

SESIÓN ORDINARIA No. 265-2019

Acta de la Sesión Ordinaria celebrada por la Corporación Municipal del Cantón Central de Heredia, a las Dieciocho Horas con Quince Minutos del día Lunes 2 de setiembre del 2019 en el Salón de Sesiones del Concejo Municipal “Alfredo González Flores”.

REGIDORES PROPIETARIOS

Lic. Manrique Chaves Borbón
PRESIDENTE MUNICIPAL

Sra. María Isabel Segura Navarro
VICE RESIDENTA MUNICIPAL

Señora	Gerly María Garreta Vega
Señor	Juan Daniel Trejos Avilés
Señora	María Antonieta Campos Aguilar
Señor	Nelson Rivas Solís
Dra.	Laureen Bolaños Quesada
Señor	Minor Meléndez Venegas
Señor	David Fernando León Ramírez

REGIDORES SUPLENTE

Señor	Carlos Enrique Palma Cordero
Señora	Elsa Vilma Núñez Blanco
Señor	Eduardo Murillo Quirós
Señorita	Priscila María Álvarez Bogantes
Señor	Pedro Sánchez Campos
Señor	Álvaro Juan Rodríguez Segura
Señora	Maribel Quesada Fonseca
Señora	Nelsy Saborío Rodríguez
Arq.	Ana Yudel Gutiérrez Hernández

SÍNDICOS PROPIETARIOS

Licda.	Viviam Pamela Martínez Hidalgo	Distrito Primero
Señora	Maritza Sandoval Vega	Distrito Segundo
Señor	Alfredo Prendas Jiménez	Distrito Tercero
Señora	Nancy María Córdoba Díaz	Distrito Cuarto
Señor	Rafael Barboza Tenorio	Distrito Quinto

SÍNDICOS SUPLENTE

Señor	Rafael Alberto Orozco Hernández	Distrito Segundo
Señora	Laura de los Ángeles Miranda Quirós	Distrito Tercero
Señor	Edgar Antonio Garro Valenciano	Distrito Cuarto
Señora	Yuri María Ramírez Chacón	Distrito Quinto

ALCALDE MUNICIPAL, ASESORA LEGAL Y SECRETARIA DEL CONCEJO MUNICIPAL

MBA.	José Manuel Ulate Avendaño	Alcalde Municipal
MSc.	Flory A. Álvarez Rodríguez	Secretaria Concejo Municipal
Licda.	Priscila Quirós Muñoz	Asesora Legal

En vista que al finalizar la sesión anterior el Concejo Municipal se encontraba analizando el Informe 107-2019 de la Comisión de Gobierno y Administración y tanto la regidora Laureen Bolaños como la regidora Maritza Segura se encontraban recusadas para conocer analizar y aprobar el punto 1 de dicho informe, asumen las respectivas curules el regidor Álvaro Rodríguez y la regidora Vilma Núñez.

1. Informe N° 107-2019 AD-2016-2020 Comisión de Gobierno y Administración.

Presentes: Daniel Trejos Avilés, Regidor propietario, Presidente
Gerly María Garreta Vega, Regidora Propietaria, secretaria
Minor Meléndez Venegas, Regidor Propietario
Manrique Chaves Borbón, Regidor Propietario

Regidores Ausentes: Laureen Bolaños Quesada, Regidora Propietaria

Asesores y secretaria de comisiones:

Licda. Priscila Quiros Muñoz – Asesora Legal Concejo Municipal
Lic. Jerson Sanchez Barquero – Gestor Talento Humano
Evelyn Vargas Castellón – Secretaria de Comisiones

La Comisión de Gobierno y Administración rinde informe sobre los asuntos analizados en reunión realizada el miércoles 07 de agosto del 2019 al ser a las diez horas con treinta y ocho minutos.

ARTICULO I: ANALISIS DE TRASLADOS DIRECTOS

1. Remite: SCM-1361-2019
Suscribe: MBa. Jose Manuel Ulate Avendaño – Alcalde Municipal
Fecha: 22-07-2019
Sesión: 257-2019
Asunto: Informe técnico actualización de diversos puestos de la institución 2019 AMH-855-2019

(...)

ANALIZADO EL DOCUMENTO ESTA COMISION RECOMIENDA AL CONCEJO MUNICIPAL ACOGER LA PROPUESTA DEL CONVENIO SIMPLE SUSCRITA EN EL AMH-871-2019, ADEMAS DE LA JUSTIFICACIÓN DEL AJUSTE EFECTUADA POR EL LICENCIADO JERSON SANCHEZ BARQUERRO – GESTOR DE TALENTO HUMANO PARA OTORGAR EL AUMENTO SALARIAL DEL SEGUNDO SEMESTRE PARA LOS FUNCIONARIOS MUNICIPALES DEL 1.5%. APROBADO POR UNANIMIDAD Y EN FIRME.

“Los documentos anexos que respaldan este punto se encuentran en forma íntegra en el Informe No.107 – 2019 de la Comisión de Gobierno y Administración.”

El señor Alcalde Municipal señala que tuvo una reunión con el señor Albino Vargas y comentaron sobre este aumento a lo que el señor Vargas dijo que la ANEP lo ve muy bien.

ACUERDO 1.

ANALIZADO EL PUNTO 1 DEL INFORME N° 107-2019 AD-2016-2020 DE LA COMISIÓN DE GOBIERNO Y ADMINISTRACIÓN, SE ACUERDA POR UNANIMIDAD: ACOGER LA PROPUESTA DEL CONVENIO SIMPLE SUSCRITA EN EL AMH-871-2019, ADEMAS DE LA JUSTIFICACIÓN DEL AJUSTE EFECTUADA POR EL LICENCIADO JERSON SANCHEZ BARQUERRO – GESTOR DE TALENTO HUMANO PARA OTORGAR EL AUMENTO SALARIAL DEL SEGUNDO SEMESTRE PARA LOS FUNCIONARIOS MUNICIPALES DEL 1.5%. ACUERDO DEFINITIVAMENTE APROBADO.

Asumen nuevamente las curules las regidoras propietarias Maritza Segura y Laureen Bolaños.

2. Remite: SCM-1325-2019
Suscribe: MBa. Jose Manuel Ulate Avendaño – Alcalde Municipal
Fecha: 22-07-2019
Sesión: 257-2019
Asunto: Informe técnico actualización de diversos puestos de la institución 2019 **AMH-855-2019**

Texto del documento suscrito por Lic. Jerson Sanchez Barquero – Gestor Talento Humano

INFORME TÉCNICO
TH-IF-01-2019

PARA: Mba. José Manuel Ulate Avendaño
Alcalde Municipal
DE: Sección de Talento Humano
ASUNTO: Informe técnico actualización de diversos puestos de la institución
2019.
FECHA: 11 de julio del 2019

.....

IDENTIFICACION DEL ASUNTO:

Siguiendo las instrucciones del señor Alcalde MBA. José Manuel Ulate Avendaño, así como servicio de advertencia de la Auditoria AIM-01-2019 y acuerdo del Concejo Municipal en sesión Ordinaria N°169-2018, se desarrolla el presente informe técnico con una serie de actualizaciones que requieren diversos puestos y procesos de trabajo en la institución.

FUENTES DE INFORMACION:

Se consultaron fuentes escritas que se detallan seguidamente:

- Código Municipal
- Manual de Organización y Función.
- Manual Descriptivo de Clases y Puestos de la Municipalidad de Heredia.
- Manual de Valoración.
- Relación de Puesto vigente.
- División del Trabajo 2019.
- Entrevistas y correos con las jefaturas y encargados de procesos en la institución.
- Acuerdo municipal SCM-954-2018.
- Servicio de advertencia de la Auditoria Interna AIM-01-2019.

MARCO TECNICO Y JURÍDICO

En este proceso de revisión convergen una serie de casos en el ámbito ocupacional como producto de puestos de trabajo que han adquirido un nivel mayor de responsabilidad y que se originan de análisis internos, servicios de advertencia de la Auditoria, así como de un acuerdo del Concejo Municipal, por lo tanto, para los cambios que en el presente informe se van a proponer ante el Concejo Municipal en primera instancia cuentan con el aval del señor Alcalde, y en segunda instancia son casos específicos que producto del análisis ocupacional realizado en conjunto con las jefaturas y responsables de procesos de trabajo se considera necesario incorporar alguna variación al funcionamiento actual, sin embargo, para este proceso de análisis debe considerarse que existen derechos de nuestros colaboradores que no pueden verse variados unilateralmente, situaciones que fueron debidamente valoradas.

El análisis y propuestas que se incorporan en el presente informe, primeramente, han nacido de la observación y aporte participativo de cada Director y Jefatura, y el propósito de este proceso es actualizar y ajustar el funcionamiento interno de la institución, con el fin de tener la capacidad interna de responder oportunamente a las necesidades de la población del cantón central de Heredia, y al plan de desarrollo institucional.

Para este proceso en particular, la administración ha sido muy cautelosa con aquellas variaciones que produzcan un impacto importante a las finanzas de la institución, ya que el país atraviesa por una situación fiscal agravante en la cual se están tomando una serie de medidas a nivel país incorporadas en la Ley N°9635; de esta situación, no escapa esta municipalidad ya que si bien la situación financiera actual de la Municipalidad de Heredia es fuerte y equilibrada, es prudente tener un manejo responsable y precavido de variaciones internas que tengan impactos presupuestarios, de tal manera que se utilicen los recursos

existentes de forma más eficiente y realizando los cambios que efectivamente sean lo suficientemente necesarios de conformidad con factores Jurídicos, Técnicos y Presupuestarios. Para esta situación, en los casos que así se requieren, el método de mayor conveniencia es ejercer la potestad de realizar transformaciones de puestos que estén vacantes y que, además, no sean esenciales o necesarios para la prestación de servicios en la que se encuentre dicha plaza.

El uso de este acto se encuentra sustentado en la circular No. 8325 de la Contraloría General de la República:

“iii. Transformación: Acto administrativo dictado por el órgano competente o por el funcionario autorizado, mediante el cual se crea un puesto por sustitución de otro.

La diferencia con respecto a una reasignación es que el puesto que se pretende transformar, no ha tenido cambios en sus tareas, sino que esos cambios se imponen por una decisión administrativa con la finalidad de llenar necesidades, a través del nuevo puesto, de carácter permanente y hacia futuro.

En caso de que la plaza que se transforme no esté vacante, el acto administrativo que se tome no debe causar perjuicio a la persona que ocupa el puesto.”

Así las cosas, el Código Municipal contempla y exige a los Gobiernos Locales en su capítulo III, artículos 129 y 130 mantener actualizados los Manuales Descriptivo de Puestos y Manual de Organización y Funcionamiento y cuya responsabilidad recae sobre el Alcalde, razón por la cual se realizan estos estudios de manera continua cuando así lo amerita la situación.

Por último, el artículo 17 del mismo Código Municipal detalla las atribuciones y obligaciones del Alcalde en ejercicio, de las cuales para los efectos que interesan se destaca el inciso a) *“Ejercer las funciones inherentes a la condición de administrador general y jefe de las dependencias municipales, vigilando la organización, el funcionamiento, la coordinación y el fiel cumplimiento de los acuerdos municipales, las leyes y los reglamentos en general.”*

ANALISIS

En este apartado se detallará por cada área de trabajo las variaciones solicitadas las cuales fueron analizadas y avaladas por el Alcalde, producto de la evidencia de argumentos que demostraron cambios en las condiciones de trabajo, las áreas de trabajo que no se contemplan en los ítems se debe a que las condiciones laborales no exigían cambios.

1. Igualdad, Equidad y Género

Manifiesta la Licenciada Estela Paguaga, que el funcionario Roy Bolaños, Trabajador Social de la institución realiza y firma los informes de valoración socioeconómica y estos según los estatutos del Colegio Profesional de Trabajadores Sociales solo pueden ser realizados por profesionales con nivel de licenciatura, al respecto, actualmente este puesto está clasificado como profesional con nivel de Bachillerato.

El artículo 2 de la Ley Orgánica del Colegio señala que los profesionales con grado de Bachillerato y Licenciatura en Servicio Social pueden pertenecer al Colegio y el artículo 12 señala que solo los miembros de ese Colegio Profesional serán considerados como profesionales en dicha rama, ahora bien, el perfil del puesto de Trabajador Social en esta institución contiene competencias que únicamente profesionales con grado de Licenciatura pueden realizar como por ejemplo *“Realizar y presentar en tiempo y forma los estudios e informes sobre la verificación de condiciones de pobreza extrema y abandono de personas menores de edad o personas en condición de vulnerabilidad, todo lo anterior a través de la aplicación de los conocimientos propios de su área profesional. Realizar cualquier otro informe o estudio a solicitud de su superior jerárquico.”* Es importante dejar en claro, que el funcionario Roy Bolaños posee la Licenciatura en Trabajo Social y se encuentra colegiado, por lo que desarrolla estas competencias por dicha condición.

Por otra parte, de conformidad con una consulta hecha al Colegio Profesional en relación a las funciones que no podrían realizar los profesionales en este campo con grado de Bachillerato se indicó vía correo electrónico:

“El Colegio de Trabajadores Sociales de Costa Rica se permite comunicar que de acuerdo con sesión ordinaria de Junta Directiva N° 1076 *“el ejercicio profesional de un (a) bachiller profesional 1 en Trabajo Social, requiere ser supervisado por un (a) profesional licenciado (a) en Trabajo Social, además no pueden ejecutar intervenciones terapéuticas y sus informes deberán ser respaldados por un (a) licenciado (a) en Trabajo Social”*.

Sobre este correo, al tener este puesto como parte de sus responsabilidades todo el programa social en temas específicos de niñez y población en vulnerabilidad social debe realizar necesariamente intervención de atención de estas personas, por lo que se evidencia la necesidad de que las responsabilidades del puesto estén acordes con el grado que exija el Manual Descriptivo de Clases y Puestos.

El salario base de los profesionales en la clasificación PM 1A es de ₡803.171 y el de la clasificación PM 2A es de ₡952.061.

Solicitud:

- ✓ Reasignar el puesto de Trabajador Social a la clase Profesional Municipal 2A, actualmente se encuentra en la clasificación PM1A.
- ✓ Agregar al perfil actual las siguientes funciones: *“Representar a la institución en Redes locales que atienden situación de la niñez y la adolescencia (Subsistema Local de Protección a la niñez y la Adolescencia, Comité Nutrición y Salud, Junta de Protección a la Niñez, y otros). Diseñar, ejecutar y evaluar la política cantonal de Infancia, Niñez y Adolescencia. Desarrollar actividades de capacitación con grupos y organizaciones atinentes a su especialidad en coordinación con el equipo interdisciplinario que conforma en la Oficina de Igualdad, Equidad y Género.”*

2. Aseo de Vías

Actualmente, la Sección de Aseo de Vías tiene por contratación los servicios de limpieza de calles (Casi en su totalidad), Chapea, control de plagas, mantenimiento de parques, así como corta y poda de árboles, pese a esto se mantiene una cuadrilla con funcionarios municipales atendiendo otras labores de limpieza y mantenimiento que no contemplan los contratos y que en su mayoría surgen por quejas y solicitudes de las comunidades.

Este modelo de trabajo ha traído grandes beneficios a la operatividad de la Sección, ya que los servicios se siguen prestando con total normalidad, aun abarcando más territorio cantonal, pero sin las cargas de trabajo que supone el manejo del personal y las limitaciones que muchas veces se presentaba de personal.

Como datos generales, por ejemplo, en los contratos de parques estos incluyen el mantenimiento de toda la jardinería, sistema de riego, control de plagas, poda, etc. Además, la corta y poda de arboles en todo el cantón se da por planeación de trabajo o bien cronograma de trabajo y por denuncias que se dan principalmente en épocas de lluvia, este trabajo implica una labor ardua que consume muchas horas hombre, ya que de acuerdo al tamaño del árbol y la ubicación de este implica también dejar limpia la zona, para esto, se requiere muchas veces de equipo especializado.

Por último, el contrato de barrido es el mas amplio ya que abarca el barrido y limpieza de 141.247,73 metros lineales por semana, siendo uno de los mayores beneficios que el contrato incluye la limpieza los días domingo y los 365 días del año, por lo que el servicio se presta de forma permanente desde que se firmó el contrato.

Ahora bien, hasta el día de hoy ha sido la jefatura quien ha realizado las funciones de inspección del cumplimiento de estos contratos, sin embargo, sus labores como jefatura tanto administrativas como de campo, le impide asumir esta labor de forma continua, además, de que al requerir la utilización del vehículo oficial para

el transporte de material y personal, por la situación del congestionamiento vial y que los contratos abarcan todos los distritos del cantón, hay una pérdida de efectividad y supervisión oportuna. Debe recordarse que, además, se realizan y supervisan labores de limpieza y mantenimiento en la zona de Vara Blanca, por lo que las supervisiones a esa zona aumentan considerablemente los tiempos de trabajo reales por el traslado a la zona.

Es por esta razón, que ante la continuidad de estos contratos surge la gran necesidad de incorporar al equipo de trabajo de Aseo de Vías un Inspector que cumpla las labores de supervisar y dar seguimiento al cumplimiento de los contratos y atención de denuncias que se reciben por el servicio que se presta y que además se cobra por medio de un impuesto. Este Inspector permitirá, que la jefatura inmediata pueda avocarse con mayor tiempo a las labores de planeación y coordinación del trabajo, además de los requerimientos administrativos propios de la gestión de una jefatura, por otra parte, al ser este servicio con características operativas, no implica que del todo la jefatura deje de realizar supervisiones de campo, pero si habrá una revisión mas efectiva y oportuna cuando se requiera.

La propuesta para incorporar este Inspector se fundamenta en la figura administrativa de Transformación; Desde el mes de marzo del presente año unos de los Trabajadores de Obras y Servicios de la Sección de Mantenimiento y Obras (Manuel González) se acogió a la pensión por invalidez y desde esa fecha esta plaza se mantiene desocupada, en esa Sección, no existe ninguna afectación con las labores que se realizan, ya que cuentan ahora con cuadrillas de trabajo mas amplias producto de una traslado de personal que se dio entre los años 2017 y 2018 con funcionarios que estaban nombrados en Aseo de Vías, además, que por la condición de salud del ex funcionario Manuel Gonzalez, este tenia varios años de estar reubicado de sus labores.

Actualmente el Trabajador de Obras y Servicios se ubica en la clasificación PM 1B con un salario base de ¢359.734, y el Inspector en la TM 1B con un salario base de ¢503.911.

Solicitud:

- ✓ Transformar la plaza que ocupaba el exfuncionario Manuel Gonzáles como Trabajador de Obras y Servicios en la Sección de Mantenimiento de Obras, por un Inspector Municipal en la Sección de Aseo de Vías, con base a las consideraciones expuestas en el análisis.
- ✓ Bajo el supuesto de su aprobación, el acto administrativo deberá realizarse hasta que se cuente con la aprobación de la Sección de Presupuesto.

3. Desarrollo Territorial

En la Sección de Desarrollo Territorial se encuentra el proceso de Topografía que actualmente lo desarrollan el Topógrafo con grado de Licenciatura Marco Alonso Orozco y el asistente Bryan Rodríguez, quien ostenta el grado de Bachillerato en Topografía.

Como parte de las responsabilidades a cargo del Topógrafo están las aprobaciones de estudios y solicitudes que finalmente derivan en el otorgamiento de permisos de construcción, usos de suelo, visados municipales e inscripciones ante Registro Civil, además de la confección y firma de planos de agrimensura (Técnica para medición de tierras), análisis de fincas municipales para corrección de inconsistencias catastrales y diseño de mejoras y ampliación del flujo vehicular cantonal, entre muchas otras labores, sin embargo, ante la creciente demanda de estas labores y que implica el estudio y análisis de casos complejos propios de la carrera de Topografía, se ha requerido que el funcionario Bryan Rodríguez asuma una responsabilidad mayor a la asignada vía perfil de puestos, ya que al tener este la formación profesional, da un apoyo profesional y no de labores meramente administrativas de mediana complejidad.

Otro factor importante, es que con el Bachiller en Topografía el Colegio Profesional le permite a estos profesionales firmar documentos (Planos, visados, registros, etc) por lo que tiene la capacidad y facultades para desarrollar la labor profesional, lo cual, es lo que se requiere actualmente según la manifestación de la jefatura inmediata, ya que se contemplan casos de vacaciones o ausencias de la Jefatura con el fin de que las labores y firma de documentos no sea vea paralizado, producto de que el perfil actual del asistente no le otorga estas competencias.

Las necesidades del departamento de Topografía y que se ha analizado y amerita la reasignación propuesta del funcionario Bryan a un puesto de Bachiller Profesional, tiene que ver con la disponibilidad de contar con dos Topógrafos para realizar tareas como:

- Inscripción de planos de agrimensura en el Catastro Nacional.
- Ejecutar actividades profesionales orientadas a la calificación y otorgamiento de Visados Municipales.
- Realizar las actividades necesarias para el otorgamiento de Líneas de Construcción (alineamientos) sobre planos de catastro.
- Tener a cargo contratos de la Administración Municipal para su debido seguimiento y fiscalización.

Esta reasignación tiene que ver con el objetivo de que el encargado del proceso tenga un mayor apoyo en el manejo de la gran cantidad de trabajos y criterios topográficos que se demandan por otros departamentos. Importante destacar que, hoy en día, en el caso de que por alguna situación el encargado del proceso se encuentre ausente, se verían paralizadas muchas tareas que actualmente solo este puesto está autorizado a realizar.

Como es evidente, se puede observar que el nivel de responsabilidad que se encuentra manejando el funcionario Bryan Rodríguez es mayor al que se encuentra establecido para su puesto.

Actualmente el puesto de Asistente de Topografía se ubica en la clase TM 2 con un salario base de ¢572.030 y la reasignación propuesta es a la clase PM 1A con un salario base de ¢803.171.

