

Municipalidad de Osa
Secretaría Concejo Municipal



ACTA ORDINARIA N° 72-2020-2024
Acta de la Sesión Ordinaria N° 72-2020-2024, celebrada por el Concejo Municipal de Osa, en el Salón de Sesiones de la Municipalidad de Osa, el día 15 de setiembre del dos mil veintiuno, a las quince horas y treinta minutos de la tarde (03:30p.m.). Ocuparon Curul los regidores: ---
Alfredo Soto Elizondo Presidente Municipal -----
Damaris Guadamuz Castro Vicepresidente Municipal -----
Joaquín Porras Jiménez -----
Sonia Segura Matamoros -----
Tairis Chavarría Vargas -----
REGIDORES SUPLENTEs -----
José Andrey Zúñiga Sáenz -----
Lorenzo Ibarra Rosales -----
Rocío Soto Varela -----
Yansi Aguirre Sevilla -----
Roy Vargas Zamora -----
SINDICOS PROPIETARIOS -----
Jorge Cerdas Pérez -----
Juan Manuel Rosales Segura -----
Elmer Uva Beita -----
Luis Duarte Fonseca -----
Freddy Francisco Zúñiga Artavia -----
SINDICOS SUPLENTEs -----
Betty Latouche -----
Vanessa Masis Arias -----
Alcalde: Lic. Alberto Cole De León. -----
Secretario del Concejo Municipal: MSc. Allan Herrera Jiménez. -----
AUSENTES: Cristóbal Atencio Bermúdez (síndico propietario), Raquel Acuña Flores (síndica suplente), Ixcenit Concepción Martínez (síndica suplente), Jeannette Chaves Aguero (Síndica Suplente). -----
ARTÍCULO I. LECTURA Y APROBACIÓN DEL ORDEN DEL DÍA.
ARTÍCULO II. ORACIÓN.
ARTÍCULO III. AUDIENCIAS.
Punto 1. Juramentación de dos miembros Junta de Educación de la Escuela Vista Térraba.
ARTÍCULO IV. APROBACIÓN DEL ACTA ANTERIOR.
Punto 1. Lectura y Aprobación del Acta Ordinaria N°71-2020-2024.
ARTICULO V. INFORME DEL ALCALDE MUNICIPAL.
ARTÍCULO VI. LECTURA DE CORRESPONDENCIA.
ARTÍCULO VII. ASUNTOS DE TRÁMITE URGENTE.
ARTÍCULO VIII. INFORMES DE COMISIÓN.
ARTÍCULO IX. MOCIONES DE LOS SEÑORES REGIDORES.
ARTÍCULO X. MOCIONES DEL SEÑOR ALCALDE.
ARTÍCULO I. LECTURA Y APROBACIÓN DEL ORDEN DEL DÍA.
Se somete a votación. El señor alcalde solicita se altere el orden del día para incluir dentro de la agenda el análisis del documentos de Estudios Técnicos de las creaciones, reclasificaciones y eliminaciones de plazas, con el respectivo estudio técnico por parte de la Unión Nacional de Gobiernos Locales, además se incluya el documentos de Presupuesto Extraordinario del Comité Cantonal de Deportes y Recreación de Osa y el oficio DAM-946-2021. Se somete a votación y el mismo se aprueba de manera unánime. -----
ARTICULO II. ORACIÓN. -----
El señor presidente municipal, Alfredo Soto Elizondo, solicita a la sindica suplente Betty Latouche White que realice la oración. -----
Constancia del secretario, Allan Herrera Jiménez: -----
El señor presidente municipal, Alfredo Soto Elizondo, altera el orden del día para dar la palabra a la señora vicepresidente municipal, Damaris Guadamuz Castro. -----

Municipalidad de Osa

Secretaría Concejo Municipal



ACTA ORDINARIA N°72-2020-2024

Página 2 de 39

La vicepresidente municipal, Damaris Guadamuz Castro: -----
Muy buenas tardes tengan compañeros y compañeras, agradecerle el espacio señor presidente, no quisiera que esta sesión ordinaria empezara sin antes poder expresar unas palabras de agradecimiento, gracias a la comisión de educación, gracias al señor alcalde y a todo ese equipo de trabajo de esta municipalidad, porque ayer fue un día muy digno de reconocimiento, poder nosotros sumarnos a las festividades patrias, máximo en este marco del bicentenario es importantísimo, también mi reconocimiento para esos compañeros que hoy participaron en la celebración del quince de setiembre en Palmar, eso es hacer patria compañeros y la historia de un pueblo así se escribe, no solo uno estar mirando las situaciones, si no ser parte de ella; muchísimas gracias y que continúen así. -----

ARTÍCULO III. AUDIENCIAS. -----

Punto 1. Juramentación de dos miembros Junta de Educación de la Escuela Vista Térraba. -----

El señor presidente Municipal Alfredo Soto Elizondo, procede a llamar a los (as) señores (as): **Marlyn Guerrero Mora cédula 603780085 y Olendia María Hidalgo Avalos cédula 1-1484-0275**. Les solicita que levante la mano derecha y le indica "¿Juráis a Dios y prometéis a la Patria, observar y defender la Constitución y las leyes de la República y cumplir fielmente los deberes de vuestro destino? Responden -Sí, juramos. -Si así lo hicieréis, Dios os ayude, y si no, El, la Patria, os lo demanden". "Por lo anterior quedan debidamente Juramentadas" -----

Punto 2. Análisis y Aprobación de Estudios Técnicos de las creaciones, reclasificaciones y eliminaciones de plazas, con el respectivo estudio técnico por parte de la Unión Nacional de Gobiernos Locales. -----

El funcionario Eduardo Espinoza Viquez, coordinador Técnico RH, municipalidad de Osa: ----

ESTUDIO TÉCNICO CAMBIOS ORGANIZACIONALES

1. JUSTIFICACIÓN:

Se realiza el presente estudio con fundamento en las potestades que le son inherentes al señor Alcalde Municipal, así como lo que establece el Plan Estratégico Municipal de Osa 2018-2022, Plan de Gobierno para el Cantón de Osa 2020-2024 y Código Municipal, en el artículo 17, en los incisos i, j y k.

Es mediante el sistema de planificación institucional que se forjan las herramientas para la planificación a mediano y largo plazo en la Municipalidad de Osa, promoviéndose con ello un compromiso entre los diferentes actores que intervienen para el fortalecimiento institucional y su accionar desde diversos ámbitos de acción; y para establecer las políticas y prioridades para el desarrollo del cantón y simultáneamente como institución.

El Plan de Estratégico Municipal constituye otro elemento prioritario en la gestión municipal, ya que dentro de la conformación del mismo, se toman en consideración diversas variables tales como las dimensiones que se relacionan en la dinámica institucional y se analizan tanto la proyección de desarrollo como los retrocesos y limitantes que afectan al cantón; ello propone redefinir los diferentes índices de desarrollo humano a las que se somete, así como lo referente al indicador de pobreza humana, actividad económica, los ámbitos de acción tales como educación, turismo, transporte y actividad gubernamental, siendo que se constituye un ente de gobierno local, con autonomía e independencia en sus acciones siempre y cuando sean éstas al margen de la ley; conformado en su organización política y administrativa por siete distritos: Puerto Cortés (cabecera del cantón); Palmar, Sierpe, Bahía Ballena, Piedras Blancas y Bahía Drake (creado como último distrito en el periodo 2012).

El Código Municipal en su artículo 17 establece las atribuciones que le confieren al Alcalde Municipal, y para los efectos del presente estudio son relevantes contemplar los siguientes incisos:

i). *Presentar los proyectos de presupuesto, ordinario y extraordinario, de la municipalidad, en forma coherente con el Plan de Desarrollo Municipal, ante el Concejo Municipal para su discusión y aprobación.*

j). *Proponer al Concejo la creación de plazas y servicios indispensables para el buen funcionamiento del gobierno municipal.* -----

k). *Nombrar, promover, remover al personal de la municipalidad, así como concederle licencias e imponerle sanciones; todo de acuerdo con este código y los reglamentos respectivos.* Las

Municipalidad de Osa

Secretaría Concejo Municipal



ACTA ORDINARIA N°72-2020-2024

Página 3 de 39

mismas atribuciones tendrán sobre el personal de confianza a su cargo. -----
La Municipalidad de Osa ha formulado los objetivos estratégicos de acuerdo con ejes estratégicos, que a su vez abarcan varios temas dentro de los cuales se encuentran; debidamente alineados los ejes estratégicos institucionales y el Programa de Gobierno de la Alcaldía Municipal, a saber:

- 1) Desarrollo Institucional Municipal
- 2) Equipamiento Cantonal
- 3) Medio Ambiente.
- 4) Ordenamiento Territorial
- 5) Política Social Local.
- 6) Desarrollo Económico Local.
- 7) Servicios Públicos
- 8) Infraestructura Vial

La Alcaldía Municipal ha determinado la necesidad de normalizar y potencializar los recursos a su cargo. Es importante señalar que se ha luchado firmemente con el rezago a nivel administrativo, de inversión comunal y de infraestructura vial que ha tenido el Cantón por más de cinco años; resulta imperativo proceder a ejecutar la totalidad de los recursos en procura de satisfacer las necesidades del cantón y el interés público cantonal e institucional. A raíz de la historia de la municipal, ha desarrollado muchos aspectos que desde la Administración 2016-2020 se han fortalecido, sin embargo, con la actualidad y ante la creación de normativas y leyes que afectan el régimen municipal, nos vemos con la necesidad de seguir en una fuerte lucha para la actualización estructural y de talento humano requerida para cubrir a cabalidad la naturaleza de la Municipalidad de Osa.

Según consideraciones mencionadas por la Alcaldía, para esta Administración es de interés fortalecer la estructura organizacional en línea con los planes en los siguientes puntos:

1. Proceso de fortalecimiento en el área de Infraestructura Vial: la naturaleza del Área de Infraestructura Vial se centra en funciones de planificación, organización, ejecución y control de las actividades administrativas del departamento de Gestión Vial, con lo cual se pretende aprovechar las funciones actuales del Coordinador Administrativo de UTGV, las cuales se configuran dentro del perfil necesario, con el fin de realizar la transformación de esta plaza, pasando de un perfil de “Profesional Municipal 2”, a un perfil de “Profesional Municipal 4”, en vista de la necesidad de contar con la Osa 2020-2024; vinculando además el fortalecimiento de la estructura y función administrativa y operativa municipal.

Debido a la complejidad de algunos trámites legales gestionados dentro de las funciones propias de la Unidad Técnica de Gestión Vial, se requiere de manera urgente contar con los servicios de un profesional en derecho, creando una plaza de Abogado para la Unidad Técnica de Gestión Vial, que ejecute funciones de asesoría legal en materia de atención a la red vial cantonal, es por ello que dentro de sus funciones este abogado tramitaría, demandas, contratación administrativa, criterios, convenios, todas las figuras legales contenidas dentro de las funciones del departamento legal enfocadas específicamente en el área de la Unidad Técnica de Gestión Vial Municipal.

De lo anterior se desprende que la propuesta en nada afecta a la funcionabilidad de la plaza dedica a dar asesoría profesional y técnica en la materia de la Ley 8114, es decir, la subordinación al departamento legal no interviene en el hecho que las funciones a desarrollar sean dedicadas a una materia en específico, por cuanto de ello depende su financiamiento, tal y como lo indica los acápite anteriormente expuestos.

Como se puede observar de lo indicado anteriormente, la Municipalidad tiene el poder de administrar y ejecutar el recurso proveniente de la Ley 8114 con la única condición legal que la ejecución del recurso lo sea para el fortalecimiento , mantenimiento entro otras cosas de la red vial cantonal, ahora se debe partir de la premisa que para el fortalecimiento de la red vial cantonal se deben realizar una serie de acciones no solo operativas sino también administrativas, por lo cual es necesario contar una serie de



recurso humano que garantice la correcta planificación y ejecución de la inversión y contar con el recurso Humano PROFESIONAL y TECNICO que consideren ADECUADO para el desarrollo de la gestión vial, siendo entonces que no es correcto por principio del derecho hacer distinciones donde la Ley no lo hace, condicionando el tipo de personal técnico y profesional únicamente a ingenieros cuando la Ley no lo limita, pues se reitera que el artículo otorga potestad absoluta de esta decisión a la administración siempre y cuando lo justifiquen y se garantice que las acciones corresponderán a la ejecución de la Ley 8114.

1 **2. Proceso fortalecimiento de Alcaldía Municipal:** Con el objetivo de favorecer el
2 mejoramiento de las condiciones de la población en general, a partir de la generación
3 de empleos, aflora la necesidad en términos administrativos de contar con un nivel
4 profundo de asesoría y asistencia en virtud de trazar lineamientos generales, elaborar
5 políticas públicas, así como mejorar procesos de tramitología, agilizando y simplificando
6 según sea necesario, de manera que se pueda potenciar el establecimiento de nuevos
7 proyectos empresariales y la consolidación de los existentes. Además, se requiere que
8 la administración a través de la creación de nuevas tareas consiga concretar el
9 establecimiento de un funcionario que asista y asesore sobre la elaboración de políticas
10 públicas capaces de brindar soporte al cuerpo socio productivo, avocándose
11 principalmente a la apertura y estabilización de mercados, enlazando con instituciones
12 como MEIC, COMEX y PROCOMER si resultase necesario.

13 Una vez definido el mapa de necesidades y realizado el análisis cualitativo de la
14 composición institucional, se ha identificado en primera instancia la ausencia de un
15 profesional con capacidad de asesorar y asistir al alcalde en asuntos económicos,
16 asimismo se detectó la existencia de dos plazas en un nivel de asistencia del alcalde,
17 de las cuales una se encuentra vacante. En virtud de lo anterior se define como viable
18 y necesario transformar la plaza vacante de asistente del alcalde, modificando las tareas
19 que actualmente le atañen, y reasignando la categoría de esta la cual pasará de PM2 a
20 PM1, elemento necesario a fin de adaptar la modificación en materia presupuestaria.

21 **3. Proceso fortalecimiento Gestión Ambiental:**

22 Como anteriormente se externó los ingresos provenientes del Impuesto sobre Bienes
23 Inmuebles correspondientes a ley 7509, no serán suficientes para el financiamiento de
24 varias de las dependencias municipales y en especial el servicio de Gestión Ambiental
25 ya que para el periodo presupuestario 2022 se tiene comprometido el 5% por acción
26 normativa lo cual afecta seriamente las proyecciones del servicio de gestión ambiental,
27 dicha situación se vio impulsada aún a mayor escala por la afectación economía que ha
28 traído la pandemia del COVID-19, la cual afectó seriamente la situación de los
29 contribuyentes en nuestro Cantón, quienes vieron disminuidas sus posibilidades de
30 estar al día con los compromisos adquiridos con esta Municipalidad, recurriendo a
31 eliminar la plaza de Coordinador de Gestión Ambiental, para fortalecer esta unidad con
32 una reorganización, creando igualmente una plaza pero a nivel técnico, que solvente
33 llevar a cabo las funciones de la plaza a eliminar, provocando una reducción de gastos
34 por remuneraciones en el servicio.

35 Con respecto al Servicio de Recolección de Basura, dicho servicio ha demostrado ser
36 deficiente siendo ejecutado con personal y equipo municipal, además, considerando la
37 coyuntura económica que atraviesa el país, es necesario realizar un replanteamiento
38 económico en algunas áreas estratégicas de nuestra institución, con el fin de cumplir
39 con los principios de eficiencia y eficacia en la prestación de los servicios, reduciendo
40 así la carga económica y al mismo tiempo aumentando considerablemente la eficiencia
41 en la cobertura del servicio prestado por esta Administración Municipal.

42 Ante esta situación, nuestro ayuntamiento en aras de maximizar el buen uso de los
43 recursos económicos y sobre todo de satisfacer el interés público, se propone realizar
44 un cambio en la manera o modalidad de prestar el servicio de Recolección de Residuos
45 Valorizables, ejecutándolo por medio de servicios contratados externo (Outsourcing),
46 situación que tiene como precedente positivo la prestación del Servicio de Recolección
47 de Residuos Ordinarios que actualmente desarrolla la Municipalidad de manera eficaz





por medio de un contrato externo, lo que hace necesario prescindir del servicio con recursos de la municipalidad, procediendo a eliminar las plazas de dicho servicio. -----

En el Plan de Gobierno para el Cantón de Osa 2020-2024 se definen los ejes institucionales que orientan los lineamientos a desarrollar durante el año para cada uno de los programas para poder cumplir con las competencias propias del Gobierno Local es necesario tener el personal acorde y su estructura organizacional conformada; por ende, es necesario la transformación de una plaza y la reclasificación de dos plazas en el Programa I, así como la transformación de una plaza en el Programa II.

El Artículo 124 del Código Municipal permite a la Administración adecuar los perfiles según las necesidades que tenga la administración para el cumplimiento de los objetivos para el bienestar del Cantón de Osa, siendo que al estar actualizada la estructura organizacional se deben ir adecuando los perfiles de trabajo según las funciones y educación que se requiere en cada uno,

“Artículo 124.- Establece la Carrera administrativa municipal, como medio de desarrollo y promoción humanos. Se entenderá como un sistema integral, regulador del empleo y las relaciones laborales entre los servidores y la administración municipal. Este sistema propiciar la correspondencia entre la responsabilidad y las remuneraciones, de acuerdo con mecanismos para establecer escalafones y definir niveles de autoridad.”

La carrera administrativa persigue la superación académica de los trabajadores municipales y su progreso económico. Con ella se consolida la estructura administrativa municipal al asegurar que puede contar con el personal capacitado que requiere para el cumplimiento de sus funciones y fines públicos.

Por lo cual en base a la necesidad de cumplir lo establecido en el Plan de Gobierno Local 2020-2024 y a la consolidación de los proyectos en pro del Cantón de Osa, se mantendrá actualizado el manual descriptivo de puestos, así como su estructura municipal.

“Artículo 129.- Las municipalidades adecuarán y mantendrán actualizado el Manual Descriptivo de Puestos General, con base en un Manual descriptivo integral para el régimen municipal.

Contendrá una descripción completa y sucinta de las tareas típicas y suplementarias de los puestos, los deberes, las responsabilidades y los requisitos mínimos de cada clase de puestos, así como otras condiciones ambientales y de organización. El diseño y la actualización del Manual descriptivo de puestos general estarán bajo la responsabilidad de la Unión Nacional de Gobiernos Locales.

Para elaborar y actualizar tanto el Manual general como las adecuaciones respectivas en cada municipalidad, tanto la Unión Nacional de Gobiernos Locales como las municipalidades podrán solicitar colaboración a la Dirección General de Servicio Civil.

Las municipalidades no podrán crear plazas sin que estén incluidas, en dichos manuales, los perfiles ocupacionales correspondientes.”

