy buenas tardes a todos y a todas. Muchas gracias presidente. Tal vez uno no específicamente, pero sí relacionado al tema, es sobre el tema de los salarios globales, ellos se van para para ir adaptando a todos los funcionarios al salario global es conforme va saliendo uno y va entrando el otro, tal vez si me pueden aclarar -----

Gilberto Briceño: Sí buenas tardes, señores regidores, Sra. alcaldesa, compañeros, personas que nos visitan. La política que aprobó la municipalidad es que los salarios globales van a ser para nuevos funcionarios o personas que entran a una nueva estatus, por ejemplo, que yo estaba en una categoría y subí porque hubo un momento de la ley fueron como 6 meses que hasta si yo bajaba también me aplicaba salario global, pero después le hicieron una modificación a la ley y entonces ahora son los que están internamente y suben se les aplica salario global o si vengo de afuera se me aplica salario global, esos salarios van a estar congelados hasta que los que tenemos salario compuestos alcancemos los salarios globales, entonces no va a haber aumentos en los salarios globales hasta que todos estemos en la misma categoría, eso puede durar muchos años. Hay personas que están analizando si eso es legal o no, pero así lo dice la ley, nosotros cumplimos con lo que dice la ley, pero sí todos los salarios globales van a estar congelados hasta que los que tenemos compuestos lleguemos al mismo nivel. Por ejemplo, los directores hay diferencias de ¢500.000 y si año a año se aumenta un 1% van a pasar no sé qué 50 años para poder llegar a que estemos iguales verdad, porque esto es con relación al índice al IPC y este año fue 0.22 y se está proyectando bueno según mis cálculos para el otro año no va a pasar de un 1%, entonces por eso es que a ustedes se les pide que aumentemos en un 1% los salarios, pero no quiere que con esta aprobación se está aumentando, sino que se deja una previsión y el otro año nos vamos a dar cuenta cuánto es

en caso de que sea superior al 1%, pues se hará mediante una modificación presupuestaria. Regidor, Esteban: Muchas gracias y en caso de esta municipalidad se han hecho se ha considerado realizar recalificaciones de puestos o a partir de eso que usted menciona que se adaptaron a esa norma no caben las recalificaciones. -----

Gilberto Briceño; Eso es un tema muy controversial verdad y muy lo podría decirlo injusto porque tal vez puede ser que existan yo no soy el de la parte digamos de RH, pero puede ser que existan puestos que sí merezcan una recalificación, pero como ustedes se han dado cuenta en lo que ustedes tienen de estar aquí han renunciado 3 funcionarios, esos 3 funcionarios nuevos ya sea internos o externos se les tiene que aplicar salario global, entonces es muy riesgoso como decir nosotros aplicar unas recalificaciones a muchos compañeros porque no sabemos si se nos va a venir otra oleada de renunciados, entonces es ahí donde hay que ir manejando y más y se los digo con toda honestidad puede existir el momento que si nos renuncian cuatro funcionarios más nosotros ya no podamos pagar esos salarios globales, tendríamos que hacer estrategias como bajar los puestos a un salario más bajo o asumirlo los directores las funciones. -----

Regidor, Esteban: Y con eso que usted menciona bueno primero si se ha hecho alguna recalificación en algún momento y con eso que mencionas se está realizando alguna planificación a futuro o que se puede -----

Gilberto: Sí, ahora que estamos en y ojalá que podamos yo no sé si Gina los va a invitar ahora en septiembre a mesas o cómo va a ser el tema del análisis del presupuesto, este es el presupuesto importante, los extraordinarios no es una realidad, puede ser de no ejecuciones de años anteriores, pero el presupuesto ordinario es la realidad de la municipalidad y la realidad de la municipalidad es que está muy ajustada, dentro de las proyecciones a mí me toca la parte de egresos, a la parte tributaria le toca los ingresos es como la parte de mercadeo y ventas en una empresa privada, entonces la parte tributaria está haciendo estrategias de cobros para bajar la morosidad, están proponiéndole a la alcaldía un par de impuestos, pero hasta que la alcaldía los vea no sé si ya los vio va a poder pues llegarlos a donde ustedes puede ser que eso esa propuesta nunca llegue aquí y se está haciendo lo que es la actualización de las tasas que eso se hace año con año, entonces año con año en la actualización de tasas es donde se proyecta esos incrementos salariales y esas cosas, pero el tema de renunciados de funcionarios o la salida de personal eso es muy difícil como proyectarla, no solamente es el ambiente laboral el que se puede mejorar también la parte económica a muchos compañeros los ha motivado a renunciar, entonces ya ahí si no podemos hacer mucho, verdad. -----

Regidor, Esteban: Muchas gracias y nada más para saber si se ha realizado alguna recalificación. -----

Gilberto: De este año no se ha hecho ninguna recalificación, anteriormente sí se hizo pero fueron antes de la ley de salario, lo que se han hecho fueron transformaciones de plazas, pero sí estaban proyectadas a que se podían sostener. -----

Regidor, Esteban: Perfecto. Muchas gracias, muy amable. -----

Presidente: Muy bien, no sé si algún otro compañero quiere hacer alguna consulta. No, muy bien. -----

ACUERDO 4. El Concejo Municipal acuerda aprobar la proyección del aumento salarial para aquellos funcionarios que queden dentro de la política salarial del salario compuesto

para que sea del 1% para el presupuesto 2025, según oficio MZ-DAF-OF-064-2024. Aprobado con 5 votos de los regidores Luis Daniel Rodríguez Villalobos, Carmen Adilia Morales Zúñiga, Denis Rogelio Alfaro Araya, Esteban Alberto Varela Jara, Yerlin Lorena Araya Araya. Con dispensa de la Comisión de Hacienda y Presupuesto|. -----

3-MZ-AM-OF-0530-2024 Oficio de Remisión MZ-DT-PAT-OF-065-2024 y MZ-DT-PAT-OF-066-2024 (fiestas patronales Tapezco 2024) -----

Presidente: En este oficio vienen 2 solicitudes, uno es para aprobar una venta temporal de licor y otro es para la exoneración de espectáculos públicos en el baile, ambos para las fiestas de la Comunidad de Tapezco. No sé si alguien tiene alguna pregunta con respecto a esto, no. **ACUERDO 5.** El Concejo Municipal acuerda aprobar una licencia temporal de venta de licor a Temporalidades de la Iglesia Católica Diócesis Alajuela para que sea utilizado durante la actividad baile en los festejos patronales de Tapezco, a desarrollarse el 19 de agosto del 2024. Se autoriza un único puesto para la venta de licor únicamente para ese día y para ser ubicado dentro del salón comunal. Oficio de referencia es el MZ-DT-PAT-OF-066-2024. Aprobado con 5 votos de los regidores Luis Daniel Rodríguez Villalobos, Carmen Adilia Morales Zúñiga, Denis Rogelio Alfaro Araya, Esteban Alberto Varela Jara, Yerlin Lorena Araya Araya. Con dispensa de la Comisión de Gobierno y Administración. Aprobado definitivamente. -----

ACUERDO 6. El Concejo Municipal acuerda aprobar la exoneración de espectáculos públicos para la actividad de baile a Temporalidades de la Iglesia Católica Diócesis Alajuela en celebración de las fiestas patronales de Tapezco, a desarrollarse el 19 de agosto del 2024. Oficio de referencias el MZ-DT-PAT-OF-065-2024. Aprobado con 5 votos de los regidores Luis Daniel Rodríguez Villalobos, Carmen Adilia Morales Zúñiga, Denis Rogelio Alfaro Araya, Esteban Alberto Varela Jara, Yerlin Lorena Araya Araya. Con dispensa de la Comisión de Gobierno y Administración. Aprobado definitivamente. -----

4-MZ-AM-OF-0529-2024 Solicitud de cierre de calles Evento 16 de agosto -----

Presidente: Este es un oficio que envía la Asociación por la música, bueno que lo envía la alcaldía a solicitud de la Asociación por la música de Zarcero, los cuales adjuntaron un croquis para el cierre de algunas vías que incluiría aquí donde empieza la municipalidad, luego la calle del semáforo hacia Guadalupe y todas las calles aledañas a lo que llamábamos el campo ferial o la Expo. No sé si alguien tiene alguna duda. No, muy bien. Bueno, perdón yo nada más una duda ese cierre sería completo doña Gina sería o quedaría. -----

Alcaldesa: Correcto, el cierre va a ser para estacionamiento completo, no se va a permitir estacionamiento, pero sí va a haber cierre controlado va a ser regulado, por un lado solamente se va a ingresar y por otro lado vamos a salir, entonces sí va a ser regulado el paso de los vehículos y el cierre se va a mantener para prohibir el estacionamiento en esas áreas. (Presidente: perfecto) -----

ACUERDO 7. El Concejo Municipal acuerda aprobar el cierre parcial de las calles, según croquis adjunto para la actividad concierto para mamá el día 16 de agosto del 2024, deberán los organizadores de la actividad velar por el orden, serán responsables de lo que suceda en esas calles y deberán dejar una vía de acceso de emergencia, así como el paso para los vecinos de la Comunidad de Guadalupe. Aprobado con 5 votos de los regidores Luis Daniel Rodríguez Villalobos, Carmen Adilia Morales Zúñiga, Denis Rogelio Alfaro Araya, Esteban Alberto Varela Jara, Yerlin Lorena Araya Araya. Con dispensa de la Comisión de Gobierno y Administración. Aprobado definitivamente. -----

5-MZ-AM-OF-0501-2024 Oficio de Remisión Convenio INDER

Presidente: Bueno aquí como bien lo dice es un convenio que quiere hacer la municipalidad con el Inder, entonces en este caso lo que corresponde es enviarlo a la comisión de asuntos jurídicos para el análisis. No sé si alguien quiere hacer alguna pregunta, no.

ACUERDO 8. El Concejo Municipal acuerda enviar a comisión de asuntos jurídicos el convenio para su revisión. Aprobado con 5 votos de los regidores Luis Daniel Rodríguez Villalobos, Carmen Adilia Morales Zúñiga, Denis Rogelio Alfaro Araya, Esteban Alberto Varela Jara, Yerlin Lorena Araya Araya. Aprobado definitivamente. -----

6-MZ-AM-OF-0440-2024 Remisión de oficios -----

Presidente: Este es un oficio donde bueno se hace alusión a que para el fin de año a partir del mes de octubre se debe convocar de nuevo o hacer todas las gestiones para convocar o nombrar a la persona que va a estar en el Consejo de la persona joven.

ACUERDO 9. El Concejo Municipal acuerda dar por visto el recordatorio del Consejo de la Persona Joven y se compromete dar seguimiento a la conformación del comité en el mes de octubre. Aprobado con 5 votos de los regidores Luis Daniel Rodríguez Villalobos, Carmen Adilia Morales Zúñiga, Denis Rogelio Alfaro Araya, Esteban Alberto Varela Jara, Yerlin Lorena Araya Araya. Con dispensa de la Comisión de Gobierno y Administración -----

7-DE-E-195-08-2024 Solicitud Información a Concejo Municipal -----

Presidente: Esto es un oficio dónde viene para llenar una encuesta de la Unión de Gobiernos Locales. -----

ACUERDO 10. El Concejo Municipal acuerda dar por visto el oficio de la Unión Nacional de Gobiernos Locales. Aprobado con 5 votos de los regidores Luis Daniel Rodríguez Villalobos, Carmen Adilia Morales Zúñiga, Denis Rogelio Alfaro Araya, Esteban Alberto

Varela Jara, Yerlin Lorena Araya Araya. Con dispensa de la Comisión de Gobierno y Administración -----

8- Correo Leonardo González Cordero sobre nomenclatura de calles y avenidas -----

Luego el oficio 8 es un correo del señor Leonardo González Cordero sobre la nomenclatura de calles y avenidas. Esto fue con respecto a un tema que vimos la semana anterior y la señora alcaldesa nos aclaró que ya había sido tomado en cuenta y que se estaba trabajando en esto por medio de la era la comisión de creo que era de ornato si no me equivoco verdad de ambiente, de desarrollo territorial y ambiente. -----

ACUERDO 11. El Concejo Municipal acuerda trasladar el correo del señor Leonardo González Cordero a la administración para su valoración y utilización por parte de la comisión respectiva. Aprobado con 5 votos de los regidores Luis Daniel Rodríguez Villalobos, Carmen Adilia Morales Zúñiga, Denis Rogelio Alfaro Araya, Esteban Alberto Varela Jara, Yerlin Lorena Araya Araya. Con dispensa de la Comisión de Gobierno y Administración -----

9- Nota Pablo José Rodríguez Quesada -----

Presidente. El señor, bueno, el vecino lo que hace es enviar una solicitud o una apelación con respecto al nombramiento que se realizó por parte de las asociaciones deportivas para la conformación del Comité de Deportes. Entonces creo que en este momento lo más adecuado sería enviar este documento o esta apelación a la comisión de asuntos jurídicos para que se le pueda dar la respuesta más adecuada al ciudadano. No sé si alguien quiere decir alguna cosa. -----

Regidor, Esteban: Sí, lo que tenemos que ver es el tema de los tiempos porque urge la conformación del comité, entonces reunimos lo más pronto para ver este tema para responder porque entiendo que hay proveedores a los que hay que hacerles pagos me parece por parte del comité, entonces para que tengamos la respuesta.

Presidente: Entonces tratemos de bueno ahorita al final entonces convocamos a la sesión para que podamos tener una respuesta para la siguiente semana. -----

ACUERDO 12. El Concejo Municipal acuerda enviar el documento a la Comisión de asuntos jurídicos y solicitar a la administración una revisión de la parte legal del documento enviado por el ciudadano. Aprobado con 5 votos de los regidores Luis Daniel Rodríguez

Villalobos, Carmen Adilia Morales Zúñiga, Denis Rogelio Alfaro Araya, Esteban Alberto Varela Jara, Yerlin Lorena Araya Araya. Aprobado definitivamente -----