Solicitud:

- ✓ Reasignar el puesto de Asistente de Topografía a la clase ocupacional PM 1A.
- ✓ Incorporar al puesto las siguientes funciones: Ejecutar labores de agrimensura, levantamiento y replanteo de poligonales con su debida confección de planos enlazada al sistema de coordenadas nacionales. Elaborar planos de agrimensura que luego serán inscritos en el Catastro Nacional cuando así sea requerido por la jefatura. Analizar las solicitudes de Visados Municipales. Realizar visitas de campo, análisis y confección de los oficios para el otorgamiento de Líneas de Construcción. Diseñar y modelar mejoras viales a partir de los levantamientos de caminos y calles. (Curvas Verticales y Horizontales). Diseñar mejoras en las ampliaciones viales para mejorar el flujo vehicular del cantón. Realizar diseños 3D para el cálculo de movimientos de tierra. (Corte y Relleno). Realizar inspecciones, mediciones e informes para el control de los contratos por demanda de mallas y tapias de la Dirección de Inversión Pública. Realizar análisis de fincas Municipales con base al estudio de antecedentes, con el propósito de resolver anotaciones o inconsistencias catastrales. Realizar análisis sobre criterios técnicos solicitados por la Dirección Jurídica. Realizar cuando sea requerido procesos de negociación, con el propósito de que se den donaciones de terrenos a la Municipalidad. Analizar y revisar la topografía para la entrega de contratos.

4. Alcaldía

Desde el año 2013 por una necesidad administrativa con el servicio interno de transporte de funcionarios, materiales y equipos de trabajo, el funcionario Julio Hernández se encuentra manejando uno de los vehículos institucionales, la coordinación de este servicio se encuentra a cargo del funcionario Enoc Chinchilla.

Sin embargo, el funcionario Julio Hernández pese a mantenerse realizando estas funciones, aún se encuentra nombrado como Trabajador de Obras y Servicios en la Sección de Aseo de Vías, ya en dicha Sección realizaba la limpieza de Parques, servicio que ahora se realiza mediante contrato.

Esta situación evidentemente debe subsanarse ya que las labores que realiza como Chofer de Vehículo Liviano tiene un grado mayor de responsabilidad de acuerdo a la clasificación que tiene actualmente como Trabajador de Obras y Servicios.

Por otra parte, la institución para brindar este servicio cuenta con 1 vehículos con cajón y una buseta, este último es el que conduce el funcionario Julio, por lo que, es requerido este funcionario en la Alcaldía, con el fin de mantener y dar abasto con el transporte diario de funcionarios, las cuales en su mayoría consumen tramites que las instancias administrativas coordinan y ejecutan con otras instituciones del estado y privadas tanto dentro como fuera de la provincia herediana.

En particular esta buseta es utilizada para el transporte simultaneo de funcionarios que coinciden con tramites fuera de la institución el mismo día, o bien, para cubrir el traslado de grupos grandes de funcionarios y Regidores para actividades propios de sus cargos, en el hipotético caso de que este funcionario no este asignado a esta labor, no hay otra persona a la cual puede acudir para cubrir al mismo dentro de la administración.

Así las cosas, el puesto de Trabajador de Obras y Servicios está ubicado en la clase OM 1B con un salario base de ¢359.734 y el puesto de Chofer de Vehículo Liviano en la clase OM 1C con un salario base de ¢375.215.

Debe considerarse que para este caso en particular, el funcionario lleva seis años apoyando en estas labores, por lo que se busca ordenar la situación ocupacional consolidada del funcionario en virtud de que a folio 01 del expediente personal del funcionario, se tiene copia del título de primer y segundo ciclo de Educación General Básica y el requisito para este cargo es tener el primer ciclo de Educación General Básica, por lo que cumple con los requisitos del puesto ya que adicionalmente cuenta con la Licencia de conducir al día y la experiencia en las labores.

Solicitud:

- ✓ Transformar el puesto que actualmente tiene el funcionario Julio Hernandez como Trabajador de Obras y Servicios, por Chofer de Vehículo Liviano, trasladando la plaza a la Alcaldía Municipal.
- ✓ Bajo el supuesto de su aprobación, el acto administrativo deberá realizarse hasta que se cuente con la aprobación de la Sección de Presupuesto

5. Control Fiscal y Urbano

Por medio del Servicio de Advertencia de la Auditoría Interna con consecutivo AIM-01-2019 sobre el “Principio de coordinación que debe de imperar entre la Unidad Técnica de Gestión Vial y Control Fiscal y Urbano de la Municipalidad de Heredia en la construcción y modificación de aceras”, se estableció en uno de los puntos que debía analizarse si en el Manuale de Organización y Funcionamiento se encontraba claramente establecidos los alcances de las áreas de Gestión Vial y Control Fiscal y urbano, sobre la responsabilidad por la fiscalización y construcción de aceras por incumplimiento de los administrados.

Producto del análisis efectuado entre el equipo interdisciplinario conformado para trabajar en el plan de acción, se determinó que dicha competencia es compatible con el proceso de trabajo de Control Fiscal y Urbano, ya que este tiene incorporado en dicho Manual la competencia de “Controlar y fiscalizar la ejecución de proyectos contratados por la municipalidad”, además de que esta labor ha sido desarrollada por esa Sección de Trabajo por lo que no existe necesidad de trasladar la competencia a otro proceso, sin embargo, en aras de que exista una claridad más amplia en esa responsabilidad, se decidió la incorporación de un texto tal y como fue sugerido en el servicio de advertencia, esto con el fin, de despejar cualquier duda presente y futura que pueda presentarse.

Así las cosas, se determina que la competencia por fiscalizar y construir las aceras por incumplimiento de los administrados se continúe realizando por medio de la empresa contratada que administra la Sección de Control Fiscal y Urbano, ampliando a la competencia ya incorporada al Manual de Organización y Funcionamiento la siguiente redacción:

“Controlar y fiscalizar la ejecución de proyectos contratados por la municipalidad, **específicamente en las funciones atinentes a CFU, por ejemplo construcciones de aceras, limpieza y cerramiento de lotes de administrados, dentro de otros que puedan surgir más adelante.**”

Solicitud:

- ✓ Incorporar la competencia de “Controlar y fiscalizar la ejecución de proyectos contratados por la municipalidad” establecida en el Manual de Organización y Funcionamiento, específicamente en la Sección de Control Fiscal y Urbano, la siguiente redacción: “... específicamente en las funciones atinentes a CFU, por ejemplo, construcciones de aceras, limpieza y cerramientos de lotes de administrados, dentro de otros, que puedan surgir más adelante.”

6. Desarrollo Socio Económico y Cultural

De conformidad con la directriz del Alcalde Municipal y Acuerdo del Concejo Municipal en sesión ordinaria 169-2018, comunicado por medio del oficio SCM-954-2018 en el cual se acordó proponer a la Administración la valoración para crear un puesto que asuma la gestión cultural, seguidamente se desarrolla el criterio técnico para su creación.

Como parte del desarrollo cultural en el cantón, hasta el momento la Master Angela Aguilar como responsable de la Sección ha tenido que asumir estas gestiones, debe destacarse, que desde el año 2013 se encuentra incorporado al Manual de Organización y Funcionamiento el área de Cultura y Deporte como proceso bajo la responsabilidad de Desarrollo Socio Económico y Cultural, sin embargo, por aspectos presupuestarios no se ha incorporado la plaza en el funcionamiento de la institución.

Para un mejor entender, se refleja a continuación lo establecido para este proceso en el Manual de Organización y Funcionamiento:

Desarrollo Social

Proceso Misional	Gestión de Servicios Sociales
Dependencia Jerárquica	Desarrollo Socio-Económico
Actividades bajo su mando	Igualdad, Equidad y Género Cultura – Deporte
Objetivo	Coordinar actividades para el desarrollo integral, justo y equitativo de los y las habitantes del Cantón, mediante acciones dirigidas a mejorar la calidad de vida de la población, la generación de oportunidades y el fortalecimiento de grupos que por razones socio-culturales se encuentran en posición de desventaja y vulnerabilidad social.

Cultura y Deporte	
Objetivo	Impulsar y apoyar las acciones necesarias para el desarrollo de la cultura, el deporte y la recreación dentro del cantón, así como respaldar a los grupos organizados en la promoción de actividades que coadyuven al mejoramiento de la calidad de vida de la población, mediante el desarrollo integral de los individuos y la exaltación de los valores que ayuden a la afirmación de la cultura.

Funciones	<p>Planear, organizar, ejecutar y controlar actividades relacionada a la cultural, el deporte y la recreación del cantón.</p> <p>Realizar un Diagnóstico Cantonal sobre infraestructura Deportiva y cultural, sitios de recreación y esparcimiento y patrimonio histórico cultural.</p> <p>Coordinar acciones a nivel cantonal para el desarrollo artístico, cultural, deportivo y recreativo.</p> <p>Ejecutar estudios de las costumbres, tradiciones y creencias del pueblo de Heredia.</p> <p>Involucrar a los diferentes grupos comunales en la organización de comités de deportes, grupos culturales, y de actividades recreativas.</p> <p>Organizar eventos deportivos y culturales, facilitando las condiciones para el apropiado desarrollo de las actividades.</p> <p>Crear y actualizar registros de los cultores populares, grupos artísticos y organizaciones culturales, deportivas y recreativas del cantón.</p> <p>Dar asesoría al Alcalde, instituciones públicas y privadas y grupos organizados en su campo de actividad.</p>
------------------	--

Como puede determinarse por medio del Manual de organización y Funcionamiento de la Municipalidad de Heredia vigente, no se está creando o incorporando a la estructura organizacional un área u oficina nueva, sino que se le está dando contenido a una existe con el fin de que se logre desarrollar el proceso para lo que fue concebido, y que actualmente no es posible desarrollarlo en condiciones de mayor eficiencia y eficacia por el evidente recargo de funciones y responsabilidades de la Jefatura del área que debe supervisa, coordinar y desarrollar los demás procesos (Social, Desarrollo Económico, Turismo, Bolsa de Empleo, etc).

De acuerdo a datos suministrados por la Máster Angela Aguilar, con el objetivo de promover la cultura, la identidad y la participación de la ciudadanía, mediante la articulación con artistas, instituciones y organizaciones para el desarrollo sociocultural del Cantón Central de Heredia, se ha estado desarrollando la Política Cultural; misma que requerirá de un seguimiento continuo para su ejecución y posterior actualización; ya que será el instrumento municipal que le permita a la ciudadanía a disfrutar de sus derechos culturales, además, cabe destacar que ya se elaboró la Política de Turismo Sostenible del Cantón de Heredia, siendo uno de sus Ejes en materia Cultural. Las acciones en cultura son fundamentales para el Turismo, ya que son un insumo para el éxito y la sostenibilidad de la gestión.

La creación de este puesto se realizaría por medio de la Transformación de un puesto de Oficinista que actualmente se encuentra ubicado en Alcaldía Municipal y al no haber ningún nombramiento en propiedad en esa plaza, no existen derechos laborales que se vean afectados con el acto de transformación en las condiciones de esa plaza. El puesto de oficinista se ubica en la clasificación AM 1A con un salario base de ¢375.215 y el puesto de Encargado de Cultura y Deporte estaría clasificado en la clase PM 1B con un salario base ¢838.038. En esta clase se clasifican puesto como Periodista, Publicista, Planificador Urbano, entre otros y existe una estrecha similitud con los niveles de responsabilidad y complejidad en las funciones que se asumen en este puesto, el cual laboraría con un grado importante de independencia en labores profesionales relacionadas al planeamiento, coordinación, ejecución y control del trabajo.

Como segundo ajuste propuesto a la Sección de Desarrollo Socio Económico y Cultural, desde el inicio de la gestión de este proceso en el mes de noviembre del 2018 (8 meses atrás aproximadamente), se incorporó como apoyo administrativo un puesto de Oficinista que actualmente de forma general ejecuta las siguientes funciones administrativas:

- ✓ Elaboración de requisiciones
- ✓ Cajas chicas.
- ✓ Vistos buenos de trámites de facturas
- ✓ Atención al teléfono y consultas del público en la oficina
- ✓ Control de agenda en coordinación con la jefatura

- ✓ Mantener actualizado el Archivo del departamento de la Gestión de Desarrollo Socioeconómico y Cultural.
- ✓ Control de Acuerdos, Informes de Auditoria y Directrices remitidos a la Gestión de Desarrollo Socioeconómico y Cultural
- ✓ Apoyo en la logística de diferente actividades y proyectos gestionados por el departamento.

Estas labores comprenden el ciclo administrativo básico en la gestión de la Sección y que son necesarias para la planeación y desarrollo de este proceso.

Sin embargo, como es normal en todo proceso administrativo, conforme se ha desarrollado el proceso social, económico y cultural en el cantón desde que se incorporó a la Máster Angela Aguilar en ese puesto desde el mes de noviembre del 2018, las labores de coordinación, desarrollo y control incrementan los tiempos de trabajo destinados a la atención de estas labores, nótese incluso, que en el presente informe se solicita la incorporación de un Encargado de Cultura y Deporte, ya que se han desarrollado una serie de políticas cantonales en esta materia y se requiere de un profesional abocado tiempo completo a esta gestión, lo que consecuentemente produce las responsabilidades de gestionar y supervisar las gestiones de este profesional y los resultados que obtengan.

Actualmente la Gestora de Desarrollo Socio Económico y Cultural tiene bajo su responsabilidad la oficina de Igualdad, Equidad y Género (5 personas laboran en esta oficina), Intermediación laboral (2 profesionales en esta gestión), Turismo (Lo asume la Gestora ya que no se ha incorporado un puesto), Cultura y Deporte (hasta ahora asumido por la Gestora), Centro Cultural Omar Dengo (3 personas laboran en el centro incluida la jefatura profesional responsable) y por último, Inversión (Área asumida por la Gestora que forma parte del proceso Económico).

Además, algunas otras responsabilidades asumidas por la Máster Angela Aguilar son:

- ✓ Administración del Centro Cívico por la Paz que involucra elaboración de especificaciones técnicas para la contratación de servicios de Mantenimiento, Limpieza, Jardinería, Seguridad, Planta Eléctrica, Sistema de bombeo de agua potable, mantenimiento de canchas, aires acondicionados, entre otros. Además, atender conflictos que se presenten y cumplir con las reuniones de coordinación establecidas en el Reglamento de Centros Cívicos y apoyo logístico en actividades que se desarrollen en Centro.
- ✓ Coordinadora de la Comisión Institucional de Control Interno
- ✓ Representante del alcalde en la Comisión de Mejora Regulatoria.
- ✓ Miembro del equipo Evaluador de Proyectos de Inversión Pública (Control Interno).
- ✓ Miembro del equipo evaluador del Proceso de Seguridad Ciudadana (Control Interno).
- ✓ Asesora de la COMAD
- ✓ Asesora de Comisión de Turismo
- ✓ Llevar el control de la Matriz del Modelo de Madurez correspondiente al CICI.
- ✓ Dar seguimiento a los proyectos de Renovación Urbana de Guararí (Bono Comunal, Proyectos de Vivienda, LUMEN, El Faro, El Fortín la nueva Heredia, entre otros).
- ✓ Encargada de la gestión del Circuito Presidente y de la conferencia de prensa. Además, este año se incluye la primera etapa de la Vuelta Ciclista a Costa Rica.
- ✓ Encargada de la gestión del proyecto Turismo Rural de Vara Blanca.
- ✓ Responsable del cumplimiento de las metas del proyecto Estrategias Urbanas Ciudades Seguras-Embajada Americana.
- ✓ Elaboración del proyecto de formalización del residencial El Sol (Los Alpes) .
- ✓ Representante de la Municipalidad ante la Junta del PANI
- ✓ Encargada de la supervisión del proyecto KIDZNIA
- ✓ Gestión de los proyectos de desarrollo social y económicos en Vara Blanca.
- ✓ Gestión del proyecto CEN CINAI en el Centro Cívico.

Otro factor que debe considerarse, es que por la naturaleza de las funciones de esta oficina en particular, implica mucha gestión en campo y constantes reuniones y trámites con otras instituciones del estado y empresas, lo que limita el tiempo invertido en la gestión administrativa y de control sobre las áreas internas que tiene a cargo, y para esto, se requiere de un puesto de apoyo administrativo con un grado

mayor de responsabilidad que permita delegar funciones de control, elaboración de informes, acompañamiento a reuniones, realizar algunas labores de campo que no impliquen necesariamente la presencia de la gestora, llevar un control de la agenda de trabajo, así como articular la logística de reuniones y planeación de trabajo. Estas labores están contempladas en la institución a los cargos de Asistente Administrativo.

Finalmente, para este caso se propone la Transformación de un puesto de Trabajador de Obras y Servicios que se encuentra vacante en la Sección de Cementerio, cabe señalar que en esta Sección, opera un contrato de limpieza y mantenimiento de los Cementerios, por lo tanto, la cuadrilla con la que cuenta actualmente el Cementerio cubre de forma correcta y proporcional las funciones relacionadas a los entierros, exhumaciones e inhumaciones por lo que no hay afectación alguna al servicio que se brinda. Este cargo se ubica en la clase OM 1B con un salario base ¢359.734 y el puesto de Asistente Administrativo se ubica en la clase AM 1C con un salario base de ¢444.005.

Solicitud:

- ✓ Transformar el puesto de Oficinista que se encuentra libre en la Alcaldía Municipal por un Encargado de Cultura y Deporte clasificándose en la clase PM 1B con el siguiente perfil: (Funciones)

Encargado de Cultura y Deporte: Desarrollar la gestión institucional en materia de Cultura, Deporte y recreación en el cantón. Gestionar la activación de los espacios públicos que cumplan con las condiciones adecuadas para el disfrute cultural inclusivo. Coordinar el diseño de estrategias de comunicación inclusiva para la participación de la comunidad en el sector cultura. Gestionar programas inclusivos para el desarrollo del sector cultura. Gestionar y apoyar emprendimientos culturales mediante acompañamiento para el desarrollo de proyectos. Incentivar el consumo local del sector cultura, mediante una sensibilización y comunicación sobre el valor de los servicios y productos relacionados al Arte y la Cultura para el gobierno local, instituciones y comunidad. Involucrar activamente al Gobierno Local en la promoción y divulgación de actividades, servicios y productos culturales y artísticos. Crear espacios y actividades periódicas de promoción para los distintos emprendimientos y expresiones culturales y artísticas locales, a partir de recursos del Gobierno Local y así como, el de otros actores. Coordinar charlas y talleres periódicos sobre la identificación, protección y gestión del patrimonio cultural e inmaterial y natural. Coordinar con grupos, asociaciones, instituciones entre otros, la búsqueda e identificación de potenciales patrimonios culturales e inmateriales y naturales. Mantener actualizada una base de datos de conocimiento público de los patrimonios culturales e inmateriales y naturales. Coordinar con el Ministerio de Cultura la protección del patrimonio cultural e inmaterial y natural. Gestionar alianzas que fortalezcan el sector cultura. Realizar la planificación y presupuestación de la unidad. Elaboración de POA e implementación y seguimiento al Sistema de Control Interno y de Gestión de Riesgo. Desarrollar, ejecutar y mantener actualizada las políticas cantonales en materia de cultura y deporte.

- ✓ Transformar el puesto de Trabajador de Obras y Servicios vacante en la Sección del Cementerio por un puesto de Asistente Administrativo en la Sección de Desarrollo Socioeconómico y Social. Estos cambios quedan sujetos a la aprobación de la Sección de Presupuesto.

7. Catastro y Valoración

La Sección de Valoración y Catastro antes del año 2016 tenía un funcionamiento unificando los procesos de valoración y catastro, en la cual, las funciones de valoración absorbieron casi en su mayoría las tareas del departamento, quedando la parte de catastro rezagada, en ese momento se trabajaba con insumos básicos y hasta obsoletos para cumplir con las necesidades de servicio, como por ejemplo los ampos donde se incluían las fichas catastrales de las propiedades, a su vez los mapas donde se describían los distritos de nuestro cantón, se encontraba dibujados en un archivo CAD, del cual se imprimían en papel para poder realizar las funciones diarias. Para esta época, tanto en el Registro Nacional, como en muchas municipalidades se habían dejado de utilizar estas herramientas gracias a la implementación del avance tecnológico.

A partir del año 2016 con la implementación del Sistema de Información Geográfica (GIS), se han implementado una serie de herramientas que han fortaleciendo el área catastral municipal, persiguiendo como objetivo implementar un Catastro Multifinalitario en el Cantón Central de Heredia, que sirva para una gran variedad de actividades de administración y mejoramiento que incluyen el desarrollo urbano, planeación de infraestructura, desarrollo turístico, conservación de recursos naturales, mejor aprovechamiento del uso de la tierra, mejoramiento de la recaudación del impuesto territorial y tasas municipales, como instrumento para la aplicación de una base impositiva equitativa y justa.

Además, con la implementación del GIS, se ha fortalecido en forma integral el área de Catastro a nivel municipal, ejemplo de esto es UBICA, que es una aplicación que se utiliza tanto a nivel interno como externo, disponible en el portal municipal que pueda ser utilizado por el público en general, pudiendo encontrar información como: mapa catastral, zonas homogéneas, recorridos de limpieza, entre otros.

Debido a estos avances que ha tenido el departamento en materia catastral se ha evidenciado una clara separación en las gestiones de Catastro y Valoración, las cuales tienen procesos diferentes.