El Manual descriptivo de puestos y la Escala de Salarios, no deben considerarse como reglamentos autónomos ni de trabajo, sino que éstos más bien cumplen la función de instrumentos de trabajo y por tanto no deben ser publicados en el Diario Oficial, bastando entonces la simple notificación a los trabajadores; siendo que en este mismo estudio se hará referencia a los cambios que surjan tanto en el Manual Descriptivo de Puestos, así como los cambios que se den estructuralmente.

4. PRINCIPALES FUENTES DE INFORMACIÓN CONSULTADAS

- Código Municipal
- Plan de Gobierno para el Cantón de Osa Periodo 2020-2024
- Plan de Desarrollo Local del Cantón de Osa 2016-2030
- Plan estratégico de Desarrollo Municipal de Osa 2016-2021
- Presupuesto de la Municipalidad
- Liquidación presupuestaria
- Variaciones presupuestarias históricas.
- Solicitudes expresas del Lic. Jorge Alberto Cole De León, Alcalde Municipal

5. IDENTIFICACIÓN DEL PUESTO:

I. PERFILES PARA REASIGNAR PLAZA





Los perfiles para reasignar, según programa, corresponden únicamente a una plaza y la misma se contemplan dentro del Programa III Infraestructura Vial. A continuación, el detalle por categoría:

**PROGRAMA III
INFRAESTRUCTURA VIAL**

Plaza Actual	Plaza para reasignar
Coordinador Administrativo PM 2	Director de Infraestructura Vial PM 4

A continuación, se detalla cada caso:

PROFESIONAL MUNICIPAL 4	PM 4
--------------------------------	-------------

Con esta nueva dirección se pretende cumplir objetivos con resultados sustanciales enfocados en dos líneas esenciales:

1)Se optimizarán las funciones de administración pura dentro del sistema municipal, teniendo la interrelación necesaria dentro de la cadena de mandos para la coordinación con la Alcaldía, Concejo Municipal, Junta Vial Cantonal, así como las demás áreas administrativas del ayuntamiento e instituciones involucradas, contando siempre con un referente para la toma de decisiones justo a tiempo, requerida por la administración para el buen funcionamiento de las ejecuciones de los proyectos desde el punto de vista administrativo y a su vez reflejado en la maximización de los recursos de la ley 8114/9329.

2)El área técnica del departamento se podrá enfocar el 100% del tiempo a las acciones estratégicas de su campo de acción, además del cumplimiento de las planeaciones enfocadas al desarrollo de la infraestructura vial, de una forma centralizada y sin tener elementos distractores referentes a la administración de la unidad y como fortaleza teniendo un profesional orientado al cumplimiento de las metas en el área técnica para la solución de las necesidades de infraestructura vial de nuestro cantón, aportará resultados positivos y contundentes en el desarrollo y ejecución de los proyectos de mayor importancia de nuestro cantón, relativos a la atención plena y exclusiva de la red vial cantonal.

Con lo cual, la presente propuesta tiene como objetivo contar con una Dirección Administrativa de Infraestructura Vial que concentre las funciones de planificación, organización, ejecución y control de las actividades administrativas del departamento de Gestión Vial, con lo cual se pretende aprovechar las funciones actuales del Coordinador Administrativo de UTGV, las cuales se configuran dentro del perfil necesario, con el fin de realizar la transformación de esta plaza, pasando de un perfil de “Profesional Municipal 2”, a un perfil de “Profesional Municipal 4”, en vista de la necesidad de contar con la preparación académica pertinente e indispensable para un manejo eficiente de los recursos de la ley 8114/9329.

GRUPO	PUESTO	SIGLA
Profesional Municipal 4 (PM 4)	DIRECTOR DE INFRAESTRUCTURA VIAL	PM 4

DIRECTOR DE INFRAESTRUCTURA VIAL PM 4

PROPÓSITO.

Planifica, organiza, dirige, ejecuta, controla y evalúa actividades propias de un departamento municipal, para lo cual es imprescindible la aplicación e interpretación de principios teóricos y prácticos propios de una disciplina a nivel de licenciatura, del dominio del entorno municipal, de la situación interna, de amplia experiencia en el ejercicio de la profesión, así como de competencias técnicas y conductuales específicas.

RESPONSABILIDAD POR RESULTADOS.

- Planear, dirigir, coordinar, supervisar y evaluar las labores técnicas, científicas y administrativas, en la que debe aplicar principios teóricos y prácticos de la administración.
- Planificar acciones en las áreas administrativa, financiera, presupuestaria, de materiales y recursos humanos del área de Gestión Vial, para la producción de servicios, según el nivel de atención correspondiente.
- Ejecutar las acciones y desarrollar proyectos que garanticen los principios fundamentales de la legislación municipal.
- Establecer, mantener y desarrollar un sistema de control interno administrativo, en forma previa, concurrente y posterior a las operaciones.





- Asignar correctamente los recursos, para la atención, solución de los problemas y necesidades de salud de la población y la calidad en la atención.
- Gestionar y administrar los recursos humanos de conformidad con lo que establezcan las disposiciones legales y reglamentarias aplicables en esta materia, dentro de los límites que establece la Institución.
- Definir y establecer modalidades alternativas de contratación de recursos humanos, aplicables al sistema de empleo público o de contratación administrativa, nuevos esquemas de flexibilización de condiciones laborales y modalidades de pago de conformidad con el ordenamiento jurídico vigente y sin perjuicio de los derechos adquiridos.
- Formular e implantar las normas y procedimientos que regulan la gestión de los recursos humanos, financieros y materiales, así como garantizar su cumplimiento, para la consecución de los objetivos, previamente establecidos.
- Promover en el capital humano el desarrollo de habilidades y conocimientos, requeridos para la integración de equipos de trabajo de alto rendimiento, que potencie la prestación de los servicios de salud con calidad.
- Evaluar y controlar la gestión administrativa en términos de productividad, costo beneficio, aporte al diagnóstico de salud local, regional o nacional, según los objetivos fijados.
- Participar en el proceso de contratación de empleados que prestaran servicios en su centro de trabajo, según los procedimientos establecidos en las leyes y normativas vigentes.
- Diseñar e implementar estrategias que garanticen la continuidad y sostenibilidad del proceso administrativo, mediante la elaboración de estándares de rendimiento e índices de producción para cumplir la función proveedora de servicios.
- Organizar y dirigir los procesos administrativos que genera la producción de servicios municipales.
- Promover la participación comunitaria, para determinar y negociar las necesidades reales de salud y procurar la satisfacción de estas.
- Diseñar sistemas de incentivos no económicos, procesos de participación y de gestión que considere conveniente para incrementar la motivación de sus funcionarios, mejorar la eficiencia la calidad de la producción de los servicios, dentro del marco de las regulaciones presupuestarias de la Institución.
- Estudiar el comportamiento de variables estadísticas, tales como: cuentas presupuestarias, costos y otros, con el fin de lograr mayor efectividad en la prestación de los servicios.
- Promover actividades de capacitación y actualización de los colaboradores, de conformidad con la normativa institucional vigente, con la finalidad de incrementar la calidad de los resultados y disponer de personal preparado para el desarrollo de la gestión.
- Otras responsabilidades por resultados afines al cargo.

DESCRIPCION DE LOS CARGOS DE LA CLASE.

Descripción de los cargos según lo definido

COMPLEJIDAD.

El trabajo requiere de la aplicación e interpretación de principios y prácticas de una disciplina, de políticas, directrices, de procedimientos, normas, jurisprudencia, del entorno y necesidades municipales. Tiene responsabilidad de mando. Se trabaja con autonomía, basado en planes operativos. El trabajo es evaluado por medio del cumplimiento de los objetivos, la calidad de los servicios que presta el departamento y satisfacción del usuario o cliente-ciudadano.

SUPERVISION EJERCIDA.

Le corresponde la supervisión de personal operativo, administrativo, técnico y/o profesional.

RESPONSABILIDAD POR RECURSOS ECONÓMICOS.

Es responsable por atraer mayores recursos económicos a la municipalidad, evitar pérdidas económicas o presupuestarias y lograr mayor eficiencia organizacional.





RESPONSABILIDAD POR EQUIPOS Y MATERIALES DE TRABAJO.

Es responsable por el uso racional de los equipos, instrumentos asignados, así como por la custodia y protección de estos, sean asignados a nivel personal o del asignado al personal a cargo.

CONDICIONES DE TRABAJO.

Los trabajos se realizan en oficina y otros en el campo, según el puesto desempeñado. Algunos puestos demandan desplazamientos constantes por diferentes zonas del país. Trabaja bajo presión y se encuentra expuesto a accidentes de tránsito. Le corresponde trabajar sin límites de jornada.

CONSECUENCIA DEL ERROR.

Los errores cometidos pueden inducir a error a otro personal, a superiores y generar atrasos o errores en la prestación de servicios, así como afectar el proceso de toma de decisiones, provocando el incumplimiento de los objetivos y metas de procesos municipales, la pérdida de imagen de la organización y/o afectación del desarrollo local.

COMPETENCIAS GENERICAS.

Para desempeñar los puestos se requieren las siguientes capacidades:

- Liderazgo
- Iniciativa
- Decisión
- Análisis
- Toma de decisiones
- Desarrollo de Recursos Humanos.

COMPETENCIAS TECNICAS.

Para ejercer los puestos se requieren los siguientes conocimientos, según el cargo de que se trate:

- Normativa legal municipal
- Procedimientos municipales
- Reglamentos municipales
- Planes estratégicos y operativos de la municipalidad
- Servicios municipales
- AutoCAD avanzado
- Excel avanzado
- Power Point intermedio
- Sistemas informáticos municipales
- Manejo de reuniones
- Elaboración de presentaciones
- Elaboración de informes
- Dictámenes o resoluciones de entes reguladores
- Leyes aplicables a la gestión municipal
- Técnicas de negociación
- Metodologías de planificación
- Técnicas especializadas de la disciplina que ejerce
- Otros conocimientos requeridos en el puesto que se ubique en esta clase.

FORMACION.

Licenciatura en una disciplina afín al puesto.

EXPERIENCIA.

5 años de experiencia en labores relacionadas con el puesto. Al menos 2 de ellos en supervisión de personal.

REQUISITOS LEGALES

Incorporado al colegio profesional respectivo.

Poseer licencia tipo B-1 al día.

Los costos a generar esta Reasignación son: -----

Municipalidad de Osa
Secretaría Concejo Municipal



Table with 8 columns: Nombra Plaza, Clase, Salario Base, Anualidades, Dedicación Exclusiva, Aguinaldo (8.33%), S. Escolar (8.33%), CCSS (19.5%). Rows include Coordinador Adm.o de UTGV (Escenario Original) and Director Adm. de UTGV (Escenario Propuesto).

II. REASIGNACIONES DE PLAZAS

Las plazas para reasignar según programa corresponden a una plaza y la misma se contemplan dentro del Programa I Administración.

PROGRAMA I
ADMINISTRACIÓN

Table with 2 columns: Plaza Actual, Plazas para Reasignar. Row 1: Asistente de Alcaldía PM 2 (plaza de confianza, Servicios Especiales) vs Asistente de Alcaldía PM 1 (plaza de confianza, Servicios Especiales).

PM 1
Con el objetivo de favorecer el mejoramiento de las condiciones de la población en general, a partir de la generación de empleos, aflora la necesidad en términos administrativos de contar con un nivel profundo de asesoría y asistencia en virtud de trazar lineamientos generales, elaborar políticas públicas, así como mejorar procesos de tramitología, agilizando y simplificando según sea necesario, de manera que se pueda potenciar el establecimiento de nuevos proyectos empresariales y la consolidación de los existentes. Además, se requiere que la administración a través de la creación de nuevas tareas consiga concretar el establecimiento de un funcionario que asista y asesore sobre la elaboración de políticas públicas capaces de brindar soporte al cuerpo socio productivo, avocándose principalmente a la apertura y estabilización de mercados, enlazando con instituciones como MEIC, COMEX y PROCOMER si resultase necesario.
Una vez definido el mapa de necesidades y realizado el análisis cualitativo de la composición institucional, se ha identificado en primera instancia la ausencia de un profesional con capacidad de asesorar y asistir al alcalde en asuntos económicos, asimismo se detectó la existencia de dos plazas en un nivel de asistencia del alcalde, de las cuales una se encuentra vacante. En virtud de lo anterior se define como viable y necesario transformar la plaza vacante de asistente del alcalde, modificando las tareas que actualmente le atañen, y reasignando la categoría de esta la cual pasará de PM2 a PM1, elemento necesario a fin de adaptar la modificación en materia presupuestaria.

Table with 3 columns: GRUPO, PUESTO, SIGLA. Row 1: Profesional Municipal 1 (PM1), ASISTENTE DE ALCALDIA (PLAZA DE CONFIANZA, SERVICIOS ESPECIALES), PM 1

ASISTENTE DE ALCALDIA PM 1
NATURALEZA DEL TRABAJO.

Realiza labores profesionales orientadas a promover el desarrollo socioeconómico del cantón de Osa, procurando el fortalecimiento del tejido social, las empresas, y los múltiples actores que coexisten en el territorio administrado por la municipalidad.

DESCRIPCIÓN DE TAREAS TÍPICAS.

- Dirige la oficina de desarrollo económico.
•Coordina e incorpora a la matriz de desarrollo socioeconómico todo lo relacionado a la gestión del riesgo, y el cambio climático.
•Aplica métodos de investigación para la construcción de diagnósticos, análisis de variables y confección de estudios orientados a potenciar el desarrollo socioeconómico del cantón de Osa, identificando tendencias económicas en tres niveles, cantonal, nacional e internacional con el objetivo de potenciar las oportunidades de desarrollo para el cantón.
•Analiza la política comercial de los principales socios comerciales del país y planifica

Municipalidad de Osa

Secretaría Concejo Municipal



ACTA ORDINARIA N°72-2020-2024

Página 10 de 39

1 estrategias para promover los objetivos de desarrollo trazados por la oficina a partir de la
2 identificación de oportunidades de desarrollo comercial.

3 •Planifica estrategias en función de promover la actividad empresarial, su desarrollo articulado,
4 así como la inserción de las organizaciones sociales y productivas en la dinámica
5 socioeconómica del cantón.

6 •Identifica fuentes de cooperación internacional a través de las cuales se puedan canalizar
7 recursos económicos en función del desarrollo del cantón y su esquema productivo.

8 •Identifica oportunidades de negocio y promueve la apertura de nuevos mercados, nacionales
9 e internacionales, para la comercialización local y exportación de productos, bienes y servicios
10 producidos en el cantón de Osa.

11 •Promueve la atracción de inversión extranjera directa.

12 •Dirige la oficina de desarrollo económico.

13 •Coordina e incorpora a la matriz de desarrollo socioeconómico todo lo relacionado a la gestión
14 del riesgo, y el cambio climático.

15 •Aplica métodos de investigación para la construcción de diagnósticos, análisis de variables y
16 confección de estudios orientados a potenciar el desarrollo socioeconómico del cantón de Osa,
17 identificando tendencias económicas en tres niveles, cantonal, nacional e internacional con el
18 objetivo de potenciar las oportunidades de desarrollo para el cantón.

19 •Analiza la política comercial de los principales socios comerciales del país y planifica
20 estrategias para promover los objetivos de desarrollo trazados por la oficina a partir de la
21 identificación de oportunidades de desarrollo comercial.

22 •Planifica estrategias en función de promover la actividad empresarial, su desarrollo articulado,
23 así como la inserción de las organizaciones sociales y productivas en la dinámica
24 socioeconómica del cantón.

25 •Identifica fuentes de cooperación internacional a través de las cuales se puedan canalizar
26 recursos económicos en función del desarrollo del cantón y su esquema productivo. -----

27 •Identifica oportunidades de negocio y promueve la apertura de nuevos mercados, nacionales
28 e internacionales, para la comercialización local y exportación de productos, bienes y servicios
29 producidos en el cantón de Osa.

30 •Promueve la atracción de inversión extranjera directa.

31 •Ejecuta otras tareas propias del puesto.

32 **COMPLEJIDAD.**

33 Trabajo profesional que demanda la aplicación de conocimientos económicos, así como la
34 planificación de estrategias y ejecución de tareas adaptadas a los múltiples escenarios posibles
35 durante el desarrollo de las funciones del cargo.

36 **SUPERVISIÓN EJERCIDA.**

37 Podría corresponderle supervisar las funciones del personal operativo a su cargo u otras
38 unidades durante la ejecución de tareas propias de la oficina

39 **RESPONSABILIDAD POR RECURSOS ECONÓMICOS.**

40 El profesional deberá administrar el contenido presupuestario que le asigne la administración
41 para el cumplimiento de los objetivos de la oficina, además dada la gestión realizada podría
42 atraer recursos hacia la municipalidad y el cantón.

43 **RESPONSABILIDAD POR EQUIPOS Y MATERIALES DE TRABAJO.**

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

46 **CONDICIONES DE TRABAJO.**

47 Los trabajos se ejecutar tanto en las oficinas como en el campo, según lo amerite su trabajo.
48 Los últimos demandan desplazamientos constantes por diferentes zonas del país y trabajar
49 expuesto al sol, lluvia, frío, polvo y accidentes de tránsito. Cuando la actividad lo requiera deben
50 trabajar fuera de la jornada ordinaria.

51 **CONSECUENCIA DEL ERROR.**

52 Los errores cometidos pueden incluir inversiones mal evaluadas, tarifas obsoletas o mal
53 estimadas, perjudicar el desempeño de otros equipos de trabajo, atrasos en la ejecución de
54 trabajos o prestación de los servicios y en general inducir a toma de decisiones equivocadas,
55 provocando el incumplimiento de compromisos institucionales y la pérdida de imagen de la



Municipalidad de Osa

Secretaría Concejo Municipal



organización.

COMPETENCIAS GENÉRICAS.

- Capacidad de trabajar bajo presión
- Sentido de la urgencia
- Habilidad en el manejo de relaciones interpersonales
- Facilidad de palabra

COMPETENCIAS TÉCNICAS.

Para ejercer el puesto se requiere de los siguientes conocimientos:

- Servicios municipales.
- Word, Excel y Power Point de nivel intermedio.
- Métodos de investigación y elaboración de informes.
- Técnicas especializadas propias de la actividad en que labora.
- Otros conocimientos requeridos por el puesto ubicado en esta clase.

FORMACIÓN.

Bachiller universitario en economía, administración de empresas, relaciones internacionales o carrera afín.

REQUISITOS LEGALES.

El profesional deberá de estar incorporado en el colegio respectivo

Licencia de conducir B-1 al día.