ARTICULO V. INFORME DE LA ALCALDESA MUNICIPAL -----

Alcaldesa: Muy buenas tardes, muchas gracias. Bueno, dando gracias a Dios nuevamente por una semana que nos ha llenado de mucha bendición que nos ha traído cosas muy provechosas para el cantón y considerando que de verdad nos tienen cuidados protegidos y bendecidos. Les comento tal vez ahora como les decía el director financiero, estamos en el proceso de trabajo del presupuesto ordinario que por primera vez estamos desarrollando nosotros como administración sí conlleva un trabajo muy fuerte, muy detallado, es un presupuesto que es bastante limitado, entonces hay que tener mucha claridad de lo que podemos proyectar y percibir que va a suceder el próximo año. Importante recalcarles que ese presupuesto tenemos solamente el mes de agosto nosotros como administración para desarrollarlo, a partir del primero de septiembre tiene que ser remitido al Concejo, ustedes tienen el mes de septiembre como hasta bueno el último martes digamos de septiembre para que se haga todo el trabajo, entonces es probable que tengamos que hacer sesiones de trabajo extraordinarias, que tengamos que hacer mesas de trabajo, también tener muy claro que la información que les va a estar llegando va a ser constante va a ser mucha información, entonces ahí tenemos que prepararnos un buen calendario, un buen cronograma de trabajo para el mes de septiembre para que vayan agendando no agendar nada, es importante porque son plazos ya de ley, son plazos que debemos cumplir y ahí sí no vamos a poder extender tiempos, entonces creo que lo estamos tratando de trabajar igual como hemos presentado los presupuestos detallados justificados analizados y ver en la medida de lo posible todo el aporte que podamos hacer nosotros como administración y ustedes como Concejo Municipal y podamos tener un buen presupuesto para el próximo año. Mantenemos la atención de usuarios y contribuyentes, así como grupos organizados del cantón con el desarrollo de actividades diversas en las que la municipalidad de una u otra manera debemos ser parte del apoyo, entonces siempre es mencionarles que la municipalidad tiene sus puertas abiertas para las instituciones y organizaciones que estén desarrollando actividades tanto comunales como las fiestas patronales y demás, que en colaboración con la municipalidad se pueden hacer proyectos en conjunto y podamos ahí también colaborarles en la medida de lo posible. Recibimos esta semana pasada la visita de representantes de la Embajada de Estados Unidos, recordemos

que este es el proyecto de Sembremos Seguridad y ese proyecto nos va a traer yo sé que grandes frutos al cantón ya estamos en negociaciones con el cura párroco ya yo me comunico con él para sentarnos a conversar y ver qué posibilidades hay de que Sembremos Seguridad tenga una intervención en el parque y podamos recuperar algunas áreas públicas que tenemos por ahí que podemos darle una mejor proyección para la población. También nos vamos a suplir de algunos otros materiales que podamos ofrecer a las comunidades, como tener más toldos, tener más sillas y tener más mesas, tener equipos de proyección también para cuando hacemos visitas a colegios, a las escuelas, tenemos equipos un poco limitados y ellos nos están colaborando con todo eso entonces yo creo que el desarrollo de proyectos por ese lado va a ser bastante fructífero. Ya se nos integró la compañera Natalia Solís y eso es un punto interesante e importante porque ella en el tema de Desarrollo Social es donde colabora en mayor manera y ya empezamos los enlaces con Asociaciones de Desarrollo para que ella también pueda colaborar con proyectos. Recordemos que lo hemos mencionado varias veces que tenemos proyectos con DINADECO, estos proyectos que vienen con Inder no son fáciles para las organizaciones, entonces por ahí vamos a tener una buena herramienta, ya mañana va a participar también en la comisión de atracción de inversiones y hoy estuvimos reunidos con el tema de la marca Zarcero no se sabían varios temas ahí que ya gracias a Dios retomamos y ahora van a fortalecer aún más la gestión administrativa. Tuvimos también la visita de un proyecto de la Universidad Nacional aquí hay una implementación la Universidad Nacional por muchos años ha trabajado en el cantón, lo que queremos ahora es arraigarla a la municipalidad para que nosotros podamos proyectar también a la comunidad este tipo de proyectos no se queden solamente en ciertas áreas en este caso tenemos un tema de 10 parcelas agroecológicas en el cantón que vamos a iniciar con ellas en el trabajo de proyección de hacer una economía circular y podamos tener un plan piloto en Zarcero y que todo lo que se consuma en Zarcero sea producido en Zarcero y no tal vez tenga que ir a CENADA y tenga que volver y que se le deje otra vez en los tramos en los negocios entonces estamos buscando esa articulación y hoy tuvimos una reunión bastante interesante al respecto en este tipo de proyectos. Recibimos la semana anterior también unas capacitaciones con RECOPE la idea es bueno ya lo hemos mencionado aquí ya la unidad técnica en algún momento contó con 1200 millones de colores para carreteras y después fueron 1000 y después 800-900 y vamos por 730 aproximadamente lo que viene para el próximo año, estos

convenios con RECOPE nos permitirían a nosotros recibir donaciones de emulsiones y algunos materiales, entonces ya estamos haciendo ese acercamiento para poder buscar cómo minimizar costos de nuestros ingresos para poder acompañarnos con ellos, no es un proceso tan complejo y ya el personal de la unidad técnica lo está trabajando para que el próximo año podamos tener una adicional ahí que nos permita tener una herramienta diferente de solventar necesidades dentro de las carreteras del cantón. Recibimos también capacitación con el IFAM la idea es que ya para este mes de agosto 29 si no me equivoco arranca la implementación del CCCI a nivel cantonal, hemos estado trabajando como les decía con Sembremos Seguridad ahí están involucradas las mayor de las instituciones del CCCI pero ya ahora sí necesitamos más bien cobijar Sembremos Seguridad y ponerle así como la sombrilla del CCCI para que sea por medio de esa institución que podamos engranar todos los actores y podamos desarrollar ya proyectos en conjunto, tanto lo que son las instituciones como la municipalidad. Estamos gestando un proyecto con el Ministerio de Economía, Industria y Comercio que va a ser para el primer martes de septiembre es un proyecto que van a venir instituciones gubernamentales y que van a ayudar a emprendedores a formalizar su emprendimiento, a capacitarlos, a formarlos, esta actividad posiblemente sea en el salón del Centro Agrícola Cantonal y estar muy atento a las redes sociales porque por ahí es donde vamos a estar brindando la información, vamos a tener cerca de 20 stands de diferentes instituciones que van a venir a darle acompañamiento a todos los emprendedores. Recordarles un tema muy importante y es un tema social el 25 de agosto de 8 a 12 se va a tener la donación de sangre que está coordinando la Junta de salud y la asociación de caos paliativos entonces estarle recordando a la gente que se prepare porque ocupamos de verdad que se involucren en estas gestiones, sabemos que tenemos que humanizarnos en esta gestión y hacer que estos proyectos más bien tengamos que hacerlos casi todas las semanas de la cantidad de gente que está manejando la donación de sangre porque nos ha pasado ya en el cantón constantemente estamos recibiendo de notitas en el WhatsApp o en nuestras redes sociales de familias que están necesitando y hoy tal vez es la familia de alguien más, pero mañana puede ser mi familia y hay que unirnos, hay que solidarizarnos en ese tema. Recordar también que el sábado 17 de agosto este sábado que viene vamos a tener el recolección de residuos no tradicionales eso se hace con el camión de la municipalidad y se recorren todas las rutas de recolección normal de residuos reciclajes por ahí se pasa también para hacer la

recolección de residuos no tradicionales. Importante también que en estos días vamos a estar haciendo la publicación hoy perdón el 13 de agosto salió en la Gaceta número 148 una información al público en general que el Ministerio de Seguridad Pública requiere alquilar edificios aquí en Zarceros los términos de referencia es el alquiler de la delegación para la delegación policial de Zarceros entonces vamos a estar publicando en redes sociales si algún vecino de tiene alguna estructura o demás que pueda calificar y quiera participar, entonces vamos a estar por ahí también publicando para que puedan tener conocimiento de cuáles son las reglas del juego verdad para solicitar eso. -----

Regidor, Esteban: Una consulta Sra alcaldesa, eso no sabe si se da por finalización de contrato o es alguna situación particular que está en riesgo. -----

Alcaldesa: Lo desconozco porque es actualmente donde están ellos, entonces sí se le informa al público en general porque si están buscando un alquiler de una delegación con más amplitud eso sí es lo que se puede leer en el cartel que solicita ese requisito o eso que están pidiendo. (Esteban: Muchas gracias) con gusto. También bueno, vamos a entrar en el informe de la unidad técnica se mantienen los trabajos y un tema pues que yo espero ya de verdad ya se nos vaya terminando es que la vagoneta y el backhoe ya están listas y están en pruebas entonces esperamos que la vagoneta esté mañana y que el backhoe entre tipo viernes ya por aquí porque ya tienen todo ya están caminando y demás pero las están revisando bien, entonces esperamos que para esta semana ya tengamos ese equipo. Otro tema importante es que ya las gestiones que se hicieron con la comisión municipal de emergencias nos dieron maquinaria alternativa y la próxima semana vamos a tener maquinaria que va a solventar algunos caminos que aún estaban un poco cerrados o tenían algún este derrumbe por ahí que impedía el paso fluido entonces también vamos a abarcar eso la próxima semana, entonces creo que son 2 buenas noticias. Se mantienen los trabajos en la Comunidad de Anateri y en la Comunidad de San Luis la semana anterior el ingeniero nos informaba que la empresa Herrera se quedó sin uno de los materiales entonces eso detuvo una semana el proyecto San Luis, sin embargo, todo sigue en pie, todo está normal, no hay ningún problema, inclusive vamos a utilizar nuestro plantel para recibir algún otro material y poderlo tener como reserva para que no pase esto y podamos darle finiquito al proyecto que ya va adelantado cerca de un 80%. En el caso de Anateri tenemos sesión extraordinaria mañana, tuvimos sesión de trabajo con ellos el pasado jueves con la empresa Herrera con los representantes del MOPT-

BID y la parte municipal y con los vecinos de la comunidad y tuvimos una muy provechosa mesa de trabajo, logramos entender todos los términos del proyecto, las condiciones actuales del proyecto, cómo se está desarrollando, corregir situaciones de comunicación que podría ser una de las falencias que podía estar teniendo la ejecución adecuada o la adecuada información que se estaba manejando y posiblemente bueno posiblemente no mañana se les va a ser presentando a ustedes un detalle de cuál es el avance y como está el proyecto en este momento verdad. Tenemos ahí que bueno esta semana según el informe que nos están brindando, se realizó limpieza de alcantarillado y construcción de la caja de registro en la isla uno de San Luis aquí cabe destacar que a pesar de que no estamos trabajando en el camino directamente sí se está atacando algunas áreas también adicionales del distrito, la demarcación horizontal en Los Ángeles, Tapezco y Zarcero, el corte de orilla de asfalto para construcción de cunetas revestidas en San Luis, la construcción de parrillas para caja de registro en Los Ángeles, la construcción de parrillas para cajas de registro en el sector conocido como Cheo Corrales, la supervisión continua en el avance del proyecto MOPT-BID camino hacia Anateri, esto es una supervisión que se hace todos los días y tenemos que tener personal el día completo en todo el trabajo que se está haciendo. Esas son algunas fotografías de referencia de la limpieza de alcantarillado y construcción de la caja de registro que se están realizando en el área de San Luis. Se mantienen las demarcaciones que yo creo que ya casi tenemos todo el cantón en esas condiciones y si van ya ustedes pueden verlo en cualquier salida de calle en cualquier cruce ya tiene una connotación diferente. Esa foto de arriba es el corte de orilla de asfalto que se está haciendo con la construcción de cunetas que les mencionaba en el en San Luis, la construcción de parrillas para caja de registro en Los Ángeles ahí están las fotografías de evidencias, la construcción de parrillas en la caja de registro donde Cheo Corrales, ahí pueden ver cómo estaban y qué es la mejora que se les está realizando. El avance del proyecto MOPT-BID Anateri ahí vemos la amplitud del camino, inclusive si pueden ver al costado ahí tenemos un tema porque es bastante amplio el camino tuvo que ampliarse mucho y también se hace muy alto a los lados entonces hay un tema para el ingreso a las fincas y todo eso que también tenemos que ir solventando, también la canalización de las aguas, entonces eso es parte de lo que se ha estado conversando con los vecinos, detallándoles y explicándoles la situación actual del camino. En el informe técnico y administrativo está la elaboración de informes de labores, la gestión del pago en SICOP y

elaboración de órdenes de pago para cancelar facturas por servicios y bienes adquiridos semanas atrás por la unidad técnica de gestión vial, se realizan solicitudes de retiro material del plantel, elaboración de oficios en atención a la solicitud de información de los departamentos internos de la municipalidad, atención a solicitudes de inspección por parte de los administrados y labor de informes producto de las inspecciones realizadas y atención al administrado, se tiene coordinación general de las labores de campo, reuniones varias para coordinar el proyecto de Anateri MOPT-BID, elaboración de carteles de procesos administrativos de contratación, y en el área de la promoción social se elaboraron los informes semanales, la revisión de documentación para reglamento y mantenimiento de manual, la elaboración de informe de la reunión con Erick Hernández, se realizó información al área técnica para solicitar el presupuesto para eventual reunión con vecinos con el fin de iniciar el proyecto, la atención al público, Junta vial, reunión con la comunidad de Anateri, informe diario socio ambiental del proyecto BID, informe semanal del proyecto BID. En realidad la unidad técnica es uno de los que en este momento tiene una carga laboral bastante alta porque es la que desarrolla los proyectos que se están teniendo, todo lo que se ve en gestión a nivel cantón lo tiene la unidad técnica, deben realizar informes diarios, a pesar de que el personal también tiene que estar en campo, tiene que estar atendiendo la solicitud de los usuarios, entonces agradecer muchísimo a todo el personal, pero en particular en esta oportunidad todo el personal de la unidad técnica que de verdad están apostándole al trabajo, se siguen haciendo limpieza de cunetas, se siguen revisando situaciones que se generan normalmente ya con las lluvias y las constantes situaciones tenemos que estar ahí también atendiendo. Yo creo que de igual manera agradecer a Dios todo lo que nos permite hacer y la salud que nos da todos los días seguirle pidiendo sabiduría y mucha dirección, sabemos que esto es un proceso muy bonito, pero lleva muchas cosas que nos llevan a tener que tomar decisiones que a veces no nos gustan o a veces no son parte de nuestro proceso, pero yo creo que en bienestar del cantón hay que tomar todo este tipo de determinaciones y pues para finalizar, el próximo 15 de agosto desearle a todas las mamás que nos están viendo a todas las mamás del cantón y todas las que están presentes acá que pasen un hermoso día al lado de todas sus familias, que Dios las bendiga siempre a las mamitas que ya no están un abrazo y un beso al cielo y darle gracias a Dios por habernos puesto esos Ángeles en nuestras vidas, que pasen un maravilloso día a todas ellas este próximo jueves y ojalá sea cada día de su vida

también que Dios los bendiga y que pasen una hermosa noche. Cualquier pregunta con mucho gusto. -----

Regidor, Jaime: Es para recalcar ahí sobre el cuneteado de San Luis que sí lo están haciendo con mucha responsabilidad, le están dando el grosor que debe ser rellenando con material, entonces una parte que Fabián sí se ha puesto las pilas en esa parte, agradecerle a Fabián porque sí va un buen trabajo en cuneteado con mucha responsabilidad. Eso sería gracias. (Alcaldesa: Muchas gracias) -----

Regidor, Denis: Gracias, buenas tardes para todos. 2 preguntas doña Gina. En cuanto a la limpieza de vías, pero específicamente en lo que son caños y todo eso que todavía al día de hoy existen algunos derrumbes entonces se empozan el agua en algunas zonas, esta maquinaria digamos bueno perdón la maquinaria que se debe usar es la que tiene la municipalidad o se puede brindar esta opción de la comisión de emergencias que da esa posibilidad de una maquinaria adicional como para limpiar esos derrumbes y que obviamente fluya más el agua y lo otro era que en la sesión pasada si no me equivoco a mí se me olvidó hacerle la pregunta al encargado de ambiental desarrollo ambiental porque no sé si es que hay que crear conciencia o educación a la gente porque uno cuando está o sale para los días de retiro de basura se ve mucho material de reciclaje sea botellas sea cartón todo eso lo botan en el basurero, entonces lo que yo quería es decirle a él era que no sé si se puede usar las redes sociales como una manera de educar y también de informar que inclusive el miércoles es que sacan la basura el martes y el miércoles pasa el camión de reciclaje, entonces tal vez crear conciencia de que muchas de las cosas que se botan para la basura sirven para reciclar y eso obviamente que mermaría lo el pago entonces también eso es lo que yo quería decirle de que se usará más las redes sociales como para educar en ese aspecto y también dar información. -----

Alcaldesa: En la primera pregunta, nosotros vamos a atender con la maquinaria de la comisión los caminos que fueron establecidos que sufrieron alguna afectación en la emergencia y con nuestra maquinaria estaríamos revisando y corrigiendo situaciones de esa índole en caminos que no hayan sido reportados dentro de la emergencia, recordemos que la mayoría están reportados porque fue una emergencia cantonal, pero tenemos que hacer una lista y esa lista se le presenta la comisión son horas también que debemos reportar y que debemos documentar tal y como se hizo la solicitud, entonces serían en ambas direcciones si

Dios nos tiene a bien de que ya podamos tener la máquina esta semana, la próxima semana estaríamos trabajando con las 2, una en la dirección de la comisión y otra en la dirección de los caminos que tal vez no fueron en ese momento afectados, pero que ya han sido afectados por otras lluvias, y en el caso de las redes sociales en caso de ambiente hacer la conciencia eso sí lo hemos mencionado muchas veces ya ellos están trabajando en un plan estratégico de cómo llegarle a la población, cuál va a ser el trabajo que se va a hacer, vamos a empezar igual lo que hablamos aquel día hay muchos proyectos para las escuelas, hay muchos proyectos para los colegios, usar las redes sociales es otro de los mecanismos que se quiere desarrollar, pero están en la estructura de todo el plan de cómo le disparamos toda esta información a la gente que nos pueda traer una situación positiva, disminuir o sea la conciencia a la población aunque todavía no está en redes sociales es la conciencia a la población de que por favor separemos los residuos que los residuos orgánicos los podamos usar como abono podamos buscar el tema de las composteras en la municipalidad que les apoyen y sino dentro de sus casas que puedan hacer verdad alguna gestión para que los residuos orgánicos no salgan al camión de la basura y para que lo que es reciclaje quede reciclaje y que salga los días que el camión pasa en esa misma dirección, porque por ejemplo en el distrito de nosotros donde vive usted don Denis y donde vivo yo hay gente que saca el reciclaje el martes pero también nos recogen la basura el martes entonces el camión no va a saber diferenciar y se llevan toda la basura junta, entonces hacer conciencia a la población que se usen los días que de verdad el camión pasa y en los horarios que el camión pasa.