Algunas de las gestiones que desarrolla el proceso de Valoración son:

1. Cálculo de declaraciones de los Bienes Inmuebles en físico y en línea.
2. Realizar avalúos fiscales de aquellas fincas que sus propietarios se encuentran omisos o a solicitud del propietario.
3. Realizar avalúos fiscales de propiedades municipales
4. Fiscalización de declaraciones recibidas por la Sección de catastro y Valoración.
5. Inclusión de declaraciones y avalúos de bienes inmuebles en la base de datos municipal.
6. Distribución de los valores existentes en la base de datos municipal en aquellas fincas que son cerradas al pasar a propiedad horizontal para que se realice el debido cobro del impuesto sobre bienes inmuebles (condominios horizontales, verticales y mixtos) o en urbanizaciones.
7. Realizar el archivo con la información necesaria para que la sección de Tecnología de información realice el registro de las nuevas fincas al sistema municipal.
8. Realizar el cálculo del valor de las fincas que conforman los condominios horizontales, verticales y mixtos para que los urbanizadores o propietarios puedan realizar sus respectivas declaraciones de bienes inmuebles (actualización de la base imponible y su respectivo cobro).
9. Control tributario con las diferentes entidades bancarias, Sociedades Anónimas y Fiduciarias o personas físicas que tienen a su nombre varias propiedades, asesorándoles en materia de bienes inmuebles (modificaciones en la base de datos municipal, declaraciones u otros temas relacionados).
10. Asignación de trabajo a los peritos contratados por la Municipalidad.
11. Atención constante a los peritos en sus diferentes consultas o dudas del trabajo asignado.
12. Realizar controles de calidad a los avalúos realizados por los peritos contratados en compañía del asesor del Órgano de Normalización técnica.
13. Revisión de las entregas realizadas por los peritos del trabajo asignado (declaraciones y avalúos).
14. Analizar y resolver apelaciones de avalúos aplicando la normativa vigente.
15. Analizar y resolver apelaciones de multas aplicando la normativa vigente.
16. Mantener una fiscalización constante de rutas realizadas por el notificador y cantidad realizada.
17. Resolver oficios emitidos por la Sección de Control fiscal y Urbano. (Permisos de construcción que fueron solicitados y no se realizaron, en estos casos se debe modificar tanto el imponible de la finca como los cobros de bienes inmuebles de la misma; obras que no se encuentran concluidas y se debe realizar el cobro acorde a su avance, modificando el cobro del impuesto de bienes inmuebles).
18. Cálculo de las devoluciones de dinero por pagos que no se debieron realizar en bienes inmuebles.

19. Dar respuesta y resolver reclamos presentadas por los contribuyentes en materia tributaria (modificando la base imponible y los cobros de bienes inmuebles).
20. Efectuar desplazamientos a diferentes lugares del Cantón en labores de inspección.
21. Realizar un informe anual de los diferentes movimientos realizados durante el periodo fiscal en conjunto con sección de Tecnología de información la para ser entregados al ministerio de Hacienda.
22. Coordinar con el Órgano de Normalización Técnica en materia tributaria para estar acorde con las directrices emitidas por el órgano asesor.
23. Aportar información y conocimiento para la elaboración de mapas de valores por zonas homogéneas de terrenos en coordinación con el Órgano de Normalización Técnica.
24. Coordinar para que se realice la oportuna inclusión de las hipotecas realizadas a las propiedades pertenecientes al Cantón Central de Heredia
25. Resolver consultas, orientar y proporcionar información a sus superiores, compañeros(as) y público en general, en temas de materia tributaria de forma personal, telefónica o por vías electrónicas.
26. Tener una coordinación constante con la jefatura en materia Tributaria.
27. Atención general al público.
28. Dar respuesta en línea a las denuncias presentadas por los contribuyentes en materia tributaria (Contraloría de Servicios).
29. Brindar a los peritos los insumos necesarios para sus labores complementados con la ayuda del GIS.
30. Realizar cuadros estadísticos sobre materia tributaria:
 - Avalúos notificados por el notificador y por los peritos
 - Declaraciones recibidas por peritos y en la oficina
 - Avalúos por notificar
 - Hipotecas incluidas en la base de datos municipal
 - Permisos de construcción solicitados

Estas gestiones, son asumidas directamente por la Encargada de Valoración la cual posee las competencias por ejemplo de realizar los cálculos de las declaraciones de bienes inmuebles, realizar avalúos, realizar el cálculo de valor de las fincas y asumir el control del proceso de valoración; Esta funcionaria firma y asume la responsabilidad por los montos e información administrada en materia de valoración, todo esto, a partir del crecimiento que ha experimentado el proceso de Catastro y que le permite al Gestor de Valoración y Catastro como responsable por todo este proceso tributario, gestionar el desarrollo de Catastro y supervisar las gestiones de Valoración.

Así las cosas, la Encargada de Valoración se ubica ocupacionalmente en la clase PM 1B con un salario base de ¢838.038, sin embargo, las gestiones profesionales que realiza se ejecutan ya que cuenta con un Bachiller de Ingeniero Topográfico, Licenciatura en Ingeniería Topográfica y Catastral, y una Maestría en Valuación, por lo que el nivel de responsabilidad que asume actualmente como encargada no es acorde con el nivel académico reconocido, de tal manera que se propone la reasignación del puesto a la clase PM 2A con un salario base de ¢952.061. En esta clase se ubican puestos con una mayor similitud en los factores del trabajo como lo son los Ingenieros, Auditores Asistentes, Abogados y Encargado de Control Fiscal y Urbanos, todos estos puestos, con responsabilidades por las gestiones, criterios y firma en documentos que surgen efectos en los campos de trabajo de cada especialidad.

Solicitud:

- ✓ De conformidad con la variación en las responsabilidades y competencias que ha asumido el puesto de Encargada de Valoración, se reasigne el puesto a la clase PM 2A, clase en la que se encuentran clasificados en la institución, los puestos profesionales con grado de Licenciatura.

Por tanto, si su autoridad lo tiene a bien este informe debe ser trasladado al Concejo Municipal para su respectivo análisis y aprobación.

Atentamente,



Tabla #2: Perfil básico para el nivel de puesto Profesional Municipal 1A Y 1B.

	NIVEL 1A	NIVEL 1B
CARACTERÍSTICAS Y REQUERIMIENTOS	Promotor(a) Social Encargado Estacionamiento Autorizado Analista de Proveeduría Analista de Salarios e Incentivos Analista de Intermediación Laboral Analista de Tecnologías de Información Analista Talento Humano Analista de Presupuesto Analista de Patentes Asistente de la UTGV Analista Inclusión Laboral con Discapacidad Sociólogo (a) Trabajador (a) Social Administrador Campo Ferial Encargado(a) de Archivo	Administrador (a) Mercado Periodista Publicista Geógrafo(a) Encargado (a) de Valoración Gestor/a de Residuos Planificador Urbano
EDUCACION FORMAL	Bachiller universitario en el campo de actividad del puesto.	Bachiller universitario en el campo de actividad del puesto.
EXPERIENCIA	No requiere experiencia	De 1 a 2 años de experiencia en labores relacionadas con el cargo
REQUISITO LEGAL	Incorporado(a) al colegio profesional respectivo y estar activo	Incorporado(a) al colegio profesional respectivo y estar activo
CARACTERÍSTICAS PERSONALES DESEABLES	Capacidad de trabajo bajo presión Liderazgo Cooperador(a) Dinámico(a) Sentido de orden Actitud positiva ante el cambio Capacidad de negociación y toma de decisiones. Habilidad comunicativa Habilidad numérica Discreción.	Capacidad de trabajo bajo presión Liderazgo Cooperador(a) Dinámico(a) Sentido de orden Actitud positiva ante el cambio Capacidad de negociación y toma de decisiones. Habilidad comunicativa Habilidad numérica Discreción.
CAPACITACION DESEABLE	Manejo de paquetes de cómputo Servicio al cliente Relaciones humanas Presupuestación Calidad en el servicio	Manejo de paquetes de cómputo Servicio al cliente Relaciones humanas Presupuestación Calidad en el servicio Conocimiento del Idioma Ingles para el caso del Periodista

Tabla #2: Perfil básico para el nivel de puesto Técnico Municipal 1A y 1B.

	Técnico Municipal 1A	Técnico Municipal 1B
CARACTERÍSTICAS Y REQUERIMIENTOS	Auxiliar de Servicios Tributarios Auxiliar de Talento Humano Auxiliar de Catastro Auxiliar de Proveeduría Auxiliar Financiero-Contable Auxiliar de Planificación Auxiliar de Desarrollo Social Auxiliar de Control Fiscal Auxiliar de Archivo Inspector de Estacionamiento Autorizado Auxiliar de Igualdad, Equidad y Género	Inspector(a) Municipal Policia Municipal Técnico de Servicios Tributarios Asistente del Alcalde Técnico en Tesorería Asistente de Vice-Alcaldía
EDUCACION FORMAL	Bachiller en Enseñanza Media y Técnico Medio en la especialidad del puesto, o primer año aprobado en una carrera atinente. *Preparación Equivalente	Bachiller en Enseñanza Media y: Técnico Medio en la especialidad del puesto, o segundo año aprobado en una carrera atinente. *Preparación Equivalente
EXPERIENCIA	De 3 a 6 meses de experiencia en actividades afines al cargo.	De 1 a 2 años de experiencia en actividades afines al cargo.
REQUISITO LEGAL	No se requiere	No se requiere Policia Municipal: Licencia de conducir al día B-1 o A-2 o A-3 según sea requerido por la institución. Contar con los respectivos documentos vigentes y al día necesarios para el trámite de la portación de armas Inspector Municipal: Contar con Licencia de conducir A-2 al día.
CARACTERÍSTICAS PERSONALES DESEABLES	Capacidad para trabajar bajo presión Cooperador(a) Dinámico(a) Sentido de orden Actitud positiva ante el cambio Habilidad para realizar cálculos aritméticos Atención al detalle Discreción Sentido de urgencia.	Capacidad para trabajar bajo presión Cooperador(a) Dinámico(a) Sentido de orden Actitud positiva ante el cambio Habilidad para realizar cálculos aritméticos Atención al detalle Discreción Sentido de urgencia.
CAPACITACION DESEABLE	Manejo de paquetes de cómputo tanto básicos (Word y excel) como específicos del área contable Servicio al cliente Relaciones humanas Capacitación en el debido proceso	Manejo de paquetes de cómputo básicos (Word y excel) Servicio al cliente Relaciones humanas Capacitación en el debido proceso

Tabla #2: Perfil básico para el nivel de puesto Profesional Municipal 2A y 2B.

	NIVEL A	NIVEL B
CARACTERISTICAS Y REQUERIMIENTOS	Auditor(a) Asistente Coordinador (a) Control Interno Ingeniero(a) Tecnologías de Información Ingeniero(a) de Proyectos Abogado(a) Encargado(a) Participación y Transparencia Encargado(a) de Control Fiscal y Urbano Coordinadora de Calidad y Ambiente Encargado (a) del Centro Cultural Omar Dengo Encargado(a) Participación y Transparencia Topógrafo (a)	Contralor(a) Servicios Planificador (a) Institucional Gestor/a Ambiental Gestor/a Calidad Proveedor(a) Municipal Gestor/a TI Gestor/a Talento Humano Encargado(a) Servicios Tributarios Encargado(a) Presupuesto Gestor/a Seguridad Ciudadana Gestor/a de Desarrollo Territorial Tesorero/a Asesor(a) Jurídico del Concejo Gestor(a) de Valoración y Catastro Gestor (a) de Comunicación Institucional Contador/a Coordinador(a) Igualdad, Equidad y género
EDUCACION FORMAL	Licenciatura o grado superior en una carrera atinente al cargo a desempeñar.	Licenciatura o grado superior en una carrera atinente al cargo a desempeñar.
EXPERIENCIA	De 1 a 2 años de experiencia en labores profesionales en la carrera universitaria a fin.	De 2 a 3 años de experiencia en labores profesionales en la carrera universitaria a fin. Preferiblemente 1 año de experiencia en supervisión de personal En el caso del Contralor de Servicios: Contar con al menos tres años de experiencia en áreas relacionadas con el servicio al cliente o gestión de calidad, preferiblemente en la organización para la que labora. Acuerdo:360-2014.
REQUITO LEGAL	Incorporado al colegio profesional respectivo y estar activo	Incorporado al colegio profesional respectivo y estar activo
CARACTERISTICAS PERSONALES DESEABLES	Capacidad de trabajo bajo presión Liderazgo Cooperador(a) Dinámico(a) Sentido de orden Actitud positiva ante el cambio Capacidad de negociación y toma de decisiones. Habilidad comunicativa Proactivo Habilidad numérica Discreción.	Capacidad de trabajo bajo presión Liderazgo Cooperador(a) Dinámico(a) Sentido de orden Actitud positiva ante el cambio Capacidad de negociación y toma de decisiones. Habilidad comunicativa Habilidad numérica Discreción.
CAPACITACION DESEABLE	Manejo de paquetes de cómputo Servicio al cliente Relaciones humanas Presupuestación Calidad en el servicio	Manejo de paquetes de cómputo Servicio al cliente Relaciones humanas Presupuestación Calidad en el servicio

Tabla #3: Perfil básico para el nivel de puesto Operativo Municipal 1C, 1D y 1E.

Requerimientos	Operativo Municipal 1C	Operativo Municipal 1D	Operativo Municipal 1E
	Agente de Seguridad Chofer Vehículo Liviano	Operador(a) de Equipo Pesado Trabajador(a) Obras Civiles	Trabajador(a) Especializado
EDUCACION FORMAL	Primer Ciclo de la Educación General Básica.	Primer Ciclo de la Educación General Básica.	Primer Ciclo de la Educación General Básica.
EXPERIENCIA	De 3 a 4 años de experiencia en labores propias del cargo.	De 4 a 5 años de experiencia en labores propias del cargo.	De 5 a 6 años de experiencia en labores propias del cargo.
REQUISITO LEGAL	Permiso para portar armas en el caso del Agente de Seguridad. Licencia de conducir según el vehículo a operar. Contar preferiblemente con Licencia de conducir según el Vehículo o Motocicleta a operar	Licencia de conducir según el vehículo a operar. Permiso para portar armas en el caso del Promotor Seguridad Ciudadana.	Licencia de conducir según el vehículo a operar.
CARACTERISTICAS PERSONALES DESEABLES	Resistencia a la fatiga y trabajo rutinario Discreción Afable Lealtad Atención al detalle Sentido de urgencia Orientación hacia el logro Capacidad para el trabajo en equipo.	Resistencia a la fatiga y trabajo rutinario Discreción Afable Lealtad Atención al detalle Sentido de urgencia Orientación hacia el logro Capacidad para el trabajo en equipo.	Resistencia a la fatiga y trabajo rutinario Discreción Afable Lealtad Atención al detalle Sentido de urgencia Orientación hacia el logro Capacidad para el trabajo en equipo.
CAPACITACION DESEABLE	Servicio al cliente Relaciones humanas Primeros auxilios Calidad en el servicio Salud Ocupacional. Ética en el servicio público.	Servicio al cliente Relaciones humanas Primeros auxilios Ética en el servicio público Calidad en el servicio Salud Ocupacional.	Servicio al cliente Relaciones humanas Primeros auxilios Ética en el servicio público Calidad en el servicio Salud Ocupacional.

TABLA N° 6
VALORACIÓN CLASES DE PUESTO
Actualizada a junio 2019 según percentil 45 (Con Aumento I Semestre)

Categoría	Salario base	
1	Operario Municipal 1-A	344.926
2	Operario Municipal 1-B	359.734
3	Operario Municipal 1-C Administrativo Municipal 1-A	375.215
4	Operario Municipal 1-D	391.235
5	Operario Municipal 1-E	408.063
6	Administrativo Municipal 1-B	425.698
7	Operario Municipal 2-A Administrativo Municipal 1-C Técnico Municipal 1-A	444.005
8	Administrativo Municipal 2-A	463.121
10	Operario Municipal 2-B Administrativo Municipal 2-B Técnico Municipal 1-B	503.911
11	Técnico Municipal 1-C	525.719
12	Técnico Municipal 2	572.030
21	Profesional Municipal 1-A	803.171
22	Profesional Municipal 1-B	838.038
23	Profesional Municipal 1-C	874.387
25	Profesional Municipal 2-A	952.061
26	Profesional Municipal 2-B	993.300
27	Profesional Municipal 2-C	1.036.603
31	Director Municipal	1.229.109

INFORME TÉCNICO TH-IF-02-2019

PARA: Comisión de Gobierno y Administración
Concejo Municipal

DE: Sección de Talento Humano

ASUNTO: Anexo al informe técnico TH-IF-01-2019 sobre la actualización de diversos puestos de la institución 2019.

FECHA: 07 de agosto del 2019

.....

IDENTIFICACION DEL ASUNTO:

Siguiendo las instrucciones del señor Alcalde MBA. José Manuel Ulate Avendaño, así como servicio de advertencia de la Auditoria AIM-01-2019 y acuerdo del Concejo Municipal en sesión Ordinaria N°169-2018, se desarrolla el presente informe técnico con una serie de actualizaciones que requieren diversos puestos y procesos de trabajo en la institución.

FUENTES DE INFORMACION:

Se consultaron fuentes escritas que se detallan seguidamente:

- Código Municipal
- Manual de Organización y Función.
- Manual Descriptivo de Clases y Puestos de la Municipalidad de Heredia.
- Manual de Valoración.
- Relación de Puesto vigente.
- División del Trabajo 2019.
- Entrevistas y correos con las jefaturas y encargados de procesos en la institución.
- Acuerdo municipal SCM-954-2018.
- Servicio de advertencia de la Auditoria Interna AIM-01-2019.

Desarrollo Socio Económico y Cultural

Como ampliación de la presente solicitud de reasignación analizada en la Comisión de Gobierno y Administración, en el punto 6 se analizó y se propuso la transformación de dos puestos para la creación del puesto de Encargado de Cultura y Deporte y Asistente Administrativo, y con el fin de aclarar algunos puntos desarrollados, ruego se considere la siguiente justificación técnica.

De conformidad con la directriz del Alcalde Municipal y Acuerdo del Concejo Municipal en sesión ordinaria 169-2018, comunicado por medio del oficio SCM-954-2018 en el cual se acordó proponer a la Administración la valoración para crear un puesto que asuma la gestión cultural, seguidamente se desarrolla el criterio técnico para su creación.

Como parte del desarrollo cultural en el cantón, hasta el momento la Máster Angela Aguilar como responsable de la Sección ha tenido que asumir estas gestiones, debe destacarse, que desde el año 2013 se encuentra incorporado al Manual de Organización y Funcionamiento el área de Cultura y Deporte como proceso bajo la responsabilidad de Desarrollo Socio Económico y Cultural, sin embargo, por aspectos presupuestarios no se ha incorporado la plaza en el funcionamiento de la institución.

Para un mejor entender, se refleja a continuación lo establecido para este proceso en el Manual de Organización y Funcionamiento:

Desarrollo Social

Proceso Misional	Gestión de Servicios Sociales
Dependencia Jerárquica	Desarrollo Socio-Económico
Actividades bajo su mando	Igualdad, Equidad y Género Cultura – Deporte
Objetivo	Coordinar actividades para el desarrollo integral, justo y equitativo de los y las habitantes del Cantón, mediante acciones dirigidas a mejorar la calidad de vida de la población, la generación de oportunidades y el fortalecimiento de grupos que por razones socio-culturales se encuentran en posición de desventaja y vulnerabilidad social.

Cultura y Deporte

Objetivo	Impulsar y apoyar las acciones necesarias para el desarrollo de la cultura, el deporte y la recreación dentro del cantón, así como respaldar a los grupos organizados en la promoción de actividades que coadyuven al mejoramiento de la calidad de vida de la población, mediante el desarrollo integral de los individuos y la exaltación de los valores que ayuden a la afirmación de la cultura.
Funciones	Planear, organizar, ejecutar y controlar actividades relacionada a la cultural, el deporte y la recreación del cantón. Realizar un Diagnóstico Cantonal sobre infraestructura Deportiva y cultural, sitios de recreación y esparcimiento y patrimonio histórico cultural. Coordinar acciones a nivel cantonal para el desarrollo artístico, cultural, deportivo y recreativo. Ejecutar estudios de las costumbres, tradiciones y creencias del pueblo de Heredia. Involucrar a los diferentes grupos comunales en la organización de comités de deportes, grupos culturales, y de actividades recreativas. Organizar eventos deportivos y culturales, facilitando las condiciones para el apropiado desarrollo de las actividades. Crear y actualizar registros de los cultores populares, grupos artísticos y organizaciones culturales, deportivas y recreativas del cantón. Dar asesoría al Alcalde, instituciones públicas y privadas y grupos organizados en su campo de actividad.

Como puede determinarse por medio del Manual de Organización y Funcionamiento de la Municipalidad de Heredia vigente, no se está creando o incorporando a la estructura organizacional un área u oficina nueva, sino que se le está dando contenido a una que ya existe con el fin de que se logre desarrollar el proceso para lo que fue concebido, y que actualmente no es posible desarrollarlo en condiciones de mayor eficiencia y eficacia por el evidente recargo de funciones y responsabilidades de la Jefatura del área que debe supervisar, coordinar y desarrollar los demás procesos (Social, Desarrollo Económico, Turismo, Bolsa de Empleo, etc).

De acuerdo con datos suministrados por la Máster Angela Aguilar, con el objetivo de promover la cultura, la identidad y la participación de la ciudadanía, mediante la articulación con artistas, instituciones y organizaciones para el desarrollo sociocultural del Cantón Central de Heredia, se ha estado desarrollando la Política Cultural; misma que requerirá de un seguimiento continuo para su ejecución y posterior actualización; ya que será el instrumento municipal que le permita a la ciudadanía a disfrutar de sus derechos culturales, además, cabe destacar que ya se elaboró la Política de Turismo Sostenible del Cantón de Heredia, siendo uno de sus Ejes en materia Cultural. Las acciones en cultura son fundamentales para el Turismo, ya que son un insumo para el éxito y la sostenibilidad de la gestión.

La creación de este puesto se realizaría por medio de la Transformación de un puesto de Oficinista que actualmente se encuentra ubicado en Alcaldía Municipal y al no haber ningún nombramiento en propiedad en esa plaza, no existen derechos laborales que se vean afectados con el acto de transformación en las condiciones de esa plaza.

El puesto de oficinista se ubica en la clasificación AM 1A con un salario base de ¢375.215 y el puesto de Encargado de Cultura y Deporte estaría clasificado en la clase PM 1B con un salario base ¢838.038. En esta clase se clasifican puesto como Periodista, Publicista, Planificador Urbano, entre otros y existe una estrecha similitud con los niveles de responsabilidad y complejidad en las funciones que se asumen en este puesto, el cual laboraría con un grado importante de independencia en labores profesionales relacionadas al planeamiento, coordinación, ejecución y control del trabajo.