Los costos de esta reasignación que genera beneficios son:

Recalificación de Asistente de Alcaldía							
Nombre Plaza	Clase	Salario base	Anualidades	Dedicacion Exclusiva	Aguinaldo (8.33%)	S. Escolar (8.33%)	CCSS (19.5%)
Asistente de Alcaldía (Escenario original)	PM 2	₡ 738,164.00	₡ -	₡ -	₡ 61,489.06	₡ 61,489.06	₡ 143,941.98
Asistente de Alcaldía (Escenario propuesto)	PM 1	₡ 646,129.00	₡ -	₡ -	₡ 53,822.55	₡ 53,822.55	₡ 125,995.16
Diferencias positivas		₡ 92,035.00	₡ -	₡ -	₡ 7,666.52	₡ 7,666.52	₡ 17,946.83
TOTAL ANUAL		₡ 1,503,778.27					

III. PLAZAS PARA CREAR

Las plazas para crear según programa corresponden a seis plazas y de las mismas se contemplan una plaza dentro del Programa II, Servicio Protección Medio Ambiente; y cinco plazas dentro del Programa III, Unidad Técnica de Gestión Vial.

A continuación, se detalla cada caso:

ABOGADO DE UTGV	
PROFESIONAL MUNICIPAL 2	PM 2
COORDINADOR TECNICO DE GESTION AMBIENTAL	
TECNICO MUNICIPAL 3	TM 3
3 INSPECTORES DE OBRA VIAL	
TECNICO MUNICIPAL 2B	TM 2B
PEON MUNICIPAL (UTGV)	
OPERATIVO MUNICIPAL 1	OM 1
ABOGADO DE UTGV	
PROFESIONAL MUNICIPAL 2	PM 2

Debido a la complejidad de algunos trámites legales gestionados dentro de las funciones propias de la Unidad Técnica de Gestión Vial, se requiere de manera urgente contar con los servicios de un profesional en derecho que ejecute funciones de asesoría legal en materia de atención a la red vial cantonal, es por ello que dentro de sus funciones este abogado tramitaría, demandas, contratación administrativa, criterios, convenios, todas las figuras legales contenidas dentro de las funciones del departamento legal enfocadas específicamente en el área de la Unidad Técnica de Gestión Vial Municipal. Esta unidad es un ente con un crecimiento considerable, tanto en sus funciones como en la cantidad de funcionarios que los cobija, es necesario que el departamento legal cubra de forma específica y profunda la necesidad del área en cuanto a asesoría legal y seguimiento de procesos, siendo materialmente imposible haberlo hecho satisfactorio en un 100%, tanto en su parte operativa y administrativa, por la falta de personal en esta área, existe una necesidad abundante de acompañamiento en cuanto a temas laborales propias de la unidad como aspectos disciplinarios, derechos y deberes laborales, perfeccionamiento de procedimientos administrativos y judiciales tanto para su

Municipalidad de Osa

Secretaría Concejo Municipal



ACTA ORDINARIA N°72-2020-2024

Página 12 de 39

1 ejecución como para la toma de decisiones, esta situación ha significado para la UTGV una
2 problemática seria que ha causado en algunas ocasiones problemas operativos, problemas
3 judiciales es por ello que se hace necesario el acompañamiento del departamento legal de
4 manera específica en el área, pues la misma representa un porcentaje alto en cuanto a la
5 representatividad local en funciones operativas, siendo la mejor manera dignar a un funcionario
6 que representando al departamento legal, brinde el acompañamiento idóneo para el
7 perfeccionamiento en los procesos, laborales que requieren para la mejor inversión de los
8 recursos públicos.

9 La unidad de servicios jurídicos que es la que representa institucionalmente todas las figuras
10 legales antes indicadas, brinda soporte técnico jurídico en el manejo de estas figuras a la
11 unidad técnica de gestión vial municipal, actualmente y según los reportes de la unidad de
12 jurídicos cuenta con dos abogados activos, en funcionamiento y el volumen de trabajo es
13 demasiado elevado para la cantidad de recurso humanos que se maneja, es decir, hasta la
14 fecha se maneja un aproximado de 819 expedientes administrativos y 485 expedientes
15 judiciales, siendo un total de 1304 expedientes aproximadamente, lo anterior a la presente
16 fecha pues en el transcurso del tiempo es imposible saber cuántos expedientes más continuaron
17 ingresando en su diaria gestión, lo anterior sin contar con la confección de oficios, criterios
18 jurídicos, estos últimos son de vital importancia para resolver situaciones específicas de las
19 demás unidades, responder necesidades del administrado, toma de decisiones de alto impacto
20 institucional, por ende, la especialización de ese profesional en derecho que bajo la dirección
21 del departamento que representa la toma de decisiones jurídicas a nivel institucional, pero
22 dedicado de manera más específica a las necesidades de la unidad técnica de gestión vial es
23 de vital importancia y necesario a fin que los tramites de esta unidad cuenten con una
24 inmediatez específica para tramitar las necesidades especiales de esta unidad.

25 De lo anterior se desprende que la propuesta en nada afecta a la funcionabilidad de la plaza
26 dedica a dar asesoría profesional y técnica en la materia de la Ley 8114, es decir, la
27 subordinación al departamento legal no interviene en el hecho que las funciones a desarrollar
28 sean dedicadas a una materia en específico, por cuanto de ello depende su financiamiento, tal
29 y como lo indica los acápites anteriormente expuestos.

30 Como se puede observar de lo indicado anteriormente, la Municipalidad tiene el poder de
31 administrar y ejecutar el recurso proveniente de la Ley 8114 con la única condición legal que
32 la ejecución del recurso lo sea para el fortalecimiento , mantenimiento entro otras cosas de la
33 red vial cantonal, ahora se debe partir de la premisa que para el fortalecimiento de la red vial
34 cantonal se deben realizar una serie de acciones no solo operativas sino también
35 administrativas, por lo cual es necesario contar una serie de recurso humano que garantice la
36 correcta planificación y ejecución de la inversión y contar con el recurso Humano
37 PROFESIONAL y TECNICO que consideren ADECUADO para el desarrollo de la gestión vial,
38 siendo entonces que no es correcto por principio del derecho hacer distinciones donde la Ley
39 no lo hace, condicionando el tipo de personal técnico y profesional únicamente a ingenieros
40 cuando la Ley no lo limita, pues se reitera que el articulo otorga potestad absoluta de esta
41 decisión a la administración siempre y cuando lo justifiquen y se garantice que las acciones
42 corresponderán a la ejecución de la Ley 8114.

43 Como se puede observar las funciones que deben desarrollar las juntas viales contemplan el
44 conocimiento de todo tipo de funciones, tales como creación de normativa que debe ser
45 representada y asesorada por un órgano jurídico que también represente a la institución, es
46 por ende que esta municipalidad ha solicitado la creación de plazas de personal que estará
47 100% dedicado en sus funciones a contribuir con esa parte administrativa, técnica, operativa,
48 legal, que se requiere para el cumplimiento de los fines encomendados por la ley 8114 y 9329,
49 por lo cual ha considerado necesario esta administración que el recurso humanos solicitado es
50 el idóneo para el cumplimiento de los fines encomendados y por ende es procedente
51 legalmente su financiamiento.

52 Conforme al desarrollo y a la evolución presupuestaria de la Municipalidad de Osa, se propone
53 fortalecer los procesos logísticos y operativos de la institución ajustando y delimitando las áreas
54 de acción de los entes involucrados en los servicios que se brindan. -----

55 Con ello, se busca establecer atribuciones específicas que independicen estos procesos; en





busca de no condicionar la parte de planificación ni a la capacidad operativa, pues deberían involucrar la coordinación como premisa en cualquier proceso.

GRUPO	PUESTO	SIGLA
Profesional Municipal 2 (PM2)	ABOGADO DE UTGV	PM 2

Perfil del Cargo: Abogado de UTGV

NATURALEZA DEL TRABAJO

Elaboración de estudios e investigaciones diversas que implican esencialmente la emisión de dictámenes, criterios para la resolución de asuntos, aprobación de trámites diversos, que requieren de análisis basados en los principios y métodos propios de una disciplina específica, así como la aplicación e interpretación de planes, procedimientos y normas aplicables a los diversos procesos municipales. Formula, coordina, ejecuta y controla proyectos diversos. La característica esencial es que realiza análisis que demandan formación profesional a fin de poder emitir dictámenes y proponer recomendaciones para apoyar la toma decisiones en su campo de especialidad, todo lo anterior en temas únicamente relacionados con la Unidad Técnica de Gestión Vial.

RESPONSABILIDAD POR RESULTADOS

- Contesta demandas presentadas contra la municipalidad y elabora las demandas y demás procesos judiciales a favor de la municipalidad que se le asigne en beneficio del interés del ente municipal. (amparos, procesos administrativos, laborales, penales, civiles y otros), todo ello únicamente relacionado con la Unidad Técnica de Gestión Vial.
- Representa como abogado a la municipalidad en todo tipo de audiencias propias del desarrollo del expediente judicial (audiencias de conciliación, audiencia preliminar, juicios orales y públicos y cualquier otro propio del proceso), todo ello únicamente relacionado con la Unidad Técnica de Gestión Vial.
- Contesta y tramita todo lo relacionado con el proceso judicial que ha sido asignado en representación de la municipalidad, todo ello únicamente relacionado con la Unidad Técnica de Gestión Vial.
- Da seguimiento de los casos asignados a abogados externos, todo ello únicamente con la Unidad Técnica de Gestión Vial.
- Da asesoría a todas las instancias municipales en temas relacionados a la atención plena y exclusiva de la red vial cantonal, mediante la elaboración de criterios jurídicos, informes, redacción de propuestas de trasladados de cargos, redacción de resoluciones que resuelven recursos y decisiones administrativas que deban firmar los encargados de área, todo ello únicamente relacionado con la Unidad Técnica de Gestión Vial.
- Es el encargado de brindar criterio jurídico en primera fase de los procesos de contratación administrativa del área.
- Analiza desde la óptica jurídica los convenios y reglamentos que debe aprobar la municipalidad y cuando las competencias lo ameriten en la redacción de estos, todo ello únicamente relacionado con la Unidad Técnica de Gestión Vial.
- Analiza desde la óptica jurídica los contratos que se le asignen según la procedencia del proceso.
- Realiza procesos ordinarios y sumario de órgano director, para efectos de nulidad de actos, sanciones disciplinarias entre otros, del cualquier hubiere sido asignado.
- Cuando corresponda, realiza conferencias y charlas sobre aspectos legales.
- Integra equipos de trabajo multidisciplinario en el departamento de Unidad Técnica de Gestión Vial y juntamente con otras instancias de la institución.
- Asiste a reuniones, seminarios, conferencias y foros concernientes a su área.
- Tramita solicitudes relacionadas con el área.
- Realiza gestiones del área ante organismos públicos y privados que estén relacionados en temas jurídicos.
- Transcribe y accesa información operando un micro-computador.





- Mantiene en orden equipo y sitio de trabajo, reportando cualquier anomalía.
- Elabora informes periódicos de las actividades realizadas.
- Ejecuta otras tareas afines a la profesión y nivel de puesto, todo ello únicamente relacionado con el tema de caminos.

COMPLEJIDAD.

El trabajo requiere la interpretación de 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. El trabajo es supervisado mediante los informes, dictámenes, estudios, criterios emitidos y mediante los resultados logrados. Es supervisado por el superior jerárquico. Se caracteriza por contar con independencia profesional.

SUPERVISIÓN EJERCIDA.

Le podría corresponder la supervisión de personal operativo, administrativo, técnico y profesional.

RESPONSABILIDAD POR RECURSOS ECONÓMICOS.

Es responsable por atraer mayores recursos económicos a la municipalidad, realizar inversiones rentables y seguras, evitar pérdidas económicas o presupuestarias, lograr mayor eficiencia organizacional y apoyar la toma de decisiones en materia económica.

RESPONSABILIDAD POR EQUIPOS Y MATERIALES DE TRABAJO.

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

CONDICIONES DE TRABAJO.

Los trabajos se ejecutan tanto en las oficinas como en el campo, según lo amerite su trabajo. Los últimos demandan desplazamientos constantes por diferentes zonas del país y trabajar expuesto al sol, lluvia, frío, polvo y accidentes de tránsito. Cuando la actividad lo requiera deben trabajar fuera de la jornada ordinaria.

CONSECUENCIA DEL ERROR.

Los errores cometidos pueden incluir inversiones mal evaluadas, tarifas obsoletas o mal estimadas, perjudicar el desempeño de otros equipos de trabajo, atrasos en la ejecución de trabajos o prestación de los servicios y en general inducir a toma de decisiones equivocadas, provocando el incumplimiento de compromisos institucionales y la pérdida de imagen de la organización.

COMPETENCIAS GENÉRICAS.

Para desempeñar el puesto se requiere las siguientes capacidades:

- Análisis y síntesis.
- Capacidad de redacción.
- Iniciativa y creatividad.
- Trabajo en equipo.
- Compromiso organizacional.
- Integridad.
- Servicio al usuario.
- Orientación al logro.

COMPETENCIAS TÉCNICAS.

Para ejercer el puesto se requiere de los siguientes conocimientos:

- Leyes, reglamentos, normas, acuerdos, dictámenes, resoluciones, políticas y procedimientos en materia municipal.
- Servicios municipales.
- Word, Excel y Power Point de nivel intermedio.
- Métodos de investigación y elaboración de informes.
- Técnicas especializadas propias de la actividad en que labora.
- Otros conocimientos requeridos por el puesto ubicado en esta clase.

FORMACIÓN.

Licenciatura en una carrera de Derecho





EXPERIENCIA

Un año de experiencia en actividades afines al puesto (en un puesto de Abogado o de Asistente de Abogado).

REQUISITOS LEGALES

Incorporado al colegio profesional respectivo.

Licencia de conducir B-1 al día.

VIABILIDAD PRESUPUESTARIA

Como parte de una administración responsable y eficiente de los recursos económicos provenientes de la ley 8114/9329, se presenta el detalle del nivel de impacto económico de la propuesta de transformación a la plaza de Director Administrativo de Infraestructura Vial y la creación de la plaza de Abogado de UTGV.

3 INSPECTORES DE OBRA VIAL

TECNICO MUNICIPAL 2B

TM 2B

En vista que este departamento ha adquirido experiencia y efectividad en aprobaciones de gestión de proyectos con instituciones externas para ejecutar en muchas ocasiones de manera articulada, se ha visto un incremento en ejecución de obras de infraestructura.

Respecto a la CNE, históricamente se tienen dos mecanismos que se ha vuelto una constante, las cuales son la atención de emergencias no declaradas (conocidos como primeros impactos) lo cual demanda la supervisión e inspección en varios sitios afectados dentro del cantón de manera simultánea, principalmente en el segundo semestre de cada periodo; por otro lado están las emergencias declaradas, los cuales son proyectos que nacen por las afectaciones por eventos meteorológicos, los cuales aplican su gestión y ejecución para los posteriores cinco años, por lo que conociendo la periodicidad de estos eventos en el cantón, se tramitan proyectos de manera constante y por consiguiente deberán ser inspeccionados por lo general de manera simultánea, durante periodos hasta superiores de 12 meses para su culminación. En cuanto a proyectos con el INDER se ha notado mayor efectividad en la aprobación de proyectos, los cuales consisten en obras relevantes para el desarrollo del cantón, los cuales incluyen desde puentes vehiculares y pavimentos, hasta construcción de alcantarillas de cuadro y mejoramiento de sistemas de drenaje, dichos proyectos demandan una supervisión constante durante todo el plazo de ejecución de cada proyecto, para los mismos, es necesario contar con personal municipal para la debida inspección, más aún cuando se ejecutan más de un proyecto paralelamente con dicha institución.

Adicionalmente, debe considerarse la continuidad del programa “Caminos para el Desarrollo” con la Refinadora Costarricense de Petróleo (RECOPE), ya que ha tenido resultados satisfactorios para el cantón, debido a que la donación de Emulsión Asfáltica y Cemento Asfáltico (AC-30) genera un ahorro en los proyectos, dicho ahorros se utilizan para incrementar el alcance de estos o bien crear nuevos proyectos con los saldos de los recursos presupuestados, lo anterior implica mayor obra por inspeccionar en apego a las especificaciones técnicas definidas contractualmente.

Considerando que por las obras programadas con recursos provenientes de Ley 8114, Ley 9329, se le suman los proyectos detallados anteriormente, los cuales deben ejecutarse de manera paralela, es necesario incorporar al menos tres (3) plazas de Inspector de Caminos, ya que con la cantidad de inspectores con que se cuenta actualmente no se da abasto para las labores de inspección de proyectos, en donde deben velar por que los contratistas cumplan con las especificaciones técnicas del cartel, así como los debidos controles de ejecución que deberán hacer llegar a los ingenieros para las respectivas estimaciones de obra, demás, acciones correspondientes de manera inmediata y oportuna, por lo que es indispensable contar siempre con el inspector en sitio, lo anterior es solo parte de las tareas que deben atender, ya que además no se debe descuidar los asuntos relacionados a atención de denuncias referente a calles públicas, así como elaboración de inventarios de necesidades para la gestión de nuevos proyectos, entre otras gestiones.

Además, por experiencias frecuentes en obras de infraestructura vial, los contratistas con el fin de mejorar sus rendimientos y acortar plazos de ejecución, desarrollan varios frentes de trabajo en cada proyecto, siendo que un solo inspector no tiene la capacidad de atender un proyecto de manera individual, por lo que no puede estar al tanto del cumplimiento de las buenas



prácticas constructivas en la globalidad del proyecto, por esto es necesario contar con los inspectores acorde a la cantidad de frentes de trabajo que se desarrollen, dado lo anterior, cuando se ejecutan obras de forma paralela de diferentes fuentes de recursos, lo cual se ha vuelto muy recurrente gracias a la gestión de proyectos se ve la necesidad de sumar la cantidad de personal propuesta para desarrollar obras acordes a los compromisos adquiridos.

GRUPO	PUESTO	SIGLA
Técnico Municipal 2B (TM2B)	INSPECTOR DE OBRA VIAL	TM 2B

Perfil del Cargo: Inspector de Obra Vial

NATURALEZA DEL TRABAJO.

Ejecución de servicios técnicos asistenciales en actividades propias de la Unidad Técnica de Gestión Vial (UTGV), que demandan la aplicación de conocimientos e interpretación de procedimientos para atender o resolver los asuntos que se presentan en el campo de la construcción de infraestructura vial y legislación vigente respecto a derechos de vías.

UBICACIÓN: Unidad Técnica de Gestión Vial.

DESCRIPCIÓN DE TAREAS TÍPICAS.