Presidente: Perfecto, muchas gracias. No sé si algún otro compañero quiere hacer uso de la palabra, no. Listo entonces, muchas gracias doña Gina, agradecerle por el informe del día de hoy. -----

ARTICULO VI. ASUNTOS DE LA PRESIDENCIA -----

Presidente: Traigo 3 puntos. El punto uno fue que se recibió la nota final del Lanamme con respecto a la auditoría que ellos estaban haciendo, entonces les voy a leer un acuerdo que traigo para esto aquí: dice el Concejo Municipal con base en la coordinación establecida con la auditoría interna de la Municipalidad de Zarceró acuerda solicitar al ingeniero Rolando Castillo Barahona en calidad de director del Laboratorio Nacional de Materiales y Modelos Estructurales(LanammeUCR), la presentación ante el Concejo Municipal de Zarceró del informe final de la auditoría técnica sobre la obra vial en Zarceró, se instruye a la Secretaría

del Concejo Municipal para que coordiné con el Lanamme UCR la agenda de la presentación del citado informe y con enfoque en la participación ciudadana en la gestión municipal, convoque a la exposición a las partes relacionadas con la planificación, desarrollo, supervisión, seguimiento y fiscalización de la obra vial, alcaldía, vice alcaldía primera, Junta vial cantonal, unidad técnica de gestión vial, la auditoría interna, las organizaciones comunales relacionadas con la locación del camino cantonal fiscalizado, así como el Consejo de distrito al que pertenece el camino público objeto de la auditoría técnica, esto último en amparo de las potestades conferidas a dichas representaciones distritales por el artículo 54 del código municipal. Entonces básicamente el acuerdo lo que pide es que todos los actores de la comunidad que están relacionados estén presentes y que se convoque al señor Rolando Castillo que es el director a que haga la presentación ya del informe final, entonces los que estén a favor de aprobar dicha nota o dicha acuerdo levantar la mano. Hay que coordinarlo con ellos, sí, entonces ahí lo que instruye es que doña Denia bueno o Priscilla en estos días que está, que coordiné con ellos y que nos traiga la información para aprobar ya la fecha establecida. Entonces, los que estén a favor levantar la mano. -----

ACUERDO 13. El Concejo Municipal con base en la coordinación establecida con la auditoría interna de la Municipalidad de Zarcero acuerda solicitar al ingeniero Rolando Castillo Barahona en calidad de director del Laboratorio Nacional de Materiales y Modelos Estructurales(LanammeUCR), la presentación ante el Concejo Municipal de Zarcero del informe final de la auditoría técnica sobre la obra vial en Zarcero, se instruye a la Secretaría del Concejo Municipal para que coordiné con el LanammeUCR la agenda de la presentación del citado informe y con enfoque en la participación ciudadana en la gestión municipal, convoque a la exposición a las partes relacionadas con la planificación, desarrollo, supervisión, seguimiento y fiscalización de la obra vial, alcaldía, vice alcaldía primera, Junta vial cantonal, unidad técnica de gestión vial, la auditoría interna, las organizaciones comunales relacionadas con la locación del camino cantonal fiscalizado, así como el Consejo de distrito al que pertenece el camino público objeto de la auditoría técnica, esto último en amparo de las potestades conferidas a dichas representaciones distritales por el artículo 54 del código municipal. Aprobado con 5 votos de los regidores Luis Daniel Rodríguez Villalobos, Carmen Adilia Morales Zúñiga, Denis Rogelio Alfaro Araya, Esteban Alberto

Varela Jara, Yerlin Lorena Araya Araya. Con dispensa de la Comisión de Obras Públicas.
Aprobado definitivamente. -----

-Votación para elegir los representantes del CCDRZ por el Concejo Municipal -----

Presidente: Luego también para el día de hoy tenemos vamos a someter a votación los representantes del Comité Cantonal de Deportes y Recreación, son 2 puestos que tiene que elegir el Concejo Municipal verdad, don Denis usted tiene ahí los currículums si me hace el favor. Muy bien, entonces tenemos en este caso hay que elegir un hombre y hay que elegir una mujer verdad para ocupar los puestos en el Comité de Deportes. Tenemos 5 postulantes, 3 mujeres y 2 hombres, la primera sería Maricela Cubero, luego Carlos Solano, Ilse Bolaños, Luis Rodríguez, Valery Jiménez. Entonces lo que vamos a proceder es le voy a pedir a Priscilla tal vez que nos ayude a repartir los papelitos dos para cada uno, entonces primero de forma secreta vamos a votar por podemos hacerlo primero por la mujer y luego por el hombre para elegir de esta forma los 2 representantes del Concejo Municipal para el Comité de Deportes. En este caso votarían los 5 regidores propietarios, entonces primero la mujer sí en el papel primero la mujer. Voy a repetirlos de nuevo, las 3 mujeres serían: Maricela Cubero, Ilse Bolaños, Valery Jiménez, serían las 3 opciones para esta ocasión. Todos los compañeros tal vez doblar el papelito a la mitad antes de que sea recogido y Priscilla usted me hace el favor de recogerlos por favor. Le voy a pedir por favor a la síndica Joseline Blanco si puede pasar aquí para que fiscalice el resultado de la votación. Sí, vamos a tener que hacerla de nuevo porque tuvimos 6 votos y somos 5 regidores, entonces vamos a hacerlo de nuevo. Ya en un momento vamos a hacer la compañera Priscilla secretaria del Concejo nos está preparando de nuevo los papelitos para la votación y primero mujeres. Muy bien compañeros, entonces recapitulando en este momento vamos a hacerlo de esta manera, para elegir la representante mujer entonces recuerden que es Maricela Cubero, Ilse Bolaños, Valery Jiménez, entonces en este momento vamos a solicitar que hagan la votación. La compañera síndica Joseline Blanco va a retirar los papelitos de la votación. Muy bien, entonces en este momento tenemos cuatro votos para Maricela Cubero y un voto para Ilse Bolaños aquí constatado por la compañera Joseline Blanco y por la secretaria del Concejo Priscilla Aguilar, entonces cuatro votos Maricela Cubero, un voto Ilse Bolaños. Sí, tal vez podemos mostrarlos bueno como quieran ya están fiscalizados entonces cuatro votos y uno del y el otro voto. Muy bien, ahora vamos a someter a votación para lo que sería entonces el

candidato masculino, que tenemos 2 opciones, Carlos Solano y Luis Rodríguez Molina, Carlos Solano Rodríguez, Luis Rodríguez Molina. ¿Todos tienen papelito? Muy bien, entonces en este momento tenemos cuatro votos para Luis Rodríguez Molina y un voto para Carlos Solano, repito cuatro votos para Luis Rodríguez Molina y un voto para Carlos Solano. Estaríamos entonces en este momento con los 2 representantes por el Concejo Municipal para el Comité Cantonal de Deportes y Recreación. Muchas gracias, compañeras. -----

Presidente: Muy bien y ahora pasaríamos a el tercer punto que traigo para el día de hoy es con respecto al tema del manual de puestos que había presentado la compañera de Recursos Humanos el día 8 de julio, lo había presentado el día 8 de julio la señora alcaldesa enviando un oficio y el 5 de julio había enviado el oficio de la compañera de Recursos Humanos solicitando aprobar la actualización del manual de puestos, no sé si alguien quiere referirse al tema si alguien tiene alguna consulta, no. -----

ACUERDO 14. El Concejo Municipal acuerda según el oficio MZ-AM-OF-0406-2024 del 08 de julio del 2024 y el oficio MZ-DAF-RH-OF-0093-2024 del 05 de julio del 2024 aprobar las actualizaciones solicitadas al manual de puestos para: planificador(a) municipal PM1, encargad(a) de salud ocupacional PM1, inspector(a) municipal TM1, encargad(a) de tecnologías de información TM3, asistente de ingeniero o ingeniera UTGV PM1, y contador(a) municipal PM2, respetando siempre el dictamen de la Comisión de Asuntos Jurídicos del 15 de julio del 2024 y que se encuentra vigente al día de hoy con las recomendaciones del perfil de contador(a) municipal por parte del Concejo ya que reiteramos es el único puesto que es competencia del Concejo Municipal su nombramiento, los demás puestos tienen una dependencia directa de la administración la cual se respeta para esta actualización. Aprobado con 5 votos de los regidores Luis Daniel Rodríguez Villalobos, Carmen Adilia Morales Zúñiga, Denis Rogelio Alfaro Araya, Esteban Alberto Varela Jara, Yerlin Lorena Araya Araya. Aprobado definitivamente. -----

COMPETENCIAS GENERALES DEL GRUPO PROFESIONAL MUNICIPAL	
COMUNICACIÓN ESCRITA	Capacidad para redactar las ideas de forma gramaticalmente correcta, de manera que sean entendidas sin que exista un conocimiento previo de lo que se está leyendo.
INICIATIVA	Influencia activa en los acontecimientos en lugar de aceptación pasiva de estos, visión de oportunidades en ellos. Da lugar a la acción.
CREATIVIDAD	Capacidad para proponer soluciones imaginativas en situaciones de negocios. Innovación. Capacidad para identificar alternativas radicales en contraposición con los métodos y enfoques tradicionales.
TRABAJO EN EQUIPO	Disposición para participar como miembro integrado en un grupo (dos o más personas) para obtener un beneficio como resultado de la tarea a realizar, independientemente de los intereses personales.
INTEGRIDAD	Capacidad para mantenerse dentro de las normas sociales, organizacionales y éticas dentro las actividades relacionadas con el trabajo.
CAPACIDAD CRÍTICA	Habilidad para la evaluación de datos y líneas de acción para conseguir tomar decisiones lógicas de forma imparcial y razonada.
COMPROMISO CON LA ORGANIZACIÓN	Capacidad y voluntad de implicarse para defender las necesidades, prioridades y objetivos de la municipalidad.
SERVICIO AL CLIENTE	Detectar las expectativas del cliente, asumiendo compromiso en la identificación de cualquier problema y proporcionar las soluciones más idóneas para satisfacer sus necesidades.
ORIENTACIÓN AL CLIENTE	Disposición a trabajar teniendo en cuenta las necesidades y demandas de los clientes, buscando siempre su máximo nivel de satisfacción.
ORIENTACIÓN AL LOGRO	Preocupación por realizar bien el trabajo o sobrepasar un estándar.
CAPACIDAD DE DECISIÓN	Agudeza para tomar decisiones, afirmar opiniones, tomar parte en algo o comprometerse en un asunto o tarea personalmente.
ANÁLISIS DE PROBLEMAS	Eficacia a la hora de identificar un problema, buscar datos pertinentes al respecto, reconocer la información relevante y encontrar sus posibles causas.
CONTROL	Capacidad para tomar decisiones que aseguren el control sobre métodos, personas y situaciones.
LIDEZAZGO	Utilización de los rasgos y métodos interpersonales más apropiados para guiar a individuos o grupos hacia la consecución de un objetivo.
NEGOCIACIÓN	Habilidad para fomentar el consenso. Intento para hacer coincidir criterios diferentes, en una situación determinada, con el objetivo de llegar a un pacto y buscar el mejor beneficio.
EMPATÍA	Implica saber entender a los demás. Habilidad para escuchar, entender correctamente los pensamientos, sentimientos o preocupaciones de los demás a pesar de que éstos no se expresen verbalmente o se expresen parcialmente.

GRUPO OCUPACIONAL PROFESIONAL MUNICIPAL (PM)

En este grupo ocupacional se ubican las actividades que requieren para su ejecución formación, criterio y conocimientos profesionales, así como experiencia en una o varias disciplinas de las Ciencias Económicas, las Ciencias Sociales, de la Comunicación, Informática, Ingenierías, Ambientales y otras. Las actividades se orientan hacia el desarrollo de procesos de trabajo operativo y especializado, el cual demanda la aplicación de conocimientos técnicos, científicos o intelectuales para atender y resolver problemas variados y de diferente grado de complejidad. El trabajo responde a situaciones diferentes y cambiantes que requieren un proceso complejo de análisis y que demandan la evaluación, desarrollo e implementación de proyectos, sistemas, procesos y métodos para atender eficaz y eficientemente los servicios requeridos por la Municipalidad y la comunidad. Las labores están dirigidas al logro de objetivos amplios y están sujetas a las políticas generales, objetivos, metas y estrategias del proceso de la Municipalidad donde se encuentren ubicados.

PLANIFICADOR (A) MUNICIPAL (PM1)

NATURALEZA DEL TRABAJO

Ejecución de labores profesionales relacionadas con el planeamiento, coordinación, ejecución, evaluación y control del trabajo que se realiza en diferentes procesos de la institución, así como el dominio de la gestión municipal, interpretación de normas y procedimientos; y la prestación de asesoría en el campo profesional de su competencia y las labores que se encuentran bajo su responsabilidad.

RESPONSABILIDAD POR RESULTADOS

- Ejecutar labores profesionales de alguna dificultad relacionadas con investigaciones, proyectos, estudios, servicios, asesorías, análisis y otros similares en el Proceso de Planificación Institucional Estratégica.
- Realizar estudios variados atinentes a su cargo asignados por su superior.
- Participar en la elaboración de estudios sobre la organización, planificación, funcionamiento, evaluación, y control de las estructuras.
- Elaborar y revisar informes, correos electrónicos, cartas, mensajes, instrumentos de

evaluación, estudios y otros documentos que surgen como consecuencia de las actividades del Proceso.

- Administrar sistemas informáticos que se le asignen, relacionados con las funciones que realiza.
- Colaborar con la comprobación de que se apliquen las normas, disposiciones, leyes y reglamentos que rigen las diferentes actividades que desarrolla.
- Apoyar en la coordinación de las distintas actividades del Proceso.
- Presentar informes de labores ante la jefatura.
- Brindar asesoría a las dependencias municipales en el área de planificación.
- Elaboración, seguimiento y evaluación del Plan Anual Operativo, Plan Estratégico Institucional, Plan de Desarrollo Cantonal demás instrumentos institucionales.
- Realizar el informé mensual de sus labores a su jefatura inmediata.
- Responder por la aplicación de los métodos y procedimientos del sistema de control interno y velar por la calidad, eficiencia y eficacia del mismo.
- Elaborar el Plan de Trabajo en relación a la gestión institucional y al área a cargo.
- Participar en las distintas comisiones inter e intra institucionales en las cuales se le nombre como parte.
- Cumplir con las normas y disposiciones en materia de Salud Ocupacional.
- Atender y resolver consultas que le presentan sus superiores, compañeros y público en general, relacionadas con la actividad a su cargo.
- Asistir a reuniones con superiores y colaboradores con el fin de coordinar actividades, mejorar métodos y procedimientos de trabajo, actualizar problemas que se presenten en el desarrollo de las labores, definir situaciones y proponer cambios, ajustes y soluciones diversas.
- Ejecutar otras tareas atinentes al puesto y cualquier otra función que su superior inmediato le asigne.

COMPLEJIDAD POR EL CARGO

El trabajo requiere la interpretación normativa y procedimientos propios de una actividad, para lo cual se utilizan los principios de una disciplina especializada que demanda formación universitaria a nivel de Bachiller. Las actividades se realizan siguiendo procedimientos e instrucciones de carácter general. Se caracteriza por contar con independencia profesional.