Como segundo ajuste propuesto a la Sección de Desarrollo Socio Económico y Cultural, desde el inicio de la gestión de este proceso en el mes de noviembre del 2018 (8 meses atrás aproximadamente), se incorporó como apoyo administrativo un puesto de Oficinista que actualmente de forma general ejecuta las siguientes funciones administrativas:

- ✓ Elaboración de requisiciones
- ✓ Cajas chicas.
- ✓ Vistos buenos de trámites de facturas
- ✓ Atención al teléfono y consultas del público en la oficina
- ✓ Control de agenda en coordinación con la jefatura
- ✓ Mantener actualizado el Archivo del departamento de la Gestión de Desarrollo Socioeconómico y Cultural.
- ✓ Control de Acuerdos, Informes de Auditoria y Directrices remitidos a la Gestión de Desarrollo Socioeconómico y Cultural
- ✓ Apoyo en la logística de diferentes actividades y proyectos gestionados por el departamento.

Estas labores comprenden el ciclo administrativo básico en la gestión de la Sección y que son necesarias para la planeación y desarrollo de este proceso.

Sin embargo, como es normal en todo proceso administrativo, conforme se ha desarrollado el proceso social, económico y cultural en el cantón desde que se incorporó a la Máster Angela Aguilar en ese puesto desde el mes de noviembre del 2018, las labores de coordinación, desarrollo y control incrementan los tiempos de trabajo destinados a la atención de estas labores, nótese incluso, que en el presente informe se solicita la incorporación de un Encargado de Cultura y Deporte, ya que se han desarrollado una serie de políticas cantonales en esta materia y se requiere de un profesional abocado tiempo completo a esta gestión, lo que consecuentemente produce las responsabilidades de gestionar y supervisar las gestiones de este profesional y los resultados que obtengan.

Actualmente la Gestora de Desarrollo Socio Económico y Cultural tiene bajo su responsabilidad la oficina de Igualdad, Equidad y Género (5 personas laboran en esta oficina), Intermediación laboral (2 profesionales en esta gestión), Turismo (Lo asume la Gestora ya que no se ha incorporado un puesto), Cultura y Deporte (hasta ahora asumido por la Gestora), Centro Cultural Omar Dengo (3 personas laboran en el centro incluida la jefatura profesional responsable) y por último, Inversión (Área asumida por la Gestora que forma parte del proceso Económico).

Otro factor que debe considerarse, es que por la naturaleza de las funciones de esta oficina en particular, implica mucha gestión en campo y constantes reuniones y trámites con otras instituciones del estado y empresas, lo que limita el tiempo invertido en la gestión administrativa y de control sobre las áreas internas que tiene a cargo, y para esto, se requiere de un puesto de apoyo administrativo con un grado mayor de responsabilidad que permita delegar funciones de control, elaboración de informes, acompañamiento a reuniones, realizar algunas labores de campo que no impliquen necesariamente la presencia de la gestora, llevar un control de la agenda de trabajo, así como articular la logística de reuniones y planeación de trabajo. Estas labores están contempladas en la institución a los cargos de Asistente Administrativo.

Finalmente, para este caso se propone la Transformación de un puesto de Trabajador de Obras y Servicios que se encuentra vacante en la Sección de Cementerio, cabe señalar que en esta Sección, opera un contrato de limpieza y mantenimiento de los Cementerios, por lo tanto, la cuadrilla con la que cuenta actualmente el Cementerio cubre de forma correcta y proporcional las funciones

relacionadas a los entierros, exhumaciones e inhumaciones por lo que no hay afectación alguna al servicio que se brinda. Este cargo se ubica en la clase OM 1B con un salario base €359.734 y el puesto de Asistente Administrativo se ubica en la clase AM 1C con un salario base de €444.005.

Solicitud:

- ✓ Transformar el puesto de Oficinista que se encuentra libre en la Alcaldía Municipal por un Encargado de Cultura y Deporte clasificándose en la clase PM 1B con el siguiente perfil: (Funciones)

Encargado de Cultura y Deporte: Desarrollar la gestión institucional en materia de Cultura, Deporte y recreación en el cantón. Gestionar la activación de los espacios públicos que cumplan con las condiciones adecuadas para el disfrute cultural inclusivo. Coordinar el diseño de estrategias de comunicación inclusiva para la participación de la comunidad en el sector cultura. Gestionar programas inclusivos para el desarrollo del sector cultura. Gestionar y apoyar emprendimientos culturales mediante acompañamiento para el desarrollo de proyectos. Incentivar el consumo local del sector cultura, mediante una sensibilización y comunicación sobre el valor de los servicios y productos relacionados al Arte y la Cultura para el gobierno local, instituciones y comunidad. Involucrar activamente al Gobierno Local en la promoción y divulgación de actividades, servicios y productos culturales y artísticos. Crear espacios y actividades periódicas de promoción para los distintos emprendimientos y expresiones culturales y artísticas locales, a partir de recursos del Gobierno Local y así como, el de otros actores. Coordinar charlas y talleres periódicos sobre la identificación, protección y gestión del patrimonio cultural e inmaterial y natural. Coordinar con grupos, asociaciones, instituciones entre otros, la búsqueda e identificación de potenciales patrimonios culturales e inmateriales y naturales. Mantener actualizada una base de datos de conocimiento público de los patrimonios culturales e inmateriales y naturales. Coordinar con el Ministerio de Cultura la protección del patrimonio cultural e inmaterial y natural. Gestionar alianzas que fortalezcan el sector cultura. Realizar la planificación y presupuestación de la unidad. Elaboración de POA e implementación y seguimiento al Sistema de Control Interno y de Gestión de Riesgo. Desarrollar, ejecutar y mantener actualizada las políticas cantonales en materia de cultura y deporte.

- ✓ Transformar el puesto de Trabajador de Obras y Servicios vacante en la Sección del Cementerio por un puesto de Asistente Administrativo en la Sección de Desarrollo Socioeconómico y Social. Estos cambios quedan sujetos a la aprobación de la Sección de Presupuesto.


Lic. Jerson Sánchez Barquero
Gestor de Talento Humano



ANALIZADO EL AMH-855-2019 Y EL TH-IF-01-2019 Y ADEMAS LA ADICION A ESTE DOCUMENTO TH-IF-02-2019 AL INORME TECNICO ESTA COMISION **RECOMIENDA** AL CONCEJO MUNICIPAL LO SIGUIENTE:

- A) AUTORIZAR LA REASIGNACION DE LA PLAZA DE TRABAJADOR SOCIAL QUE ACTUALMENTE SE ENCUENTRA EN LA CLASE PM 1A A LA CLASE PROFESIONAL 2A. AGREGAR AL PERFIL DE PUESTO DE TRABAJADOR SOCIAL LAS SIGUIENTES FUNCIONES: *“REPRESENTAR A LA INSTITUCIÓN EN REDES LOCALES QUE ATIENDEN SITUACIÓN DE LA NIÑEZ Y LA ADOLESCENCIA (SUBSISTEMA LOCAL DE PROTECCIÓN A LA NIÑEZ Y LA ADOLESCENCIA, COMITÉ NUTRICIÓN Y SALUD, JUNTA DE PROTECCIÓN A LA NIÑEZ, Y OTROS). DISEÑAR, EJECUTAR Y EVALUAR LA POLÍTICA CANTONAL DE INFANCIA, NIÑEZ Y ADOLESCENCIA. DESARROLLAR ACTIVIDADES DE CAPACITACIÓN CON GRUPOS Y ORGANIZACIONES ATINENTES A SU ESPECIALIDAD EN COORDINACIÓN CON EL EQUIPO INTERDISCIPLINARIO QUE CONFORMA EN LA OFICINA DE IGUALDAD, EQUIDAD Y GÉNERO.”*
- B) AUTORIZAR LA TRANSFORMACION DE UNA PLAZA DE TRABAJADOR DE OBRAS Y SERVICIOS CON CLASE PM 1B POR UNA PLAZA DE INSPECTOR MUNICIPAL TM 1B.
- C) AUTORIZAR LA REASIGNACION DE LA PLAZA DE ASISTENTE DE TOPOGRAFIA QUE ES CLASE TM 2A A UNA PLAZA DE PROFESIONAL PM 1A.

- D)** AUTORIZAR LA INCORPORACION EN EL PERFIL DE ASISTENTE DE TOPOGRAFO LAS SIGUIENTES FUNCIONES: “EJECUTAR LABORES DE AGRIMENSURA, LEVANTAMIENTO Y REPLANTEO DE POLIGONALES CON SU DEBIDA CONFECCIÓN DE PLANOS ENLAZADA AL SISTEMA DE COORDENADAS NACIONALES. ELABORAR PLANOS DE AGRIMENSURA QUE LUEGO SERÁN INSCRITOS EN EL CATASTRO NACIONAL CUANDO ASÍ SEA REQUERIDO POR LA JEFATURA. ANALIZAR LAS SOLICITUDES DE VISADOS MUNICIPALES. REALIZAR VISITAS DE CAMPO, ANÁLISIS Y CONFECCIÓN DE LOS OFICIOS PARA EL OTORGAMIENTO DE LÍNEAS DE CONSTRUCCIÓN. DISEÑAR Y MODELAR MEJORAS VIALES A PARTIR DE LOS LEVANTAMIENTOS DE CAMINOS Y CALLES. (CURVAS VERTICALES Y HORIZONTALES). DISEÑAR MEJORAS EN LAS AMPLIACIONES VIALES PARA MEJORAR EL FLUJO VEHICULAR DEL CANTÓN. REALIZAR DISEÑOS 3D PARA EL CÁLCULO DE MOVIMIENTOS DE TIERRA. (CORTE Y RELLENO). REALIZAR INSPECCIONES, MEDICIONES E INFORMES PARA EL CONTROL DE LOS CONTRATOS POR DEMANDA DE MALLAS Y TAPIAS DE LA DIRECCIÓN DE INVERSIÓN PÚBLICA. REALIZAR ANÁLISIS DE FINCAS MUNICIPALES CON BASE AL ESTUDIO DE ANTECEDENTES, CON EL PROPÓSITO DE RESOLVER ANOTACIONES O INCONSISTENCIAS CATASTRALES. REALIZAR ANÁLISIS SOBRE CRITERIOS TÉCNICOS SOLICITADOS POR LA DIRECCIÓN JURÍDICA. REALIZAR CUANDO SEA REQUERIDO PROCESOS DE NEGOCIACIÓN, CON EL PROPÓSITO DE QUE SE DEN DONACIONES DE TERRENOS A LA MUNICIPALIDAD. ANALIZAR Y REVISAR LA TOPOGRAFÍA PARA LA ENTREGA DE CONTRATOS.”
- E)** AUTORIZAR LA TRANSFORMACION DE UNA PLAZA DE TRABAJADOR DE OBRAS Y SERVICIOS CON CLASE OM 1B A UNA PLAZA DE CHOFER DE VEHICULO LIVIANO CON CLASE OM 1C.
- F)** AUTORIZAR LA INCORPORACION DE LA COMPETENCIA DE “CONTROLAR Y FISCALIZAR LA EJECUCIÓN DE PROYECTOS CONTRATADOS POR LA MUNICIPALIDAD” ESTABLECIDA EN EL MANUAL DE ORGANIZACIÓN Y FUNCIONAMIENTO, ESPECÍFICAMENTE EN LA SECCIÓN DE CONTROL FISCAL Y URBANO, LA SIGUIENTE REDACCIÓN: “... ESPECÍFICAMENTE EN LAS FUNCIONES ATINENTES A CFU, POR EJEMPLO, CONSTRUCCIONES DE ACERAS, LIMPIEZA Y CERRAMIENTOS DE LOTES DE ADMINISTRADOS, DENTRO DE OTROS, QUE PUEDAN SURGIR MÁS ADELANTE.” AL DEPARTAMENTO DE CONTROL FISCAL Y URBANO
- G)** AUTORIZAR LA TRANSFORMACION DE UNA PLAZA DE OFICINISTA AM 1A POR UNA PLAZA DE ENCARGADO DE CULTURA Y DEPORTE CON CLASE PM 1B.
- H)** AUTORIZAR LA INCORPORACION AL ENCARGADO DE CULTURA Y DEPORTE EL SIGUIENTE PERFIL DE PUESTO: “DESARROLLAR LA GESTIÓN INSTITUCIONAL EN MATERIA DE CULTURA, DEPORTE Y RECREACIÓN EN EL CANTÓN. GESTIONAR LA ACTIVACIÓN DE LOS ESPACIOS PÚBLICOS QUE CUMPLAN CON LAS CONDICIONES ADECUADAS PARA EL DISFRUTE CULTURAL INCLUSIVO. COORDINAR EL DISEÑO DE ESTRATEGIAS DE COMUNICACIÓN INCLUSIVA PARA LA PARTICIPACIÓN DE LA COMUNIDAD EN EL SECTOR CULTURA. GESTIONAR PROGRAMAS INCLUSIVOS PARA EL DESARROLLO DEL SECTOR CULTURA. GESTIONAR Y APOYAR EMPRENDIMIENTOS CULTURALES MEDIANTE ACOMPAÑAMIENTO PARA EL DESARROLLO DE PROYECTOS. INCENTIVAR EL CONSUMO LOCAL DEL SECTOR CULTURA, MEDIANTE UNA SENSIBILIZACIÓN Y COMUNICACIÓN SOBRE EL VALOR DE LOS SERVICIOS Y PRODUCTOS RELACIONADOS AL ARTE Y LA CULTURA PARA EL GOBIERNO LOCAL, INSTITUCIONES Y COMUNIDAD. INVOLUCRAR ACTIVAMENTE AL GOBIERNO LOCAL EN LA PROMOCIÓN Y DIVULGACIÓN DE ACTIVIDADES, SERVICIOS Y PRODUCTOS CULTURALES Y ARTÍSTICOS. CREAR ESPACIOS Y ACTIVIDADES PERIÓDICAS DE PROMOCIÓN PARA LOS DISTINTOS EMPRENDIMIENTOS Y EXPRESIONES CULTURALES Y ARTÍSTICAS LOCALES, A PARTIR DE RECURSOS DEL GOBIERNO LOCAL Y ASÍ COMO, EL DE OTROS ACTORES. COORDINAR CHARLAS Y TALLERES PERIÓDICOS SOBRE LA IDENTIFICACIÓN, PROTECCIÓN Y GESTIÓN DEL PATRIMONIO CULTURAL E INMATERIAL Y NATURAL. COORDINAR CON GRUPOS, ASOCIACIONES, INSTITUCIONES ENTRE OTROS, LA BÚSQUEDA E IDENTIFICACIÓN DE POTENCIALES PATRIMONIOS CULTURALES E INMATERIALES Y NATURALES. MANTENER ACTUALIZADA UNA BASE DE DATOS DE CONOCIMIENTO PÚBLICO DE LOS PATRIMONIOS CULTURALES E INMATERIALES Y

NATURALES. COORDINAR CON EL MINISTERIO DE CULTURA LA PROTECCIÓN DEL PATRIMONIO CULTURAL E INMATERIAL Y NATURAL. GESTIONAR ALIANZAS QUE FORTALEZCAN EL SECTOR CULTURA. REALIZAR LA PLANIFICACIÓN Y PRESUPUESTACIÓN DE LA UNIDAD. ELABORACIÓN DE POA E IMPLEMENTACIÓN Y SEGUIMIENTO AL SISTEMA DE CONTROL INTERNO Y DE GESTIÓN DE RIESGO. DESARROLLAR, EJECUTAR Y MANTENER ACTUALIZADA LAS POLÍTICAS CANTONALES EN MATERIA DE CULTURA Y DEPORTE”.

I) AUTORIZAR LA TRANSFORMACION DE UNA PLAZA DE OBRAS Y SERVICIOS CON CLASE OM 1B POR UNA PLAZA DE ASISTENTE ADMINISTRATIVO CON CLASE AM 1C.

J) AUTORIZAR LA REASIGNACION DE UN PUESTO CON CLASE PM 1B QUE SE LLAMA ENCARGADO DE VALORACION POR UNA CLASE PM 2A.

K) EL ACTO ADMINISTRATIVO DEBERA REALIZARCE HASTA QUE SE CUENTE CON LA APROBACION DE LA SECCION DE PRESUPUESTO.
APROBADO POR UNANIMIDAD Y EN FIRME

La regidora Laureen Bolaños señala: “El acta de reunión de la comisión de Gobierno y Administración N° 021-2019 del miércoles 07 de agosto del 2019 dice en las intervenciones: Refiriéndose al funcionario Roy Bolaños de la oficina de Igualdad, equidad y género,

.....El Licenciado Jerson Sánchez talento humano Él está haciendo valoraciones psicológicas, ahora con el tema de las becas hace estudios socioeconómicos y demás.

Priscila dice: Jerson nos dice que Roy ha colaborado con el tema de becas porque el mismo ha indicado que no puede firmar nada de becas porque todo fue contratado a la profesional por servicios profesionales ya que él no puede firmar nada, la profesional fue contratada solo ella o él podría dar colaboración adicional en el tema de becas

El Licenciado Jerson Sanchez: el firmaba porque es licenciado, si fuera bachiller no lo podría hacer. Ese es uno de los grandes motivos por los que se da el cambio porque él está firmando como y no se le paga por eso. Yo tenía entendido que se contrataba un trabajador adicional por unos meses para que ayudara y apoyara la labor, al final en la práctica no fue pero eso es lo que tenía entendido, que se incorporara otro más para que se pudiera salir avante entre los dos.

El licenciado Jerson Sanchez: servicios profesionales. Si habría que ver cómo fue que Estela delego las funciones pero yo tenía entendido que se contrató otra persona para que apoyara al compañero, si al final si es mucha carga y traen un profesional y lo hizo todo ese profesional e igual solo se dejó a uno hacer el trabajo entonces si se hubiera podido con uno, con el que ya teníamos.

El licenciado Jerson Sanchez: él es licenciado y el colegio le permite firmar, no hay impedimento legal para que no lo haga. Yo pensaría que no los firma porque probablemente es un estudio realizado por ella y él no va a firmar algo que el no hizo pero no sé si es esa la historia verdadera ya que desconocía el tema

El regidor Daniel Trejos: Y como dijo usted entonces con el que estaba hubiéramos salido y no hubiéramos contratado a nadie más ya que el recurso es muy caro.....

Mi pregunta es por qué entonces se contrató a una trabajadora social si el funcionario Roy Bolaños está firmando esos estudios de becas?, eso lo que dicen las actas, no lo está afirmando esta regidora.

También en cuanto a la parte de Aseo de Vías actualmente, la Sección de Aseo de Vías tiene por contratación los servicios de limpieza de calles (Casi en su totalidad), el contrato de barrido es el mas amplio, por lo que el servicio se presta de forma permanente desde que se firmó el contrato....., si hubo un tiempo en el que no hubo ese servicio porque había problemas con la empresa, entonces porqué se afirma eso?

En cuanto al funcionario Julio Hernández, si esto se apega a lo que dicta el reglamento de Transporte artículo 8 y el artículo 9 y también quería saber en cuanto a lo del Gestor Cultural y Recreativo, me llama la atención porque en el acta se dice:

....El licenciado Jerson Sanchez: se pretende crear el puesto, hay un acuerdo del concejo del 2018 donde se hizo la propuesta en la administración solo que se hace un poco innecesario porque dentro de nuestros perfiles desde el 2013 ya existía un área de cultura y deporte en la institución entonces lo que se está haciendo es crear el perfil para poderlo ocupar.

El regidor Daniel Trejos: nosotros por reglamento le asignamos esto al comité cantonal por eso me genera la duda...

Esto porque la plaza que se solicita es para gestor cultural y recreativo no para cultural y turístico y está en un acuerdo municipal y en un acta de cultura en donde se había pedido en este acuerdo en el acuerdo 31 del Informe N°60- 2019 que la licenciada Priscila Quirós emitiera un criterio al respecto, entonces me queda como esta duda se está pidiendo el criterio, la administración está diciendo de que ahora se va a contratar a un gestor cultural y recreativo.

El regidor David León señala que tiene que decir que siendo los acuerdos en relación a este punto cada uno muy distinto del anterior, es difícil porque no se puede apartar de cada uno y las recomendaciones son de la a la k y es difícil votar cada una por separado. Es difícil poderse apartar y este informe imposibilita que un regidor haga su derecho de enmienda y apartarse de alguna recomendación, por lo que quiere elevar su protesta por la forma en que se presenta la recomendación del punto, ya que no les queda más que votar todo en contra y aclara que no está en contra de todo el informe sino en algunos puntos.

La regidora Laureen Bolaños continúa con la lectura de esta acta:

....Licenciada Priscila Quirós como vamos a explicar que le agregamos deporte cuando la propuesta es solo para cultura, ahora más bien hay que empatarla. Lo que el gestor de desarrollo asuma en lo personal en nada nos justifica que necesitamos el gestor de cultura. No quisiera que esto nos debilite en el concejo.

La licenciada Priscila Quiros: bueno aun así considero que si Angela es la encargada de desarrollo socioeconómico cultural y sé que trabaja mucho no tiene nada que ver que asuma funciones delegadas por el alcalde con su asistente porque su asistente es para el puesto, si ya tengo que ir a otras cosas no quiere decir que tenga que ver con el puesto. Ósea no es un justificante verdadero porque no tienen que ver con el puesto.