- Ejecutar labores técnicas en el área de control y ejecución de obras de infraestructura vial.
- Conocer y velar por el cumplimiento de las especificaciones técnicas de las actividades relacionadas al mantenimiento, conservación y construcción de la Red Vial Cantonal.
- Llevar seguimiento de los controles de ejecución de obra definidos por la ingeniería de los proyectos.
- Comunicar de manera oportuna a la Ingeniería del proyecto situaciones de campo, que puedan afectar el cumplimiento de las especificaciones técnicas solicitadas.
- Girar instrucciones indicadas por la ingeniería del proyecto a los contratistas.
- Canalizar información de aspecto social que acontezca en el campo, hacia el departamento de UTV.
- Verificación de especificaciones técnicas de obras por administración (con equipo y mano de obra municipal).
- Elaboración de boletas de trabajo diario, bitácora de lluvias, control de verificación de calidad, aspectos socioambientales y presentarlo a la administración del proyecto.
- Colaboración en la elaboración de inventario de necesidades de caminos, identificación del estado del camino.
- Colaboración en las valoraciones de caminos afectados por desastres naturales para su atención por emergencia.
- Atender denuncias relacionadas a infracciones sobre en el derecho de vía según lo establecido en legislación vigente, realizar los debidos informes de inspección y las prevenciones correspondientes o bien notificaciones en caso de ser necesarias, dar seguimiento hasta resolución final.
- Realizar análisis requeridos para determinar la naturaleza de caminos y así brindar certificaciones o constancias de caminos públicos, según corresponda.
- Realizar inspecciones en campo de manera articulada con otros departamentos en donde se traten asuntos relacionados a derechos de vías.
- Para el caso de obras por contrato (articulados con otras instituciones o con recursos propios) el inspector bajo instrucción de su jefatura directa deberá sujetarse a la jornada y horarios de manera que se cumpla el programa de trabajo (gant) establecido por el contratista.
- Otras responsabilidades afines al cargo.

COMPLEJIDAD.

Realiza el trabajo siguiendo instrucciones precisas, la rutina establecida y las normas y procedimientos vigentes, para resolver los asuntos requiere aplicar e interpretar en ocasiones procedimientos y reglamentos específicos, para lo cual requiere conocer principios básicos de las técnicas propias del campo de actividad además de contar con la formación o capacitación especializada, así como experiencia en la actividad. La labor es supervisada mediante observación directa y los reportes que presenta.

SUPERVISIÓN EJERCIDA.





Le podría corresponder la supervisión de personal técnico y operativo.

RESPONSABILIDAD POR RECURSOS ECONÓMICOS

En algunos casos es responsable de mayores ingresos a la municipalidad 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 asignados tales como computadores, equipos de oficina diversos, topografía, materiales variados y otros que se le asignen.

CONDICIONES DE TRABAJO

Algunos trabajos son realizados en el campo y requieren un constante desplazamiento por diferentes zonas 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 GENÉRICAS.

Para desempeñar los puestos se requieren las siguientes capacidades:

- Atención al detalle.
- Sentido de la urgencia.
- Orientación al cliente.
- Relaciones interpersonales.
- Organización.
- Colaboración.

COMPETENCIAS TÉCNICAS.

Para ejercer el puesto se requieren los siguientes conocimientos:

- Excel intermedio.
- AutoCAD básico.
- Conocimientos básicos sistema de información geográfica.
- Normas sobre bienes inmuebles, valoración de propiedades, impuestos municipales, patentes y otros.

FORMACIÓN.

Técnico Medio en una disciplina afín al cargo o graduado del INA, o un primer año universitario en una disciplina afín y Bachiller de Secundaria o preparación equivalente solo en casos de inopia comprobada.

EXPERIENCIA.

Un año y seis meses de experiencia en labores afines, en caso de poseer el requisito de Técnico Medio. Seis meses de experiencia en caso de poseer el primer año universitario.

REQUISITOS LEGALES

Licencia de conducir A-3 y B-1.

PEON MUNICIPAL

OPERATIVO MUNICIPAL 1

OM 1

Considerando que la UTGV de Osa cuenta con una cuadrilla de obras gris para labores de Sistemas de Drenaje, en donde debido al desarrollo habitacional y comercial de la zona, se compromete cada vez más las capacidades de la infraestructura existente (cunetas, alcantarillado pluvial, entre otros) por lo que se ha tratado de ampliar la cobertura de mejoramientos y de obra nueva, se cuenta con equipo para hacer frente a las necesidades, sin embargo, a pesar de que en muchas ocasiones se coordina con las ADI's para el aporte de peones, estos no cuentan con los conocimientos mínimos y son aportados únicamente por periodos muy definidos (de 1 a 3 meses). Aunado a lo anterior, debido a las afectaciones del cambio climático son mayores las necesidades por atender en el cantón de carácter de

Municipalidad de Osa

Secretaría Concejo Municipal



ACTA ORDINARIA N°72-2020-2024

Página 18 de 39

emergencia en diferentes puntos del cantón de manera simultánea. Por lo anterior, es requerido incorporar una mayor cantidad en plazas de Peón Municipal, no obstante, con el fin de no generar una carga en el presupuesto actual, se solicita la creación de al menos una plaza de Peón Municipal.

GRUPO	PUESTO	SIGLA
Operativo Municipal 1 (OM1)	Peón Municipal	OM 1

Perfil del Cargo: Peón Municipal

NATURALEZA DEL TRABAJO.

Ejecución de actividades operativas orientadas a la prestación de servicios internos y externos que requieren de destrezas físicas y manuales y una formación básica.

DESCRIPCIÓN DE LAS TAREAS TÍPICAS.

- Mantenimiento de parques, calles, alcantarillas, talleres, oficinas, bodegas, edificios, áreas adyacentes, zonas verdes, pisos, muebles, estantes, escaleras, puertas, paredes, ventanas, vehículos, equipos de oficina y otros.
- Ejecuta labores de carpintería, albañilería, fontanería, pintura, electricidad, jardinería, fumigación, reparación de llantas, mecánica, soldadura, y otros oficios similares.
- Realiza el mantenimiento y limpieza de edificios, instalaciones deportivas, parques, vías públicas y conservación de otras áreas e instalaciones.
- Realiza labores relacionadas con el mantenimiento de plantas, arbustos y árboles; erradica malezas; repara cercas y otras labores similares.
- Realiza labores auxiliares en materia de construcción, mantenimiento y reparación de caminos.
- Prepara y da mantenimiento a los equipos, instrumentos, materiales y otros objetos requeridos para la ejecución de las labores; mantiene limpias y ordenadas en las áreas de trabajo.
- Recolecta desechos sólidos y da soporte en el mantenimiento de vehículos y equipos empleados.
- Otras labores operativas propias de la actividad municipal.

COMPLEJIDAD DEL CARGO.

El trabajo supone enfrentarse a trabajos repetitivos, que siguen una rutina, requieren una elección de opciones de actuación ya aprendidas y por lo general no requieren poseer conocimientos específicos y experiencia previa. El empleado tiene poca libertad de acción, se encuentra sujeto al cumplimiento de una rutina y de las instrucciones precisas del superior jerárquico, quien le indica qué debe hacer, cómo y cuándo, sin la responsabilidad de elegir el procedimiento a seguir, para lo cual se requiere de poco esfuerzo mental.

SUPERVISIÓN RECIBIDA.

Recibe supervisión del Encargado de Servicios Generales o de quien designe la Alcaldía.

SUPERVISIÓN EJERCIDA.

No ejerce supervisión.

RESPONSABILIDAD POR FUNCIONES.

Responde por el adecuado cumplimiento de las tareas asignadas.

RESPONSABILIDAD POR RECURSOS ECONÓMICOS.

No tiene responsabilidad por recursos económicos.

POR EQUIPOS Y MATERIALES DE TRABAJO.

Es responsable por el adecuado cuidado del equipo, documentación, herramientas y materiales que utiliza en su trabajo.

CONDICIONES DE TRABAJO.

El trabajo implica un componente mayoritario de esfuerzo físico. Es necesario levantar y transportar objetos como materiales y herramientas. Le puede corresponder realizar los trabajos dentro y fuera de las instalaciones (a la intemperie).

Le podría corresponder trabajar bajo condiciones físicas adversas como: alzar pesos, realizar movimientos físicos constantes, exposición a olores fuertes, elementos contaminantes, al sol por tiempos prolongados, a la lluvia, al polvo, a la humedad, a aceites y a algunos agentes químicos contaminantes. Se encuentran expuestos a caídas por resbalones, a cortaduras, a calor extremo, quemaduras y accidentes de tránsito, por lo que se deben cumplir estrictamente las normas de salud ocupacional.





CONSECUENCIA DEL ERROR.

Los errores probables son rápidamente identificados o conocidos durante el curso normal del trabajo, mediante comprobaciones rutinarias. Se deben generalmente a la falta de cuidado y requieren poco tiempo para corregirse. Podrían causar afectación en la prestación de los servicios, ya sea por atrasos de alguna consideración o problemas de calidad en el servicio.

COMPETENCIAS GENÉRICAS.

Para desempeñar los puestos se requieren las siguientes capacidades:

- Colaboración.
- Atención al detalle.
- Relaciones interpersonales.
- Disciplina.
- Sociabilidad.

COMPETENCIAS TÉCNICAS.

Para ejercer el puesto se requieren conocimientos como los siguientes: Conocimientos básicos en labores propias de la limpieza y aseo.

FORMACIÓN.

Sexto grado aprobado o preparación equivalente solo en casos de inopia comprobada.

EXPERIENCIA.

Seis meses de experiencia en labores atinentes al puesto.

REQUISITOS LEGALES.

No aplica.

VIABILIDAD PRESUPUESTARIA

Como parte de una administración responsable y eficiente de los recursos económicos provenientes de la ley 8114/9329, se presenta el detalle del nivel de impacto económico de la propuesta de reasignación a la plaza de Director Administrativo de Infraestructura Vial, así como la creación de las plazas de Abogado de UTGV, tres Inspectores de Obras Vial y un Peón Municipal.

Impacto Presupuestario de la propuesta

Creacion de plazas en UTGV

Nombra Plaza	Clase	Salario Base	Anualidades	Prohibición	Aguinaldo (8.33%)	S. Escolar (8.33%)	CCSS (19.5%)
Abogado de UTGV	PM2	₡ 738,164.00	₡ -	₡ 221,449.20	₡ 79,935.78	₡ 79,935.78	₡ 202,712.05
Inspector de Caminos	TM2B	₡ 515,933.00	₡ -	₡ -	₡ 42,977.22	₡ 42,977.22	₡ 108,987.49
Inspector de Caminos	TM2B	₡ 515,933.00	₡ -	₡ -	₡ 42,977.22	₡ 42,977.22	₡ 108,987.49
Inspector de Caminos	TM2B	₡ 515,933.00	₡ -	₡ -	₡ 42,977.22	₡ 42,977.22	₡ 108,987.49
Peón Municipal	OM1A	₡ 361,284.00	₡ -	₡ -	₡ 30,094.96	₡ 30,094.96	₡ 76,318.90
Total		₡ 2,647,247.00	₡ -	₡ 221,449.20	₡ 238,962.39	₡ 238,962.39	₡ 605,993.43

Total Anual ₡47,431,372.95

Según los cuadros anteriores, el incremento en la carga presupuestaria generado por la reasignación de la plaza de Coordinador Administrativo de UTGV a Director Administrativo de Infraestructura Vial, así como la creación de las plazas de Abogado de UTGV, tres Inspectores de Obra Vial y un Peón Municipal es mínimo y se cuantifica en un monto aproximado de ₡53.846.751,17 (Cincuenta y tres millones ochocientos cuarenta y seis mil setecientos cincuenta y un colones con 17/100) por año, lo cual representa únicamente un 2,56% del presupuesto a recibir por concepto de la ley 8114 y 9329 para el periodo 2022. Ahora bien, la carga de remuneraciones de toda la unidad para el periodo 2022, representa un 28.6% del total presupuestado, el cual es considerado un porcentaje bajo y aceptable económicamente, además debe considerarse que casi la mitad de dichos recursos son capitalizables como costos directos de las obras a ejecutar en las Metas 2 y 3 (“Mantenimiento Periódico y Rutinario de las Vías Cantonales” y “Rehabilitación de Sistemas de Drenaje”, respectivamente).

Por lo tanto, el incremento presupuestario que conlleva la reasignación de la plaza de Coordinador Administrativo de Infraestructura Vial y la creación de la plaza de Abogado de UTGV es ínfimo, considerando el beneficio en la gestión administrativa y legal de esta unidad en aras de maximizar el uso de los recursos destinados a la atención plena y exclusiva de la red vial cantonal.

Coordinador Técnico de Gestión Ambiental





TECNICO MUNICIPAL 3

TM 3

Actualmente, la Municipalidad de Osa brinda el servicio de Gestión Ambiental como parte de la Administración Municipal, los servicios se brindan en los seis distritos del cantón y son financiados con ingresos propios del aporte del impuesto de Bienes Inmuebles (IBI Ley 7509), el cual para este año no ha tenido aumento alguno, en consecuencia, contraproducente para el municipio y en una disposición de acatamiento obligatorio para el cumplimiento de una nueva aplicación de la Ley N° 9976 Movilidad Peatonal, para revisión específicamente, CAPÍTULO IV, FINANCIAMIENTO, TASAS Y MULTAS, ARTÍCULO 13- Se reforma el artículo 83 de la Ley 7794, Código Municipal, de 30 de abril de 1998. El texto es el siguiente, se transcribe únicamente lo correspondiente a la asignación de recursos:

“La municipalidad dispondrá como capital de trabajo, para la construcción de obras que faciliten la movilidad peatonal, el cinco por ciento (5%) de los recursos provenientes de la Ley 7509, Impuesto sobre Bienes Inmuebles, de 9 de mayo de 1995, el cual se irá reduciendo de forma escalonada en un uno por ciento (1 %) anual hasta llegar a un mínimo de un uno por ciento (1 %) de forma permanente; además, podrá disponer de los fondos indicados en el inciso b) del artículo 5 de la Ley 8114, Ley de Simplificación y Eficiencia Tributarias, de 4 de julio de 2001 y Ley 9329, Primera Ley Especial para la Transferencia de Competencias: Atención Plena y Exclusiva de la Red Vial Cantonal, de 15 de octubre de 2015, e incorporarlos dentro de la planificación anual y dentro del plan quinquenal.”

Esta Municipalidad tendrá sin excepción que aportar en transferencias varias e incorporar en el proyecto del presupuesto ordinario 2022 para la Municipalidad de Osa el 5% del total proyectado para I.B., lo cual nos genera una reducción forzosa del monto a utilizar para el financiamiento del servicio 25 (gestión ambiental), razón por la cual el despacho de la Alcaldía Municipal nombra una comisión según el oficio N° COMISIÓN-001-2021 fechado 16 de agosto de 2021, con el objetivo de efectuar los estudio y acompañamiento técnico en temas como el supeditado.

GRUPO	PUESTO	SIGLA
Técnico Municipal 3 (TM3)	Coordinador Técnico de Gestión Ambiental	TM 3

Perfil del Cargo: Coordinador Técnico de Gestión Ambiental

NATURALEZA DEL TRABAJO

Ejecución y coordinación de servicios técnicos especializados en la gestión sustantiva municipal, que requieren formación técnica y capacitación especializada para aplicar e interpretar los procedimientos y reglamentos municipales. Le corresponde programar, organizar, coordinar y ejecutar las gestiones técnicas.

DESCRIPCIÓN DE TAREAS TÍPICAS

- Asiste, colabora, propone y ejecuta actividades del proceso ambiental, mismas que incluyen: el control industrial, el que tiene que ver con emisiones líquidas, sólidas y atmosféricas; atención de todas las quejas que tengan que ver con ambiente y salud (por aspectos de emisiones, basura, malos olores y cualquier otra) y que implican la inspección en el sitio, el arreglo en primera instancia o en su defecto la coordinación con las entidades competentes y el seguimiento y control posterior; educación ambiental, que incluye desde la programación hasta la ejecución de actividades educativas o la coordinación de estas.
- Diseña, planifica, organiza y ejecuta investigaciones, estudios descriptivos, análisis y diagnósticos, proyectos y otros trabajos profesionales de su área de conocimiento, con el fin de lograr la mayor eficiencia y eficacia posible en las actividades sustantivas, de apoyo técnico y administrativo de la Institución.
- Elabora informes de avance y generales de trabajos de investigación, estudios y otros.
- Asiste a reuniones, seminarios, juntas y otras actividades, así como representa a la Institución ante organizaciones públicas y privadas, nacionales y extranjeras.
- Vela porque los programas, proyectos o actividades que se le encargan, se desarrollen de acuerdo con especificaciones y/o planes y políticas fijadas por La Institución para el área profesional de su competencia.





- Atiende y resuelve consultas verbales y escritas que le presentan sus superiores, compañeros y funcionarios de otras Instituciones y público en general.
- Brinda asesoría en la materia de su especialidad tanto a sus superiores como a funcionarios de otras instituciones que así lo demanden.
- Ejecuta o participa en la elaboración y desarrollo de programas y actividades propias de su campo de actividad.
- Redacta, corrige y firma documentos variados que se originan en el desarrollo de las actividades que realiza y vela por su ágil y correcto trámite.
- Perfecciona métodos y procedimientos de trabajo.
- Analiza y resuelve problemas que se presentan en el desarrollo de las labores.
- Mantiene controles sobre los trabajos que se le encomiendan y vela porque los mismos se ejecuten conforme a programas, fechas y plazos establecidos.
- Coordina sus actividades con otros funcionarios y oficinas de la Municipalidad, instituciones públicas o privadas, de acuerdo con lo que sea pertinente.
- Prepara y presenta informes de labores realizadas y expone en ellos los problemas encontrados, soluciones dadas, tipo y cantidad de actividades realizadas y otros aspectos de interés para la evaluación de su trabajo.
- Comprueba la correcta aplicación de normas, disposiciones, leyes y reglamentos que rigen sus actividades.
- Efectúa giras inspecciones y coordinación de las actividades de los proyectos, estudios y otros que se le encomienden.
- Mantiene al día un banco de información y coordinación de las actividades de los proyectos, estudios y otros que se le encomienden.
- Mantiene al día un banco de información o datos para respaldar o facilitar su labor y la de otros funcionarios de la Institución.
- Califica al personal, asigna tareas, solicita la aplicación de sanciones y demás aspectos inherentes a la jefatura de la dependencia.
- Realiza las labores administrativas que se derivan de su función.

COMPLEJIDAD

El trabajo se realiza siguiendo los procedimientos técnicos establecidos para cumplir los objetivos del proceso a cargo. Aplica e interpreta procedimientos y reglamentos. Debe realizar análisis técnicos utilizando los conceptos y principios teóricos de una disciplina específica y, en algunas ocasiones, para resolver requiere la asistencia de profesionales o superiores. El trabajo es supervisado mediante supervisión directa, reportes o informes y cumplimiento de objetivos.

SUPERVISIÓN EJERCIDA

Podría corresponderle coordinar y supervisar personal operativo, administrativo o técnico.