SUPERVISIÓN RECIBIDA

Trabaja con independencia, siguiendo instrucciones generales, las normas que se dicten al efecto y los procedimientos técnicos y legales vigentes. La labor es evaluada mediante el análisis de los informes que rinda y la apreciación de la eficiencia y eficacia de los resultados obtenidos.

SUPERVISIÓN EJERCIDA

Le podría corresponder la coordinación, control y evaluación del trabajo de personal de menor rango jerárquico, siendo responsable por la oportunidad, calidad, eficiencia y eficacia en el logro de los objetivos y metas por parte de las unidades del proceso.

RESPONSABILIDAD POR RECURSOS ECONÓMICOS

Es responsable de los recursos económicos que maneja en la Municipalidad, a fin de evitar pérdidas económicas o presupuestarias y lograr mayor eficiencia y eficacia organizacional por medio de la gestión que realiza.

RESPONSABILIDAD POR EQUIPOS Y MATERIALES DE TRABAJO

Es responsable por el adecuado empleo del equipo y los materiales que se le asignan para el cumplimiento de sus actividades. En algunos casos, el trabajo demanda portar valores y documentos de importancia por la información que contienen, razón por la cual debe velar por su adecuado uso y custodia.

CONDICIONES AMBIENTALES Y RIESGOS DE TRABAJO

El trabajo exige esfuerzo mental para coordinar ideas y aplicar el juicio y el criterio para atender varias actividades en forma simultánea, resolver problemas complejos y tomar decisiones con base en precedentes y procedimientos establecidos.

CONSECUENCIA DEL ERROR

Los errores cometidos pueden provocar pérdidas económicas y materiales o atrasos en el

desarrollo de las actividades desempeñadas y, por consiguiente, repercutir negativamente en el desempeño organizacional de la dependencia donde labora, e inducir a una mala toma de decisiones, creando una imagen negativa de la Institución, por lo que las actividades deben ser realizadas con sumo cuidado y precisión. La mayoría de errores pueden ser detectados en fases posteriores de revisión de las labores que desempeña, sin embargo, podrían originar daños irreversibles.

COMPETENCIAS

Competencias Cardinales	Competencias Gerenciales	Competencias Específicas	Competencias Técnicas
*Auto Control. *Compromiso. *Conocimiento Organizacional. *Ética. *Integridad. *Pensamiento Flexible.	*Comunicación efectiva. *Dirección de equipos de trabajo. *Liderazgo. *Manejo y resolución de conflicto. *Planificación y Organización. *Visión estratégica.	*Adaptabilidad a los cambios del Entorno. *Análisis y solución de situaciones. *Comunicación Eficaz. *Orientación al Servicio. *Responsabilidad Personal. *Trabajo en equipo.	*Conocimientos de programas de office (Word, Excel, PowerPoint). *Conocimiento de Leyes, reglamentos, normas, acuerdos, dictámenes, resoluciones, políticas y procedimientos en materia legal y municipal. *Manejo de Reuniones. *Métodos de investigación, elaboración y redacción de informes. *Técnicas de Negociación. *Técnicas de atención del Servicio al Cliente.

FORMACIÓN ACADÉMICA

- Bachiller Universitario, en una carrera atinente al puesto.

REQUISITOS DE EXPERIENCIA

- Un año de experiencia en labores relacionadas al puesto.

REQUISITOS LEGALES

- Incorporado al Colegio Profesional Respectivo.
- Licencia de Conducir, al día y acorde al vehículo por utilizar.

COMPETENCIAS GENERALES DEL GRUPO PROFESIONAL MUNICIPAL	
COMUNICACIÓN ESCRITA	Capacidad para redactar las ideas de forma gramaticalmente correcta, de manera que sean entendidas sin que exista un conocimiento previo de lo que se está leyendo.
INICIATIVA	Influencia activa en los acontecimientos en lugar de aceptación pasiva de estos, visión de oportunidades en ellos. Da lugar a la acción.
CREATIVIDAD	Capacidad para proponer soluciones imaginativas en situaciones de negocios. Innovación. Capacidad para identificar alternativas radicales en contraposición con los métodos y enfoques tradicionales.
TRABAJO EN EQUIPO	Disposición para participar como miembro integrado en un grupo (dos o más personas) para obtener un beneficio como resultado de la tarea a realizar, independientemente de los intereses personales.
INTEGRIDAD	Capacidad para mantenerse dentro de las normas sociales, organizacionales y éticas dentro las actividades relacionadas con el trabajo.
CAPACIDAD CRÍTICA	Habilidad para la evaluación de datos y líneas de acción para conseguir tomar decisiones lógicas de forma imparcial y razonada.
COMPROMISO CON LA ORGANIZACIÓN	Capacidad y voluntad de implicarse para defender las necesidades, prioridades y objetivos de la municipalidad.
SERVICIO AL CLIENTE	Detectar las expectativas del cliente, asumiendo compromiso en la identificación de cualquier problema y proporcionar las soluciones más idóneas para satisfacer sus necesidades.
ORIENTACIÓN AL CLIENTE	Disposición a trabajar teniendo en cuenta las necesidades y demandas de los clientes, buscando siempre su máximo nivel de satisfacción.
ORIENTACIÓN AL LOGRO	Preocupación por realizar bien el trabajo o sobrepasar un estándar.
CAPACIDAD DE DECISIÓN	Agudeza para tomar decisiones, afirmar opiniones, tomar parte en algo o comprometerse en un asunto o tarea personalmente.
ANÁLISIS DE PROBLEMAS	Eficacia a la hora de identificar un problema, buscar datos pertinentes al respecto, reconocer la información relevante y encontrar sus posibles causas.
CONTROL	Capacidad para tomar decisiones que aseguren el control sobre métodos, personas y situaciones.
LIDEAZGO	Utilización de los rasgos y métodos interpersonales más apropiados para guiar a individuos o grupos hacia la consecución de un objetivo.
NEGOCIACIÓN	Habilidad para fomentar el consenso. Intento para hacer coincidir criterios diferentes, en una situación determinada, con el objetivo de llegar a un pacto y buscar el mejor beneficio.
EMPATÍA	Implica saber entender a los demás. Habilidad para escuchar, entender correctamente los pensamientos, sentimientos o preocupaciones de los demás a pesar de que éstos no se expresen verbalmente o se expresen parcialmente.

GRUPO OCUPACIONAL PROFESIONAL MUNICIPAL (PM)

En este grupo ocupacional se ubican las actividades que requieren para su ejecución formación, criterio y conocimientos profesionales, así como experiencia en una o varias disciplinas de las Ciencias Económicas, las Ciencias Sociales, de la Comunicación, Informática, Ingenierías, Ambientales y otras. Las actividades se orientan hacia el desarrollo de procesos de trabajo operativo y especializado, el cual demanda la aplicación de conocimientos técnicos, científicos o intelectuales para atender y resolver problemas variados y de diferente grado de complejidad. El trabajo responde a situaciones diferentes y cambiantes que requieren un proceso complejo de análisis y que demandan la evaluación, desarrollo e implementación de proyectos, sistemas, procesos y métodos para atender eficaz y eficientemente los servicios requeridos por la Municipalidad y la comunidad. Las labores están dirigidas al logro de objetivos amplios y están sujetas a las políticas generales, objetivos, metas y estrategias del proceso de la Municipalidad donde se encuentren ubicados.

ENCARGADO (A) DE SALUD OCUPACIONAL (PM1)

NATURALEZA DEL TRABAJO

Ejecución de labores profesionales relacionadas con el planeamiento, coordinación, ejecución, evaluación y control del trabajo que se realiza en diferentes procesos de la institución, así como el dominio de la gestión municipal, interpretación de normas y procedimientos; y la prestación de asesoría en el campo profesional de su competencia y las labores que se encuentran bajo su responsabilidad.

RESPONSABILIDAD POR RESULTADOS

- Elaborar programas generales de prevención de accidentes o enfermedades profesionales que ocurran como consecuencia de condiciones laborales riesgosas o de enfermedades inherentes a la naturaleza de trabajo de un determinado puesto.
- Evaluar las características que reúne cada puesto en lo referente a condiciones de trabajo con el fin de determinar posibles riesgos de accidentes, así como enfermedades.

- Elaborar los programas específicos de prevención de riesgos profesionales y establecer medidas preventivas y correctivas de enfermedades no solo físicas, sino también psíquicas que puedan ocurrir como consecuencia de situaciones estresantes.
- Analizar el proceso, la distribución de planta, la colocación de los instrumentos de trabajo y todos aquellos factores que pueden originar problemas de salud a las o los trabajadores.
- Estudiar las disposiciones legales existentes a nivel nacional tendientes a la prevención de accidentes, tales como la Ley de Riesgos Profesionales, las disposiciones que sobre la materia emite el Consejo de Salud Ocupacional y otras.
- Realizar controles de accidentes por áreas.
- Realizar y revisar los datos de los informes médicos.
- Control y seguimiento de accidentes a las y los funcionarios, en la utilización de equipo e implementos de seguridad laboral.
- Elaborar y llenar Formulario de Evaluación de Riesgos.
- Aplicación de Formulario de Visitas.
- Implementación de las Brigadas de Emergencias.
- Establecimiento y seguimiento de simulacros.
- Brindar capacitación en lo referente a Salud Ocupacional a todos las y los servidores.
- Ejecutar labores técnicas, actividades administrativas y otras labores, relacionadas con la atención de la Oficina de Salud Ocupacional.
- Colaborar en la coordinación, supervisión, ejecución y control de diferentes actividades de la Oficina de Salud Ocupacional.
- Documentar en actas todo lo elaborado en salud ocupacional y enviarlo al Consejo para su revisión.
- Seleccionar y archivar diversos documentos, así como llevar el control de trámite y documentación relacionados con sus labores.
- Realizar diagnósticos de las condiciones en que se encuentran las oficinas.
- Realizar protocolos de seguridad y de salud para los trabajadores.
- Velar por el buen funcionamiento y mantenimiento de los insumos de la institución.
- Realizar inspecciones en materia de Salud Ocupacional.
- Velar por la seguridad de los funcionarios municipales.
- Realizar planes de emergencias para las instalaciones municipales.

- Confeccionar reportes de accidentes mensualmente.
- Colaborar en capacitaciones sobre el tema de Salud Ocupacional, tanto internos y externos.
- Reanalizar el plan de contingencia cuando se presenta actividades protocolarias del cantón.
- Colaborar, asistir en capacitaciones a otras instituciones gubernamentales, en todo lo que tiene que ver con Salud Ocupacional.
- Acompañar y orientar a la comisión de salud ocupacional en temas de salud ocupacional.
- Realizar capacitaciones a las brigadas de la institución, si estas existen.
- Brindar atención de primeros auxilios, tanto a funcionarios como a contribuyentes.
- Comprobar qué las empresas contratadas por la municipalidad cumplan con las normas de salud ocupacional.
- Mantener actualizados todos los expedientes y documentos propios del Proceso de Salud Ocupacional.
- Comprobar la correcta aplicación de normas, disposiciones, leyes y reglamentos que rigen las diferentes actividades que desarrolla.
- Llevar controles variados sobre las diferentes actividades que tiene bajo su responsabilidad.
- Realizar labores de oficina que surgen como consecuencia de las labores que lleva a cabo.
- Realizar el informé mensual de sus labores a su jefatura inmediata.
- Responder por la aplicación de los métodos y procedimientos del sistema de control interno y velar por la calidad, eficiencia y eficacia del mismo.
- Elaborar el Plan de Trabajo en relación a la gestión institucional y al área a cargo.
- Participar en las distintas comisiones inter e intra institucionales en las cuales se le nombre como parte.
- Cumplir con las normas y disposiciones en materia de Salud Ocupacional.
- Atender y resolver consultas que le presentan sus superiores, compañeros y público en general, relacionadas con la actividad a su cargo.
- Asistir a reuniones con superiores y colaboradores con el fin de coordinar actividades, mejorar métodos y procedimientos de trabajo, actualizar problemas que se presenten en el

desarrollo de las labores, definir situaciones y proponer cambios, ajustes y soluciones diversas.

- Ejecutar otras tareas atinentes al puesto y cualquier otra función que su superior inmediato le asigne.

COMPLEJIDAD POR EL CARGO

El trabajo requiere la interpretación normativa y procedimientos propios de una actividad, para lo cual se utilizan los principios de una disciplina especializada que demanda formación universitaria a nivel de Bachiller. Las actividades se realizan siguiendo procedimientos e instrucciones de carácter general. Se caracteriza por contar con independencia profesional.

SUPERVISIÓN RECIBIDA

Trabaja con independencia, siguiendo instrucciones generales, las normas que se dicten al efecto y los procedimientos técnicos y legales vigentes. La labor es evaluada mediante el análisis de los informes que rinda y la apreciación de la eficiencia y eficacia de los resultados obtenidos.

SUPERVISIÓN EJERCIDA

Le podría corresponder la coordinación, control y evaluación del trabajo de personal de menor rango jerárquico, siendo responsable por la oportunidad, calidad, eficiencia y eficacia en el logro de los objetivos y metas por parte de las unidades del proceso.

RESPONSABILIDAD POR RECURSOS ECONÓMICOS

Es responsable de los recursos económicos que maneja en la Municipalidad, a fin de evitar pérdidas económicas o presupuestarias y lograr mayor eficiencia y eficacia organizacional por medio de la gestión que realiza.

RESPONSABILIDAD POR EQUIPOS Y MATERIALES DE TRABAJO

Es responsable por el adecuado empleo del equipo y los materiales que se le asignan para el cumplimiento de sus actividades. En algunos casos, el trabajo demanda portar valores y

documentos de importancia por la información que contienen, razón por la cual debe velar por su adecuado uso y custodia.

CONDICIONES AMBIENTALES Y RIESGOS DE TRABAJO

El trabajo exige esfuerzo mental para coordinar ideas y aplicar el juicio y el criterio para atender varias actividades en forma simultánea, resolver problemas complejos y tomar decisiones con base en precedentes y procedimientos establecidos.

CONSECUENCIA DEL ERROR

Los errores cometidos pueden provocar pérdidas económicas y materiales o atrasos en el desarrollo de las actividades desempeñadas y, por consiguiente, repercutir negativamente en el desempeño organizacional de la dependencia donde labora, e inducir a una mala toma de decisiones, creando una imagen negativa de la Institución, por lo que las actividades deben ser realizadas con sumo cuidado y precisión. La mayoría de errores pueden ser detectados en fases posteriores de revisión de las labores que desempeña, sin embargo, podrían originar daños irreversibles.

COMPETENCIAS

Competencias Cardinales	Competencias Gerenciales	Competencias Específicas	Competencias Técnicas
*Auto Control. *Compromiso. *Conocimiento Organizacional. *Ética. *Integridad. *Pensamiento Flexible.	*Comunicación efectiva. *Dirección de equipos de trabajo. *Liderazgo. *Manejo y resolución de conflicto. *Planificación y Organización. *Visión estratégica.	*Adaptabilidad a los cambios del Entorno. *Análisis y solución de situaciones. *Comunicación Eficaz. *Orientación al Servicio. *Responsabilidad Personal. *Trabajo en equipo.	*Conocimientos de programas de office (Word, Excel, PowerPoint). *Conocimiento de Leyes, reglamentos, normas, acuerdos, dictámenes, resoluciones, políticas y procedimientos en materia legal y municipal. *Manejo de Reuniones. *Métodos de investigación, elaboración y redacción de informes. *Técnicas de Negociación. *Técnicas de atención del Servicio al Cliente.

FORMACIÓN ACADÉMICA

- Bachiller Universitario, en una carrera atinente al puesto.

REQUISITOS DE EXPERIENCIA

- Un año de experiencia en labores relacionadas al puesto.

REQUISITOS LEGALES

- Incorporado al Colegio Profesional Respectivo.
- Licencia de Conducir, al día y acorde al vehículo por utilizar.