Priscila además otras responsabilidades asumidas por Angela son y que las menciona como coordinadora de la comisión institucional de control interno en el perfil no hay nada de eso, eso ha sido un tema en el tiempo de asignación y así varias que ahí se mencionan como por ejemplo asesora de la COMAD

El licenciado Jerson Sanchez: si efectivamente todo el tema de control interno está asignado por Don Jose, hay varias funciones delegadas pero otras que ha asumido por el puesto, al igual que el tema del centro cívico y tierra fértil, que simplemente se le dejaron ahí pero que efectivamente son cargas de trabajo que impide estar en su oficina y demás

El regidor Manrique Chaves: efectivamente Angela está muy recargada y con tal de colaborar no dice no al alcalde, hace muchas cosas que no están dentro de su perfil. Creo que la panorámica que va a tener Angela para el año entrante en el cargo que posiblemente este ostentando es mucha carga y creo que es mejor que se valore eso ya que si se recarga mucha no va a poder salir adelante.

El regidor Daniel Trejos: si usted nos autoriza que le parece si suprimimos algunas de las justificantes porque no vienen al caso y no es parte de la justificante o como lo hacemos

El licenciado Jerson Sanchez: mejor me lo llevo y lo corrijo les envié el documento de adición.....

A mi me preocupan mucho estas manifestaciones, me preocupa las funciones que se detallan en un acta está asumiendo doña Angela que no están de acuerdo a su perfil de puesto, que regidores de este Concejo Municipal ya asuman que ella va ocupar un puesto donde tenga

recargo de funciones y cada vez se le dan más, me preocupa que si hay un acuerdo del Concejo Municipal en donde lo que se solicitó fue una plaza de gestor cultural y turístico se cambie a uno recreativo y se los leo:

....Informe N° 60-2019 Comisión de Asuntos Culturales- Creación de una plaza para Gestor Turístico Municipal- Recomendación: Esta Comisión recomienda al Concejo Municipal, en vista de que existen muchas actividades y la creación de la política cultural y turística de la municipalidad de Heredia, se considera de suma importancia y necesidad de la creación de una plaza de gestión turística, por lo tanto se recomienda solicitar a la dirección financiera administrativa y talento humano, realizar la proyección con los cálculos y determinación de perfiles de un eventual gestor turístico para que la comisión los analice en conjunto con la administración...

Nos estén diciendo que no, que la necesidad es un gestor recreativo y cultural, pero si ustedes se ponen a ver las funciones que va a tener están dentro del marco de la cultura, entonces la parte recreativa la está asumiendo el Comité de deportes.

La Licda. Priscila Quirós explica que en el primer punto sobre el señor Roy Bolaños - Trabajador Social se hizo un planteamiento al Gestor de Talento Humano cuando planteó el tema de reasignación y dijo que había muchas otras justificantes que se podían hacer y estaban en el documento. Se dijo que para firmar tenía que tener licenciatura y el puesto tenía que demandarlo. Él tiene funciones ya asignadas por la oficina y no podía hacer todo el trabajo que demanda el tema de becas. Roy no está participando en becas y el dijo que los informes ya los está haciendo Daniela que fue la persona contratada. Intervino y dijo que era un tema que no tenía que verse con la reasignación e hizo un señalamiento con respecto a que no se pueden incluir funciones que deben ver con reasignación. Se le comentó al señor Jerson Sánchez que incluir coordinaciones que están fuera del perfil, era ajeno a la razón de ser de una reasignación.

El regidor David León indica que para nadie es un secreto que no se ha contado con el gestor cultural y no hay un abordaje de lo cultural en Heredia desde la perspectiva científica y cultural. Ahora también se le busca que cubra la labor de deporte y recreación, pero no es un tema cultural sino que es un subtema. Lo importante sería que se busque un perfil de nivel para quien vaya a ocupar y orientar la política cultural que se hace por una política externa. Considera que se vacía de contenido las propuestas serias, ya que la idea es tener una política cultural que incida en los niveles del problema social. Esto es un reflejo de la falta de objetividad de quien lleva las riendas de este municipio.

El regidor Daniel Trejos señala que no tiene a mano el artículo 6 del Reglamento de Transportes. Agrega que el Gestor cultural nace a raíz de una recomendación de la Comisión de Cultura y piden un estudio para ver si se puede contar con el gestor. De un gestor turístico no se incluye nada, porque no se ha aprobado nada. Una de las preocupaciones con el gestor cultural es que podríamos reñir con las actividades que desarrolla el Comité Cantonal de Deportes pero cuando lee el perfil se ve que solo realiza coordinaciones, pero no entra en temas de deportes y recreación, sino que coordina con comités o asociaciones por eje con la Asociación de Baloncesto entre otros. Sea, no desarrolla actividades deportivas, porque el fuerte es la parte cultural. En el tema de contratación de un profesional más, no se tenía claro por parte del señor Jerson Sánchez el trabajo de Roy y la que se contrató fue Daniela. Se aclaró en comisión que todo el tema de becas lo asumió la profesional y lo firmó ella y no el trabajador social.

La regidora Ana Yudel Gutiérrez señala que a partir de la intervención del regidor Daniel Trejos le queda alguna insatisfacción porque dice que el gestor cultural aunque asume tareas de coordinación, pero no es un quehacer más porque la fortaleza no es atender estas coordinaciones ya que es muy bajo. Podría hacer coordinaciones, pero no se sabe de qué, puede ser de bandas, de manera que se diluye esa función y no es clara esta coordinación. Al involucrar niveles comunitarios es muy amplio y podría desviar la labor esencial, de ahí que le queda la inquietud y el sinsabor ya que esta persona deberá atender gestiones que no debería atender porque no están relacionadas con el quehacer del cantón.

ACUERDO 2.

ANALIZADO EL PUNTO 2 DEL INFORME N° 107-2019 AD-2016-2020 DE LA COMISIÓN DE GOBIERNO Y ADMINISTRACIÓN, SE ACUERDA POR MAYORÍA:

- A) **AUTORIZAR LA REASIGNACION DE LA PLAZA DE TRABAJADOR SOCIAL QUE ACTUALMENTE SE ENCUENTRA EN LA CLASE PM 1A A LA CLASE PROFESIONAL 2A. AGREGAR AL PERFIL DE PUESTO DE TRABAJADOR SOCIAL LAS SIGUIENTES FUNCIONES: “REPRESENTAR A LA INSTITUCIÓN EN REDES LOCALES QUE ATIENDEN SITUACIÓN DE LA NIÑEZ Y LA ADOLESCENCIA (SUBSISTEMA LOCAL DE PROTECCIÓN A LA NIÑEZ Y LA ADOLESCENCIA, COMITÉ NUTRICIÓN Y SALUD, JUNTA DE PROTECCIÓN A LA NIÑEZ, Y OTROS). DISEÑAR, EJECUTAR Y EVALUAR LA POLÍTICA CANTONAL DE INFANCIA, NIÑEZ Y ADOLESCENCIA. DESARROLLAR ACTIVIDADES DE CAPACITACIÓN CON GRUPOS Y ORGANIZACIONES ATINENTES A SU ESPECIALIDAD EN COORDINACIÓN CON EL EQUIPO INTERDISCIPLINARIO QUE CONFORMA EN LA OFICINA DE IGUALDAD, EQUIDAD Y GÉNERO.”**
- B) **AUTORIZAR LA TRANSFORMACION DE UNA PLAZA DE TRABAJADOR DE OBRAS Y SERVICIOS CON CLASE PM 1B POR UNA PLAZA DE INSPECTOR MUNICIPAL TM 1B.**
- C) **AUTORIZAR LA REASIGNACION DE LA PLAZA DE ASISTENTE DE TOPOGRAFIA QUE ES CLASE TM 2A A UNA PLAZA DE PROFESIONAL PM 1A.**
- D) **AUTORIZAR LA INCORPORACION EN EL PERFIL DE ASISTENTE DE TOPOGrafo LAS SIGUIENTES FUNCIONES: “EJECUTAR LABORES DE AGRIMENSURA, LEVANTAMIENTO Y REPLANTEO DE POLIGONALES CON SU DEBIDA CONFECCIÓN DE PLANOS ENLAZADA AL SISTEMA DE COORDENADAS NACIONALES. ELABORAR PLANOS DE AGRIMENSURA QUE LUEGO SERÁN INSCRITOS EN EL CATASTRO NACIONAL CUANDO ASÍ SEA REQUERIDO POR LA JEFATURA. ANALIZAR LAS SOLICITUDES DE VISADOS MUNICIPALES. REALIZAR VISITAS DE CAMPO, ANÁLISIS Y CONFECCIÓN DE LOS OFICIOS PARA EL OTORGAMIENTO DE LÍNEAS DE CONSTRUCCIÓN. DISEÑAR Y MODELAR MEJORAS VIALES A PARTIR DE LOS LEVANTAMIENTOS DE CAMINOS Y CALLES. (CURVAS VERTICALES Y HORIZONTALES). DISEÑAR MEJORAS EN LAS AMPLIACIONES VIALES PARA MEJORAR EL FLUJO VEHICULAR DEL CANTÓN. REALIZAR DISEÑOS 3D PARA EL CÁLCULO DE MOVIMIENTOS DE TIERRA. (CORTE Y RELLENO). REALIZAR INSPECCIONES, MEDICIONES E INFORMES PARA EL CONTROL DE LOS CONTRATOS POR DEMANDA DE MALLAS Y TAPIAS DE LA DIRECCIÓN DE INVERSIÓN PÚBLICA. REALIZAR ANÁLISIS DE FINCAS MUNICIPALES CON BASE AL ESTUDIO DE ANTECEDENTES, CON EL PROPÓSITO DE RESOLVER ANOTACIONES O INCONSISTENCIAS CATASTRALES. REALIZAR ANÁLISIS SOBRE CRITERIOS TÉCNICOS SOLICITADOS POR LA DIRECCIÓN JURÍDICA. REALIZAR CUANDO SEA REQUERIDO PROCESOS DE NEGOCIACIÓN, CON EL PROPÓSITO DE QUE SE DEN DONACIONES DE TERRENOS A LA MUNICIPALIDAD. ANALIZAR Y REVISAR LA TOPOGRAFÍA PARA LA ENTREGA DE CONTRATOS.”**
- E) **AUTORIZAR LA TRANSFORMACION DE UNA PLAZA DE TRABAJADOR DE OBRAS Y SERVICIOS CON CLASE OM 1B A UNA PLAZA DE CHOFER DE VEHICULO LIVIANO CON CLASE OM 1C.**
- F) **AUTORIZAR LA INCORPORACION DE LA COMPETENCIA DE “CONTROLAR Y FISCALIZAR LA EJECUCIÓN DE PROYECTOS CONTRATADOS POR LA MUNICIPALIDAD” ESTABLECIDA EN EL MANUAL DE ORGANIZACIÓN Y FUNCIONAMIENTO, ESPECÍFICAMENTE EN LA SECCIÓN DE CONTROL FISCAL Y URBANO, LA SIGUIENTE REDACCIÓN: “... ESPECÍFICAMENTE EN LAS FUNCIONES ATINENTES A CFU, POR EJEMPLO, CONSTRUCCIONES DE ACERAS, LIMPIEZA Y CERRAMIENTOS DE LOTES DE ADMINISTRADOS, DENTRO DE OTROS, QUE PUEDAN SURGIR MÁS ADELANTE.” AL DEPARTAMENTO DE CONTROL FISCAL Y URBANO**
- G) **AUTORIZAR LA TRANSFORMACION DE UNA PLAZA DE OFICINISTA AM 1A POR UNA PLAZA DE ENCARGADO DE CULTURA Y DEPORTE CON CLASE PM 1B.**

H) AUTORIZAR LA INCORPORACION AL ENCARGADO DE CULTURA Y DEPORTE EL SIGUIENTE PERFIL DE PUESTO: “DESARROLLAR LA GESTIÓN INSTITUCIONAL EN MATERIA DE CULTURA, DEPORTE Y RECREACIÓN EN EL CANTÓN. GESTIONAR LA ACTIVACIÓN DE LOS ESPACIOS PÚBLICOS QUE CUMPLAN CON LAS CONDICIONES ADECUADAS PARA EL DISFRUTE CULTURAL INCLUSIVO. COORDINAR EL DISEÑO DE ESTRATEGIAS DE COMUNICACIÓN INCLUSIVA PARA LA PARTICIPACIÓN DE LA COMUNIDAD EN EL SECTOR CULTURA. GESTIONAR PROGRAMAS INCLUSIVOS PARA EL DESARROLLO DEL SECTOR CULTURA. GESTIONAR Y APOYAR EMPRENDIMIENTOS CULTURALES MEDIANTE ACOMPAÑAMIENTO PARA EL DESARROLLO DE PROYECTOS. INCENTIVAR EL CONSUMO LOCAL DEL SECTOR CULTURA, MEDIANTE UNA SENSIBILIZACIÓN Y COMUNICACIÓN SOBRE EL VALOR DE LOS SERVICIOS Y PRODUCTOS RELACIONADOS AL ARTE Y LA CULTURA PARA EL GOBIERNO LOCAL, INSTITUCIONES Y COMUNIDAD. INVOLUCRAR ACTIVAMENTE AL GOBIERNO LOCAL EN LA PROMOCIÓN Y DIVULGACIÓN DE ACTIVIDADES, SERVICIOS Y PRODUCTOS CULTURALES Y ARTÍSTICOS. CREAR ESPACIOS Y ACTIVIDADES PERIÓDICAS DE PROMOCIÓN PARA LOS DISTINTOS EMPRENDIMIENTOS Y EXPRESIONES CULTURALES Y ARTÍSTICAS LOCALES, A PARTIR DE RECURSOS DEL GOBIERNO LOCAL Y ASÍ COMO, EL DE OTROS ACTORES. COORDINAR CHARLAS Y TALLERES PERIÓDICOS SOBRE LA IDENTIFICACIÓN, PROTECCIÓN Y GESTIÓN DEL PATRIMONIO CULTURAL E INMATERIAL Y NATURAL. COORDINAR CON GRUPOS, ASOCIACIONES, INSTITUCIONES ENTRE OTROS, LA BÚSQUEDA E IDENTIFICACIÓN DE POTENCIALES PATRIMONIOS CULTURALES E INMATERIALES Y NATURALES. MANTENER ACTUALIZADA UNA BASE DE DATOS DE CONOCIMIENTO PÚBLICO DE LOS PATRIMONIOS CULTURALES E INMATERIALES Y NATURALES. COORDINAR CON EL MINISTERIO DE CULTURA LA PROTECCIÓN DEL PATRIMONIO CULTURAL E INMATERIAL Y NATURAL. GESTIONAR ALIANZAS QUE FORTALEZCAN EL SECTOR CULTURA. REALIZAR LA PLANIFICACIÓN Y PRESUPUESTACIÓN DE LA UNIDAD. ELABORACIÓN DE POA E IMPLEMENTACIÓN Y SEGUIMIENTO AL SISTEMA DE CONTROL INTERNO Y DE GESTIÓN DE RIESGO. DESARROLLAR, EJECUTAR Y MANTENER ACTUALIZADA LAS POLÍTICAS CANTONALES EN MATERIA DE CULTURA Y DEPORTE”.

I) AUTORIZAR LA TRANSFORMACION DE UNA PLAZA DE OBRAS Y SERVICIOS CON CLASE OM 1B POR UNA PLAZA DE ASISTENTE ADMINISTRATIVO CON CLASE AM 1C.

J) AUTORIZAR LA REASIGNACION DE UN PUESTO CON CLASE PM 1B QUE SE LLAMA ENCARGADO DE VALORACION POR UNA CLASE PM 2A.

**K) EL ACTO ADMINISTRATIVO DEBERA REALIZARCE HASTA QUE SE CUENTE CON LA APROBACION DE LA SECCION DE PRESUPUESTO.
ACUERDO DEFINITIVAMENTE APROBADO.**

La regidora Lauren Bolaños y el regidor David León votan negativamente.

La regidora Lauren Bolaños justifica su voto negativo y señala: “no cuento con seguridad jurídica.”

El regidor David León indica que en la recomendación se incluyen los incisos de a hasta la k y su preocupación es con la recomendación h donde dice: “AUTORIZAR LA INCORPORACION AL ENCARGADO DE CULTURA Y DEPORTE EL SIGUIENTE PERFIL DE PUESTO: “DESARROLLAR LA GESTIÓN INSTITUCIONAL EN MATERIA DE CULTURA, DEPORTE Y RECREACIÓN EN EL CANTÓN...”, *de manera que* si ya es una sobrecarga que una persona se haga cargo del tema cultural en Heredia que es cabecera de provincia con más de 100 mil habitantes, ahora que se añada la atención deportiva, no le quedara suficiente tiempo. Entonces acá es decir tenemos oficina cultural, como pasó con la oficina de bienestar animal, por tanto esto es parte de la cultura de simulación que nos tiene acostumbrados el señor Alcalde.

2. Informe N° 156-2019 AD-2016-2020 Comisión de Hacienda y Presupuesto

Presentes: Manrique Chaves Borbón, Regidor Propietario, Presidente.
Maritza Segura Navarro, Regidora Propietaria, Secretaria.
Minor Meléndez Venegas, Regidor Propietario.
Nelson Rivas Solís, Regidor Propietario.
María Antonieta Campos Aguilar, Regidora Propietaria.

Invitados y Secretaría de Comisiones:

Licda. Priscila Quirós Muñoz - Asesora Legal del Concejo Municipal
Daniel Trejos Avilés - Regidor Propietario
Lic. Luis Alberto Varela Campos - Asesor Voluntario
Licda. Jacqueline Fernández Castillo - Planificadora Institucional
Ing. Alonso Alvarado Oviedo - Encargado de Participación y Transparencia
Walter Brenes - Presidente CCDRH
Oscar Vega Hernández - Director Junta Directiva CCDRH
María José González Vargas - Secretaria de Comisiones

La Comisión de Hacienda y Presupuesto rinde informe sobre los asuntos analizados en reunión realizada el lunes 05 de agosto del 2019 al ser las dieciséis horas con treinta minutos.

1. Remite: SCM-1223-2019
Suscribe: MBA. José Manuel Ulate Avendaño – Alcalde Municipal.
Sesión N°: 254-2019.
Fecha: 08-07-2019.
Asunto: Referente a Informe de Partidas Presupuesto Participativo Pendiente de Liquidar. AMH-0784-19.

(...)

El Regidor Minor Meléndez se retira a las 5:10 p.m.

RECOMENDACIÓN: ESTA COMISIÓN **RECOMIENDA** AL CONCEJO MUNICIPAL, DEVOLVER EL INFORME DIP-DT-UPT-205-2019 SUSCRITO POR EL ING. ALONSO ALVARADO OVIEDO – ENCARGADO DE PARTICIPACIÓN Y TRANSPARENCIA SECCIÓN DE DESARROLLO TERRITORIAL, PARA QUE SEA REPLANTEADO CON EL DETALLE ESPECÍFICO DEL ESTADO DE LAS PARTIDAS PENDIENTES DE PRESUPUESTOS PARTICIPATIVOS ANTERIORMENTE MENCIONADAS. ACUERDO APROBADO POR UNANIMIDAD Y EN FIRME.

“Los documentos anexos que respaldan este punto se encuentran en forma íntegra en el Informe No.156 – 2019 de la Comisión de Hacienda y Presupuesto.”

ACUERDO 3.

ANALIZADO EL PUNTO 1 DEL INFORME N° 156-2019 AD-2016-2020 COMISIÓN DE HACIENDA Y PRESUPUESTO, SE ACUERDA POR UNANIMIDAD: DEVOLVER EL INFORME DIP-DT-UPT-205-2019 SUSCRITO POR EL ING. ALONSO ALVARADO OVIEDO – ENCARGADO DE PARTICIPACIÓN Y TRANSPARENCIA SECCIÓN DE DESARROLLO TERRITORIAL, PARA QUE SEA REPLANTEADO CON EL DETALLE ESPECÍFICO DEL ESTADO DE LAS PARTIDAS PENDIENTES DE PRESUPUESTOS PARTICIPATIVOS ANTERIORMENTE MENCIONADAS. ACUERDO DEFINITIVAMENTE APROBADO.

2. Remite: SCM-1365-2019
Suscribe: MBA. José Manuel Ulate Avendaño – Alcalde Municipal.
Sesión N°: 258-2019.
Fecha: 29-07-2019.
Asunto: Remite DIP-DT-UPT-228-2019 referente a la solicitud de Calificación de Idoneidad de la Junta de Educación de la Escuela José Ramón Hernández. AMH-900-2019.

Texto del oficio DIP-DT-UPT-228-2019 suscrito por el Ing. Alonso Alvarado Oviedo – Encargado de Participación y Transparencia Sección de Desarrollo Territorial:

“En cumplimiento del artículo No.1 inciso c , del Reglamento para la Asignación, Control y Liquidación de partidas municipales a las Juntas de Educación de Escuelas, Juntas Administrativas de Colegios y Asociaciones de Desarrollo Integral o similares otorgadas por la Municipalidad de Heredia, la JUNTA DE EDUCACION JOSÉ RAMÓN HERNANDEZ, presentó a esta Oficina los requisitos establecidos en el reglamento para solicitar la CALIFICACION DE IDONEIDAD, por lo que se deberán remitir al Concejo Municipal para que se apruebe o deniegue dicha solicitud.

Se adjuntan los documentos que respaldan los requisitos solicitados, los cuales cumplen con lo establecido en el Reglamento vigente.”

RECOMENDACIÓN: CON BASE EN EL OFICIO DIP-DT-UPT-228-2019 SUSCRITO POR EL ING. ALONSO ALVARADO OVIEDO – ENCARGADO DE PARTICIPACIÓN Y TRANSPARENCIA SECCIÓN DE DESARROLLO TERRITORIAL, ESTA COMISIÓN **RECOMIENDA** AL CONCEJO MUNICIPAL, APROBAR LA CALIFICACIÓN DE IDONEIDAD DE LA JUNTA DE EDUCACIÓN DE LA ESCUELA JOSÉ RAMÓN HERNÁNDEZ. ACUERDO APROBADO POR UNANIMIDAD Y EN FIRME.

ACUERDO 4.

ANALIZADO EL PUNTO 2 DEL INFORME N° 156-2019 AD-2016-2020 COMISIÓN DE HACIENDA Y PRESUPUESTO, SE ACUERDA POR UNANIMIDAD: APROBAR LA CALIFICACIÓN DE IDONEIDAD DE LA JUNTA DE EDUCACIÓN DE LA ESCUELA JOSÉ RAMÓN HERNÁNDEZ. ACUERDO DEFINITIVAMENTE APROBADO.