RESPONSABILIDAD POR RECURSOS ECONÓMICOS

Puede ser responsable en algunos casos por atraer mayores ingresos a la municipalidad por medio de la gestión que realiza.

RESPONSABILIDAD POR EQUIPOS Y MATERIALES DE TRABAJO

Es responsable por el uso racional, custodia y protección de equipos especializados diversos y por los materiales que se le asignen.

CONDICIONES DE TRABAJO

Algunos trabajos se realizan en condiciones normales de oficina y dentro de la jornada ordinaria de trabajo; sin embargo, otros se realizan en el campo y requieren un constante desplazamiento por diferentes zonas del cantón, lo que demanda trabajar a la intemperie, expuesto al sol, lluvia, polvo, calor o frío y accidentes de tránsito.

Se podría estar expuesto a agresiones físicas por parte de personas o animales, daños por radiación solar, caídas y golpes, por lo que se deben cumplir estrictamente las normas de salud ocupacional.

En ocasiones se podría requerir laborar fuera de la jornada laboral o demandar algún grado de disponibilidad.

CONSECUENCIA DEL ERROR



Municipalidad de Osa

Secretaría Concejo Municipal



Los errores que se cometan pueden afectar el cumplimiento de los objetivos del proceso y causar pérdidas económicas, atrasos en los servicios, afectación a los usuarios y perjuicio a la imagen municipal. Asimismo, puede hacer incurrir en errores a profesionales y superiores

COMPETENCIAS GENÉRICAS

Para desempeñar el puesto se requiere las siguientes capacidades:

- Organización.
- Sentido de la urgencia.
- Supervisión de personal.
- Atención al detalle.
- Relaciones interpersonales.

COMPETENCIAS TÉCNICAS

Para ejercer los puestos se requieren los siguientes conocimientos:

- Elaboración de informes técnicos.
- Programación de trabajo.
- Excel intermedio.
- Normativa, procedimientos y sistemas municipales.

FORMACIÓN

Diplomado Universitario o Técnico en ambiente, o segundo año universitario de una carrera afín a protección del ambiente o preparación equivalente solo en casos de inopia comprobada.

EXPERIENCIA

Un año de experiencia en labores afines al cargo.

Un año de experiencia en supervisión de personal o conducción de equipos de trabajo.

REQUISITOS LEGALES

Incorporado al colegio profesional respectivo cuando el cargo lo demande.

Licencia de conducir B-1 al día cuando el cargo requiera conducir vehículo automotor

VIABILIDAD PRESUPUESTARIA

Para contar con un panorama claro de la reducción del gasto del servicio 25, se elaboró una memoria de cálculo en dos direcciones la primera para reflejar el costo de oportunidad como respuesta ante la difícil situación del sostenimiento del equilibrio financiero de las arcas municipales, se elaboran el cálculos de la liquidación de una plaza y la segunda en dirección se fundamenta en demostrar la viabilidad económica de la propuesta de creación de la plaza obteniendo como resultado un ahorro significativo:

CUADRO N°4. RESUMEN CON DIFERENCIA DEL AHORRO ECONÓMICO

Plazas Existentes	Nombre de la Plaza	Clase	TOTAL ANUAL	Total Devengado	TOTAL GENERAL
	Gestor Ambiental	PM 1	₡ 7,753,548.00	₡ 9,965,012.82	₡ 16,156,208.82
	Inspector	TM 2B	₡ 6,191,196.00	₡ 6,191,196.00	

Propuesta	Nombre de la Plaza	Clase	TOTAL ANUAL	Total Devengado	TOTAL GENERAL
	Coordinador Técnico G.A	TM 3	₡ 6,874,344.00	₡ 6,874,344.00	₡ 13,065,540.00
	Inspector	TM 2B	₡ 6,191,196.00	₡ 6,191,196.00	

AHORRO ECONOMICO ANUAL	₡ 3,090,668.82
------------------------	----------------

IV. PLAZAS PARA SUPRIMIR

Las plazas para suprimir según programa corresponden a seis plazas y las mismas se contemplan dentro del Programa II, Servicio de Recolección de Basura y Protección Medio Ambiente.

A continuación, se detalla cada caso:

COORDINADOR DE GESTION AMBIENTAL

PROFESIONAL MUNICIPAL 1

PM 1

2 INSPECTORES MUNICIPALES

TECNICO MUNICIPAL 2B

TM 2B

AUXILIAR ADMINISTRATIVO

ASISTENTE MUNICIPAL 1

AM 1

OPERADOR DE EQUIPO ESPECIAL

OPERATIVO MUNICIPAL 2B

OM 2B

PEON MUNICIPAL





OPERATIVO MUNICIPAL 1

OM 1

Actualmente, la Municipalidad de Osa brinda tanto el servicio de recolección de residuos sólidos ordinarios y de manejo especial a través de proceso de contratación administrativa de tipo licitación nacional y el servicio de recolección de residuos valorizables de forma directa por medio de la Administración Municipal, ambos servicios se brindan en los seis distritos del cantón y son financiados con ingresos propios de la tasa de recolección de residuos y con aporte del impuesto de bienes inmuebles (IBI).

El servicio cuenta con una unidad donde se desempeñan cuatro funcionarios en propiedad, a saber: un Auxiliar Administrativo, un Inspector, un Peón Municipal y un Operador de Equipo Especial, en donde dos funcionarios (inspector y auxiliar) desarrollan funciones administrativas y los otros dos funcionarios (chofer y peón) realizan funciones operativas del servicio de recolección de residuos valorizables con equipo municipal.

El servicio cuenta con una unidad donde se desempeñan cuatro funcionarios en propiedad, a saber: un Auxiliar Administrativo, un Inspector, un Peón Municipal y un Operador de Equipo Especial, en donde dos funcionarios (inspector y auxiliar) desarrollan funciones administrativas y los otros dos funcionarios (chofer y peón) realizan funciones operativas del servicio de recolección de residuos valorizables con equipo municipal.

Sin embargo, considerando la difícil situación de los ingresos de dicho servicio (déficit), aunado a un incremento sostenido en los gastos administrativos, se elabora la presente propuesta de Costo Beneficio, con el fin de valorar las opciones de mejora en el servicio debido a que según la ley GIRS las Municipalidades deben:

Artículo 8 Funciones de las Municipalidades, inciso d) Garantizar que en su territorio se provea del servicio de recolección de residuos en forma selectiva, accesible, periódica y eficiente para todos los habitantes, así como de centros de recuperación de materiales, con especial énfasis en los de pequeña y mediana escala para la posterior valorización.

Dicho servicio se divide en las siguientes modalidades:

1. SERVICIO DE RECOLECCIÓN DE RESIDUOS SÓLIDOS ORDINARIOS Y DE MANEJO ESPECIAL:

Se debe de tomar en cuenta que en la actualidad se cuenta con la prestación de servicios contratados (Outsourcing) para la recolección de este tipo de residuos, la cual se desarrolla a entera satisfacción en los 6 distritos del cantón con una buena experiencia de satisfacción.

2. SERVICIO DE RECOLECCIÓN DE RESIDUOS VALORIZABLES:

La recolección de residuos valorizables se realiza bajo la modalidad por Administración, la cual se desarrolla en forma insatisfactoria, siendo que, en comparación con la cobertura del servicio de recolección de residuos ordinarios, no se presta la totalidad de cobertura del recorrido de los servicios contratados, evidenciando una débil gestión en el alcance de los logros esperados en el ámbito ambiental para nuestro municipio, dado que a mayor cobertura en la ruta se efectuara mayor recuperación en la cantidad de residuos valorizables, lo que también tendría un efecto positivo en la reducción de residuos no valorizables, generando una economía en el costo del traslado tratamiento y disposición final hacia el relleno sanitario.

Además, la Municipalidad de Osa brinda el servicio de Gestión Ambiental como parte de la Administración Municipal, los servicios se brindan en los seis distritos del cantón y son financiados con ingresos propios del aporte del impuesto de Bienes Inmuebles (IBI Ley 7509), el cual para este año no ha tenido aumento alguno, en consecuencia, contraproducente para el municipio y en una disposición de acatamiento obligatorio para el cumplimiento de una nueva aplicación de la Ley N° 9976 Movilidad Peatonal, para revisión específicamente, CAPÍTULO IV, FINANCIAMIENTO, TASAS Y MULTAS, ARTÍCULO 13- Se reforma el artículo 83 de la Ley 7794, Código Municipal, de 30 de abril de 1998. El texto es el siguiente, se transcribe únicamente lo correspondiente a la asignación de recursos:

“La municipalidad dispondrá como capital de trabajo, para la construcción de obras que faciliten la movilidad peatonal, el cinco por ciento (5%) de los recursos provenientes de la Ley 7509, Impuesto sobre Bienes Inmuebles, de 9 de mayo de 1995, el cual se irá reduciendo de forma escalonada en un uno por ciento (1 %) anual hasta llegar a un mínimo de un uno por ciento (1 %) de forma permanente; además, podrá disponer de los fondos indicados en el inciso b) del artículo 5 de la Ley 8114, Ley de Simplificación y Eficiencia Tributarias, de 4 de julio de 2001 y

Municipalidad de Osa

Secretaría Concejo Municipal



ACTA ORDINARIA N°72-2020-2024

Página 24 de 39

Ley 9329, Primera Ley Especial para la Transferencia de Competencias: Atención Plena y Exclusiva de la Red Vial Cantonal, de 15 de octubre de 2015, e incorporarlos dentro de la planificación anual y dentro del plan quinquenal."

Esta Municipalidad tendrá sin excepción que aportar en transferencias varias e incorporar en el proyecto del presupuesto ordinario 2022 para la Municipalidad de Osa el 5% del total proyectado para I.B., lo cual nos genera una reducción forzosa del monto a utilizar para el financiamiento de los servicios 02 y 25 (Recolección de Basura y Gestión Ambiental), razón por la cual el despacho de la Alcaldía Municipal nombra una comisión según el oficio N° COMISIÓN-001-2021 fechado 16 de agosto de 2021, con el objetivo de efectuar los estudio y acompañamiento técnico en temas como el supeditado, por lo que se propone: 1- suprimir la plaza de Coordinador de Gestión Ambiental; 2- suprimir la plaza de 2 Inspectores Municipales, una activa y otra sin contenido presupuestario; 3- suprimir la plaza de Auxiliar Administrativo; 4- suprimir la plaza de Operador de Equipo Especial y 5- suprimir la plaza de Peón Municipal.

6. FUNDAMENTACIÓN REQUERIMIENTO OCUPACIONAL INSTITUCIONAL

En el Capítulo XII de la Constitución Política se establece que los intereses y servicios locales en cada cantón, estará a cargo del Gobierno Municipal el cual es autónomo. En Costa Rica el régimen municipal es una modalidad de la descentralización territorial, según se desprende del párrafo primero del artículo 168 constitucional. Se define, principalmente, en los artículos 169 y 170 de la Constitución Política que señalan, en lo que interesa, que la "administración de los intereses y servicios locales estará a cargo del Gobierno Municipal formado por un cuerpo deliberante de elección popular y de un funcionario ejecutivo que designa la ley" (hoy día Alcalde Municipal); es un "sistema corporativo que goza de autonomía y de recursos económicos propios (competencia presupuestaria)".

La Municipalidad está regulada por el Código Municipal Ley No. 7794 del 30 de abril de 1998, publicada en el Diario Oficial La Gaceta No.94 de 18 de mayo de 1998, contempla las disposiciones generales, organización municipal, hacienda, personal, etc., que regula el régimen Municipal Costarricense. La Municipalidad es una persona jurídica estatal, con patrimonio propio y personalidad y capacidad jurídica plenas para ejecutar todo tipo de actos y contratos necesarios para cumplir sus fines.

La Municipalidad de Osa, ejerce sus competencias de Gobierno y administración de los intereses y servicios cantonales, en la Jurisdicción Territorial del Cantón de Osa, Provincia de Puntarenas, cuya cabecera es Ciudad Puerto Cortés, en donde tiene su sede el Gobierno Municipal. La correspondencia entre Cantón y Municipalidad nace del artículo 169 de la Constitución Política; constitucionalmente se establece que cuando mediante ley se cree un cantón, automáticamente nace su Municipalidad. Adicionalmente en la Municipalidad de Osa se rige, por la normativa nacional existente, para atender la multiplicidad de asuntos, iniciativas y problemática pertinente a los intereses del cantón.

Así mismo para el cumplimiento de la prestación de los servicios a los y las ciudadanas del cantón, la Municipalidad ha emitido una variedad de reglamentos que orientan y establecen las reglas claras para la prestación de los servicios municipales. La Municipalidad posee la autonomía política, administrativa y financiera que la confiere la Constitución Política, en su artículo 170 y la amplia emisión que al presente ha emitido la Sala Constitucional de la Corte Suprema de Justicia. La normativa aplicable por el régimen municipal en la cual está inserta esta municipalidad, regula el funcionamiento interno institucional, las relaciones con otros órganos del estado en punto a la prestación de los servicios y la atención de los intereses colectivos, pero también funciona como garante de los intereses y de las necesidades de los munícipes que al final de cuenta debe ser el fundamento central del municipio...

Código Municipal: Cita el Artículo 112.-

"...Las municipalidades no podrán efectuar nombramientos ni adquirir compromisos económicos, si no existiere sub-partida presupuestaria que ampare el egreso o cuando la sub-partida aprobada esté agotada o resulte insuficiente; tampoco podrán pagar con cargo a una sub-partida de egresos que correspondan a otra.

La violación de lo antes dispuesto será motivo de suspensión del funcionario o empleado responsable, y la reincidencia será causa de separación..."

Problemas socioeconómicos del Cantón de Osa





- Pobreza, hay tugurios.
- Alto costo de la vida.
- Falta de titulación de las tierras.
- Escaso financiamiento de los bancos y falta de inversión en el cantón.
- Falta de visión para que la gente quiera invertir en el cantón.
- No hay incentivos para inversión.
- Inseguridad y falta de vigilancia, drogadicción, alcoholismo, delincuencia, prostitución.
- Falta de fuentes de trabajo.
- Falta de centros de recreación.
- Decadencia de valores.
- Falta de líderes comunales.
- Falta de compromiso con la comunidad.
- Mucha población flotante, Individualismo y falta de consenso.
- Malas carreteras.
- Falta de vivienda.
- Desintegración familiar.
- Desintegración de los diferentes grupos sociales.
- Violencia doméstica.

La Municipalidad de Osa cuenta con la siguiente misión y visión.

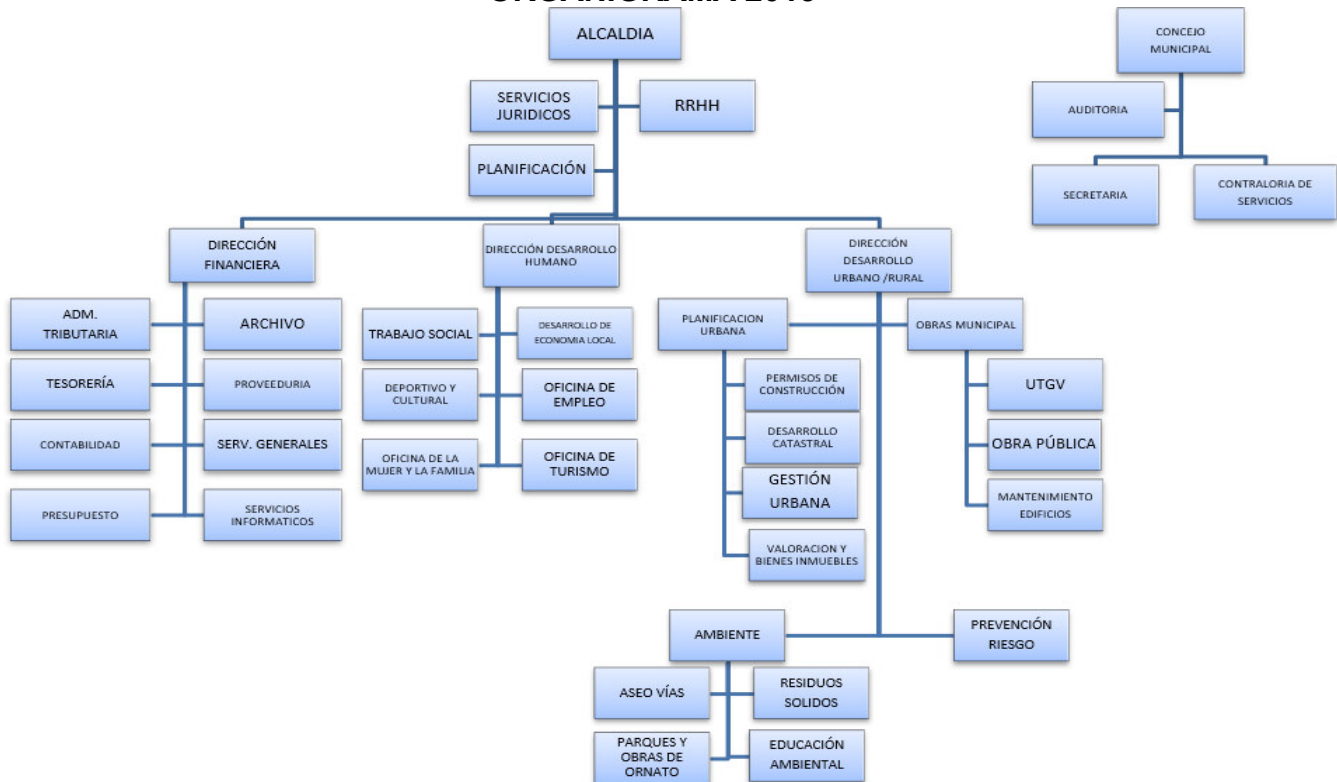
“La Municipalidad como gobierno local, hace uso de su autonomía al administrar los recursos de forma eficiente y eficaz, por lo que es responsable de brindar servicios públicos de calidad, generar la participación ciudadana y contribuir a un desarrollo integral social, económico y ambiental para satisfacer las necesidades actuales y futuras de la ciudadanía del cantón”

Y,

“Una Municipalidad que garantice la transparencia, eficiencia, responsabilidad, eficacia, calidad en su gestión y con compromiso a los intereses y necesidades de la ciudadanía del cantón, brindándoles servicios que se encaminen a un desarrollo sostenible humano y ambiental.”