COMPETENCIAS GENERALES DEL GRUPO TÉCNICO MUNICIPAL	
ANÁLISIS DE PROBLEMAS	Eficacia a la hora de identificar un problema, buscar datos pertinentes al respecto, reconocer la información relevante y encontrar sus posibles causas.
CAPACIDAD CRÍTICA	Habilidad para la evaluación de datos y líneas de acción para conseguir tomar decisiones lógicas de forma imparcial y razonada.
CAPACIDAD DE DECISIÓN	Agudeza para tomar decisiones, afirmar opiniones, tomar parte en algo o comprometerse en un asunto o tarea personalmente.
COMUNICACIÓN ESCRITA	Capacidad para redactar las ideas de forma gramaticalmente correcta, de manera que sean entendidas sin que exista un conocimiento previo de lo que se está leyendo.
COMPROMISO CON LA ORGANIZACIÓN	Capacidad y voluntad de implicarse para defender las necesidades, prioridades y objetivos de la municipalidad.
CONTROL	Capacidad para tomar decisiones que aseguren el control sobre métodos, personas y situaciones.
CREATIVIDAD	Capacidad para proponer soluciones imaginativas en situaciones de negocios. Innovación. Capacidad para identificar alternativas radicales en contraposición con los métodos y enfoques tradicionales.
EMPATÍA	Implica saber entender a los demás. Habilidad para escuchar, entender correctamente los pensamientos, sentimientos o preocupaciones de los demás a pesar de que éstos no se expresen verbalmente o se expresen parcialmente.
INICIATIVA	Influencia activa en los acontecimientos en lugar de aceptación pasiva de estos, visión de oportunidades en ellos. Da lugar a la acción.
INTEGRIDAD	Capacidad para mantenerse dentro de las normas sociales, organizacionales y éticas dentro las actividades relacionadas con el trabajo.
ORIENTACIÓN AL CLIENTE	Disposición a trabajar teniendo en cuenta las necesidades y demandas de los clientes, buscando siempre su máximo nivel de satisfacción.
ORIENTACIÓN AL LOGRO	Preocupación por realizar bien el trabajo o sobrepasar un estándar.
ORIENTACIÓN AL SERVICIO	Se basa en la capacidad de entender a los usuarios internos y externos (por ejemplo, colegas de otras entidades, ciudadanos, estudiantes, y otros.), sus necesidades y preocupaciones a corto y largo plazo y de proporcionarles recomendaciones y/o soluciones sólidas.
PENSAMIENTO ANALÍTICO	Distingue entre partes de información críticas e irrelevantes. Reúne información de variedad de fuentes para llegar a una conclusión.
MANEJO DE INFORMACIÓN	Efectividad para acudir a fuentes documentales o personas en procura de información válida para la toma de decisiones o para disminuir la incertidumbre con respecto a decisiones futuras.
MANEJO DE RECURSOS	Consiste en comprender temas de recursos humanos, financieros y operacionales para tomar decisiones encaminadas a crear y planificar flujos de trabajo eficientes de los proyectos y para mejorar el rendimiento general de la institución.

GRUPO OCUPACIONAL TÉCNICO MUNICIPAL TM

En este grupo ocupacional se ubican los procesos de trabajo orientados a técnicas auxiliares, asistenciales y especializadas propias de los diversos procesos municipales cuyo ejercicio conlleva la aplicación de conocimientos que requieren formación técnica especializada a nivel de técnico medio, bachiller de secundaria y capacitación técnica relacionada y equivalente al cargo. En este grupo se encuentran puestos que ejecutan actividades técnicas auxiliares, asistenciales y especializadas propias de los diversos procesos municipales. Las actividades demandan aplicar criterios, principios y métodos básicos propios de una disciplina, así como la normativa, los procedimientos y los programas de trabajo establecidos para resolver los asuntos que se presenten en la actividad. Por lo general, se requiere del apoyo técnico de coordinadores y/o profesionales especialistas en la materia, para ejecutar el trabajo y lograr los resultados.

INSPECTOR (A) MUNICIPAL (TM1)

NATURALEZA DEL TRABAJO

Ejecución de servicios técnicos asistenciales, en diversos procesos municipales, que demandan una formación técnica en el campo de la actividad respectiva. El trabajo requiere aplicar conocimientos, procedimientos y reglamentos para atender o resolver los asuntos que se le presentan en el campo de la Gestión Municipal.

RESPONSABILIDAD POR RESULTADOS

- Ejecutar las diferentes actividades de inspección requeridas en el área de construcción, patentes, cementerio, acueductos, recolección de basura u otros servicios, así como ventas ambulantes y estacionarias, a partir de visitas e inspecciones a construcciones, negocios, establecimientos, sectores, para el análisis y verificación del cumplimiento de los requerimientos de funcionamiento y presentación de los informes del caso.
- Vigilar que en el Cantón no se realicen actividades ilícitas o que no cuenten con los permisos correspondientes, que afectan los servicios municipales.
- Resolver y emitir criterios técnicos sobre asuntos relacionadas con servicios municipales

específicos.

- Realizar trabajos administrativos como archivar, confección de expedientes, oficios sencillos y atención al cliente interno y externo.
- Elaborar informes de labores y resultados de las inspecciones realizadas.
- Contribuir en el mantenimiento preventivo y correctivo de los vehículos que se asignan a su cargo.
- Entregar documentación a diferentes instituciones.
- Llevar un adecuado orden de los tramites, tanto en físico como digital.
- Realizar notificaciones a los administrados sobre los diferentes Procesos Municipales.
- Realizar el informé mensual de sus labores a su jefatura inmediata.
- Consultar los diferentes sistemas nacionales e institucionales para la verificación de trámites.
- Realizar informe mensual de labores a su jefatura.
- Verificar en el campo que las patentes correspondan al lugar destinado y que la actividad y otros aspectos relacionados con las patentes concuerden.
- Realizar cierres cautelares y clausuras de negocios que incumplan con los requisitos de ley.
- Realizar decomisos de mercaderías y licores, en ventas ambulantes, negocios sin patentes o sin los requisitos para expedirlos.
- Brindar respuesta a las denuncias e incidencias recibidas.
- Consultar los diferentes sistemas nacionales e institucionales para la verificación de trámites.
- Realizar las entregas de los diferentes estados de cuentas, así como de los avisos de cobro administrativo y judicial.
- Realizar visitas al lugar donde se otorgará la patente.
- Realizar inspecciones a centros nocturnos y comercios que laboran en este horario.
- Fiscalizar y controlar espectáculos públicos, realizar inspecciones con el fin de verificar que cuenten con los permisos respectivos, así como para realizar el cobro del impuesto.
- Verificar que los negocios del cantón estén al día con los impuestos municipales.
- Colabora con el proceso de cierres cautelares y clausuras de negocios que incumplan con los requisitos de ley.

- Colabora con el decomiso de mercaderías y licores, en ventas ambulantes, negocios sin patentes o sin los requisitos para expedirlos.
- Verificar que los negocios del cantón estén al día con los impuestos municipales.
- Realizar inspecciones a centros nocturnos y comercios que laboran en este horario.
- Da seguimiento a las construcciones que solicitaron permisos por el sistema APC (sistema en línea).
- Inspeccionar construcciones irregulares o sin permiso municipal.
- Apoyar en el proceso de ejecución de la demolición.
- Coordinar con el departamento de Catastro para solicitar cierta información del propietario.
- Inspección para la verificación de la legalidad de las construcciones por solicitud de pajas de agua.
- Participar en los distintos operativos y desalojos municipales.
- Colabora con el proceso de cierres cautelares y clausuras de permisos de construcción que incumplan con los requisitos de ley.
- Colabora en las devoluciones de mercadería o donaciones cuando se lo indica el superior inmediato.
- Obtener información a la hora de creación de los expedientes de los casos de obras irregulares.
- Fiscalizar todo el proceso de construcción de una obra con licencia municipal, realizando cierre de bitácora, cuando la obra esté concluida.
- Dar soporte y asistencia al grupo de ingenieros del Proceso de Obras Públicas.
- Verificar el cumplimiento en sitio de la normativa constructiva y la prestación de servicios Municipales y cualquier otra que se asigne.
- Verificación en sitio, para la obtención del uso suelo, ya sea para local comercial, vivienda unifamiliar, y excavaciones.
- Realizar las entregas de los diferentes estados de cuentas, así como de los avisos de cobro administrativo y judicial.
- Colaborar con la realización de operativos especiales en coordinación con otras instituciones.
- Responder por la aplicación de los métodos y procedimientos del sistema de control

interno y velar por la calidad, eficiencia y eficacia del mismo.

- Participar en las distintas comisiones inter e intra institucionales en las cuales se le nombre como parte.
- Cumplir con las normas y disposiciones en materia de Salud Ocupacional.
- Atender y resolver consultas que le presentan sus superiores, compañeros y público en general, relacionadas con la actividad a su cargo.
- Asistir a reuniones con superiores y colaboradores con el fin de coordinar actividades, mejorar métodos y procedimientos de trabajo, actualizar problemas que se presenten en el desarrollo de las labores, definir situaciones y proponer cambios, ajustes y soluciones diversas.
- Ejecutar otras tareas atinentes al puesto y cualquier otra función que su superior inmediato le asigne.

COMPLEJIDAD POR EL CARGO

El trabajo se realiza siguiendo patrones, rutinas establecidas, instrucciones u órdenes precisas. En algunas ocasiones aplica aspectos básicos de procedimientos y reglamentos. Es evaluado mediante la observación de los trabajos realizados, el trato que brinda al usuario, la colaboración que está dispuesto a brindar cuando se le requiere, así como por la calidad y oportunidad del trabajo realizado.

SUPERVISIÓN RECIBIDA

Su labor es supervisada y evaluada de manera directa por la jefatura inmediata y mediante el análisis de los informes que presenta y la calidad y oportunidad en la entrega de los productos y servicios que se deriven del desempeño de las labores asignadas.

SUPERVISIÓN EJERCIDA No le corresponde ejercer supervisión.

RESPONSABILIDAD POR RECURSOS ECONÓMICOS

No tiene responsabilidad por recursos económicos.

RESPONSABILIDAD POR EQUIPOS Y MATERIALES DE TRABAJO

Es responsable por el adecuado empleo del equipo y los materiales que se le asignan para el

cumplimiento de sus actividades. En algunos casos, el trabajo demanda portar valores y documentos de importancia por la información que contienen, razón por la cual debe velar por su adecuado uso y custodia.

CONDICIONES AMBIENTALES Y RIESGOS DE TRABAJO

Algunos trabajos son realizados en el campo y requieren un constante desplazamiento dentro y fuera del cantón, lo cual le demanda trabajar a la intemperie, expuesto al sol, lluvia, polvo, calor o frío. Existen riesgos de agresión física por parte de personas o animales, daños por radiación solar, caídas, golpes y accidentes de tránsito, por lo que se deben cumplir estrictamente las normas de salud ocupacional. Se podría requerir en ocasiones laborar fuera de la jornada laboral.

CONSECUENCIA DEL ERROR

Los errores en que se incurra pueden inducir a demoras en los procesos subsiguientes, afectar la toma de decisiones, perjudicar al usuario o la comunidad, causar perjuicios económicos y de imagen institucional.

COMPETENCIAS

Competencias Cardinales	Competencias Específicas	Competencias Técnicas
*Compromiso. *Ética. *Innovación y creatividad. *Perseverancia en la consecución de objetivos. *Responsabilidad Social.	*Análisis y solución de situaciones. *Capacidad de planificación y organización. *Dominio y credibilidad técnica. *Trabajo colaborativo	*Conocimientos de programas de office (Word, Excel, Power Point). *Conocimiento de la Geografía del Cantón. *Conocimiento de la Ley de Tránsito. *Conocimiento de Leyes, reglamentos, normas, acuerdos, dictámenes, resoluciones, políticas y procedimientos en materia municipal. *Métodos de investigación, elaboración y redacción de informes. *Técnicas de atención de Servicio al Cliente.

FORMACIÓN ACADÉMICA

- Técnico medio en una disciplina a fin con el cargo y Bachiller de Secundaria y Capacitación Técnica relacionada y equivalente con el cargo.

REQUISITOS DE EXPERIENCIA

- Seis meses de experiencia, en labores relacionadas al puesto.

REQUISITOS LEGALES

- Licencia de conducir, al día y acorde al vehículo por utilizar.

COMPETENCIAS GENERALES DEL GRUPO TÉCNICO MUNICIPAL	
ANÁLISIS DE PROBLEMAS	Eficacia a la hora de identificar un problema, buscar datos pertinentes al respecto, reconocer la información relevante y encontrar sus posibles causas.
CAPACIDAD CRÍTICA	Habilidad para la evaluación de datos y líneas de acción para conseguir tomar decisiones lógicas de forma imparcial y razonada.
CAPACIDAD DE DECISIÓN	Agudeza para tomar decisiones, afirmar opiniones, tomar parte en algo o comprometerse en un asunto o tarea personalmente.
COMUNICACIÓN ESCRITA	Capacidad para redactar las ideas de forma gramaticalmente correcta, de manera que sean entendidas sin que exista un conocimiento previo de lo que se está leyendo.
COMPROMISO CON LA ORGANIZACIÓN	Capacidad y voluntad de implicarse para defender las necesidades, prioridades y objetivos de la municipalidad.
CONTROL	Capacidad para tomar decisiones que aseguren el control sobre métodos, personas y situaciones.
CREATIVIDAD	Capacidad para proponer soluciones imaginativas en situaciones de negocios. Innovación. Capacidad para identificar alternativas radicales en contraposición con los métodos y enfoques tradicionales.
EMPATÍA	Implica saber entender a los demás. Habilidad para escuchar, entender correctamente los pensamientos, sentimientos o preocupaciones de los demás a pesar de que éstos no se expresen verbalmente o se expresen parcialmente.
INICIATIVA	Influencia activa en los acontecimientos en lugar de aceptación pasiva de estos, visión de oportunidades en ellos. Da lugar a la acción.
INTEGRIDAD	Capacidad para mantenerse dentro de las normas sociales, organizacionales y éticas dentro las actividades relacionadas con el trabajo.
ORIENTACIÓN AL CLIENTE	Disposición a trabajar teniendo en cuenta las necesidades y demandas de los clientes, buscando siempre su máximo nivel de satisfacción.
ORIENTACIÓN AL LOGRO	Preocupación por realizar bien el trabajo o sobrepasar un estándar.
ORIENTACIÓN AL SERVICIO	Se basa en la capacidad de entender a los usuarios internos y externos (por ejemplo, colegas de otras entidades, ciudadanos, estudiantes, y otros.), sus necesidades y preocupaciones a corto y largo plazo y de proporcionarles recomendaciones y/o soluciones sólidas.
PENSAMIENTO ANALÍTICO	Distingue entre partes de información críticas e irrelevantes. Reúne información de variedad de fuentes para llegar a una conclusión.
MANEJO DE INFORMACIÓN	Efectividad para acudir a fuentes documentales o personas en procura de información válida para la toma de decisiones o para disminuir la incertidumbre con respecto a decisiones futuras.
MANEJO DE RECURSOS	Consiste en comprender temas de recursos humanos, financieros y operacionales para tomar decisiones encaminadas a crear y planificar flujos de trabajo eficientes de los proyectos y para mejorar el rendimiento general de la institución.

GRUPO OCUPACIONAL TÉCNICO MUNICIPAL TM

En este grupo ocupacional se ubican los procesos de trabajo orientados a técnicas auxiliares, asistenciales y especializadas propias de los diversos procesos municipales cuyo ejercicio conlleva la aplicación de conocimientos que requieren formación técnica especializada a nivel de técnico medio, bachiller de secundaria y capacitación técnica relacionada y equivalente al cargo. En este grupo se encuentran puestos que ejecutan actividades técnicas auxiliares, asistenciales y especializadas propias de los diversos procesos municipales. Las actividades demandan aplicar criterios, principios y métodos básicos propios de una disciplina, así como la normativa, los procedimientos y los programas de trabajo establecidos para resolver los asuntos que se presenten en la actividad. Por lo general, se requiere del apoyo técnico de coordinadores y/o profesionales especialistas en la materia, para ejecutar el trabajo y lograr los resultados.