ARTÍCULO I: Saludo a Nuestra Señora La Inmaculada Concepción Patrona de esta Municipalidad.

ARTÍCULO II: APROBACIÓN DE ACTAS

1. Acta N° 264-2019, del 26 de agosto del 2019.

El regidor Minor Meléndez se recusa de la votación ya que no estuvo presente en la Sesión y asume su curul a efectos de votación la regidora suplente Nelsy Saborío.

El regidor David León señala que en la página 15 al final, debe corregirse y leerse correctamente, “...dos regidores que en enero fueron recusados”, sea, es cambiar la palabra ser por fueron y de igual forma agradece el nivel de profesionalismo con el que trabaja la señora Secretaria y le reconoce ese trabajo y capacidad de síntesis.

ACUERDO 5.

ANALIZADO EL DOCUMENTO, SE ACUERDA POR UNANIMIDAD: APROBAR EL ACTA DE LA SESIÓN ORDINARIA N° 264-2019, CELEBRADA EL LUNES 26 DE AGOSTO DEL 2019.

ARTÍCULO III: AUTORIZACIONES Y PERMISOS

1. MBA. José Manuel Ulate – Alcalde Municipal
Asunto: Referente autorización uso de Plaza de Vara Blanca y Parque Central Nicolás Ulloa Soto. **AMH-1045-2019**

Texto del AMH-1045-2019

ASUNTO: Autorización uso de Plaza de Vara Blanca y Parque Central Nicolás Ulloa Soto

Estimados señores:

Traslado oficio VMH-0113-2019, mediante el cual la Sra. Olga Solís Soto, Vicealcaldesa Municipal, informa de las actividades “Domingos Heredianos Libres de Humo” que se llevarán a cabo en la Plaza de Vara Blanca y Parque Central Nicolás Ulloa Soto, para la promoción de estilos de vida saludable en espacios libres de humos de tabaco, en cumplimiento de la ley 9028.

Por lo anterior, solicito al estimable Concejo, emitir el acuerdo correspondiente.

Texto del documento VMH-0113-2019

La Municipalidad de Heredia, en coordinación con la Dirección Regional de Rectoría de la Salud Central Norte y bajo la premisa del convenio de cooperación entre ambas instituciones, para la promoción de estilos de vida saludable en espacios libres de humo de tabaco en cumplimiento de la Ley 9028 “Ley General del Control de Tabaco y sus efectos nocivos en la salud”, en la actividad “Domingos Heredianos Libres de Humo” (AMH-666-2019), cuyo texto fue aprobado mediante el Acuerdo SCM-1403-2019; se llevará a cabo dichas actividades en las siguientes fechas, lugares y horarios:

Domingos Heredianos Libres de Humo		
Lugar	Fecha	Horario
Plaza de Vara Blanca	06 de octubre de 2019	09:00 a.m. a 2:00 p.m.
Parque Central Nicolás Ulloa Soto	13 de octubre de 2019	10:00 a.m. a 03:00 p.m.
	20 de octubre de 2019	10:00 a.m. a 03:00 p.m.
	27 de octubre de 2019	10:00 a.m. a 03:00 p.m.

En este sentido, respetuosamente le solicito elevar al Concejo Municipal el visto bueno para la utilización de la Plaza de Vara Blanca y el Parque Central Nicolás Ulloa Soto, en las fechas y horarios indicados.

La señora Olga Solís – Vice Alcaldesa Municipal señala que no sabe si tienen alguna duda puntual con respecto a este proyecto el cual se trabaja desde el año pasado con el Ministerio de Salud. Agrega que el documento lo tiene el ministro, pero quieren ir adelantando los trámites, no está segura si se va hacer la actividad porque no se ha firmado el convenio, pero no quieren dejar para el final el trámite de requisitos. La idea es el esparcimiento e instar que no consuman cigarrillos y la idea es hacer actividades deportivas, recreativas y culturales. Indica que las actividades se desarrollan en Vara Blanca y es importante corregir que son en el campo ferial no en la plaza de deportes. Desean que disfruten todas las personas, porque no pueden venir hasta acá. Con estas actividades cierran las calles como los domingos heredianos.

La regidora Laureen Bolaños señala: “Doña Olga yo fui la que consulte, de hecho soy la que pregunto y entre las preguntas que hice estaba qué tipo actividades iban a ser específicamente en el parque Nicolás Ulloa y ahora me queda una confusión muy grande porque usted está diciendo que van a cerrar vías entonces no es en el parque Nicolás Ulloa sino que entonces van a haber cierre de calles; el problema de que nosotros aprobemos convenios y actividades y no sepamos que estamos aprobando hasta el momento en que se llega lo deja uno con una inseguridad jurídica de verdad, porque entonces me confunde de hecho ahora usted está diciendo y creo que ya lo había dicho también anteriormente que la firma del convenio dependía mucho de la situación que analice el Ministerio o el Ministro por la situación fiscal del país a ver si entonces esos fondos se iban a poder ocupar en esas actividades o no entonces me preocupa mucho que ustedes digan que van a hacer campaña promocional para poder llevar a cabo esas actividades y qué pasaría con esos recursos invertidos que son fondos públicos y la actividad no llegue a concretarse porque el Ministro no firme el convenio entonces me preocupa mucho eso y también entre las consultas que yo hice era específicamente si en esas actividades deportivas que ustedes van a hacer van a solicitar el apoyo del comité de deportes de Heredia?”

La señora Olga Solís – Vice Alcaldesa Municipal explica que no hacen campaña sino firman el convenio y si no están los recursos ni siquiera desarrollan las actividades, sea, hasta que no este certificado no lo hacen. Deben cerrar calles porque en el parque no caben todos los juegos. Por otro lado explica que no coordinan con el Comité Cantonal de Deportes porque es con el Ministerio de Salud y ellos contratan una empresa para las actividades. El cierre de calles es porque el espacio es muy pequeño para la cantidad de actividades que se deben desarrollar. Van a tener skate park, van a haber inflables, tarimas, ejercicios y todo tipo de actividades físicas para promover el deporte y la salud. Esta autorización es para iniciar los trámites.

La regidora Laureen Bolaños señala: “Señor Presidente talvez usted entendió es que yo no logro entenderlo, la solicitud dice que autoricemos para dar una autorización provisional para que el Ministerio de Salud para el Parque Central Nicolás Ulloa Soto y la Plaza Vara Blanca, ahora se dice que ya no va a ser la Plaza Vara Blanca, si no va a ser el campo ferial y qué van hacer las calles, las calles no las autoriza el Ministerio Salud, las autoriza este Consejo Municipal cuando son calles cantonales, me queda una gran duda, que es lo que usted va a generar en ese acuerdo, porque de igual manera no es muy específico el montaje dónde va a ser si en las calles? porque yo no tendría ningún problema si se van a autorizar el cierre de calles y se hacen los montajes ahí a que hagan el montaje en el parque Central Nicolás Ulloa, porque hay un dictamen de la Administración que no lo autoriza entonces yo quiero claridad en esa parte, a veces cuesta, yo sé que al Señor Alcalde le molesta estas cosas, pero qué pena pero yo soy la que voto señor Presidente entonces yo también quiero claridad y que por favor se me explique, el problema es que los documentos que nos traen aquí, no son apegados a la realidad de lo que lo que la señora Vice Alcaldesa está exponiendo, porque ya cambio los lugares y ahora está solicitando el cierre de calles, entonces que permiso es el que vamos a darle provisionalmente para esta actividad y en dónde?”

La Presidencia señala que la autorización es para ocupar el campo ferial de Vara Blanca y la autorización para el uso del parque central y en cuanto a las calles se dará el permiso cuando vengan la autorización de salud para otorgar el permiso definitivo.

La regidora Maritza Segura señala que no le ve nada de malo a este permiso ya que es la autorización para que vayan a salud para empezar los trámites, de manera que es como todas las autorizaciones que se dan cuando se piden permisos, por tanto deben cumplir con todos los requisitos para que Salud de la autorización sanitaria y luego dar el permiso definitivo acá, cuando cumplan con todo. Le da las gracias a la señora Vice Alcaldesa por las actividades que está desarrollando en este tema.

La señora Vice Alcaldesa explica que las actividades se creía que se iban a realizar en la Plaza de Vara Blanca, sea, creyó que era donde se hacia la feria de fresas y la confusión era suya, por lo que debe quedar claro que es en el campo ferial donde está el gimnasio.

La Licda. Priscila Quirós señala que queda claro si en las calles van a estar las tarimas o si van a estar las tarimas en el parque; a lo que responde la señora Olga Solís que se instala una tarima y es en el parque, ya que las calles son para las actividades físicas. Es importante cerrar la calle por la seguridad de las personas y es que son muchas actividades deportivas, por tanto se realizan en la calle que va desde la Municipalidad hasta la antigua Richard Nixon.

La Presidencia explica que si necesita las calles; a lo que responde la señora Olga Solís que sería mejor porque debe tramitar pólizas y demás requisitos. Agrega que tiene el croquis y también lo tiene el Ministerio de Salud ya que sin eso no se podría hacer la actividad y no se firmaría el convenio.

La Presidencia manifiesta que el permiso de las calles se da, cuando se da el permiso definitivo. En este momento sería el permiso provisional el que se otorga, para el uso del campo ferial en Vara Blanca y el parque central y con ello pueden ir a salud.

ACUERDO 6.

VISTA LA SOLICITUD, SE ACUERDA POR MAYORÍA: OTORGAR LA AUTORIZACIÓN PROVISIONAL AL SEÑOR JOSÉ M. ULATE – ALCALDE MUNICIPAL PARA REALIZAR LAS ACTIVIDADES “DOMINGOS HEREDIANOS LIBRES DE HUMO” QUE SE LLEVARÁN A CABO EN LA PLAZA DE VARA BLANCA Y PARQUE CENTRAL NICOLÁS ULLOA SOTO, PARA LA PROMOCIÓN DE ESTILOS DE VIDA SALUDABLE EN ESPACIOS LIBRES DE HUMOS DE TABACO, EN CUMPLIMIENTO DE LA LEY 9028, MISMAS QUE SE REALIZARÁN EN LAS SIGUIENTES FECHAS, LUGARES Y HORARIOS:

Domingos Heredianos Libres de Humo		
Lugar	Fecha	Horario
Plaza de Vara Blanca	06 de octubre de 2019	09:00 a.m. a 2:00 p.m.
Parque Central Nicolás Ulloa Soto	13 de octubre de 2019	10:00 a.m. a 03:00 p.m.
	20 de octubre de 2019	10:00 a.m. a 03:00 p.m.
	27 de octubre de 2019	10:00 a.m. a 03:00 p.m.

ESTO A EFECTO DE QUE PUEDA TRAMITAR ANTE EL MINISTERIO DE SALUD; LA APROBACIÓN CONFORME AL DECRETO 28643-S-MOPT-SP NECESARIA PARA EVENTOS MASIVOS. UNA VEZ QUE LA PARTE GESTIONANTE OBTENGA LA AUTORIZACIÓN DE ESE MINISTERIO, DEBERÁ REMITIR COPIA ANTE ESTE CONCEJO MUNICIPAL A EFECTO DE QUE SE LE OTORQUE EL PERMISO DEFINITIVO. ACUERDO DEFINITIVAMENTE APROBADO.

La regidora Laureen Bolaños y el regidor David León votan negativamente.–

La regidora Laureen Bolaños justifica su voto negativo y señala: “En vista de que existe un dictamen Técnico en donde se señala que no se recomiendan en el Parque Central porque este no reúne las condiciones y el no cumplimiento a lo acordado en el Informe no. 33-2017 de la Comisión de Gobierno y Administración en el que se dispuso solicitar a la Dirección de Inversión Pública que diseñe en el Parque Nicolás Ulloa, y remita una propuesta al Concejo Municipal contraviene la recomendación técnica de la administración municipal DIP-806-2017 de la Arquitecta Elizette Montero con conocimiento de la administración municipal, de la vicealcaldesa que está proponiendo esta actividad y del Concejo Municipal con respecto al uso del parque Nicolás Ulloa Soto. Que quede en actas que no estoy en contra de las actividades propuestas sino es un tema de respaldo técnico a la votación y responsabilidad de dar en préstamo un área pública. Quiero nuevamente dejar en actas que los documentos no se nos anexaron a los regidores, por lo cual se me deja en una indefensión ya que no los tuve para conocimiento con anterioridad, solicité desde sesiones atrás los anexos del convenio en mención y los representantes de la administración que vinieron a exponer en ese momento quedaron en pasármelo por correo, un correo que nunca llegó, una invisibilización a esta regidora municipal.

La Presidencia le dice a la Señora Vice Alcaldesa que le agradece mucho por venir a evacuar las consultas de las y los señores regidores.

La regidora Maritza Segura solicita alterar el orden del día para conocer el punto 5 de Correspondencia ya que se encuentra presente el señor Kennette Arguedas de la Oficina de Igualdad, pero debe retirarse pronto, por lo que es mejor conocer este punto cuánto antes.

ACUERDO 7.

ALT. SE ACUERDA POR UNANIMIDAD: Alterar el orden del día para conocer el punto 5 del artículo III, en vista que se encuentra presente el señor Kennette Arguedas – Funcionario de la Oficina de Igualdad, Equidad y Género. ACUERDO DEFINITIVAMENTE APROBADO.

5. MBA. José Manuel Ulate – Alcalde Municipal
Asunto: Solicitud uso del parque Central Nicolás Ulloa, el martes 1º de octubre “Baile del Día de la Persona Adulta Mayor, de 9:00 a.m. a 1:00 p.m.; y domingo 13 de octubre “Exhibición de Carros Antiguos en el Parque Central Nicolás Ulloa, de 9:00 a.m. a 1:00 p.m. **AMH-1071-2019**

Texto del documento AMH-1071-2019

“**ASUNTO:** Autorización uso del Parque Central Nicolás Ulloa

Estimados señores:

Para su valoración, traslado oficio MH-OIEG-293-2019, mediante el cual el Sr. Kenneth Arguedas Navarro, del Programa Adulto Mayor de la Oficina de Igualdad, Equidad y Género, en celebración del Día Internacional de las Personas Mayores, se realizarán diversas actividades en el mes de octubre, por lo que solicitan autorización para el uso del Parque Central Nicolás Ulloa en las siguientes fechas:

- Martes 01 de octubre Baile del Día de la Persona Adulta Mayor en horario de 9:00 a.m. a 1:00 p.m.
- Domingo 13 de octubre Exhibición de Carros Antiguos en el Parque Central Nicolás Ulloa en horario de 9:00a.m. a 1:00p.m.

Por lo anterior, solicito al respetable Concejo; si a bien lo tienen emitir el acuerdo correspondiente.”

El señor Kennette Arguedas explica que el día es el 1 de octubre que se celebra y serían dos actividades que es la presentación de la marimba orquesta y tienen una misa que ofrece la parroquia para los adultos mayores. El 13 de octubre se realizara la exhibición de autos antiguos que hizo la donación el grupo fénix y ese mismo día hay actividades y la banda dedica un concierto a los adultos mayores.

La Presidencia señala que ahora lo que se autoriza en un permiso provisional.

La regidora Lauren Bolaños señala: “Yo tengo algunas dudas porque la nota don Kennette dice que el martes primero octubre va a ver un baile de la persona adulta de 9am a 1pm, quisiera saber si se va a colocar alguna tarima? Y el domingo 13 en donde ya abrían dos actividades en el parque Nicolás Ulloa porque está la de Domingos sin humo, va a ver una exhibición de carros antiguos pero Usted está pidiendo el Parque Central entonces van a meter los vehículos en el parque Central?”

Responde el señor Arguedas que con el concierto de marimba se colocan unas sillas y un toldo en el Parque y el día 13 si solicitan el espacio para exhibir los vehículos dentro del parque.

La regidora Lauren Bolaños señala: “Don Kenneth hay algún estudio técnico que me dé a mí, seguridad jurídica de que el parque se puede utilizar para poder poner vehículos?, por qué el parque es para que puedan caminar, o sea, uso para peatones, personas pero yo quisiera saber si el parque aguanta o si hay un estudio técnico que me respalde a mí el ingreso de vehículos y que no van a deteriorar ninguna área del parque porque es que me llama la atención porque ahora imagínense hace poco y yo creo que todavía está la lámpara toda deteriorada, la lámpara que está aquí al frente de las baterías de baño esa lámpara pusieron una estructura y la amarraron y la lámpara se quebró, son fondos públicos ósea hubo un deterioro en un espacio público, entonces yo quiero tener la seguridad de que no haber un deterioro de los pisos del parque por ingresar los vehículos y como los van a ingresar a la hora de ingresarlos, cómo los van a poner o qué es lo que van hacer para poder ingresar, que tipo de maquinaria porque son vehículos aunque sean antiguos sobrepasan el porcentaje del peso de una persona, de un transeúnte, de un peatón.

El señor Kenneth Arguedas responde que desconoce si hay un estudio. Cuando hay montajes en el Parque entran los vehículos, incluso cuando hay patrullajes entran vehículos, cuando hay emergencias entra la Cruz Rojas, incluso cuando hay un funeral entran las carrozas fúnebres.

La Presidencia explica que efectivamente cuando hay funerales entran los vehículos y cuando hay arreglos a la Parroquia entran camiones más pesados.

La regidora Ana Yudel Gutiérrez señala que el hecho que sea costumbre no quiere decir que sea la forma correcta de uso del parque. El tema del patrimonio es un tema de todos y nos representa. Pese a que se a normalizado esa práctica no quiere decir que siempre debe hacerse así, por tal razón plantea que se realice la actividad de exhibición de autos antiguos en el bulevard porque es una estructura diferente.

El señor Arguedas indica que la regidora Ana Yudel Gutiérrez y los miembros del Concejo son los expertos y podrían valorar y decir si se puede o no, ya que ellos solamente traen una propuesta.

La regidora Maritza Segura agradece al señor Kennette Arguedas por el trabajo que hace por los adultos mayores. Le parece excelente tenerlos ahí porque los adultos estarán ahí. Hasta hoy no ha habido ningún problema. Ahí entran vehículos y no ha habido ningún problema. Entran carros de funeraria y cuando reparan la iglesia también, por otro lado no hay ningún estudio que diga que no se puede hacer.

La Licda. Priscila Quirós señala que el tema es que entra uno o dos vehículos pero no se sabe cuántos son los que se van a instalar. Acá se aprobó hacer solo ferias en el costado oeste del parque y no se podrían poner ahí todos los vehículos, pero es el acuerdo que está vigente. Espera que la Arq. Elizeth envíe el informe con la propuesta que se había planteado. Se podría valorar hacerlo en solo la calle y coordinar el aparcamiento de los vehículos y dar más protección al área del parque.

El regidor Nelson Rivas manifiesta que aunque hay claros ejemplos de entrada de vehículos al parque deben ser solo de emergencias y no debería ser la práctica. El Concejo Municipal debería dar el ejemplo y rectificar esta iniciativa, de manera que propone que se pueda cerrar la calle y no crear a la Municipalidad una mala imagen.

La Presidencia señala que se puede hacer en la calle, desde la Municipalidad hasta el correo, por tanto se replantea la solicitud. Se debe autorizar provisionalmente el uso del parque para el baile y para el 13 la exhibición de la autos antiguos deberá realizarse en la calle, específicamente desde el edificio administrativo de la Municipalidad hasta la gobernación.

ACUERDO 8.

VISTA LA SOLICITUD, SE ACUERDA POR UNANIMIDAD: OTORGAR LA AUTORIZACIÓN PROVISIONAL AL SEÑOR JOSÉ M. ULATE – ALCALDE MUNICIPAL PARA REALIZAR, EL MARTES 1º DE OCTUBRE “BAILE DEL DÍA DE LA PERSONA ADULTA MAYOR, DE 9:00 A.M. A 1:00 P.M. EN EL PARQUE CENTRAL NICOLÁS ULLOA; Y DOMINGO 13 DE OCTUBRE “EXHIBICIÓN DE CARROS ANTIGUOS, EN LA AVENIDA CERO, DEL EDIFICIO ADMINISTRATIVO DE LA MUNICIPALIDAD DE HEREDIA AL EDIFICIO DEL CORREO (ANTIGUA GOBERNACIÓN), DE 9:00 A.M. A 1:00 P.M. ESTO A EFECTO DE QUE PUEDA TRAMITAR ANTE EL MINISTERIO DE SALUD; LA APROBACIÓN CONFORME AL DECRETO 28643-S-MOPT-SP NECESARIA PARA EVENTOS MASIVOS. UNA VEZ QUE LA PARTE GESTIONANTE OBTENGA LA AUTORIZACIÓN DE ESE MINISTERIO, DEBERÁ REMITIR COPIA ANTE ESTE CONCEJO MUNICIPAL A EFECTO DE QUE SE LE OTORQUE EL PERMISO DEFINITIVO. ACUERDO DEFINITIVAMENTE APROBADO.

2. Aurora Camacho Varela – Promotora Social Oficina Local de Heredia Sur – Pani
Asunto: Solicitud de permiso para cierre de calle enfrente del edificio o costado este, el día martes 10 de setiembre para realizar actividad del Día del Niño. **OLHS-0443-2018**

La Presidencia señala que es una calle municipal la que solicitan.

La regidora Laureen Bolaños señala: “Señor Presidente estaba preguntando fuera micrófonos que si esto usted lo iba a enviar a que sacará un permiso de salud y usted me dice que no porque es una calle cantonal, lo que me preocupa es que según se especifica en la nota iban a hacer actividades ahí para celebrar el Día del Niño ósea van a ver niños en la calle haciendo actividades, no me quiero ni imaginar que venga una persona y en una moto o en una bicicleta en el mejor de los casos se esquiven los cierres que puedan hacer estas personas y golpean a un niño, ahí volvemos a lo mismo que hablábamos con lo de la celebración de la de la Aurora de Heredia dónde iban a cerrar sólo la calle para la peregrinación pero iban a poner sillas para que las personas se pueda sentar, entonces es un escenario igual o sea en unas actividades si pedimos el permiso salud para resguardo de la gente y en otras no, yo no soy opuesta al permiso es cierto es una calle cantonal, nosotros lo aprobamos pero si la inseguridad que yo tengo con respecto a la integridad de los niños, bueno priva el derecho al niño , entonces yo no tendría seguridad jurídica si el acuerdo va de esa manera.