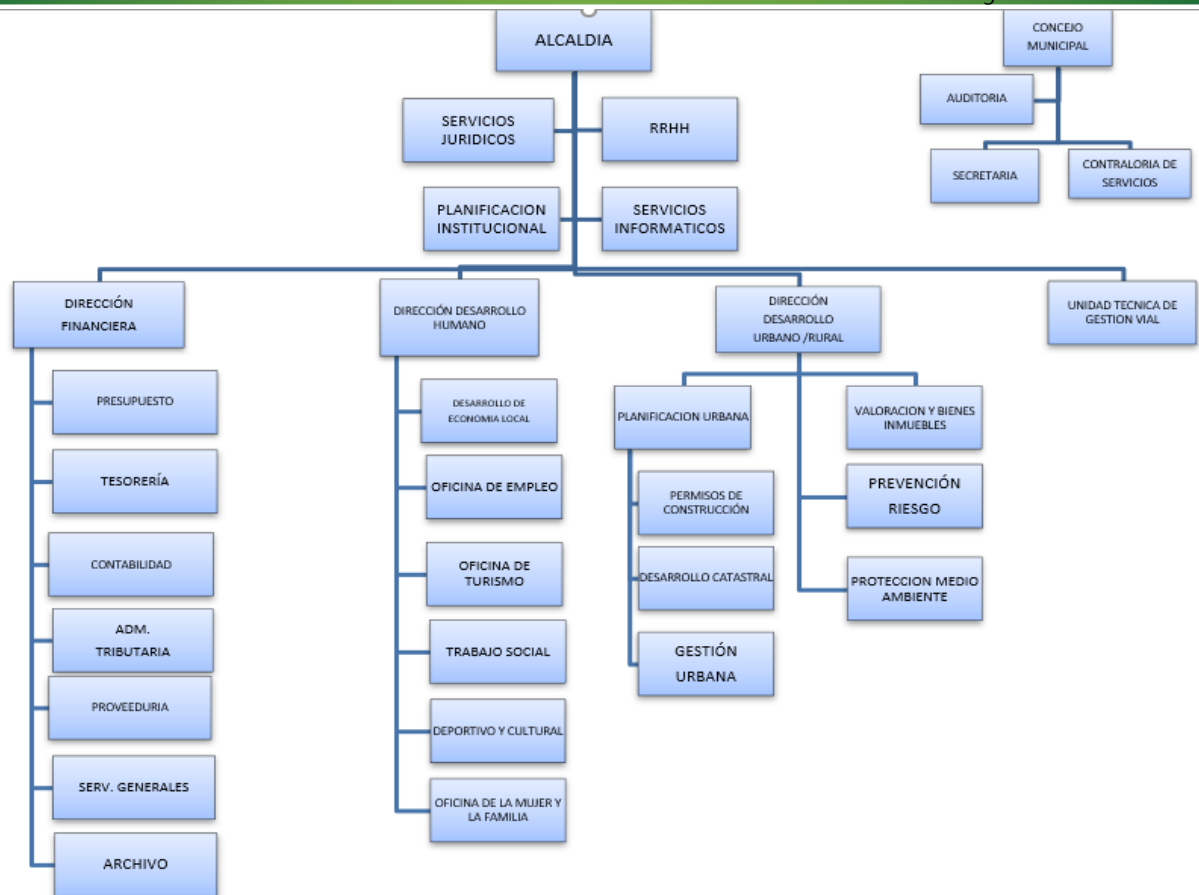
La última estructura organizativa de la Municipalidad se creó en el periodo 2015, para el ejercicio económico del periodo 2016 y venideros, y se propone la estructura organizativa para el periodo 2022 y venideros, según los siguientes organigramas:

ORGANIGRAMA 2015



ORGANIGRAMA PROPUESTO





MANUAL DE CLASE DE PUESTOS DE LA MUNICIPALIDAD DE OSA

El presente estudio técnico está vinculado con el Manual de Clase de Puestos, la Institución ha pretendido complementar y fortalecer los procesos de la Municipalidad de Osa, el cual fue sustentado en la búsqueda de mejores formas de administrar sus recursos y en respuesta de la demanda de los clientes, actuales y potenciales.

Esto conlleva a modificar sus estructuras tecnológicas, organizativas, culturales y de comportamientos, que faciliten la existencia de una organización inteligente, ágil y oportuna en la toma de decisiones, basada en la polifuncionalidad de los puestos y en la forma de hacer las cosas, mediante la implementación del trabajo en equipo y por procesos, con el objetivo de modernizarse y trabajar con una nueva filosofía de **SERVICIO AL CLIENTE**.

La definición del Manual de Clases de Puestos vigente está basada en cuatro elementos propulsores del cambio, a saber:

- Estructura Plana
- Organización por Procesos
- Poli-funcionalidad de los puestos
- Trabajo en Equipo

Estos elementos se han constituido en las variables pertinentes que, mediante la metodología de análisis ocupacional, permitieran el diseño de una estructura de puestos capaz de responder a las expectativas contempladas en la visión y misión organizacional.

El Manual está compuesto por los siguientes grupos ocupacionales: operativo, administrativo, técnico, profesional.

Para el periodo 2022 no se consideran variaciones en el Manual de Puestos, los únicos cambios son los ya descritos en el apartado número cinco de este informe.

7. ANÁLISIS DE LA INFORMACIÓN:

De conformidad con los lineamientos que ha definido el señor Alcalde Municipal, en el que hace notar la necesidad de velar por la estabilidad y el bienestar de los y las contribuyentes del cantón; y en apego a las atribuciones como a sus obligaciones que le confiere el Artículo 17 del Código Municipal, del cual se desglosan los siguientes aspectos:

Establece el artículo 17, la condición esencial de la Alcaldía Municipal, la cual es rectora, y debido a ellos administra la gestión municipal, es en donde la normativa, le faculta, según cita el inciso de referencia:

Municipalidad de Osa

Secretaría Concejo Municipal



ACTA ORDINARIA N°72-2020-2024

Página 27 de 39

1 *“... a) Ejercer las funciones inherentes a la condición de administrador general y jefe de*
2 *las dependencias municipales, vigilando la organización, el funcionamiento, la*
3 *coordinación y el fiel cumplimiento de los acuerdos municipales, las leyes y los*
4 *reglamentos en general...*

5 *h) Autorizar los egresos de la municipalidad, conforme al inciso e) del artículo 13 de este*
6 *código.*

7 *i) Presentar los proyectos de presupuesto, ordinario y extraordinario, de la*
8 *municipalidad, en forma coherente con el Plan de desarrollo municipal, ante el Concejo*
9 *Municipal para su discusión y aprobación...*

10 *k) Nombrar, promover, remover al personal de la municipalidad, así como concederle*
11 *licencias e imponerle sanciones; todo de acuerdo con este código y los reglamentos*
12 *respectivos. Las mismas atribuciones tendrán sobre el personal de confianza a su cargo*

13 *l) Vigilar el desarrollo correcto de la política adoptada por la municipalidad, el logro de*
14 *los fines propuestos en su programa de gobierno y la correcta ejecución de los*
15 *presupuestos municipales...*”

16 El Artículo 133.- del Código Municipal establece *“...Con las salvedades establecidas por esta*
17 *ley, personal de las municipalidades será nombrado y removido por el alcalde municipal, previo*
18 *informe técnico respecto a la idoneidad de los aspiran al cargo...”*

19 El Artículo 155.- del Código Municipal cita:

20 *“... Los servidores municipales protegidos por esta ley gozarán de los siguientes*
21 *derechos, además de los dispuestos en otra ley:*

22 *a) No podrán ser despedidos de sus puestos a menos que incurran en las causales de*
23 *despido que prescribe el Código de Trabajo y conforme al procedimiento señalado en el*
24 *artículo 151 de este código.*

25 *b) La municipalidad podrá finalizar los contratos de trabajo con responsabilidad patronal,*
26 *fundamentada en estudios técnicos relacionados con el cierre de programas, la*
27 *reducción forzosa de servicios por falta de fondos o la reorganización integral de sus*
28 *dependencias que el buen servicio público exija.*

29 *Ningún trabajador despedido por esta causa podrá regresar a la municipalidad, si no*
30 *hubiere transcurrido un período mínimo de un año, a partir de su separación...”*

31 El sector público por otro lado tiene connotaciones muy diferentes en cuanto a estabilidad
32 laboral se refiere. En primer lugar, debemos mencionar que el sector público constituye un
33 sector importante, pues la figura de patrono la asume el Estado, a través de las instituciones y
34 órganos que lo conforman. En este caso el patrono, aunque es el mismo Estado, bajo el
35 concepto de Estado Único se representa mediante todo el escalafón jerárquico, y en donde un
36 trabajador está sometido a un patrón, pero este a su vez lo está con respecto a su superior
37 inmediato etc.

38 En cuanto al funcionario público podemos definirlo como aquel que presta sus servicios a la
39 Administración Pública y así esta puede cumplir con sus fines.

40 En el artículo 2 del Reglamento del Estatuto del Servicio Civil indica que *“se considerarán*
41 *servidores públicos protegidos por el Estatuto de Servicio Civil, los trabajadores del Poder*
42 *Ejecutivo incluidos en el Régimen de Servicio Civil, al tenor de lo dispuesto por los artículos 2,*
43 *3, 4, 5 y 6 de dicho Estatuto”.*

44 Para llegar a ser funcionario público se hace un nombramiento por idoneidad comprobada para
45 lo cual se realiza un procedimiento de selección sometiendo a los interesados a una serie de
46 pruebas, exámenes o concursos.

47 La Sala Segunda indica que son elegidos a base de idoneidad comprobada según la Res:
48 2004-00607

49 *“Con las excepciones que esta Constitución y el estatuto de servicio civil determinen, los*
50 *servidores públicos serán nombrados a base de idoneidad comprobada y sólo podrán ser*
51 *removidos por las causales de despido justificado que exprese la legislación de trabajo, o en*
52 *el caso de reducción forzosa de servicios, ya sea por falta de fondos o para conseguir una*
53 *mejor organización de los mismos” (artículo 192 de la Constitución Política)”;*

54 El Código Municipal en su artículo 4, establece, *“... - La municipalidad posee la autonomía*
55 *política, administrativa y financiera que le confiere la Constitución Política.*



Municipalidad de Osa

Secretaría Concejo Municipal



La norma desarrolla el precepto contenido en el artículo 170 de nuestra Constitución Política (Reformado por Ley 8106 del 03 de julio del 2001), según la cual:

"Las Corporaciones Municipales son autónomas..." La expresión "autonomía" siempre ha generado dificultades en su interpretación por lo que la doctrina le ha asignado una serie de significados de los más diversos órdenes. Etimológicamente, autonomía significa "gobierno propio, facultad de legislar por sí mismo (del griego autos: por sí mismo, y nomos: ley) (Fernández Vázquez (Emilio), Diccionario de Derecho Público, Administrativo, Constitucional y Fiscal, Buenos Aires, Argentina, Editorial Astrea de Alfredo y Ruendo de Palama S.R.L., S.N.E, 1981, página 63)

Como consecuencia de lo anterior, se ha determinado distinguir entre autonomía administrativa, política y organizativa. La Sala Constitucional, por medio del Voto número 5445-99, estableció al efecto lo siguiente:

"Desde el punto de vista político, las municipalidades son gobiernos representativos con competencia sobre un determinado territorio (cantón), con personalidad jurídica propia y potestades públicas frente a sus munícipes (habitantes del cantón); operan de manera descentralizada frente al Gobierno de la República, y gozan de autonomía constitucionalmente garantizada y reforzada que se manifiesta en materia política, al determinar sus propias metas y los medios normativos y administrativos en cumplimiento de todo tipo de servicio público para la satisfacción del bien común en su comunidad. Puede decirse, en síntesis, que las municipalidades o gobiernos locales son entidades territoriales de naturaleza corporativa y publica no estatal, dotadas de independencia en materia de gobierno y funcionamiento, lo que quiere decir, por ejemplo, que la autonomía municipal involucra aspectos tributarios, que para su validez requieren de la autorización legislativa, la contratación de empréstitos y la elaboración y disposición de sus propios ingresos y gastos, con potestades genéricas..."

Por tal razón, se han dado conceptos jurídico-doctrinarios sobre la autonomía municipal como los que a continuación se exponen, que en términos concretos traducen esa autonomía en la libre elección de las propias autoridades; la libre gestión en las materias de competencia municipal; y la creación, recaudación e inversión de los ingresos:

Autonomía política: como la que da origen al autogobierno, que conlleva la elección de sus autoridades a través de mecanismos de carácter democrático y representativo, tal y como lo señala nuestra Constitución Política en su ARTÍCULO 169.

Autonomía normativa: en virtud de la cual las municipalidades tienen la potestad de dictar su propio ordenamiento en las materias de su competencia, potestad que en nuestro país se refiere únicamente a la potestad reglamentaria que regula internamente la organización de la corporación y los servicios que presta (reglamentos autónomos de organización y de servicio).

Autonomía tributaria: conocida también como potestad impositiva, y se refiere a que la iniciativa para la creación, modificación, extinción o exención de los tributos municipales corresponde a estos entes, potestad sujeta a la aprobación señalada en el ARTÍCULO 121, inciso 13 de la Constitución Política cuando así corresponda.

Autonomía Administrativa: como la potestad que implica no sólo la auto normación, sino también la autoadministración y, por lo tanto, la libertad frente al Estado para la adopción de las decisiones fundamentales del ente. -----

Nuestra doctrina, por su parte, ha dicho que la Constitución Política (artículo 170, hoy reformado) y el Código Municipal (artículo 7 del Código anterior, y el que se comenta) no se han limitado a atribuir a las municipalidades de capacidad para gestionar y promover intereses y servicios locales, sino que han dispuesto expresamente que esa gestión municipal es y debe ser autónoma, que se define como libertad frente a los demás entes del Estado para la adopción de sus decisiones fundamentales. Esta autonomía viene dada en directa relación con el carácter electoral y representativo de su Gobierno (Concejo y Alcalde) que se eligen cada cuatro años, y significa la capacidad de la municipalidad de fijarse sus políticas de acción y de inversión en forma independiente, y más específicamente, frente al Poder Ejecutivo y del partido gobernante. -----

Es la capacidad de fijación de planes y programas del gobierno local, por lo que va unida a la potestad de la municipalidad para dictar su propio presupuesto, expresión de las políticas



previamente definidas por el Concejo Municipal, capacidad que a su vez es política. -----
El Código Municipal en su artículo 102 cita, “...- Las municipalidades no podrán destinar más de un cuarenta por ciento (40%) de sus ingresos ordinarios municipales a atender los gastos generales de administración”. Son gastos generales de administración los egresos corrientes que no impliquen costos directos de los servicios municipales.

Los gastos generales o egresos corrientes pueden ser de dos tipos, gastos generales administrativos y gastos generales financieros. Los primeros se refieren a los gastos propios de la institución, los que no son capitalizables, por ejemplo, los salarios de los funcionarios, cuotas a organismos nacionales, etc. El artículo se refiere a los gastos administrativos. Los ingresos ordinarios son los que no implican endeudamiento ni disminución de activos, ej.: impuestos, tasas, contribuciones y transferencias corrientes. Es la definición de «ingresos corrientes» que traía el proyecto del Código.

El artículo 112, del Código Municipal cita

“...- Las municipalidades no podrán efectuar nombramientos ni adquirir compromisos económicos, si no existiere subpartida presupuestaria que ampare el egreso o cuando la subpartida aprobada esté agotada o resulte insuficiente; tampoco podrán pagar con cargo a una subpartida de egresos que correspondan a otra. La violación de lo antes dispuesto será motivo de suspensión del funcionario o empleado responsable, y la reincidencia será causa de separación...”

Sanciona el principio de legalidad presupuestaria, en la disposición de fondos.

Lo dispuesto por el artículo 8 de la Ley de Contratación Administrativa, Ley N° 7494 del 2 de mayo de 1995.cita:

“... **ARTÍCULO 8.- Disponibilidad presupuestaria**

Para iniciar el procedimiento de contratación administrativa, es necesario contar con recursos presupuestarios suficientes para enfrentar la erogación respectiva. En casos excepcionales y para atender una necesidad muy calificada, a juicio de la Administración y previa autorización de la Contraloría General de la República, podrán iniciarse los procedimientos de contratación administrativa, para lo cual se requiere la seguridad de que oportunamente se dispondrá de la asignación presupuestaria. En estas situaciones, la Administración advertirá, expresamente en el cartel, que la validez de la contratación queda sujeta a la existencia del contenido presupuestario. Así reformado este párrafo por el artículo 1°, inciso c), de la ley N°. 7612 del 22 de julio de 1996...”

6. CONCLUSIONES

Del análisis realizado a la estructura ocupacional vigente se determinan los siguientes aspectos de relevancia a concluir:

1. En su condición de administrador de la Municipalidad de Osa, el Lic. Jorge Alberto Cole De León, y conforme a las potestades que le confiere la normativa municipal, y en razón de la situación financiera, se plantea lo que establece el artículo 112, del Código Municipal; en lo que concierne a que las municipalidades no podrán efectuar nombramientos ni adquirir compromisos económicos, si no existiere sub-partida presupuestaria que ampare el egreso o cuando la sub-partida aprobada esté agotada o resulte insuficiente; tampoco podrán pagar con cargo a una sub-partida de egresos que correspondan a otra; por lo que se ha tomado la medida de reasignar, crear y eliminar las plazas que se indican líneas atrás.
2. Que una de las plazas de Asistente de Alcaldía, plazas de confianza (Servicios Especiales) para el cumplimiento de objetivos y metas según plan de trabajo 2020-2024, se recomienda reasignarlo, pero siempre con un perfil profesional.
3. La necesidad institucional que plantea la Alcaldía refiere al fortalecimiento de las capacidades y habilidades institucionales y a mejorar la prestación de los servicios públicos cantonales.
4. Es ineludible asignar los recursos necesarios para las reasignaciones, creación y eliminación de las plazas que se analizaron en el presente estudio.
5. La situación de la Municipalidad de Osa, en estos momentos es de una afectación económica, en el servicio de Recolección de Residuos Valorizables (Recolección de Basura) el cual si bien es cierto ha demostrado un nivel alto de eficacia a lo largo de los

Municipalidad de Osa
Secretaría Concejo Municipal



años, muestra números deficitarios, de acuerdo al estudio realizado por la Coordinadora de Gestión Ambiental, por lo que es necesario la supresión de las plazas que se encuentran dentro de este servicio, tomando en cuenta que las funciones de registro y control serán asumidas por el personal de la Administración Tributaria, y las labores operativas, como recolección de residuos valorizables, serán ejecutadas por medio de la modalidad de contratación outsourcing, generando así un costo beneficio para la institución.