TÉCNICO (A) DE TECNOLOGÍAS DE INFORMACIÓN (TM3)

NATURALEZA DEL TRABAJO

Ejecución de servicios técnicos asistenciales, en diversos procesos municipales, que demandan una formación técnica en el campo de la actividad respectiva. El trabajo requiere aplicar conocimientos, procedimientos y reglamentos para atender o resolver los asuntos que se le presentan en el campo de la Gestión Municipal.

RESPONSABILIDAD POR RESULTADOS

- Ejecutar labores técnicas de alguna dificultad relacionadas con investigaciones, proyectos, estudios, servicios, asesorías, análisis y otros similares en el Proceso de Tecnologías de Información y Comunicación.
- Dar soporte informático en materia de software y hardware, así como sistemas municipales.
- Dar mantenimiento preventivo y correctivo al equipo de cómputo, a los programas y a la red general.
- Actualizar y dar mantenimiento a los distintos sitios web municipales.

- Instalar, administrar y brindar el software y hardware de la institución.
- Atender las consultas y las solicitudes con respecto al uso y condiciones de los programas y equipo en general, tanto a las instituciones internas como externas.
- Realizar, administrar y revisar los respaldos de información de los diferentes equipos.
- Asistir a la jefatura del Proceso en nuevos proyectos tecnológicos.
- Realizar controles de funcionamiento y recursos de máquinas virtuales.
- Depurar equipos electrónicos, computadoras, impresoras, etc.
- Coordinar los traslados de equipo tecnológico dentro y fuera de las instalaciones municipales.
- Elaborar el cronograma para el plan de mantenimiento de los equipos informáticos.
- Apoyar en la capacitación necesaria a los usuarios finales de los sistemas desarrollados.
- Archivar documentación relacionada con las actividades de la Gestión.
- Programar aplicaciones y programas a nivel municipal.
- Administrar y gestionar la arquitectura de redes.
- Colaborar con la jefatura en las compras de equipo tecnológico.
- Mantener un adecuado inventario de los suministros de cómputo.
- Colaborar en la instalación de equipos de audio y video.
- Desarrollar y dar mantenimiento a los sistemas informáticos de la Municipalidad.
- Supervisar el buen uso de los equipos, asignados a cada una de las dependencias municipales.
- Agregar y otorgar niveles de seguridad a los usuarios de los programas municipales.
- Manejar y gestionar la documentación de los sistemas municipales y su distribución a nivel institucional.
- Crear cuentas de correo electrónico institucionales.
- Mantener controles sobre los diferentes trabajos que se realizan en la dependencia y velar por que se cumplan con los programas establecidos.
- Elaborar informes, cartas, memorandos y otros documentos variados que se preparan en el Proceso.
- Realiza políticas de seguridad para velar por la seguridad de la información.
- Colabora en el proceso de contratación administrativa en temas de tecnología, información y comunicación.

- Realizar el informe mensual de sus labores a su jefatura inmediata.
- Administrar, ejecutar y organizar las tecnologías de información y comunicación a nivel institucional, tales como: correo electrónico, página Web, telefonía u otros.
- Gestionar y administrar sistemas de seguridad, como consolas, antivirus y paredes de fuego.
- Responder por la aplicación de los métodos y procedimientos del sistema de control interno y velar por la calidad, eficiencia y eficacia del mismo.
- Elaborar el Plan de Trabajo en relación a la gestión institucional y al área a cargo.
- Elaborar el Plan Operativo Anual de la Unidad y velar por su cumplimiento, según los lineamientos de la unidad con competencia en la materia, rindiendo los informes de gestión pertinentes
- Participar en las distintas comisiones inter e intra institucionales en las cuales se le nombre como parte.
- Cumplir con las normas y disposiciones en materia de Salud Ocupacional.
- Atender y resolver consultas que le presentan sus superiores, compañeros y público en general, relacionadas con la actividad a su cargo.
- Asistir a reuniones con superiores y colaboradores con el fin de coordinar actividades, mejorar métodos y procedimientos de trabajo, actualizar problemas que se presenten en el desarrollo de las labores, definir situaciones y proponer cambios, ajustes y soluciones diversas.
- Ejecutar otras tareas atinentes al puesto y cualquier otra función que su superior inmediato le asigne.

COMPLEJIDAD POR EL CARGO

El trabajo se realiza siguiendo patrones, rutinas establecidas, instrucciones u órdenes precisas. En algunas ocasiones aplica aspectos básicos de procedimientos y reglamentos. Es evaluado mediante la observación de los trabajos realizados, el trato que brinda al usuario, la colaboración que está dispuesto a brindar cuando se le requiere, así como por la calidad y oportunidad del trabajo realizado.

SUPERVISIÓN RECIBIDA

Su labor es supervisada y evaluada de manera directa por la jefatura inmediata y mediante el análisis de los informes que presenta y la calidad y oportunidad en la entrega de los productos y servicios que se deriven del desempeño de las labores asignadas.

SUPERVISIÓN EJERCIDA

No le corresponde ejercer supervisión.

RESPONSABILIDAD POR RECURSOS ECONÓMICOS

No tiene responsabilidad por recursos económicos.

RESPONSABILIDAD POR EQUIPOS Y MATERIALES DE TRABAJO

Es responsable por el adecuado empleo del equipo y los materiales que se le asignan para el cumplimiento de sus actividades. En algunos casos, el trabajo demanda portar valores y documentos de importancia por la información que contienen, razón por la cual debe velar por su adecuado uso y custodia.

CONDICIONES AMBIENTALES Y RIESGOS DE TRABAJO

Los trabajos se realizan en condiciones normales de oficina y dentro de la jornada ordinaria de trabajo. En ocasiones le podría corresponder laborar fuera de la jornada ordinaria. Se podría estar expuesto a golpes o caídas, por lo que se deben cumplir las normas de salud ocupacional.

CONSECUENCIA DEL ERROR

Los errores en que se incurra pueden inducir a demoras en los procesos subsiguientes, afectar la toma de decisiones, perjudicar al usuario o la comunidad, causar perjuicios económicos y de imagen institucional.

COMPETENCIAS

Competencias Cardinales	Competencias Específicas	Competencias Técnicas
------------------------------------	-------------------------------------	------------------------------

<ul style="list-style-type: none"> *Compromiso. *Ética. *Innovación y creatividad. *Perseverancia en la consecución de objetivos. *Responsabilidad Social. 	<ul style="list-style-type: none"> *Análisis y solución de situaciones. *Capacidad de planificación y organización. *Dominio y credibilidad técnica. *Trabajo colaborativo 	<ul style="list-style-type: none"> *Conocimientos de programas de office (Word, Excel, Power Point). *Conocimiento de Leyes, reglamentos, normas, acuerdos, dictámenes, resoluciones, políticas y procedimientos en materia municipal y servicios municipales. *Métodos de investigación y elaboración de informes. *Técnicas de Redacción. *Técnicas de atención del Servicio al Cliente.
---	--	---

FORMACIÓN ACADÉMICA

- Diplomado Universitario o segundo año de carrera afín al puesto, preparación equivalente.

REQUISITO DE EXPERIENCIA

- Dos años de experiencia en labores atinentes al puesto.

REQUISITOS LEGALES

- No Aplica.

COMPETENCIAS GENERALES DEL GRUPO PROFESIONAL MUNICIPAL	
COMUNICACIÓN ESCRITA	Capacidad para redactar las ideas de forma gramaticalmente correcta, de manera que sean entendidas sin que exista un conocimiento previo de lo que se está leyendo.
INICIATIVA	Influencia activa en los acontecimientos en lugar de aceptación pasiva de estos, visión de oportunidades en ellos. Da lugar a la acción.
CREATIVIDAD	Capacidad para proponer soluciones imaginativas en situaciones de negocios. Innovación. Capacidad para identificar alternativas radicales en contraposición con los métodos y enfoques tradicionales.
TRABAJO EN EQUIPO	Disposición para participar como miembro integrado en un grupo (dos o más personas) para obtener un beneficio como resultado de la tarea a realizar, independientemente de los intereses personales.
INTEGRIDAD	Capacidad para mantenerse dentro de las normas sociales, organizacionales y éticas dentro las actividades relacionadas con el trabajo.
CAPACIDAD CRÍTICA	Habilidad para la evaluación de datos y líneas de acción para conseguir tomar decisiones lógicas de forma imparcial y razonada.
COMPROMISO CON LA ORGANIZACIÓN	Capacidad y voluntad de implicarse para defender las necesidades, prioridades y objetivos de la municipalidad.
SERVICIO AL CLIENTE	Detectar las expectativas del cliente, asumiendo compromiso en la identificación de cualquier problema y proporcionar las soluciones más idóneas para satisfacer sus necesidades.
ORIENTACIÓN AL CLIENTE	Disposición a trabajar teniendo en cuenta las necesidades y demandas de los clientes, buscando siempre su máximo nivel de satisfacción.
ORIENTACIÓN AL LOGRO	Preocupación por realizar bien el trabajo o sobrepasar un estándar.
CAPACIDAD DE DECISIÓN	Agudeza para tomar decisiones, afirmar opiniones, tomar parte en algo o comprometerse en un asunto o tarea personalmente.
ANÁLISIS DE PROBLEMAS	Eficacia a la hora de identificar un problema, buscar datos pertinentes al respecto, reconocer la información relevante y encontrar sus posibles causas.
CONTROL	Capacidad para tomar decisiones que aseguren el control sobre métodos, personas y situaciones.
LIDEZAZGO	Utilización de los rasgos y métodos interpersonales más apropiados para guiar a individuos o grupos hacia la consecución de un objetivo.
NEGOCIACIÓN	Habilidad para fomentar el consenso. Intento para hacer coincidir criterios diferentes, en una situación determinada, con el objetivo de llegar a un pacto y buscar el mejor beneficio.
EMPATÍA	Implica saber entender a los demás. Habilidad para escuchar, entender correctamente los pensamientos, sentimientos o preocupaciones de los demás a pesar de que éstos no se expresen verbalmente o se expresen parcialmente.

GRUPO OCUPACIONAL PROFESIONAL MUNICIPAL (PM)

En este grupo ocupacional se ubican las actividades que requieren para su ejecución formación, criterio y conocimientos profesionales, así como experiencia en una o varias disciplinas de las Ciencias Económicas, las Ciencias Sociales, de la Comunicación, Informática, Ingenierías, Ambientales y otras. Las actividades se orientan hacia el desarrollo de procesos de trabajo operativo y especializado, el cual demanda la aplicación de conocimientos técnicos, científicos o intelectuales para atender y resolver problemas variados y de diferente grado de complejidad. El trabajo responde a situaciones diferentes y cambiantes que requieren un proceso complejo de análisis y que demandan la evaluación, desarrollo e implementación de proyectos, sistemas, procesos y métodos para atender eficaz y eficientemente los servicios requeridos por la Municipalidad y la comunidad. Las labores están dirigidas al logro de objetivos amplios y están sujetas a las políticas generales, objetivos, metas y estrategias del proceso de la Municipalidad donde se encuentren ubicados.

ASISTENTE DE INGENIERO (A) DE LA UTGV (PM1)

NATURALEZA DEL TRABAJO

Ejecución de labores profesionales relacionadas con el planeamiento, coordinación, ejecución, evaluación y control del trabajo que se realiza en diferentes procesos de la institución, así como el dominio de la gestión municipal, interpretación de normas y procedimientos; y la prestación de asesoría en el campo profesional de su competencia y las labores que se encuentran bajo su responsabilidad.

RESPONSABILIDAD POR RESULTADOS

- Ejecutar labores profesionales de alguna dificultad relacionadas con investigaciones, proyectos, estudios, servicios, asesorías, análisis y otros similares con el Proceso de Infraestructura Vial y Obras Públicas.
- Ejecutar y controlar proyectos del Proceso en que labora.
- Realizar la programación de obras a ejecutar.
- Llevar el control de cuadrillas a su cargo.
- Efectuar presupuestos de los diferentes proyectos a realizar.

- Redactar y revisar informes técnicos, memorándum, cartas, mensajes, y otros documentos que surgen como consecuencia de las actividades que realiza.
- Colaborar con la comprobación de que se apliquen las normas, disposiciones, leyes y reglamentos que rigen las diferentes actividades que desarrolla.
- Velar porque las políticas emitidas por el nivel superior se cumplan cabalmente.
- Llevar controles variados sobre las diferentes actividades que tiene bajo su responsabilidad.
- Realizar el informé mensual de sus labores a su jefatura inmediata.
- Responder por la aplicación de los métodos y procedimientos del sistema de control interno y velar por la calidad, eficiencia y eficacia del mismo.
- Elaborar el Plan de Trabajo en relación a la gestión institucional y al área a cargo.
- Elaborar el Plan Operativo Anual de la Unidad y velar por su cumplimiento, según los lineamientos de la unidad con competencia en la materia, rindiendo los informes de gestión pertinentes
- Participar en las distintas comisiones inter e intra institucionales en las cuales se le nombre como parte.
- Cumplir con las normas y disposiciones en materia de Salud Ocupacional.
- Atender y resolver consultas que le presentan sus superiores, compañeros y público en general, relacionadas con la actividad a su cargo.
- Asistir a reuniones con superiores y colaboradores con el fin de coordinar actividades, mejorar métodos y procedimientos de trabajo, actualizar problemas que se presenten en el desarrollo de las labores, definir situaciones y proponer cambios, ajustes y soluciones diversas.
- Ejecutar otras tareas atinentes al puesto y cualquier otra función que su superior inmediato le asigne.

COMPLEJIDAD POR EL CARGO

El trabajo requiere la interpretación normativa y procedimientos propios de una actividad, para lo cual se utilizan los principios de una disciplina especializada que demanda formación universitaria a nivel de Licenciatura. Las actividades se realizan siguiendo procedimientos e instrucciones de carácter general. Se caracteriza por contar con independencia profesional.

SUPERVISIÓN RECIBIDA

Trabaja con independencia, siguiendo instrucciones generales, las normas que se dicten al efecto y los procedimientos técnicos y legales vigentes. La labor es evaluada mediante el análisis de los informes que rinda y la apreciación de la eficiencia y eficacia de los resultados obtenidos.

SUPERVISIÓN EJERCIDA

Le podría corresponder la coordinación, control y evaluación del trabajo de personal de menor rango jerárquico, siendo responsable por la oportunidad, calidad, eficiencia y eficacia en el logro de los objetivos y metas por parte de las unidades del proceso.

RESPONSABILIDAD POR RECURSOS ECONÓMICOS

Es responsable de los recursos económicos que maneja la Municipalidad, a fin de evitar pérdidas económicas o presupuestarias, logrando mayor eficiencia y eficacia organizacional por medio de la gestión que realiza.

RESPONSABILIDAD POR EQUIPOS Y MATERIALES DE TRABAJO

Es responsable por el adecuado empleo del equipo y los materiales que se le asignan para el cumplimiento de sus actividades. En algunos casos, el trabajo demanda portar valores y documentos de importancia por la información que contienen, razón por la cual debe velar por su adecuado uso y custodia.

CONDICIONES AMBIENTALES Y RIESGOS DE TRABAJO

El trabajo exige esfuerzo mental para coordinar ideas y aplicar el juicio y el criterio para atender varias actividades en forma simultánea, resolver problemas complejos y tomar decisiones con base en precedentes y procedimientos establecidos.

CONSECUENCIA DEL ERROR

Los errores cometidos pueden provocar pérdidas económicas y materiales o atrasos en el

desarrollo de las actividades desempeñadas y, por consiguiente, repercutir negativamente en el desempeño organizacional de la dependencia donde labora, e inducir a una mala toma de decisiones, creando una imagen negativa de la Institución, por lo que las actividades deben ser realizadas con sumo cuidado y precisión. La mayoría de errores pueden ser detectados en fases posteriores de revisión de las labores que desempeña, sin embargo, podrían originar daños irreversibles.