El regidor David León indica que entiende la preocupación pero es un escenario distinto ya que ellos siguen protocolos para preservar la seguridad de los niños, entonces sabe que no hay un riesgo para los niños. Considera que es un escenario diferente y tienen protocolos para este tipo de actividades. La regidora Laureen Bolaños señala: “Protocolos” dice el regidor León, lastimosamente aunque hayan protocolos van a ver niños menores de edad y aunque los padres autoricen a esos niños menores de edad a estar en actividades, el espacio público lo autoriza este Concejo Municipal, entonces pueden haber millones de protocolos que el voto mío es el que se va a hacer responsable si algo sucede en esta actividad por más protocolos que hayan, porque digo esto, vean que esta Regidora trato de poder hacer conciencia en cuanto a los contratos que venían del Palacio de los Deportes y hubo un accidente de uno de los chicos que estaban montando tarimas, está muy grave en el hospital y resulta que por dicha este Concejo Municipal aprueba la póliza sólo el día en que se dio la actividad de Miriam Hernández nada más, recuerden que eso se sacó, del contrato del Palacio de los Deportes, sino imagínense si se hubiera mantenido en el contrato con respecto a lo del montaje y desmontaje y que las pólizas no cubrían, este Concejo Municipal lo hubiera asumido esa responsabilidad y no envivo cómo sigue todavía ahí figurando y que va a ser el responsable de este caso de este chico que estaba en el montaje de esa tarima, entonces yo señores del Concejo municipal, yo si no me la juego, qué pena por más protocolos que hayan, sigue siendo un espacio público y mi voto no es negativo por la actividad, sino específicamente por este tipo de cosas que pueden pasar en los espacios públicos y qué tal vez la gente no entiende y se cierra a que esta regidora lo que quiere aquí es venir a opacar todas las actividades, pero es que no puede ser el costumbrismo, puede ser que no suceda como decía la regidora Segura, pero si sucede? A quienes buscan? Al Concejo Municipal.

La regidora Maritza Segura señala que en ese caso todos los niños tienen un póliza, sea los padres de los niños pagan una póliza.

El regidor David León señala que dijo que le parecía muy válida la posición de la regidora Bolaños. Es una posición y la entiende y no es su ánimo minorizar la preocupación de la regidora Bolaños ni invisibilizar ninguna de las posiciones que se han manifestado.

REC. La Presidencia decreta un receso a las 8:00 p.m. y se reinicia la sesión al ser las 8:14 p.m.

ACUERDO 9.

ANALIZADA LA SOLICITUD, SE ACUERDA POR MAYORÍA: OTORGAR PERMISO A LA SEÑORA AURORA CAMACHO VARELA – PROMOTORA SOCIAL OFICINA LOCAL DE HEREDIA SUR – PANI PARA EL CIERRE DE LA CALLE ENFRENTA DEL EDIFICIO O AL COSTADO ESTE, EL DÍA MARTES 10 DE SEPTIEMBRE DEL AÑO EN CURSO PARA REALIZAR LA ACTIVIDAD DE CELEBRACIÓN DEL DÍA DEL NIÑO. ACUERDO DEFINITIVAMENTE APROBADO. La regidora Laureen Bolaños vota negativamente.

La regidora Laureen Bolaños justifica su voto y señala: “Se evidencia como algunos municipios deben cumplir con los requisitos que pone este Concejo Municipal y tramitar permisos con el Ministerio de Salud para las mismas actividades y los mismos cierres de calles, no cuento con seguridad jurídica que se me exima de cualquier responsabilidad civil y legal.”

3. Daniel Rueda Araya – Vicerrector Universidad Nacional
Asunto: Solicitud de permiso para realizar una caminata el 20 de setiembre de 10:00 a.m. a 11:00 a.m. en el Campus Omar Dengo (Solicita cerrar la avenida o y las calles de la o a la 9 de 10:00 a.m. a 11:00 a.m.) (N° Doc. Rec. 360-19)

La regidora Ana Yudel Gutiérrez señala que la idea de la actividad es visibilizar los temas con respecto al uso de diversos medios de transporte en beneficio del medio ambiente. Es una forma de trasladarse y atender la mejora de la salud. A lo interno de la Universidad Nacional se hace feria con emprendedores y promocionan sus productos como bicicletas eléctricas, carros eléctricos y ropa con sostenibilidad. Están realizando los diversos trámites al respecto y están solicitando el apoyo de los bomberos, Cruz Roja y el Ministerio de Salud. Explica que la actividad inicia en el correo hasta el antiguo registro de la UNA y luego al semáforo para cruzar la vía.

La regidora Laureen Bolaños señala: “Disculpe señor Presidente escuche a doña Ana Yudel que van a moverse con otros permisos pero este Concejo lo que va hacer es la aprobación del cierre de calles, no va a dar autorización provisional para que vaya al Ministerio de Salud esto basado en el decreto 28643-S-MOPT-SP?

La Presidencia indica que ellos lo están haciendo directamente en salud pero al Concejo le compete la aprobación del cierre de calles cantonales.

La regidora Maritza Segura consulta si todas las calles son cantonales; a lo que responde la regidora Gutiérrez que sí.

El regidor David León señala que esto debe venir a la aprobación final. El tema es ver a la posteridad el permiso final, ya que a este Concejo le interesa la aprobación final.

La Licda. Priscila Quirós explica que Salud pide la autorización del propietario y como la Municipalidad administra las áreas públicas viene aquí la solicitud, porque no hay alquiler que pueden usar ahorita, se pide un permiso de cierre de vías y le sirve para los trámites en salud porque se los cataloga como un evento masivo. El Concejo da el permiso para cierre de vías y no debe ir a Salud, de manera que ahora una con ese documento va a terminar de sacar permisos y es importante acreditar al final que tiene el permiso de salud para tener certeza que todo se dio.

La regidora Laureen Bolaños señala: “Ahora estoy más confundida que nunca qué contradictorio, porque aquí se han presentado carreras, caminatas, pasacalles y estuvo Doña Mayela Viquez una reunión de la Comisión de Gobierno y Administración, si mal no recuerdo y ella ha solicitado que de este seno salga una autorización provisional, para que se pueda llevar a cabo este tipo de actividades porque todas son actividades que corresponden al decreto 28643-S-MOPT-SP o sea son eventos

masivos, ahora la Licenciada Quiróz está diciendo que cómo están pidiendo el cierre de calles ya no necesitamos dar esa solicitud provisional por que es el cierre de calles, entonces yo le voy a decir a los heredanos para que no se confundan porque a unos si les pedimos y a otros no, que no pongan en las notas qué van a hacer una carrera que van hacer una caminata o qué van a hacer un pasacalles y pongan en la nota cierre de calles, por qué entonces así el Concejo Municipal autoriza el cierre de calles y la actividad se puede realizar, cualquier actividad, porque estamos aprobando un cierre de calles, entonces a mí eso me parece sumamente peligroso, yo si no cuento con seguridad jurídica en estos casos, porque como le digo esto viene variando de sesión en sesión. Ahora resulta que por el formato de cierre de calles ya no necesitamos una solicitud de autorización provisional porque no importa que hagan actividad. La Universidad Nacional es muy responsable yo quiero aclarar eso, es muy responsable y yo sé que va a mandar el permiso, más que tenemos una regidora que es la portavoz de la Universidad Nacional; pero es que aquí han venido otras organizaciones como en el caso de la organización de la carrera de la negrita por media calle, en donde aun así damos una solicitud autorización provisional y no lo cumple no trae la autorización final al Concejo Municipal y hacen la carrera, entonces esto me deja un sin sabor y vuelvo a repetir, yo sé que la Universidad Nacional puede traer el permiso adicional después, pero entonces cómo vamos a trabajar, o sea, uno les pedimos que sí a otros que no y cuando digan sólo calle nada más autorizamos las calles sin ver las actividades en sí?

El regidor David León manifiesta que a los organizadores de la carrera de la negrita se les dio la autorización provisional y si no tienen permiso le corresponde a la administración paralizar la actividad. Aquí no requiere salud porque ya lo están gestionado y acá solo piden el cierre de calles. Lo importante siempre es la autorización definitiva y que se cuente con los permisos de salud. Si salud no pide ese requerimiento a instituciones estatales, eso es ya propio de ellos. Considera que si hay mayor simplificación mejor, otra cosa es un ente privado. Acá estamos frente a una institución pública y si no hay permiso la administración debe clausurar la actividad, pero es un tema de la administración.

La regidora María Antonieta Campos comenta que ellos piden de la calle 0 a calle 9 y la calle 9 es ruta nacional. Pregunta sobre cual avenida caminan; a lo que responde la regidora Ana Yudel Gutiérrez que sobre avenida 0 y la caminata finaliza en calle ancha.

La Licda. Priscila Quirós indica que en este caso se está mencionando los permisos de salud pero la regidora Ana Yudel Gutiérrez dice que van a realizar otras actividades y ya trabajan en eso. La Presidencia expone que se deja pendiente el cierre de calle y con el permiso final se aprueba dicho cierre de calle. Agregas que se puede aprobar el permiso provisional sujeto a que traigan el visto bueno de salud, sea, se otorga la autorización provisional.

ACUERDO 10.

VISTA LA SOLICITUD, SE ACUERDA POR UNANIMIDAD: OTORGAR LA AUTORIZACIÓN PROVISIONAL AL SEÑOR DANIEL RUEDA ARAYA – VICERRECTOR UNIVERSIDAD NACIONAL, PARA REALIZAR UNA CAMINATA EL 20 DE SETIEMBRE DE 10:00 A.M. A 11:00 A.M. EN EL CAMPUS OMAR DENGÓ, PARA LO CUAL SE SOLICITA EL CIERRE DE LA AVENIDA 0 Y LAS CALLES DE LA 0 A LA 9 DE 10:00 A.M. A 11:00 A.M.); ESTO A EFECTO DE QUE PUEDA TRAMITAR ANTE EL MINISTERIO DE SALUD; LA APROBACIÓN CONFORME AL DECRETO 28643-S-MOPT-SP NECESARIA PARA EVENTOS MASIVOS. UNA VEZ QUE LA PARTE GESTIONANTE OBTENGA LA AUTORIZACIÓN DE ESE MINISTERIO, DEBERÁ REMITIR COPIA ANTE ESTE CONCEJO MUNICIPAL A EFECTO DE QUE SE LE OTORQUE EL PERMISO DEFINITIVO. ACUERDO DEFINITIVAMENTE APROBADO.

4. MBA. José Manuel Ulate – Alcalde Municipal
Asunto: Invitación de la Embajada del Reino de los Países Bajos para Centroamérica, para participar en la “V Edición de la Semana Internacional de Agua de Ámsterdam, Implementación de Soluciones Integrales pro parte de las ciudades, Industriales, Empresas de Servicios Públicos e Institucionales Financieras: de casos hacia proyectos bancables”, del 4 al 8 de noviembre de 2019, en la ciudad de Ámsterdam. **AMH-1068-2019**

Texto del AMH-1068-2019

“He recibido invitación de parte de la **Embajada del Reino de los Países Bajos para Centroamérica, para participar en la “V Edición de la Semana Internacional de Agua de Ámsterdam. Implementación de Soluciones Integrales por parte de ciudades, Industriales empresas de servicios Públicos e Instituciones Financieras: de casos hacia proyectos bancables”**”.

Dicha conferencia se realizará del 4 al 8 de noviembre de 2019, en la ciudad de Ámsterdam.

Como bien lo indica la invitación adjunta en su último párrafo el gobierno de los Países Bajos se hará cargo de todos los gastos de Hospedaje, alimentación y Transporte en los Países Bajos y durante el programa.

No omito manifestar que lo único que este Gobierno local debe costear es el pasaje de ida y regreso, el cual tiene un costo aproximado de los \$975 (novecientos setenta y cinco, dólares) al tipo de cambio de hoy. Del cual hay disponibilidad en nuestra cuenta presupuestaria: 1.05.03.

Dada la importancia tanto del evento, como para nuestro Gobierno Local, es que solicito se tome el acuerdo de autorizar mi participación. En mi ausencia estará a cargo la señora Olga Solis Soto – Vicealcaldesa Municipal.

Agradeceré su atención y se tome el acuerdo correspondiente.”

La Presidencia explica que lo que se debe autorizar es la participación del señor Alcalde y el pago de los tiquetes, ya que el gobierno de los Países Bajos se hará cargo de todos los gastos de Hospedaje, alimentación y Transporte en los Países Bajos y durante el programa.

El regidor David León manifiesta que cree conveniente se conozca los informes que se dan luego de un viaje y se debata en el Concejo Municipal, de manera que no debe quedar de conocimiento como se ha venido haciendo.

La Presidencia indica que la idea es aprobar la invitación y el pago de los pasajes por un monto de \$ 975 (novecientos setenta y cinco, dólares) al tipo de cambio de hoy.

ACUERDO 11.

CON MOTIVO Y FUNDAMENTO EN EL DOCUMENTO AMH-1068-2019 Y LA INVITACIÓN CURSADA AL SEÑOR ALCALDE MUNIICPAL POR PARTE DEL SEÑOR PETER-DERREK HOF EMBAJADOR DEL REINO DE LOS PAÍSES BAJOS, SE ACUERDA POR UNANIMIDAD:

- A. AUTORIZAR LA PARTICIPACIÓN DEL MBA. JOSÉ MANUEL ULATE – ALCALDE MUNICIPAL EN LA “V EDICIÓN DE LA SEMANA INTERNACIONAL DE AGUA DE ÁMSTERDAM. IMPLEMENTACIÓN DE SOLUCIONES INTEGRALES POR PARTE DE CIUDADES, INDUSTRIALES EMPRESAS DE SERVICIOS PÚBLICOS E INSTITUCIONES FINANCIERAS, DE CASOS HACIA PROYECTOS BANCABLES LA CUAL SE REALIZARÁ DEL 4 AL 8 DE NOVIEMBRE DE 2019, EN LA CIUDAD DE ÁMSTERDAM.**
- B. AUTORIZAR ÚNICAMENTE EL PAGO DEL PASAJE DE IDA Y REGRESO AL MBA. JOSÉ MANUEL ULATE – ALCALDE MUNICIPAL PARA PARTICIPAR EN DICHO EVENTO, EL CUAL TIENE UN COSTO APROXIMADO DE LOS \$975 (NOVECIENTOS SETENTA Y CINCO, DÓLARES) AL TIPO DE CAMBIO DE HOY, DEL CUAL HAY DISPONIBILIDAD EN LA CUENTA PRESUPUESTARIA: 1.05.03., YA QUE EL GOBIERNO DE LOS PAÍSES BAJOS SE HARÁ CARGO DE TODOS LOS GASTOS DE HOSPEDAJE, ALIMENTACIÓN Y TRANSPORTE EN LOS PAÍSES BAJOS Y DURANTE EL PROGRAMA.**
- C. COMUNICAR QUE EN SU AUSENCIA ESTARÁ A CARGO LA SEÑORA OLGA SOLIS SOTO – VICEALCALDESA MUNICIPAL.**

**** ACUERDO DEFINITIVAMENTE APROBADO.**

5. MBA. José Manuel Ulate – Alcalde Municipal
Asunto: Solicitud uso del parque Central Nicolás Ulloa, el martes 1º de octubre “Baile del Día de la Persona Adulta Mayor, de 9:00 a.m. a 1:00 p.m.; y domingo 13 de octubre “Exhibición de Carros Antiguos en el Parque Central Nicolás Ulloa, de 9:00 a.m. a 1:00 p.m. **AMH-1071-2019**

**** ESTA SOLICITUD SE CONOCIÓ MEDIANTE ALTERACIÓN DEL ORDEN DEL DÍA ACUERDO 7 Y SE RESOLVIÓ MEDIANTE ACUERDO 8.**

ARTÍCULO IV: INFORMES DE COMISIONES

1. A) Informe CM-AL-0065-2019, presentado por la Licda. Priscila Quirós – Asesora Legal del Concejo.

La Presidencia señala que se puede conocer el punto a y excluir el punto b y c.

La Licda. Priscila Quirós señala que este informe plantea una recomendación cuando no se ha aprobado el acta de la sesión anterior, ya que cuando se aprobó la alteración se vota el punto pero no la alteración por eso en su informe pide ratificar, pero hoy se aprobó el acta, por tanto ya no es necesario ratificar la recusación. Agrega que eso no cambia en nada lo actuado por el Concejo la semana pasada.

Seguidamente procede a explicar el **Informe CM-AL-065-2019**, el cual se transcribe en forma literal a continuación:

De seguido me refiero a la consulta realizada en el Artículo V, Informes, en la sesión ordinaria no. 264-2019 realizada el día lunes 26 de agosto de 2019, en relación al tema de la abstención e inhibitorias tratándose de Procedimientos Administrativos.

I. FUNDAMENTO JURÍDICO DE LA RECUSACIÓN, EXCUSA E INHIBITORIA.

En materia municipal, debe darse una integración normativa entre las reglas que al efecto, define la Ley General de la Administración Pública, en sus artículos 230, 231, 234, 236 y 237, en el artículo 31 del Código Municipal y artículo 12 del Código Procesal Civil (que regula lo que establecía el artículo 199 de la Ley Orgánica del Poder Judicial.

Desde larga data la Procuraduría General de la República ha sostenido respecto de estas figuras (recusación y abstención -Inhibitoria) que estas se dan como parte del cumplimiento de uno de los principios rectores del Procedimiento Administrativo denominado Imparcialidad, con lo que se garantiza que quienes conozcan de un asunto de esta naturaleza, tengan la objetividad e imparcialidad suficiente para emitir un voto sin que existas aspectos que pudieran incidir en la decisión libre y motivada que al respecto debe primar. (en esa línea se desarrolla el tema, en el Dictamen C-0019-90).

La Contraloría General de la República también se ha referido al tema disponiendo que: *“...en observancia del deber de probidad que impone el numeral 3º de la Ley No. 8422, el funcionario debe demostrar rectitud y buena fe en el ejercicio de las potestades que le confiere la ley, así como asegurarse de que las decisiones que adopte en cumplimiento de sus atribuciones se ajustan a la imparcialidad y a los objetivos de la institución. Por lo que, al ser electos como regidores, deberán abstenerse de participar en cualquier forma de aquellas decisiones en las que pueda dar lugar a un conflicto de intereses, para efectos de tener injerencia o tomar parte en las decisiones que le puede afectar positivamente en forma directa”.* (Oficio No. 10338 (DAGJ-1221) de 24 de julio de 2006).

De igual forma, la doctrina ha sido conteste con dicha posición, indicándose al respecto que *"A fin de asegurar un adecuado ejercicio de la función administrativa, y por ende, la legalidad y acierto de la decisión que se dicte en un procedimiento concreto, el Ordenamiento jurídico establece una serie de circunstancias cuya concurrencia en el titular o en uno de los titulares del órgano administrativo da lugar a la no intervención del mismo en el procedimiento."* (GONZÁLEZ PÉREZ (Jesús); Comentarios a la Ley de Procedimiento Administrativo, Editorial Civitas S.A., 1987, pág.165)

Y en el plano nacional, la doctrina pacíficamente aceptada establece sobre el tema los siguientes razonamientos:

“La objetividad, independencia e imparcialidad del órgano administrativo que instruye y decide un procedimiento administrativo, debe plantearse en un sentido diverso a las propias del órgano jurisdiccional, puesto que en esta hipótesis no es un tercero ajeno e imparcial, sino que forma parte del ente que es titular de unos determinados intereses y suele ser parte de la relación jurídico material subyacente o en discusión. La mejor realización de los intereses públicos y la toma de una decisión acertada exige el respeto de tales garantías, puesto que, no debe obviarse, tal y como lo declara la Constitución Española en su artículo 103.1 que la Administración Pública debe servir con objetividad los intereses generales. Debe advertirse que el concepto de objetividad remite a las ideas de neutralidad o imparcialidad, y de gestión conforme al Derecho, en tanto la legalidad, la eficacia y la eficiencia operan en el plano objetivo de la función administrativa y su resultado, la objetividad actúa en el nivel subjetivo de la administración autora de la actividad y productora del resultado. En ese sentido, se ha indicado que “la objetividad es la administración (organización) lo que la imparcialidad es a los funcionarios públicos (...). La imparcialidad de los funcionarios es, pues, una condición necesaria, aunque no suficiente, para la objetividad de la Administración (...)” JINESTA LOBO, (Ernesto) Tratado de Derecho Administrativo III, Procedimiento Administrativo, Editorial Jurídica Continental, 2007, p. 213.