6. En atención al oficio DAM-913-2021, la Alcaldía solicita acompañamiento de la Unión Nacional de Gobiernos Locales en el proceso de optimización de la estructura organizacional del municipio, mediante oficio emitido por la UNGL se concluyó que la propuesta cumple con la legalidad, es viable, razonada y satisface las necesidades actuales de la Municipalidad de Osa, mayormente en estos tiempos de retos administrativos y financieros; los documentos analizados fueron a saber:

- 6.1. Actualización del Manual Descriptivo de Puestos
- 6.2. Estudios Técnicos
- 6.3. Estudio de Sostenibilidad Financiera

Una vez visto, analizado y discutido los Estudios Técnicos de las creaciones, reclasificaciones y eliminaciones de plazas, con el respectivo estudio técnico por parte de la Unión Nacional de Gobiernos Locales, el Concejo Municipal ACUERDA APROBAR de manera Definitiva. Por tanto, se aprueba el Estudio Técnico de Reducción Forzosa - Costo Beneficio del Servicio de Gestión Ambiental, las Justificación de creaciones de plazas, reasignaciones de plazas y supresiones de plazas, el Estudio técnico cambios Organizacionales, el cambio al Organigrama Propuesto, el Estudio Técnico de Costo Beneficio del Servicio de Recolección de Residuos Valorizables y la Actualización del Manual Descriptivo de Puestos Esto por medio de los votos de los Regidores Propietarios Alfredo Soto Elizondo, Damaris Guadamuz Castro, Joaquín Porras Jiménez, Sonia Segura Matamoros y Tairis Chavarría Vargas. No se omite manifestar que la documentación del trámite consta en el expediente del acta para cualquier consulta. ----

ARTÍCULO IV. APROBACIÓN DEL ACTA ANTERIOR.
Punto 1 Lectura y Aprobación del Acta Ordinaria N°71-2020-2024.
El señor presidente Municipal Alfredo Soto Elizondo, menciona antes de someter a votación el **Acta Ordinaria N°71-2020-2024**, si hay alguna observación o corrección. Por no haber observaciones o correcciones al acta se somete a votación y se aprueba en todos sus extremos el **Acta Ordinaria N°71-2020-2024. Esto por medio de los votos de los Regidores Propietarios Alfredo Soto Elizondo, Damaris Guadamuz Castro, Joaquín Porras Jiménez, Sonia Segura Matamoros y Tairis Chavarría Vargas.** -----
ARTICULO V. INFORME DEL ALCALDE MUNICIPAL. -----

Ciudad Puerto Cortés, Osa, Puntarenas, 08 de setiembre de 2021
DAM-INFO-24-2021

**Honorable
Concejo Municipal
Municipalidad de Osa**
Estimados(as) señores(as):
Por este medio, el suscrito Lic. Jorge Alberto Cole De León, Alcalde Municipal de Osa, presento informe de las reuniones, administrados atendidos y funciones realizadas por mi persona.
Este informe abarca el periodo comprendido desde el 02 de setiembre al 08 de setiembre de 2021.

FECHA	ADMINISTRADO, INSTITUCION, ETC.	ASUNTO:
02/09/2021	Reunión con el Ing. Rosbyn Vargas, Encargado de Planificacion Urbana, Lic. Jesús Mora de la CNE y el señor Michael Rugama de la oficina de Turismo.	Gestión para presentación de un proyecto de Ley ante la Asamblea Legislativa para la obtención del Antiguo Hospital Tomás Cajasús.
02/09/2021		Coordinación de desinfección de delegación de Fuerza Pública en

Municipalidad de Osa
Secretaría Concejo Municipal



	Reunión y coordinación con funciones de la Fuerza Pública de Ciudad Cortés de Osa y el señor Jesús Mora de CNE.	Ciudad Cortes, tras brote de casos positivos de Covid-19
03/09/2021	Reunión con el Ing. Rodney Gamboa, Director de la UTGVM, señor Jesús Mora de la CNE y el señor Kenneth Sibaja, Inspector de UTGVM.	Valoración de afectaciones por fuertes lluvias en ruta cantonal hacia la comunidad de Coquito.
03/09/2021	Reunión con el Ing. Rodney Gamboa, Director de la UTGVM y varios funcionarios de UTGVM	Elaboración de plan de intervención y gestión de equipos para rehabilitación de la ruta afectada hacia la comunidad de Coquito de Palmar.
06/09/2021	Reunión con los funcionarios Enid Benavides Leal, Carlos Quintana, Héctor Sáenz, Sinder Cubillo y otras jefaturas municipales.	Consolidación y gestión de Plan de movilidad laboral para la Municipalidad de Osa.
06/09/2021	Reunión con el señor Jesús Mora Villalobos, representante de la Comisión Municipal Covid-19	Gestión de asistencia humanitaria a personas contagiados por Covid-19
07/09/2021	Reunión con el Ing. Rodney Gamboa, Director de la UTGVM, señor Jesús Mora de la CNE y el señor Kenneth Sibaja, Inspector de UTGVM	Valoración de afectaciones en ruta cantonal hacia San Juan de Sierpe por fuertes lluvias en dicha comunidad.
07/09/2021	Reunión con jefaturas de la Administración Tributaria y Dirección Financiera Administrativa, enfocada especialmente a la gestión con la recaudación de impuestos y gestiones de la Unidad de Cobros.	Conversar sobre las medidas a tomar sobre los arreglos de pago, estrategias para recaudar fondos, simplificación de trámites, servicios en línea, entre otros.
07/09/2021	Gestionar correspondencia interna y externa pendiente del 2020, con funcionarios del despacho y firmar documentación con funcionarios del despacho de Alcaldía.	Realizar firmas de documentos y gestionar correspondencia interna y externa (propias del despacho) con funcionarios de la Alcaldía
08/09/2021	Reunión con el Ing. Rodney Gamboa, Director de la UTGVM, señor Jesús Mora de la CNE	Elaboración de plan de intervención y gestión de equipos para rehabilitación de la ruta afectada hacia la comunidad de San Juan de Sierpe.
08/09/2021	Reunión con jefaturas de la Administración Tributaria y Dirección Financiera Administrativa, enfocada especialmente a la gestión con la recaudación de impuestos y gestiones de la Unidad de Cobros.	Conversar sobre las medidas a tomar sobre los arreglos de pago, estrategias para recaudar fondos, simplificación de trámites, servicios en línea, entre otros.

Fuente: Bitácora de Visitas, Agenda
Ciudad Puerto Cortés, Osa, Puntarenas, 15 de setiembre de 2021
DAM-INFO-25-2021

**Honorable
Concejo Municipal
Municipalidad de Osa**

Estimados(as) señores(as):
Por este medio, el suscrito Lic. Jorge Alberto Cole De León, Alcalde Municipal de Osa, presento informe de las reuniones, administrados atendidos y funciones realizadas por mi persona. Este informe abarca el periodo comprendido desde el 09 de setiembre al 15 de setiembre de 2021.

FECHA	ADMINISTRADO, INSTITUCION, ETC.	ASUNTO:
09/09/2021		Solicitud de colaboración para resolver problemática en propiedad en Barrio IMAS en Ciudad Cortés.

Municipalidad de Osa
Secretaría Concejo Municipal



Table with 3 columns: Date, Description of meeting/act, and Outcome/Action. Rows include dates from 09/09/2021 to 15/09/2021, covering various municipal meetings and administrative tasks.

Fuente: Bitácora de Visitas, Agenda
ARTÍCULO VI. LECTURA DE CORRESPONDENCIA.
Punto 1. Se recibe oficio DAM-946-2021, de fecha 15 de setiembre de 2021, recibido el 15 de setiembre de 2021, en la secretaría del Concejo, suscrito por Lic. Alberto Cole De León, alcalde, dirigido al concejo municipal, el cual dice:
Honorables Concejales.
Estimados señores Concejo Municipal.
Reciban un saludo cordial por parte de esta Alcaldía Municipal.
Por este medio, procedo a comunicarle al Concejo Municipal, lo indicado por La Unión Nacional de Gobiernos Locales, Área Carrera Administrativa Municipal, mediante oficio 007-DTTIMC-PM-2021, en el cual se expone que según publicación del Instituto Nacional de Estadísticas y Censos (INEC), la variación acumulada mensual, para el índice de precios al consumidor de julio de 2020 a diciembre de 2020 es de 1,14%, por lo anterior la Escala Nacional de Salarios para el Régimen Municipal, fue actualizada a dicho porcentaje. Para el segundo semestre que va de enero 2021 a junio de 2021 es de 0.76% por lo anterior la Escala Nacional de Salarios para el Régimen Municipal, fue actualizada a dicho porcentaje, según lo indicado en el oficio 0112-DTTIMC-PM-2021.
Una vez manifestado lo anterior, se solicita a los señores miembros del Concejo Municipal, tomar acuerdo mediante el cual se apruebe la actualización de la escala salarial del 1,14% y del 0.76% en los salarios base de este ayuntamiento, correspondiente al 1º y 2º semestre del

Municipalidad de Osa

Secretaría Concejo Municipal



2021, para ser utilizados en el presupuesto ordinario 2022. -----

Se adjunta el oficio PRH-201-2020 y sus respectivos anexos que corresponden a las escalas salariales y los oficios **007-DTTIMC-PM-2021 y 0112-DTTIMC-PM-2021**.

Una vez leído y analizado el oficio y con base a las recomendaciones el Concejo Municipal ACUERDA, Aprobar de manera DEFINITIVA la actualización de la escala salarial del 1,14% y del 0.76% en los salarios base de este ayuntamiento, correspondiente al 1° y 2° semestre del 2021, para ser utilizados en el presupuesto ordinario 2022. Esto por medio de los votos de los regidores Alfredo Soto Elizondo, Damaris Guadamuz Castro, Joaquín Porras Jiménez, Sonia Segura Matamoros y Tairis Chavarría Vargas. No se omite manifestar que la documentación del trámite consta en el expediente del acta para cualquier consulta. -----

Punto 2. Se recibe oficio CCDROSA-14092021-040, de fecha 14 de setiembre de 2021, recibido el 15 de setiembre de 2021, en la secretaría del Concejo, suscrito por Lic. Noryams Salas Flores, presidente-Rep. Legal, CCDR de Osa, dirigido al concejo municipal el cual dice: -----

Señores:

CONSEJO MUNICIPAL DE OSA

SR. ALBERTO COLE DE LEÓN

CONTRALORIA GENERAL DE LA REPÚBLICA.

NORYAMS JAVIER SALAS FLORES, portador de la cédula de identidad número 603620101. en mi condición de presidente y representante legal del C.C.D.R.OSA, certifico que el presupuesto extraordinario 02- 2021, fue estudiado y aprobado por este comité en e acta extraordinaria número N°008-2020-2021., sesión extraordinaria 08- 2020-2021 de 08 de setiembre del 2021. ACUERDOS. ARTICULO IV. 4.1 LECTURA Y APROBACION EL PRESUPUESTO EXTRAORDINARIO 02-2021 donde se acuerda aprobar el presupuesto extraordinario y remitirlos a la administración para su aprobación. UL-----

El señor presidente municipal, Alfredo Soto Elizondo: -----

Gracias a Dios el Comité Cantonal de Deportes ha venido haciendo bien las cosas, para mí ellos estan trabajado muy bien y hasta el día de hoy han mejorado mucho el desarrollo del deporte, tanto en el distrito primero como en los otros distritos, además que es algo que ya ellos lo tienen destinado para eso. -----

El regidor suplente, Roy Vargas Zamora: -----

El Comité ha hecho un trabajo, se ha reunido con los entrenadores de Juegos Deportivos Nacionales, tanto entrenadores como Comité han unido esfuerzos, sabemos que no esta el recurso total, pero cada uno esta haciendo sus esfuerzos por una nueva eliminatoria. Lo que quisiera plantear hoy, es que tal vez para la próxima semana, hay disciplinas, hay deportes de conjunto que se van a estar eliminando en una sola fecha, pero los deportes individuales como el atletismo, como el boxeo, como el voleibol de playa, tienen que desplazarse hasta San José o hasta lugares específicos y tienen que dormir, que posibilidades hay, lo hice con la Unión de Puntarenas, de que esas municipalidades nos ayuden con el hospedaje, nosotros tal vez tengamos un Cantón con pocas instalaciones, pero en ese momento la gente de Esparza, porque tuvimos una eliminatoria en Esparza instantaneamente se comunicaron conmigo y coordinamos por lo menos la eliminatoria y nos van a ayudar con la parte de hospedaje, yo lo plantearia, que se coordine con la municipalidad para que mande una nota a las municipalidades que visitamos y que nos ayuden con la parte del hospedaje, que sería nada más un acercamiento entre alcaldes y creo que si lo pueden resolver y nos ahorramos un montón de costos. -----

El señor alcalde municipal, Lic. Alberto Cole De León: -----

Claro, me parece que es parte de la familia municipalista que tenemos una excelente relación, pásame los lugares que tienen que acudir y yo converso con los alcaldes para conseguir de ellos la disposición. -----

El regidor suplente, Roy Vargas Zamora: -----

En este momento la primera eliminatoria es en la primera semana de octubre y el distrito de Desamparados, después sería Esparza que ya tenemos contacto. -----

El señor alcalde municipal, Lic. Alberto Cole De León: -----



Municipalidad de Osa

Secretaría Concejo Municipal



ACTA ORDINARIA N°72-2020-2024

Página 34 de 39

Ahora mismo llamo a Gilbert Jiménez que es el alcalde de ahí, que es bellísima persona. -----
Una vez leído y analizado el oficio, el Concejo Municipal ACUERDA recibir la Información y darse por enterados. Esto por medio de los votos de los regidores Alfredo Soto Elizondo, Damaris Guadamuz Castro, Joaquín Porras Jiménez, Sonia Segura Matamoros y Tairis Chavarría Vargas. No se omite manifestar que la documentación del trámite consta en el expediente del acta para cualquier consulta. -----

Punto 3. Se recibe formulario F-PJ-04 de fecha 23 de agosto de 2021, recibido el 07 de setiembre de 2021, en la secretaría del concejo municipal, suscrito por Msc. Shirley Hidalgo Villegas, Directora Escuela Sinaí, con visto bueno de Msc. José Lázaro Ortiz, supervisor circuito educativo 09 DREGT, donde se remite terna para el nombramiento de un miembro de la Junta de Educación, por motivo de renuncia. Leído y analizado el Formulario y en concordancia al artículo 13 del Código Municipal, inciso g), el concejo Municipal ACUERDA nombrar a Ronald Castro Cordero cédula 1-1243-0719, como miembro de la Junta de Educación de la Escuela Sinaí. Esto por medio de los votos de los regidores Alfredo Soto Elizondo, Damaris Guadamuz Castro, Joaquín Porras Jiménez, Sonia Segura Matamoros y Tairis Chavarría Vargas. Por tanto, se debe de presentar a sesión municipal que se celebran los miércoles a las quince horas y treinta minutos para su debida juramentación. No se omite manifestar que la documentación del trámite consta en el expediente del acta para cualquier consulta. -----

Punto 4. Se recibe formulario F-PJ-04 de fecha 07 de setiembre de 2021, recibido el 14 de setiembre de 2021, en la secretaría del concejo municipal, suscrito por Licda. Geovanna Ortiz Morales, Directora Escuela San Gabriel, con visto bueno de Msc. Edgar Arroyo Sanabria, supervisor circuito educativo 07 DREGT, donde se remiten ternas para el nombramiento de la Junta de Educación, por motivo de vencimiento. Leído y analizado el Formulario y en concordancia al artículo 13 del Código Municipal, inciso g), el concejo Municipal ACUERDA nombrar a Miriam Leiva Rojas cédula 602770196, Ligia Maroto Rojas cédula 602460467, Yeimi Calvo Torres cédula 603850980, Karla Lucia Esquivel Chavarría cédula 111980889 y Rebeca Guzmán Mesen cédula 114480578, como miembros de la Junta de Educación de la Escuela San Gabriel. Esto por medio de los votos de los regidores Alfredo Soto Elizondo, Damaris Guadamuz Castro, Joaquín Porras Jiménez, Sonia Segura Matamoros y Tairis Chavarría Vargas. Por tanto, se debe de presentar a sesión municipal que se celebran los miércoles a las quince horas y treinta minutos para su debida juramentación. No se omite manifestar que la documentación del trámite consta en el expediente del acta para cualquier consulta. ----

Punto 5. Se recibe oficio DREGT-SCE08-LRBD-O-0066-21, de fecha 14 de setiembre de 2021, recibido el 14 de setiembre de 2021, en la secretaría del Concejo, vía correo electrónico, suscrito por Rosibel Cambroner Mora, directora Liceo Rural Bahía Drake, dirigido al concejo municipal el cual dice: -----

Estimados señores-

Reciba un respetuoso saludo, a la vez indicarles que por error involuntario se escribieron nombre y número de cédula incorrecto de los miembros elegidos para conformar la junta administrativa del Liceo Rural Bahia Drake, código 5167, siendo los siguientes nombres y cédulas las correctas:

-GIRANÍA GÓMEZ RIVAS, CEDULA 6-0321-0685

-JOSE PABLO RIBA HERNANDEZ, CEDULA 1-0828 -0910

Las disculpas del caso, sin más por el momento

Una vez leído y analizado el oficio, el Concejo Municipal ACUERDA, se aceptan las correcciones, las mismas constan en actas para que sean corregidas en la Certificación del proceso de nombramiento y juramentación de la Junta Administrativa del Liceo Rural de Bahía Drake. Por tanto, se debe de leer correctamente lo siguiente: 1- Giranía Gómez Rivas, cédula 6-0321-0685 y José Pablo Riba Hernández cédula 1-0828-0910 Esto por medio de los votos de los regidores Alfredo Soto Elizondo, Damaris Guadamuz Castro, Joaquín Porras Jiménez, Sonia Segura Matamoros y Tairis Chavarría Vargas. No se omite manifestar que la documentación del trámite consta en el expediente del acta para cualquier consulta. -----



Municipalidad de Osa

Secretaría Concejo Municipal



ACTA ORDINARIA N°72-2020-2024

Página 35 de 39

Punto 6. Se recibe oficio IFAM-DGM-UGSTF-1685-2021, de fecha 08 de setiembre de 2021, recibido el 9 de setiembre de 2021, en la secretaría del Concejo, suscrito por Silvia Elena Cespedes Fallas Promotora y Rebeca Campos Mora, coordinadora, IFAM, dirigido al concejo municipal se solicita un espacio en la sesión del miércoles 29 de setiembre para mostrar la propuesta y explicar las líneas de servicio relacionados con asistencia técnica, financiamiento, buscando poder ofrecer soluciones integrales al gobierno local. Una vez leído y analizado el oficio, el Concejo Municipal ACUERDA comunicar que se les puede recibir el 6 de octubre en sesión municipal, que se celebra a las quince horas y treinta minutos (03:30pm), si lo tienen a bien. Esto por medio de los votos de los regidores Alfredo Soto Elizondo, Damaris Guadamuz Castro, Joaquín Porras Jiménez, Sonia Segura Matamoros y Tairis Chavarría Vargas. No se omite manifestar que la documentación del trámite consta en el expediente del acta para cualquier consulta. ----