COMPETENCIAS

Competencias Cardinales	Competencias Gerenciales	Competencias Específicas	Competencias Técnicas
*Auto Control. *Compromiso. *Conocimiento Organizacional. *Ética. *Integridad. *Pensamiento Flexible.	*Comunicación efectiva. *Dirección de equipos de trabajo. *Liderazgo. *Manejo y resolución de conflicto. *Planificación y Organización. *Visión estratégica.	*Adaptabilidad a los cambios del Entorno. *Análisis y solución de situaciones. *Comunicación Eficaz. *Orientación al Servicio. *Responsabilidad Personal. *Trabajo en equipo.	*Conocimientos de programas de office (Word, Excel, Power Point). *Conocimiento de Leyes, reglamentos, normas, acuerdos, dictámenes, resoluciones, políticas y procedimientos en materia legal y municipal. *Manejo de Reuniones. *Métodos de investigación, elaboración y redacción de informes. *Técnicas de atención al Servicio ciudadano. *Técnicas de Negociación.

FORMACIÓN ACADÉMICA

- Bachiller Universitario, en una carrera atinente al puesto.

REQUISITOS DE EXPERIENCIA

- Un año de experiencia en labores relacionadas al puesto.

REQUISITOS LEGALES

- Incorporado al Colegio Profesional Respectivo.
- Licencia de conducir, al día y acorde al vehículo por utilizar.

COMPETENCIAS GENERALES DEL GRUPO PROFESIONAL MUNICIPAL	
COMUNICACIÓN ESCRITA	Capacidad para redactar las ideas de forma gramaticalmente correcta, de manera que sean entendidas sin que exista un conocimiento previo de lo que se está leyendo.
INICIATIVA	Influencia activa en los acontecimientos en lugar de aceptación pasiva de estos, visión de oportunidades en ellos. Da lugar a la acción.
CREATIVIDAD	Capacidad para proponer soluciones imaginativas en situaciones de negocios. Innovación. Capacidad para identificar alternativas radicales en contraposición con los métodos y enfoques tradicionales.
TRABAJO EN EQUIPO	Disposición para participar como miembro integrado en un grupo (dos o más personas) para obtener un beneficio como resultado de la tarea a realizar, independientemente de los intereses personales.
INTEGRIDAD	Capacidad para mantenerse dentro de las normas sociales, organizacionales y éticas dentro las actividades relacionadas con el trabajo.
CAPACIDAD CRÍTICA	Habilidad para la evaluación de datos y líneas de acción para conseguir tomar decisiones lógicas de forma imparcial y razonada.
COMPROMISO CON LA ORGANIZACIÓN	Capacidad y voluntad de implicarse para defender las necesidades, prioridades y objetivos de la municipalidad.
SERVICIO AL CLIENTE	Detectar las expectativas del cliente, asumiendo compromiso en la identificación de cualquier problema y proporcionar las soluciones más idóneas para satisfacer sus necesidades.
ORIENTACIÓN AL CLIENTE	Disposición a trabajar teniendo en cuenta las necesidades y demandas de los clientes, buscando siempre su máximo nivel de satisfacción.
ORIENTACIÓN AL LOGRO	Preocupación por realizar bien el trabajo o sobrepasar un estándar.
CAPACIDAD DE DECISIÓN	Agudeza para tomar decisiones, afirmar opiniones, tomar parte en algo o comprometerse en un asunto o tarea personalmente.
ANÁLISIS DE PROBLEMAS	Eficacia a la hora de identificar un problema, buscar datos pertinentes al respecto, reconocer la información relevante y encontrar sus posibles causas.
CONTROL	Capacidad para tomar decisiones que aseguren el control sobre métodos, personas y situaciones.
LIDEZAZGO	Utilización de los rasgos y métodos interpersonales más apropiados para guiar a individuos o grupos hacia la consecución de un objetivo.
NEGOCIACIÓN	Habilidad para fomentar el consenso. Intento para hacer coincidir criterios diferentes, en una situación determinada, con el objetivo de llegar a un pacto y buscar el mejor beneficio.
EMPATÍA	Implica saber entender a los demás. Habilidad para escuchar, entender correctamente los pensamientos, sentimientos o preocupaciones de los demás a pesar de que éstos no se expresen verbalmente o se expresen parcialmente.

GRUPO OCUPACIONAL PROFESIONAL MUNICIPAL (PM)

En este grupo ocupacional se ubican las actividades que requieren para su ejecución formación, criterio y conocimientos profesionales, así como experiencia en una o varias disciplinas de las Ciencias Económicas, las Ciencias Sociales, de la Comunicación, Informática, Ingenierías, Ambientales y otras. Las actividades se orientan hacia el desarrollo de procesos de trabajo operativo y especializado, el cual demanda la aplicación de conocimientos técnicos, científicos o intelectuales para atender y resolver problemas variados y de diferente grado de complejidad. El trabajo responde a situaciones diferentes y cambiantes que requieren un proceso complejo de análisis y que demandan la evaluación, desarrollo e implementación de proyectos, sistemas, procesos y métodos para atender eficaz y eficientemente los servicios requeridos por la Municipalidad y la comunidad. Las labores están dirigidas al logro de objetivos amplios y están sujetas a las políticas generales, objetivos, metas y estrategias del proceso de la Municipalidad donde se encuentren ubicados.

CONTADOR (A) MUNICIPAL (PM2)

NATURALEZA DEL TRABAJO

Ejecución, coordinación y/o control de estudios especializados que requieren la aplicación de principios y métodos propios de una profesión, a nivel académico de Licenciatura Universitaria, así como el dominio de la gestión municipal, la interpretación de normas y procedimientos, así como de competencias técnicas y conductuales específicas. Se caracteriza por diseñar procedimientos, métodos de trabajo, formular, ejecutar y evaluar proyectos y programas, diseñar metodologías, planes, modelos variados, elaborar políticas, diseñar estrategias, formular objetivos, planes; diseñar normas, formular presupuestos, evaluar los criterios emitidos por otros profesionales y asesorar a superiores u otros profesionales en aspectos relacionados con el proceso bajo su responsabilidad.

RESPONSABILIDAD POR RESULTADOS

- Planear, organizar, coordinar, ejecutar, controlar y evaluar las actividades desarrolladas en los procesos y/o operaciones financieras y patrimoniales, llevando las contabilidades

de: movimiento de fondos y valores, cuentas de terceros y especiales, patrimonial, de responsabilidad y deuda pública.

- Registrar en orden cronológico las operaciones contables y de costos que realiza la municipalidad.
- Preparar los correspondientes estados financieros e informes específicos, a partir del registro contable de los ingresos y egresos, análisis de las diversas cuentas del activo, pasivo y patrimonio, actualización de libros contables, todas orientadas a garantizar el mantenimiento actualizado de los registros contables y la provisión de los estados financieros comprensibles y oportunos para la toma de decisiones.
- Ejercer el control de la contabilidad municipal con las facultades de observar los aspectos legales, formales, numéricos y de imputación de los recursos y erogaciones públicos.
- Preparar la cuenta general del ejercicio, los balances y estados financieros y toda otra información requerida por organismos nacionales y municipales vinculados a sus funciones.
- Analizar y depurar los auxiliares de activos fijos e inventarios.
- Registrar el asiento mensual de depreciación de los activos municipales.
- Mantener bajo su custodia los formularios de cheques en blanco y las claves con las que se ingresa tanto a las cuentas de caja única del estado como de las cuentas Municipales en los diferentes bancos estatales.
- Colabora mensualmente los pagos correspondientes a las operaciones de crédito adquiridas por la Municipalidad.
- Emitir mensualmente la cancelación a las diferentes dependencias crediticias por concepto de las retenciones realizadas a los funcionarios municipales en la planilla salarial y de las pensiones judiciales decretadas.
- Preparar, presentar y, si es necesario, expone personalmente, toda la información requerida por el Concejo Municipal y Alcaldía Municipal.
- Calificar al personal, asigna tareas, aplica sanciones y demás aspectos inherentes a la jefatura de la dependencia.
- Atender y controlar los asuntos relativos a Contabilidad general.

- Acatar y cumplir las normas y obligaciones que, en forma directa o indirecta, dispongan las entidades que rigen esta materia y deberá acatar los cambios a leyes, normas, reglamentos y disposiciones tanto en lo contable como en lo administrativo.
- Aplicar la normativa establecida para la gestión contable dictadas por la Contraloría General de la República y la Contabilidad Nacional.
- Participar junto con su superior inmediato en la definición de planes y políticas que ha de aplicar la Municipalidad en un área específica de cobertura institucional, dentro de un programa de acción de esta.
- Dirigir, coordinar y supervisa las labores del Proceso a su cargo de acción sustantiva o de apoyo a la gestión de la Municipalidad.
- Distribuir y supervisar la ejecución de las labores específicas encomendadas a su unidad de trabajo.
- Coordinar las labores de planeamiento y programación de las actividades de su unidad a cargo con su jefe inmediato, y con las distintas instancias organizativas internas.
- Analizar e instrumentar nuevos métodos y procedimientos de trabajo, implanta y perfecciona los más accesibles a la realidad de la Municipalidad.
- Definir prioridades de trabajos, estudios o investigaciones por realizar, considerando la importancia y el efecto que estos tienen sobre los objetivos y metas del Departamento a su cargo.
- Mantener controles y registros variados y vela porque éstos se mantengan al día y se adecuen a la dinámica del trabajo.
- Asesorar a la gestión de la que depende en la solución de problemas o aclaración de asuntos de su especialidad.
- Organizar, coordinar, supervisar y controlar las actividades, de estudio, diseño e investigación que genera su trabajo, evalúa y aprueba sus resultados.
- Analizar y recomendar ante sus superiores las posibilidades de inversión o reducción de gastos, para optimizar la gestión Municipalidad.
- Estudiar y proponer nuevas alternativas de solución a los problemas que surgen con motivo de la aplicación de los actuales métodos, procedimientos y normas de trabajo.

- Colaborar estrechamente con la Gestión de la cual depende en la ejecución de trabajos técnicos, profesionales y administrativos que ésta demande y participa ampliamente en la solución de los problemas que se presentan en el área de trabajo a su campo.
- Asistir a reuniones, seminarios, juntas y otras actividades similares organizadas por la Institución o por otros organismos públicos y privados, nacionales o internacionales, en compañía o en representación de su superior inmediato y de la Municipalidad.
- Llevar a cabo la implementación de las Normas Internacionales de Contabilidad del Sector Público (NICSP).
- Revisar los cheques, planillas, conciliaciones bancarias, control de fondos de inversión, control de obras en proceso.
- Presentar mensualmente a la Gestión Financiera el cierre mensual de las respectivas conciliaciones bancarias.
- Presentar a la Gestión Financiera los análisis de las razones financieras aplicadas a los estados financieros.
- Preparar el Informe de deudas para la Contabilidad Nacional.
- Certificar las deudas de los contribuyentes para realizar los procesos de cobro judicial.
- Certificar los costos de operación de los servicios para el trámite de aprobación de los estudios tarifarios.
- Mejorar métodos y procedimientos de trabajo, analiza y resolver problemas surgidos en el desarrollo de éste.
- Evaluar programas, actualizar conocimientos, define sustituciones o proponer cambios, ajuste o soluciones diversas.
- Promover actividades de capacitación y adiestramiento para el personal bajo su mando y participa en los respectivos programas y cursos, dando charlas en el campo de su especialidad.
- Mantener al día los diferentes manuales técnicos y de procedimientos, así como otros documentos similares que se utilizan en el proceso de su trabajo.
- Presentar declaraciones tributarias mensualmente por medio de la plataforma de la Administración Tributaria del Ministerio de Hacienda.
- Realizar el informé mensual de sus labores a su jefatura inmediata.
- Evaluar y supervisar el desempeño del personal a cargo.

- Responder por la aplicación de los métodos y procedimientos del sistema de control interno y velar por la calidad, eficiencia y eficacia del mismo.
- Elaborar el Plan de Trabajo en relación a la gestión institucional y al área a cargo.
- Elaborar el Plan Operativo Anual de la Unidad y velar por su cumplimiento, según los lineamientos de la unidad con competencia en la materia, rindiendo los informes de gestión pertinentes
- Participar en las distintas comisiones inter e intra institucionales en las cuales se le nombre como parte.
- Cumplir con las normas y disposiciones en materia de Salud Ocupacional.
- Atender y resolver consultas que le presentan sus superiores, compañeros y público en general, relacionadas con la actividad a su cargo.
- Asistir a reuniones con superiores y colaboradores con el fin de coordinar actividades, mejorar métodos y procedimientos de trabajo, actualizar problemas que se presenten en el desarrollo de las labores, definir situaciones y proponer cambios, ajustes y soluciones diversas.
- Ejecutar otras tareas atinentes al puesto y cualquier otra función que su superior inmediato le asigne.

COMPLEJIDAD POR EL CARGO

El trabajo requiere la interpretación normativa y procedimientos propios de una actividad, para lo cual se utilizan los principios de una disciplina especializada que demanda formación universitaria a nivel de Licenciatura. Las actividades se realizan siguiendo procedimientos e instrucciones de carácter general. Se caracteriza por contar con independencia profesional.

SUPERVISIÓN RECIBIDA

Trabaja con independencia, siguiendo instrucciones generales, las normas que se dicten al efecto y los procedimientos técnicos y legales vigentes. La labor es evaluada mediante el análisis de los informes que rinda y la apreciación de la eficiencia y eficacia de los resultados obtenidos.

SUPERVISIÓN EJERCIDA

Le corresponde la coordinación, control y evaluación del trabajo de personal de menor rango jerárquico, siendo responsable por la oportunidad, calidad, eficiencia y eficacia en el logro de los objetivos y metas por parte de las unidades del proceso.

RESPONSABILIDAD POR RECURSOS ECONÓMICOS

Es responsable de los recursos económicos que maneja la Municipalidad, a fin de evitar pérdidas económicas o presupuestarias, logrando mayor eficiencia y eficacia organizacional por medio de la gestión que realiza.

RESPONSABILIDAD POR EQUIPOS Y MATERIALES DE TRABAJO

Es responsable por el uso racional y custodia de los equipos e instrumentos asignados, así como por la custodia y protección de los mismos.

CONDICIONES AMBIENTALES Y RIESGOS DE TRABAJO

El trabajo exige esfuerzo mental para coordinar ideas y aplicar el juicio y el criterio para atender varias actividades en forma simultánea, resolver problemas complejos y tomar decisiones con base en precedentes y procedimientos establecidos.

CONSECUENCIA DEL ERROR

Los errores cometidos pueden provocar pérdidas económicas y materiales o atrasos en el desarrollo de las actividades desempeñadas y, por consiguiente, repercutir negativamente en el desempeño organizacional de la dependencia donde labora, e inducir a una mala toma de decisiones, creando una imagen negativa de la Institución, por lo que las actividades deben ser realizadas con sumo cuidado y precisión. La mayoría de errores pueden ser detectados en fases posteriores de revisión de las labores que desempeña, sin embargo, podrían originar daños irreversibles.

COMPETENCIAS

Competencias Cardinales	Competencias Gerenciales	Competencias Específicas	Competencias Técnicas
*Auto Control. *Compromiso. *Conocimiento Organizacional. *Ética. *Integridad. *Pensamiento Flexible.	*Comunicación efectiva. *Dirección de equipos de trabajo. *Liderazgo. *Manejo y resolución de conflicto. *Planificación y Organización. *Visión estratégica.	*Adaptabilidad a los cambios del Entorno. *Análisis y solución de situaciones. *Comunicación Eficaz. *Orientación al Servicio. *Responsabilidad Personal. *Trabajo en equipo.	*Conocimientos de programas de office (Word, Excel, Power Point). *Conocimientos Contables. *Conocimiento de Leyes, reglamentos, normas, acuerdos, dictámenes, resoluciones, políticas y procedimientos en materia legal y municipal. *Manejo de Reuniones. *Métodos de investigación, elaboración y redacción de informes. *Técnicas de Negociación. *Técnicas de Atención del Servicio al Cliente.

FORMACIÓN ACADÉMICA

- Licenciatura Universitaria, en una carrera atinente al puesto.

REQUISITOS DE EXPERIENCIA

- Dos años de experiencia en labores relacionadas al puesto.
- Un año de experiencia en supervisión de personal.

REQUISITOS LEGALES

- Incorporado al Colegio Profesional Respectivo.
- Licencia de conducir, al día y acorde al vehículo por utilizar.

Fecha 15 de julio del 2024.

Señores:

Concejo municipal de Zarcero.

Asunto: Dictamen 0004 de comisión de jurídicos 2024.

Dictamen 0004 del día 15 de julio del 2024, presentes: Luis Daniel Rodríguez Villalobos, Carmen Morales Zúñiga, Yerlin Araya Araya y Esteban Varela Jara, existiendo cuórum de ley se procede a dictaminar lo siguiente:

ASUNTO 1: Sobre la solicitud de prórroga al contrato por suplencia de la plaza de contador municipal.

Que en sesión municipal número 11 del pasado 02 de julio del presente año, posterior a conocer la renuncia del funcionario titular de la plaza de contador municipal, el Lic. Alex Acuña Blanco, procede la administración a solicitar a este Concejo Municipal la autorización con el fin de prorrogar el contrato de la persona encargada de realizar la suplencia del puesto de Contador Municipal, en vista de la necesidad de continuar de forma ininterrumpida con las labores contables de esta municipalidad, hasta tanto se cumpla el debido proceso de reclutamiento para la plaza.

Que dicha suplencia inicialmente sería por un periodo de 6 meses calendario, esto según la solicitud que realizó el funcionario Alex Acuña Blanco en su justificación ante la salida temporal de esta Municipalidad, misma que esta por vencer a finales del mes julio.

Que según informe de la auditoria municipal con numero MZ-AI-INF-PV-0001-2024 del 20 de mayo del 2024 con asunto **“PAI 2024 | Servicio Preventivo en materia de contratación de personal para la suplencia del cargo Contador (a) municipal.”** en su conclusión se tiene que:

“(...) Por lo tanto, para esta Auditoría Interna resultan injustificables las falencias observadas en el proceso de reclutamiento, selección y recomendación del nombramiento de la persona suplente del cargo de Contador (a) municipal, las cuales riñen con la transparencia propia de un ejercicio responsable de la gestión pública.

(...)

Si bien es cierto se logró el cometido de la firma legítima de los estados financieros, se obvió atender el requisito de idoneidad comprobada, específicamente en un componente esencial para el desempeño efectivo de una contabilidad municipal, el cual es el conocimiento demostrado de las Normas Internacionales de Contabilidad del Sector Público (NICSP). Recuérdese que la firma de los estados financieros no es un acto meramente protocolario, sino que conlleva la responsabilidad de validar íntegramente el contenido de los estados financieros, en función de la especialidad técnica implícita en las normas contables que son vinculantes en el Estado Costarricense desde la adopción nacional de las NICSP y bajo la tutela de la Ley de Fortalecimiento de las Finanzas Públicas, número 9635.

*Siendo que la contratación objeto de análisis es temporal, es **prioritario tomar las previsiones para que, en el evento de quedar vacante la plaza de Contador (a) municipal, se cumpla con el debido proceso para el nombramiento de la persona titular.***” La negrita no es del original.

Que según lo establece el código municipal en su capítulo IV **“Selección de Personal”** específicamente en sus artículos 134, 137 y 139; se tiene que el personal municipal se

seleccionará por medio de las pruebas de idoneidad, además del procedimiento a seguir en caso de quedar alguna plaza vacante.

"Artículo 134- El personal se seleccionará por medio de pruebas de idoneidad, que se administrarán únicamente a quienes satisfagan los requisitos prescritos en el artículo 125 de esta ley. Las características de estas pruebas y los demás requisitos corresponderán a los criterios actualizados de los sistemas modernos de reclutamiento y selección, así como al principio de igualdad y equidad entre los géneros, y corresponderán a reglamentaciones específicas e internas de las municipalidades. Para cumplir la disposición de este artículo, las municipalidades podrán solicitarle colaboración técnica a la Dirección General de Servicio Civil."

Artículo 137. - Al quedar una plaza vacante, la municipalidad deberá llenarla de acuerdo con las siguientes opciones:

- a) Mediante ascenso directo del funcionario calificado para el efecto y si es del grado inmediato.*
- b) Ante inopia en el procedimiento anterior, convocará a concurso interno entre todos los empleados de la Institución.*
- c) De mantenerse inopia en la instancia anterior, convocará a concurso externo, publicado por lo menos en un diario de circulación nacional y con las mismas condiciones del concurso interno.*

Artículo 139- Como resultado de los concursos aludidos en los incisos b) y c) del artículo 137 de este Código, la Oficina de Recursos Humanos presentará al alcalde una nómina de elegibles, de tres candidatos como mínimo, en estricto orden descendente de calificación. Sobre esta base, el alcalde escogerá al sustituto.

Mientras se realiza el concurso interno o externo, el alcalde podrá autorizar el nombramiento o ascenso interino de un trabajador hasta por un plazo máximo de dos meses, atendiendo siempre las disposiciones del artículo 125 de esta ley."

Por tanto:

Esta comisión en apego a lo establecido en el artículo 11 de la Constitución Política, artículos 13, 134, 137 y 139 del Código Municipal, determina lo siguiente:

PRIMERO: Rechazar la solicitud de prórroga al contrato por suplencia de la actual contadora municipal, amparado en el informe de auditoría con número MZ-AI-INF-PV-0001-2024 del 20 de mayo del 2024 con asunto **"PAI 2024 | Servicio Preventivo en materia de contratación de personal para la suplencia del cargo Contador (a) municipal."**

SEGUNDO: Solicitar a la administración en coordinación con el departamento de Recursos humanos de esta Municipalidad, se inicie con prontitud el procedimiento a seguir para el debido concurso y nombramiento de la persona que ocupará el puesto de Contador Municipal, esto según lo establecido en los artículos 137 y 139 del código municipal.

TERCERO: En apego al artículo 139 y en las condiciones que se encuentra el contrato actual por suplencia de esta plaza, se solicita a la administración una terna de al menos 3 personas elegibles

para ser nombrado de manera interina mientras se cumple y se lleva a cabo el proceso de nombramiento de manera fija de esta plaza.

ASUNTO 2: Sobre el perfil de contador municipal.

Que en sesión municipal número 12 del pasado 09 de julio del presente año, se presenta la modificación a los perfiles de puestos que actualmente se encuentran ocupados de manera interina y que se requiere su actualización para su debido proceso de reclutamiento.

Se hace la aclaración que esta comisión hará énfasis al perfil del puesto de Contador ya que de los perfiles presentados es el único que nos compete su nombramiento esto según lo establece el artículo 13 del código municipal.

Que según lo establece el código municipal y que así fue ratificado en el dictamen PGR-C-067-2023 del pasado 31 de marzo del 2023, el cargo de contador depende del Concejo Municipal; y, en esa condición, dicho órgano colegiado es el competente para designarlo, removerlo y ejercer sobre él la potestad disciplinaria.

Que revisado dicho perfil se tienen algunos cambios de forma y conceptos, además de la incorporación del requisito de licencia de conducir, como un requisito legal para ser elegible, a lo cual este Concejo Municipal manifiesta:

Punto 1: Para este Concejo Municipal no resulta relevante o indispensable el contar como requisito de admisibilidad a este concurso la licencia de conducir, en el entendido que según lo establece el artículo 52 del código municipal y de manera textual el contador o auditor ***“ejercerán las funciones de vigilancia sobre la ejecución de los servicios o las obras de gobierno y de los presupuestos, así como las obras que les asigne el Concejo.”*** Aunado a lo anterior es importante conocer que en ese mismo artículo se establece que los **únicos requisitos serán los exigidos para el ejercicio de sus funciones**, de esta manera técnicamente no hay una correlación de las funciones de este puesto con el requisito de la licencia de conducir como admisibilidad al puesto.

Punto 2: Que este Concejo Municipal, en busca de garantizar a las personas con discapacidad el ejercicio de sus derechos y deberes en igualdad de oportunidades, así como la equiparación de oportunidades, accesibilidad, participación y de no discriminación expresados en la Ley 7.600, considera discriminatorio el establecer como requisito legal de admisibilidad la licencia de conducir, ya que podría existir algún oferente con todas las calidades técnicas y profesionales idóneas para el puesto en concurso (para este caso el de contador municipal) y que al no contar con la capacidad de conducir un vehículo automotor le sea negada la posibilidad de aspirar al puesto. Véase artículo 1 del reglamento a la Ley 7,600.

Punto 3: Aunado a lo anterior y en apego a lo establecido al artículo 56 de nuestra Constitución Política, este Concejo es respetuoso de la humanización del trabajo, y rechaza

todo tipo de impedimento o condición que no sea estrictamente necesaria para el desarrollo de las funciones inherentes al puesto como lo es en este caso el puesto de Contador Municipal y el requisito legal de admisibilidad de licencia de conducir.

ARTÍCULO 56.- El trabajo es un derecho del individuo y una obligación con la sociedad. El Estado debe procurar que todos tengan ocupación honesta y útil, debidamente remunerada, e impedir que por causa de ella se establezcan condiciones que en alguna forma menoscaben la libertad o la dignidad del hombre o degraden su trabajo a la condición de simple mercancía. El Estado garantiza el derecho de libre elección de trabajo.

Punto 4: Que ninguna de las funciones que se establecen en el perfil del puesto de Contador Municipal hacen mención al deber de solicitar como requisito legal y de admisibilidad la licencia de conducir, ya que las especificaciones son claras en requerimientos de tipo numérico, informes, asesoría, aprobación de presupuestos, manejo de registros contables, entre otros. A diferencia en el entendido de que el perfil para la plaza en concurso fuese la de un puesto de chofer, inspector o notificador municipal, que por su naturaleza del puesto si aplicaría esta condición de manera indispensable.

Por tanto:

Esta comisión en apego a lo establecido en el artículo 11 y 56 de la Constitución Política, artículos 13 y 52 del Código Municipal, artículo 1 del Reglamento a la Ley 7,600, determina lo siguiente:

PRIMERO: Eliminar el requisito de licencia de conducir como admisibilidad al concurso del puesto de Contador Municipal, amparado en lo anteriormente descrito por esta comisión.

SEGUNDO: Esta comisión reitera que dicho dictamen se enfatiza en el perfil del puesto de contador, ya que de los perfiles presentados es el único que nos compete su nombramiento esto según lo establece el artículo 13 del código municipal.

Agradecemos de antemano su atención.

Comisión Municipal de Asuntos Jurídicos, a las diecinueve horas se la por finalizada la sesión.

Luis Daniel Rodríguez Villalobos
Regidor Municipal
Comisión de asuntos jurídicos.

Esteban Varela Jara
Regidor Municipal
Comisión de asuntos jurídicos.

Carmen Morales Zúñiga
Regidora Municipal
Comisión de asuntos jurídicos.

Yerlin Araya Araya
Regidora Municipal
Comisión de asuntos jurídicos.

Presidente: Y con esto terminaríamos la parte de asuntos de la presidencia. -----

ARTÍCULO VII. MOCIONES Y ACUERDOS -----

Passaríamos al punto 10 de la agenda, mociones y acuerdos. No sé si alguien tiene alguna moción o algún acuerdo para el día de hoy. -----

NO HAY -----

ARTÍCULO VIII. ASUNTOS VARIOS -----

Presidente: Luego pasaríamos al punto 11 de la agenda, asuntos varios. No sé si alguien trae.

Síndico, Douglas: Buenas noches. Doña Gina consulta, un recuerdo, ahora que escucho que ya va a estar el backhoe listo recordar de las alcantarillas en la Peña que yo había mencionado al principio, esas alcantarillas ahí están y ya la pasada se hace mucho más incómoda. Otro comentario, el día de ayer un vecino del Carmen La Peña, me estaba mencionando de que la ronda o las pasadas de la calle ya están bastante feas, entonces ver qué posibilidades hay de con la niveladora qué sé yo aprovechar, es que él limpió la orilla de su finca entonces para ver si podemos terminar porque el agua está circulando por media calle y la otra que me comentó en una de las administraciones anteriores de Alejo Salas habían colocado una barrera no sé cómo se llama una barrera de contención una barrera por aquello de que un carro pase directo y que él ahora limpió las rondas hay varios vecinos inconformes porque por algo le dicen la Peña verdad hay unas vueltas ahí bastante feas entonces ver qué posibilidades hay de colocar una barrera de esas, son 5 o 6 m una cosa así es para evitar una tragedia un poquito más grande, entonces ahí se lo dejo. Listo muchas gracias. (Presidente: Muchas gracias don Douglas). -----

Regidor, Esteban: Sí solamente para hacer un comentario hoy no sé si la señora alcaldesa tiene conocimiento hoy me enteré de un caso de estafa que tuvo una persona por medio de una llamada que le hicieron haciéndose pasar por la municipalidad de Zarcero, yo sé que la municipalidad la administración ya ha alertado en varias ocasiones, pero aprovechar el

momento para hacerle un llamado a la población Zarcereña que no brinden datos si reciben este tipo de llamadas que la municipalidad no hace ese tipo de llamadas, los bancos no piden información confidencial y también tener mucho cuidado de no pasar datos privados como contraseña o usuario las aplicaciones de los bancos porque por este medio no es la primera vez ya me he dado cuenta de varios casos, pero el de hoy también fue bueno el más reciente un caso de una persona que pasó datos justamente este mes tenía que hacer una declaración y justamente lo llamaron entonces él dijo que buen servicio me están haciendo todo vía telefónica y lamentablemente perdió el dinero de su cuenta entonces para que estemos todos y todas alerta sobre este tema. -----

Regidor, Jaime: Sí doña Gina bueno yo sé que es ruta nacional, pero sobre la parada San Carlos los buses aprovechan y se paran prácticamente en media carretera y todos los días es un bloqueo, yo sé que es una ruta nacional, pero no hay una posibilidad de sacar un permiso de ampliar de alcantarillar esa parte a ver si ellos se pueden orillar, que quede un poco más seguro y que la vía sea un poco más accesible porque definitivamente bueno últimamente es en media carretera donde ellos paran, yo veo los buses de San Ramón ellos trataron de hacer como una parada yo creo que fue dé cuenta de ellos hasta un poquito feita se les está poniendo, pero tal vez se pueda qué sé yo un permiso o hacer algo ahí. Esa sería mi pregunta, gracias. -----

Alcaldesa: Sí, muchas gracias don Jaime, vamos a trasladar esa inquietud suya a la unidad técnica para que haga las consultas del caso y ver qué podemos gestionar, pero yo creo que sí se puede hacer alguna gestión, por lo menos buscar algún medio para llegar a comunicarnos con ellos y ver si hay una posibilidad de que podamos marcar o hacer algo diferente ahí en la parada para evitar también algún riesgo de algún accidente está muy cerca del semáforo también. -----

Presidente: Muy bien, no sé si alguien más quiere hacer uso de la palabra. No. -----

ARTÍCULO IX. CIERRE DE LA SESIÓN -----

Presidente: Muy bien entonces, al ser las seis y treinta y ocho daríamos por finalizada la sesión del día de hoy. Como siempre, muchas gracias doña Gina, muchas gracias, compañeros regidores, a Priscilla que nos acompañó durante estas 3 semanas y a todos aquellos que nos sintonizan a través del canal ZTV y de las redes sociales de la municipalidad. Buenas noches que Dios los acompañe y que estén muy bien. -----

Al ser las dieciocho horas con treinta y ocho minutos el señor Presidente Luis Daniel Rodríguez Villalobos da por concluida la Sesión. -----

LUIS DANIEL RODRÍGUEZ VILLALOBOS
PRESIDENTE MUNICIPAL

PRISCILLA AGUILAR ARAYA
SECRETARIA A.I. DEL CONCEJO MUNICIPAL