Punto 7. Punto 7. Se reciben notas, de fecha 14 de setiembre de 2021, recibidas el 14 de setiembre de 2021, en la secretaría del Concejo, vía correo electrónico, suscritas por Juan Felipe Martínez Chacón, en calidades conocidas en el expediente de solicitud de concesión a nombre de la empresa Lago Caliente del Volcán S.A., cédula jurídica 3-101-321756, dirigidas al Concejo Municipal y a la Comisión de Zona Marítimo Terrestre. Manifiesta en sus correo que la idea es obtener un acuerdo según las notas que está presentando donde el concejo municipal autorice el uso condicional de cabinas según los usos condicionales del plan regulador de puerto nuevo, sector costero del mismo nombre. Una vez leídas las notas, el Concejo Municipal ACUERDA recibir la Información y se traslada a la Comisión de Zona Marítimo terrestre, para análisis, asimismo, se envía las notas al Departamento Zona Marítimo Terrestre para que brinde un criterio sobre la solicitud planteada. Esto por medio de los votos de los regidores Alfredo Soto Elizondo, Damaris Guadamuz Castro, Joaquín Porras Jiménez, Sonia Segura Matamoros y Tairis Chavarría Vargas. No se omite manifestar que la documentación del trámite consta en el expediente del acta para cualquier consulta. -----

Punto 8. Se recibe nota, de fecha 14 de setiembre de 2021, recibida el 14 de setiembre de 2021, en la secretaría del Concejo, vía correo electrónico, suscrita por Junta Directiva ASADA de Palmar Sur, donde se expone el problema que se causó en el camino de la 11 de Abril, Palmar Sur, Osa, Puntarenas, se tuvo que romper la calle para poder poner un ramal de tubería para poder brindar el servicio de agua a vecinos del sector y se solicita la colaboración de la Municipalidad para poder reparar el camino y dejar el camino a como es debido para el uso de los vecinos. Una vez leída y analizada la nota, el Concejo Municipal ACUERDA, trasladar la solicitud al señor alcalde, para que valore y brinde una respuesta a la Junta Administradora ASADA Palmar Sur. Esto por medio de los votos de los regidores Alfredo Soto Elizondo, Damaris Guadamuz Castro, Joaquín Porras Jiménez, Sonia Segura Matamoros y Tairis Chavarría Vargas. No se omite manifestar que la documentación del trámite consta en el expediente del acta para cualquier consulta. -

Punto 9. Se recibe oficio OFI-APS-022-2021, de fecha 05 de setiembre de 2021, recibido el 09 de setiembre de 2021, en la secretaría del Concejo, suscrito por Lic. Elgi Luis Fernández Navarro, promotor Social UTGV, con V°B° del Ing. Rodney Gamboa Carvajal, director UTGV, dirigido al concejo municipal el cual dice: -----

Honorables miembros del Concejo Municipal, por este medio con instrucciones del Ing. Rodney Gamboa Carvajal, director de la UTGV, procedo a dar respuesta a la Transcripción-PCM-N°1224-2020-2024, que trata sobre la solicitud de intervención del camino de la comunidad de Macho Monte a Jalisco del distrito de Palmar, nota remitida por David Marín Palacios, cédula 6-314-100 vecino de la comunidad.

El camino de acceso a la comunidad de Macho Monte a Jalisco es el 6-05-251 (Entr.N.31) Macho Monte a Jalisco, Limite Cantonal, con una distancia de 6 Km, se indica que el mismo no se encuentra en el programa de trabajo 2021 para intervenirlo con maquinaria.

Ahora bien, de conformidad con el Plan Vial Quinquenal de Conservación y Desarrollo de la Municipalidad de Osa periodo 2020-2024, el camino 6-05-251, se estará proponiendo por parte de la Unidad Técnica de Gestión Vial, según plan quinquenal cuando corresponda. Valga decir que el mismo se encuentra en la Política 3, en la posición 66, es decir, hay otros caminos por

Municipalidad de Osa

Secretaría Concejo Municipal



ACTA ORDINARIA N°72-2020-2024

Página 36 de 39

1 atender en orden de prioridad iniciando desde el puesto 1. Ahora valga aclarar que dicho
2 camino se puede intervenir anticipadamente considerando el estado de este mediante
3 aprobación de la Junta Vial Cantonal y del Concejo Municipal y este departamento (UTGV)
4 realizará las coordinaciones pertinentes para la atención del camino.

5 **Una vez leído y analizado el oficio, el Concejo Municipal ACUERDA, recibir la**
6 **información y se transcribe a los administrados. Esto por medio de los votos de los**
7 **regidores Alfredo Soto Elizondo, Damaris Guadamuz Castro, Joaquín Porras Jiménez,**
8 **Sonia Segura Matamoros y Tairis Chavarría Vargas. No se omite manifestar que la**
9 **documentación del trámite consta en el expediente del acta para cualquier consulta. ----**

10 **Punto 10. Se recibe oficio DREGT-SCE07-CEEGU-179-2021, de fecha 31 de agosto de**
11 **2021, recibido el 01 de setiembre de 2021, en la secretaría del Concejo, suscrito por MSc.**
12 **Grettel López Núñez, directora, Escuela Eduardo Garnier Ugalde, dirigido al concejo**
13 **municipal el cual dice: -----**

14 Asunto: Solicitud de intervención Fecha: 31 de agosto del 2021

15 La suscrita, MSc. Grettel López Núñez, en calidad de directora del Centro Educativo, Eduardo
16 Garnier Ugalde, código 3052, circuito 07 de Palmar, Osa, Dirección Regional de Educación
17 Grande del Térraba y Junta de Educación, trasladamos la solicitud de intervención, si fuere
18 posible por parte de la Municipalidad, el podado de los árboles de Almendro que hay en los
19 alrededores del centro educativo, esto debido a que por su altura y volumen están
20 obstaculizando la claridad de las lámparas que se encuentran al frente de la institución
21 (parque), provocando que esta zona quede con mucha oscuridad y se desarrolle con mayor
22 facilidad la compra, venta y consumo de drogas en las noches a escaso dos metros del portón
23 principal.

24 Otra problemática que genera estos árboles es por sus ramas muy largas, las hojas caen en
25 las canoas y la limpieza de las mismas debe ser con más frecuencia, se desborda el agua
26 llovida por obstrucción, daño en las canoas y ciellorraso de la infraestructura.

27 Esta problemática afecta el presupuesto asignado, presupuesto que ha sido recortado desde
28 el curso lectivo 2020 y por ende Junta de Educación debe disponer más recurso económico,
29 ya sea por el daño en la infraestructura o por reposición de algún activo que se roban del centro
30 educativo, robo provocado por la estancia tan cómoda, que están teniendo las personas que
31 participan en la compra, venta y consumo de drogas.

32 Es importante mencionar que hemos reportado ante las instancias correspondiente la compra,
33 venta y consumo de drogas, pero las autoridades competentes no realizan acciones para
34 erradicar la citada problemática.

35 Aunado a lo anterior expuesto, estos árboles de Almendro, al frente del centro educativo,
36 generan mucha humedad en la acera, produciendo lana en la entrada principal de la institución,
37 paso que actualmente se encuentra muy resbaloso, siendo un peligro para la comunidad
38 educativa, personas con discapacidad y comunidad en general.

39 Sin más por el momento y externándoles el agradecimiento por el apoyo que nos puedan
40 brindar, se suscribe;

41 **Una vez leído y analizado el oficio, el Concejo Municipal ACUERDA, recibir la**
42 **información y se remite al señor alcalde para su valoración y proceda según**
43 **corresponda. Esto por medio de los votos de los regidores Alfredo Soto Elizondo,**
44 **Damaris Guadamuz Castro, Joaquín Porras Jiménez, Sonia Segura Matamoros y Tairis**
45 **Chavarría Vargas. No se omite manifestar que la documentación del trámite consta en el**
46 **expediente del acta para cualquier consulta. -----**

47 **Punto 11. Se recibe oficio DAM-904-2021, de fecha 02 de setiembre de 2021, recibido el**
48 **03 de setiembre de 2021, en la secretaría del Concejo, suscrito por Lic. Jorge Alberto**
49 **Cole De León, alcalde Municipalidad de Osa, dirigido al concejo municipal, donde se**
50 **presenta ante el Concejo Municipal, la propuesta de Reglamento sobre cobro de**
51 **servicios relacionados con el proceso de ordenamiento territorial y constructivo de la**
52 **Municipalidad de Osa, realizado por la Dirección de Desarrollo Urbano Rural y el**
53 **Departamento de Planificación Urbana y con visto bueno por parte de la Alcaldía. Una**
54 **vez leído y analizado el oficio, el Concejo Municipal ACUERDA, recibir la información y**
55 **se traslada a la comisión de jurídicos y se solicita el acompañamiento del Departamento**

Municipalidad de Osa

Secretaría Concejo Municipal



ACTA ORDINARIA N°72-2020-2024

Página 37 de 39

de Urbanismo, para el miércoles 6 de octubre de 2021, a las 2 pm. Esto por medio de los votos de los regidores Alfredo Soto Elizondo, Damaris Guadamuz Castro, Joaquín Porras Jiménez, Sonia Segura Matamoros y Tairis Chavarría Vargas. No se omite manifestar que la documentación del trámite consta en el expediente del acta para cualquier consulta. -----

Punto 12. Se recibe oficio POM-21-2021, de fecha 10 de setiembre de 2021, recibido el 10 de setiembre de 2021, en la secretaría del Concejo, suscrito por Licda. Roxana Cortes Lumbi, Oficina Municipal de la Mujer, dirigido al concejo municipal, donde se solicita visto buenos para el préstamos de la Sala de Sesiones para la “Conmemoración Día Internacional del Hombre”. Una vez leído y analizado el oficio, el Concejo Municipal ACUERDA, informar que la Sala de sesiones ya con antelación había sido comprometida, por lo que se solicita se reconsidere las fechas, ya que las solicitadas no se puede. Esto por medio de los votos de los regidores Alfredo Soto Elizondo, Damaris Guadamuz Castro, Joaquín Porras Jiménez, Sonia Segura Matamoros y Tairis Chavarría Vargas. No se omite manifestar que la documentación del trámite consta en el expediente del acta para cualquier consulta. -----

ARTÍCULO VII. ASUNTOS DE TRÁMITE URGENTE.

(No hay)

ARTÍCULO VIII. INFORMES DE COMISIÓN.

(No hay)

ARTÍCULO IX. MOCIONES DE LOS SEÑORES REGIDORES. -----

(No hay)

ARTÍCULO X. MOCIONES DEL SEÑOR ALCALDE.

(No hay)

Constancia del secretario, Allan Herrera Jiménez: -----

El señor presidente municipal, Alfredo Soto Elizondo, concede la palabra a la regidora Tairis Chavarría Vargas, para que explique acerca de un proyecto que se ha venido conversando. --

La regidora propietaria Tairis Chavarría Vargas: -----

Tuve la oportunidad de decirle al señor alcalde y a los compañeros que me escucharon, de que ustedes se acuerdan del proyecto que traía el señor Cornel, de un grupo de inversionistas que traía un tema de zonas francas, pues ayer me llamo, me dio una noticia que ya ellos tienen una de las plantas que reciben cincuenta toneladas diarias de cualquier tipo de basura, que ya la tienen disponible, ellos lo que quieren y necesitan de nosotros como municipalidad es un espacio dentro del sector donde esta ahorita el botadero nuestro que es bastante grande, ellos ocupan un espacio pequeño, como de un cuarto de hectárea, 2500 metros, para poner la planta en un plan piloto, no puedo dar mayor información porque lo que yo tengo son algunas definiciones de lo que yo le he preguntado a él, pero de acuerdo a lo que él me dice, se ocupa que nosotros como municipalidad le demos ese espacio, para poner la planta por tres meses, para un plan piloto, ellos tienen que traer ingenieros, dándoles regulaciones. Yo hable con el señor alcalde y él dice que a él le parece, nada más que yo le decía a don Alfredo, que sería importante que él regrese con su abogado aquí y que le demos un espacio, ahora, está saturado para este mes, ya sabemos, pero si le podemos dar un espacio para el mes de octubre que sería importante, entonces, para que ustedes estén enterados que desde que se inició ese proyecto que fue como desde noviembre, se aprobó con los compañeros que estábamos acá con todos los regidores y esos paso a la parte administrativa, ya ahora él señor logro tener esa máquina, entonces sería buenísimo que él venga, él traería todo el documento, toda la información, se reúna con la administración, con quien tenga que reunirse, creo que es una muy buena noticia porque sería cincuenta toneladas diarias que podríamos estar disminuyendo del gasto. -----

El regidor propietario, Joaquín Porras Jiménez: -----

Que buena noticia, ya nos habíamos reunido con el señor Cornel como dos o tres veces, me gustaría que, para poder avanzar, dar otra audiencia entre un mes, pues que formemos una comisión, que nos pongamos de acuerdo con el señor alcalde, que venga él, nos reunimos con la gente de ambiente, con algunos regidores y con algunos síndicos, hacemos la reunión como una mesa de trabajo, vemos la propuesta que traen ellos nuevamente y para ver la viabilidad

Municipalidad de Osa

Secretaría Concejo Municipal



ACTA ORDINARIA N°72-2020-2024

Página 38 de 39

del proyecto, me parece a mí. Para hacer un plan piloto, nosotros debemos de autorizar al señor alcalde para que haga un convenio, ese convenio al ser dentro del relleno sanitario que es de dominio público, que es propiedad de la municipalidad, nosotros tenemos que autorizar al señor alcalde para que él haga un convenio con la otra parte, pero antes debemos de ver nosotros cuál es la viabilidad beneficios versus costos, si esta planta en realidad es a como nos la han planteado, sería la solución no solamente de este cantón, sería la solución de una región y de todo un país y del mundo, porque para los países subdesarrollados como los nuestros, la basura es un problema, pero para los países desarrollados es una solución. Nosotros tenemos la agenda completa todo este mes, si el señor lo tienen a bien de reunirse en una comisión y como parte a la administración, sería ir avanzando, me parece a mí. -----

El señor presidente municipal, Alfredo Soto Elizondo: -----

Me parece bien, siempre he dicho, es importante, trae muchos beneficios, pero se puede manejar de una manera, que cuando nosotros podamos tomar las mejores decisiones, realmente estemos bien enterados de cómo es que se va a manejar el proceso de eso. -----

La regidora propietaria Tairis Chavarría Vargas: -----

Él me dijo ahorita que estábamos reunidos aquí, yo lo llame personalmente, él me dijo, en el momento que a él se le diga, si es mañana, él se viene mañana, en realidad lo que ellos quieren saber en qué parte del país se va a poner, por eso la urgencia de nosotros de darles audiencia, para que ellos para que ellos saquen todas estas conclusiones, que tendríamos todos en este caso, pero lo que quería era saber el tiempo de cuando se puede recibir para que quede en actas y de una solo vez yo, hacerles la citación a ellos. -----

El regidor suplente, Roy Vargas Zamora: -----

Yo le tomaría lo que dijo Quincho, tal vez reunirlos en comisión, para no hacer los plazos más largos, citarlos un día "X" a la comisión que se forme, y después la comisión que se arme un convenio, que se arme un acuerdo que pueda servirle al acalde y traerlo aquí. -----

El señor presidente municipal, Alfredo Soto Elizondo: -----

Aquí lo que tenemos es que tomar el acuerdo de cuando nos podemos reunir con ellos. -----

El regidor propietario, Joaquín Porras Jiménez: -----

Pongamos de acuerdo con el señor alcalde, que Tairis hable con él y que nos comuniquemos entre nosotros. -----

La regidora propietaria Tairis Chavarría Vargas: -----

Yo hablé con él señor alcalde, él me dijo que en el momento que se le digiera, que le urgía. ---

El señor presidente municipal, Alfredo Soto Elizondo: -----

Sería después de la aprobación del presupuesto, no sería esta semana, esa idea la podemos ir madurando y la decisión la podemos tomar en la extraordinaria o en la ordinaria del próximo miércoles y ver qué día nos reunimos. -----

La regidora propietaria Tairis Chavarría Vargas: -----

Si, porque a él hay que darle la agenda verdad, porque están muy ocupados. -----

La señora vicepresidente, Damaris Guadamuz Castro: -----

Dos cosas puntualizadas señor presidente, a manera de recordatorio que paso con la comisión que estaba pendiente, que iba a ser ayer y usted la va a pasar para tal fecha y luego el informe que iba a pedir a la comisión que está analizando sobre los viáticos. -----

El señor presidente municipal, Alfredo Soto Elizondo: -----

La comisión de ayer se suspendió por lo mismo, quede que la próxima semana nos reunimos, ahorita estamos centralizados con lo que es el presupuesto ordinario, que es lo que más urge, no podemos atrasar la aprobación del presupuesto, recuerden que, si lo dejamos de último, yo espero que este presupuesto este aprobado a más tardar el 21 de este mes, si es posible que el próximo miércoles ya quede aprobado, que nos reunamos el martes. -----

1- Se convoca a comisión de Hacendarios, para el lunes 20 de setiembre a las 2 pm, que se convoque a Enid de la dirección financiera. -----

2- Se convoca a sesiones extraordinarias para el martes 21 de setiembre, la primera sesión se convoca para las 4 pm, para la aprobación del informe de Comisión de Hacendarios y la segunda sesión extraordinaria se convoca para las 5 pm, para tratar como punto único la Aprobación del Presupuesto Ordinario 2022. Por todo lo anterior, todos los presentes quedan debidamente convocados. -----



Municipalidad de Osa
Secretaría Concejo Municipal



“Siendo las dieciocho horas y treinta minutos de la tarde, el señor presidente Municipal en Alfredo Soto Elizondo, da por concluida la Sesión.” -----

	<u>Alfredo Soto Elizondo</u> Presidente del Concejo Municipal	<u>MSc. Allan Herrera Jiménez</u> Secretario del Concejo Municipal
1	-----	-----
2	-----	-----
3	-----	-----
4	-----	-----
5	-----	-----
6	-----	-----
7	-----	-----
8	-----	-----
9	-----	-----
10	-----	-----
11	-----	-----
12	-----	-----
13	-----	-----
14	-----	-----
15	-----	-----
16	-----	-----
17	-----	-----
18	-----	-----
19	-----	-----
20	-----	-----
21	-----	-----
22	-----	-----
23	-----	-----
24	-----	-----
25	-----	-----
26	-----	-----
27	-----	-----
28	-----	-----
29	-----	-----
30	-----	-----
31	-----	-----
32	-----	-----
33	-----	-----
34	-----	-----
35	-----	-----
36	-----	-----
37	-----	-----
38	-----	-----
39	-----	-----
40	-----	-----
41	-----	-----
42	-----	-----
43	-----	-----
44	-----	-----
45	-----	-----
46	-----	-----
47	-----	-----
48	-----	-----
49	-----	-----
50	-----	-----
51	-----	-----
52	-----	-----
53	-----	-----
54	-----	-----
55	-----	-----