Esta es una garantía que a su vez ha sido reconocida también por la Sala Constitucional, de manera que mediante la recusación, excusa o inhibitoria, se pretende evitar que intereses particulares se sobrepongan a intereses públicos, señalándose sobre el tema, que mediante esas figuras se pretende asegurar la imparcialidad en el ejercicio de las funciones de los servidores públicos. Sobre el tema, pueden reseñarse entre muchos otros, los siguientes extractos de jurisprudencia de la Sala Constitucional:

"DE LOS PRINCIPIOS CONSTITUCIONALES QUE RIGEN LA FUNCIÓN PÚBLICA. En un Estado democrático como el nuestro, es necesario someter a la función pública a una serie de normas que garanticen un comportamiento objetivo a través del cual se evite, en la medida de lo posible, la manipulación del aparato del Estado para satisfacer los intereses particulares de algunos funcionarios. Existen una serie de principios generales y preceptos fundamentales en torno a la organización de la función pública que conciben a la Administración como un instrumento puesto al servicio objetivo de los intereses generales: a) que la Administración debe actuar de acuerdo a una serie de principios organizativos (eficacia, jerarquía, concentración, desconcentración); b) que sus órganos deben ser creados, regidos y coordinados por la ley; y c) que la ley debe regular el sistema de acceso a la función pública, el sistema de incompatibilidades y las garantías para asegurar la imparcialidad en el ejercicio de sus funciones. La mayoría de estos principios se han materializado en la Ley General de la Administración Pública, pero que derivan de varias normas constitucionales, los artículos 1º, 9, 11, 100, 109, 111, 112, 132, 191 y 192, de los que deriva todo lo concerniente al Estado de la República de Costa Rica en relación con los principios democrático, de responsabilidad del Estado, de legalidad en la actuación pública, el régimen de incompatibilidades de los miembros de los Supremos Poderes, y los principios que rigen el servicio público, tanto en lo que se refiere al acceso como la eficiencia en su prestación. No basta que la actividad administrativa sea eficaz e idónea para dar cumplida respuesta al interés público, así como tampoco que sean observadas las reglas de rapidez, sencillez, economicidad y rendimiento, sino que también es necesaria la aplicación de instrumentos de organización y control aptos para garantizar la composición y la óptima satisfacción global de los múltiples intereses expresados en el seno de una sociedad pluralista, de modo tal que los ciudadanos que se encuentren en igual situación deben percibir las mismas prestaciones y en igual medida. Es así como el principio de imparcialidad se constituye en un límite y –al mismo tiempo– en una garantía del funcionamiento o eficacia de la actuación administrativa, que se traduce en el obrar con una sustancial objetividad o indiferencia respecto a las interferencias de grupos de presión, fuerzas políticas o personas o grupos privados influyentes para el funcionario. Este es entonces el bien jurídico protegido o tutelado en los delitos contra la administración pública en general o la administración de justicia en lo particular: la protección del principio de imparcialidad o neutralidad de la actuación administrativa como medio de alcanzar una satisfacción igual y objetiva de los intereses generales, entre los que debe incluirse la norma impugnada, como se verá a continuación.” (Resolución número 2000-11524 de 21 de diciembre del 2000)

“En cuanto al contenido de los elementos que conforman el debido proceso en la justicia administrativa, la jurisprudencia constitucional ha sido conteste en enumerar las garantías mínimas que lo conforman (en este sentido, consultar las sentencias número 0015-90, 1739-92, 3404-93, 6537-94, 5596-96, 1023-97, 10198-98, 2109-98, 2001-1545, 2001-10198, 2003-13140 y 2004-09723). Sin embargo, a efectos de resolver esta acción, resulta importante hacer mención a uno de los principios que rigen este tipo de procedimientos y que es esencial a ellos, también como integrante del debido proceso, este es el de la imparcialidad (los otros son el de celeridad, informalidad o antiformalismo, búsqueda de la verdad real, oficiosidad, y cumplimiento del debido proceso, según desarrollo dado en sentencia número 2003-13140, de las catorce horas treinta y siete minutos del doce de noviembre del dos mil tres); el cual tiene especiales connotaciones en este tipo de procedimientos, toda vez que la Administración se constituye en juez y parte; pero que no obstante ello, obliga a que los funcionarios que instruyen los procedimientos, los que dictan el acto final, y aquellos que conocen en alzada (apelación) lo hagan sobre la exigencia de la objetividad e imparcialidad. Así, para evitar cualquier parcialidad en la resolución de los asuntos que se someten a su conocimiento –en las diversas instancias administrativas–, es que resultan de aplicación las reglas relativas a la recusación, establecidas en el artículo 230 de la Ley General de la Administración Pública, que remite a las regulaciones de la materia dispuestas en la Ley Orgánica del Poder Judicial (artículo 25) y a la Ley de la Administración Financiera de la República, hoy Ley de la Contratación Administrativa (artículos 22, 22 bis y 24). Asimismo, y de manera supletoria, también le son aplicables a estos procedimientos las disposiciones contenidas en el Código Procesal Civil (artículos 49 y 53) que regulan las causales de impedimentos, inhibiciones y recusaciones de los jueces, y se aclara, no únicamente para los miembros que conforman el Tribunal Registral Administrativo, sino en todos los procedimientos administrativos, las contenidas en el artículo 8 de la Ley Reguladora de la Jurisdicción Contencioso-Administrativa, de manera que debe inhibirse quien conoció o dictó el acto impugnado.” (resolución N° 2006-002874 de las 14:43 horas del 1 de marzo del 2006 y en similar sentido la resolución N° 2007-008936 de las 16:56 horas del 21 de junio del 2007).

Establecido el marco jurídico que justifica la existencia de la abstención, excusa y recusación, que no es otra que el resguardo de la imparcialidad y objetividad en la toma de decisiones, conviene hacer una breve distinción entre la separación por abstención (o excusa/inhibitoria) y la recusación, donde se tiene que la abstención o excusa es la separación voluntaria del funcionario a quien le corresponde intervenir en un procedimiento administrativo y la recusación es el derecho que tienen los interesados en obtener la no intervención de un funcionario o autoridad en un procedimiento cuando concurren motivos que determinan la abstención, siendo entonces a este punto determinante para la consulta planteada, la diferencia marcada por la legitimación de quién plantea la separación del conocimiento del asunto. (Artículo 14 del Código Procesal Civil)

Los motivos de abstención y recusación en la Ley General de la Administración Pública, se regulan de la siguiente manera:

"Artículo 230.-

Serán motivos de abstención los mismos de impedimento y recusación que se establecen en la Ley Orgánica del Poder Judicial y, además, los que resultan del artículo 107 de la Ley de la Administración Financiera de la República.

Los motivos de abstención se aplicarán al órgano director, al de la alzada y a las demás autoridades o funcionarios que intervengan auxiliándolos o asesorándolos en el procedimiento.

Sin embargo, cuando los motivos concurren en un miembro de un órgano colegiado, la abstención no se hará extensiva a los de los demás miembros, salvo casos calificados en que éstos la consideren procedente."

Como puede notarse, se hace necesaria la integración normativa, con las normas de referencia, donde la Ley Orgánica en el numeral 31 puntualizaba que:

"A falta de regla expresa sobre impedimentos, excusas y recusaciones, se estará a lo dispuesto en el Código Procesal Civil, en cualquier materia, salvo en la jurisdicción constitucional la cual se regirá por sus propias normas y principios. Los motivos de impedimento y recusación, previstos en los códigos y leyes procesales, comprenden a los

servidores judiciales, incluso a los auxiliares y administrativos que, de algún modo, deban intervenir en el asunto, debiendo ser sustituidos para el caso concreto."

II. CAUSALES DE EXCUSA, INHIBITORIA O RECUSACIÓN

En el artículo 12 del Código Procesal Civil, se definen las causales de impedimento para los jueces, las cuales se extienden al conocimiento de los procedimientos administrativos por parte de los servidores públicos, habida cuenta de que la función administrativa puede eventualmente finalizar en una sanción para el administrado, y en el artículo 13 se indica que estas mismas causas se aplican a la inhibitoria, con la diferencia de que esta se plantea directamente por el sujeto en quien podrían recaer las causales, mismas que se detallan de seguido:

- 1. El interés directo en el resultado del proceso.*
- 2. Ser una de las partes cónyuge, conviviente, ascendiente, descendiente o pariente hasta el tercer grado de consanguinidad, o segundo de afinidad del juez.*
- 3. El interés directo en el resultado del proceso de cualquiera de los familiares del juez indicados en el inciso anterior. En tribunales colegiados, las causales de los incisos anteriores se extienden a los demás integrantes.*
- 4. Haber sido el juez abogado, tutor, curador, apoderado, representante o administrador de alguna de las partes. Esta causal se extiende al cónyuge, conviviente, ascendiente y descendiente del juez.*
- 5. Ser acreedor, deudor, fiador o fiado, empleado o patrono en relación con alguna de las partes. No hay causal si el nexa es con el Estado o cualquier institución pública. Tampoco, si se diera con una sociedad mercantil, una corporación, una asociación o cualquier otra persona jurídica, cuando el nexa con estas sea irrelevante para demeritar la objetividad del funcionario.*
- 6. Ser el juez o alguno de los parientes indicados en el inciso 2), parte contraria de algunas partes en otro proceso, siempre que este no hubiera sido instaurado con el único propósito de inhabilitarlo.*
- 7. Existir o haber existido, en los dos años precedentes a la iniciación del proceso, un proceso jurisdiccional o administrativo en que figuren como contrarios, respecto de alguna de las partes, el juez o sus parientes indicados en el inciso 2).*
- 8. Deba el juez fallar en grado acerca de una resolución dictada por alguno de los parientes indicados en el inciso 2).*
- 9. Ser o haber sido, en el último año, compañero de oficina o de trabajo de alguna de las partes.*
- 10. Sostener el juez, su cónyuge, ascendiente o descendiente opinión contraria a la de algunas de las partes, en otro proceso de su interés.*
- 11. Ser una de las partes juez o árbitro en otro proceso en que sea parte el juez o los parientes indicados en el inciso anterior.*
- 12. Haberse impuesto al juez alguna corrección disciplinaria, en el mismo proceso, por queja presentada por una de las partes.*
- 13. Haber externado, fuera de sus funciones, opinión a favor o en contra de alguna de las partes. Las opiniones expuestas o los informes rendidos que no se refieran al caso concreto, como aquellas dadas con carácter doctrinario o en virtud de requerimientos de los otros poderes o en otros asuntos de que conozcan o hayan conocido de acuerdo con la ley, no configuran esta casual.*
- 14. Haber sido el juez perito o testigo en el proceso.*

15. *Haber participado en la decisión del acto objeto del proceso.*

16. *La existencia de circunstancias que den lugar a dudas justificadas respecto de su imparcialidad u objetividad.*

A lo expuesto debe sumarse lo que establece el Código Municipal en el artículo 31, que indica los supuestos en los cuales no puede intervenir un regidor en la decisión de un asunto, señalando que no pueden intervenir en la discusión y votación de los asuntos en los que tenga interés directo, su cónyuge o algún pariente hasta el tercer grado, indicando que cualquier interesado le recuse de palabra o por escrito, para que se inhiba de intervenir en la discusión y votación del asunto, y deja abierta la posibilidad al Concejo de decidir si la recusación procede.

Como puede notarse, el legislador estableció una lista de causales que se encuentran en el artículo 12 del Código Procesal Civil vigente, y a esto debe agregarse que en ese mismo numeral, inciso 16, la posibilidad de valorar la existencia de circunstancias que den lugar a dudas justificadas respecto de su imparcialidad u objetividad.

Es importante además mencionar, como se dijo en la sesión 264-2019 que en una sesión de Corte Plena, refiriéndose al tema de la Legitimación para recusar, dicho órgano concluyó que esta acción no puede ser ejercida entre sujetos de un mismo órgano pluripersonal, sino únicamente por la parte que pudiera resultar perjudicada por la existencia de la causal. (Sesión de Corte Plena, 01 de julio 2019, Artículo XX).

III. DEBER DEL FUNCIONARIO DE SEPARARSE DEL CONOCIMIENTO DE UN ASUNTO SI CONCURREN CAUSALES DE SEPARACION

La legislación nacional establece no solo los parámetros para que se dé la separación de la persona que pudiera comprometer su objetividad o imparcialidad en el conocimiento de un procedimiento administrativo sino que también define las consecuencias que tiene, el que, estando dichas causales, la persona en que concurren las limitaciones no se apartara del debate y decisión del asunto, tal y como se dicta en el artículo 237 de la Ley General de la Administración Pública que a tenor señala:

*"1. La actuación de funcionarios en los que concurren motivos de abstención implicará la invalidez de los actos en que hayan intervenido y, además, dará lugar a responsabilidad.
2. Cuando los motivos de abstención sean los de impedimento previsto en el artículo 199 de la Ley Orgánica del Poder Judicial, o los del artículo 102 de la Ley de la Administración Financiera de la República, la nulidad será absoluta; en los demás casos será relativa.
3. Los órganos superiores deberán separar del expediente a las personas en quienes concurre algún motivo de abstención susceptible de causar nulidad absoluta de conformidad con el párrafo anterior."*

IV. SOBRE EL SANEAMIENTO DE LAS ACTUACIONES DISPUESTO POR EL CONCEJO MUNICIPAL

En la sesión ordinaria no. 264-2019 se señaló por parte de esta Asesoría, entre otros aspectos, la necesidad de atender el punto de la legitimación para recusar (refiriendo al tema planteado por el Regidor David León), así como la oportunidad para atender las manifestaciones de los regidores Nelson Rivas y Manrique Chaves, en tanto, en esa sesión, enfatizaron en el punto de aprobación de Actas que ellos no se inhibieron (como indicó la suscrita en la sesión 263-2019) sino que fueron separados del conocimiento del asunto no por una iniciativa propia ni inhibitoria sino por un acuerdo de recusación del Concejo, planteando así esta Asesoría que de no existir causales reales que les separaran del conocimiento del asunto, el Concejo Municipal podía revocar el acuerdo de recusación, para enderezar lo actuado y darles la oportunidad a ambos regidores de manifestarse ante el Concejo Municipal si estimaban que debían inhibirse.

A este punto del informe, queda claro que hay causales que son las que definen los motivos para separarse del conocimiento de un asunto y que no puede ser una decisión ajena a esos supuestos que estableció el legislador (que básicamente se centran en la existencia de un posible conflicto de intereses que condicione o afecte la imparcialidad del servidor).

Hay que recordar que cuando se da la recusación en la sesión 218-2019, los regidores Manrique Chaves y Nelson Rivas señalaron lo siguiente: *"antes de emitir un criterio es importante aclarar que el espíritu que siempre privo en la Comisión de Asuntos Jurídicos era ir más allá e ir a una ampliación más allá para tener mejores fundamentos a la hora de tomar una decisión. Siempre busca y amplía la información que le corresponde llevar a cabo en aras de una imparcialidad como regidor. Agrega que no tiene ningún inconveniente en aceptar la recusación"(regidor Chaves). "El regidor Nelson Rivas señala que se está haciendo una propuesta bien fundamentada y como regidor responsable y con el ánimo de no echar a perder este proceso acepta la recusación"*. No obstante, nunca se menciona la aceptación de algún elemento que condicione su participación.

Ante el escenario que surge en la sesión 264-2019, habida cuenta del tema de la legitimación para recusar referido supra, la suscrita recomendó al Concejo Municipal que se podían enderezar los procedimientos y revocar las recusaciones de ambos regidores dispuestas en la sesión ordinaria no. 218-2019, con la oportunidad procesal para que estos posteriormente indicaran si se inhibían por alguna causal específica, mediante la figura del saneamiento.

Además se manifestó la posibilidad de que las administraciones públicas puedan recomponer sus actuaciones. Esto tiene fundamento en la tesis de la conservación de los actos de la administración, en tanto no se esté ante causas de nulidad de pleno derecho, de modo que ha de procurarse la conservación de los actos administrativos, lo cual encuentra asidero en los numerales 128, 171 y 176 de la Ley General de la Administración Pública.

Por otra parte, en la recusación aprobada en la sesión ordinaria no. 218-2019 no se estaba ante actos favorables al administrado, respecto de los cuales existen limitaciones para su anulación, sino que se trata de actos de trámite dentro de un procedimiento administrativo con una nulidad relativa, que son susceptibles de revocatoria, como en efecto se dispuso en el caso concreto.

Atendiendo a las reglas del saneamiento, esta Asesoría recomendó también al Concejo Municipal dar la oportunidad y el espacio a los regidores Nelson Rivas y Manrique Chaves para que se inhibieran del asunto, si lo consideraban procedente, acción que no consideraron ninguno de los dos regidores.

En resumen, el Concejo Municipal dispuso revocar la recusación planteada en la sesión 218-2019 contra los regidores Nelson Rivas y Manrique Chaves por contener vicios en la legitimación y enderezar los procedimientos a futuro, manteniendo lo actuado en vista del principio de conservación de los actos, toda vez que los suplentes que participaron en sustitución de aquellos, no tenían ninguna causal de inhibitoria o recusación que les impidiera actuar válidamente.

Recomendación:

Si el Concejo lo tiene a bien, se recomienda una vez analizado el Informe CM-AL-0065-2019, ratificar la revocatoria de la recusación planteada en la sesión 218-2019 contra los regidores Nelson Rivas y Manrique Chaves por contener vicios en la legitimación y enderezar los procedimientos a futuro, manteniendo lo actuado a la fecha, en vista del principio de conservación de los actos, toda vez que los suplentes que participaron en sustitución de aquellos, no tenían ninguna causal de inhibitoria o recusación que les impidiera actuar válidamente.

Comunicar este acuerdo a la persona servidora municipal sujeto del procedimiento administrativo instaurado, para lo de su interés y adjuntarle copia del acta de la sesión ordinaria no. 218-2019 para la referencia de las causales invocadas en aquella oportunidad como elementos de recusación de los regidores Nelson Rivas y Manrique Chaves.

A la vez se hace ver, que es responsabilidad de la Presidencia del Concejo Municipal, la inclusión en la Agenda del Concejo Municipal la mayor brevedad, de los Informes que constan en el Orden del Día de la sesión ordinaria no. 264-2019, punto V, Informes, Punto Primero.

Continúa explicando que ha hecho la revisión en cuanto a que estas sesiones sean públicas o no sean públicas ya que es una de las preocupaciones que se han tenido, pero el tema es que el Concejo Municipal señala a diferencia de otras instituciones que las sesiones son públicas, entonces no deja la alternativa como en otras instituciones, que incluso suspenden el streaming y el acta se vuelve privada porque hay una disposición normativa que lo permite, pero aquí es todo lo contrario, ya que la disposición normativa dice que es pública, entonces ir en contra de una norma y pues eso tiene una implicación y un significado que si es de ilegalidad, pero es un tema que se ha revisado que se ha consultado y otras instituciones lo han hecho en cuenta el Poder Judicial, pero ellos tienen una norma que los habilita, pero el Concejo no tiene una norma que lo habilite y más bien se tiene una norma general que dice que todas las sesiones son públicas, entonces eso quiere decir que lo que se tiene que hacer es un manejo muy cuidadoso de los elementos que se mencionen a nivel de Concejo Municipal.

El regidor David León señala que le interesa que quede claro cuál es el momento oportuno para presentar la recusación de quien está legitimado. En relación a las recomendaciones que se hacen en el informe a este momento no tienen interés actual. Sobre la laxitud que ha habido en este instrumento jurídico de la recusación y la inhabilitación, le interesa tener claro si el no conocer el acta y la no asistencia a una sesión, simplemente cuando se aprueba se retira y sube quien estuvo, esto no es la inhabilitación, porque la justificación es no haber asistido a la sesión y estas son inhabilitaciones de hecho. Debe quedar claro que ningún regidor está en la legitimación de recurrir a otro regidor. Es importante que quede claro a todos.

La Licda. Priscila Quirós explica que el momento oportuno para recusar el procedimiento administrativo es cuando se da el traslado inicial de cargos. Cuando se da un cambio en órgano decisor estamos en el momento procesal oportuno para que puedan participar. Cuando pasan a ser parte de la decisión se hace la valoración. Las actas bien podría aprobarlas otros regidores, pero en realidad no hay causales de inhibitoria y se puede corregir a futuro, ya que no están tomando decisiones de lo que se aprobó en el fondo, distinto es aprobar lo que se analizó.

El regidor Nelson Rivas señala que lamenta que en algún momento determinado se tomara en forma inapropiada un acuerdo en donde a su persona y don Manrique lo recusaron. Hoy lo dice de nuevo y es que trata de ser transparente ya que lo más posible hay cosas que escapan y lo hacen cometer errores y en ese sentido pide disculpas. Ahora en vista de la situación solicita un receso de 10 minutos para que esto se haga de la forma más cristalina y no traiga consecuencias a este Concejo, porque tiene una duda y podría acarrear problemas a los compañeros, por tal razón solicita un receso de 15 minutos, para ver un tema que le preocupa.

REC. En atención de la solicitud del Regidor Nelson Rivas, la Presidencia decreta un receso a partir de las 9:19 p.m. y se reinicia la Sesión al ser las 9:51 p.m.

Seguidamente la Presidencia presenta la propuesta, la cual dice: Solicitar Alterar el orden del día para retirar los puntos: Informe CM-AL-065-2019. Informe CM-AL-61-2019 y el documento correspondiente al Informe del Lic. Hubert May Cantillano. Además para dar audiencia a la persona servidora municipal respecto del acuerdo 19 de la Sesión 264-2019 para que valore lo que estime conveniente respecto de los regidores que se habilitaran para el conocimiento del asunto en ese acuerdo. Esta comunicación debe realizarse personalmente a la parte interesada para lo cual se adjuntará copia del acta 264-2019 y de la 218-2019.

ACUERDO 12.

ALT. SE ACUERDA POR MAYORÍA CALIFICADA: ALTERAR EL ORDEN DEL DÍA PARA RETIRAR LOS PUNTOS: INFORME CM-AL-065-2019. INFORME CM-AL-61-2019 Y EL DOCUMENTO CORRESPONDIENTE AL INFORME DEL LIC. HUBERT MAY CANTILLANO y DAR AUDIENCIA A LA PERSONA SERVIDORA MUNICIPAL RESPECTO DEL ACUERDO 19 DE LA SESIÓN 264-2019 PARA QUE VALORE LO QUE ESTIME CONVENIENTE RESPECTO DE LOS REGIDORES QUE SE HABILITARAN PARA EL CONOCIMIENTO DEL ASUNTO EN ESE ACUERDO. ESTA COMUNICACIÓN DEBE REALIZARSE PERSONALMENTE A LA PARTE INTERESADA PARA LO CUAL SE ADJUNTARÁ COPIA DEL ACTA 264-2019 Y DE LA 218-2019.

**** ACUERDO DEFINITIVAMENTE APROBADO.**

La regidora Lauren Bolaños vota negativamente.

La regidora Laureen Bolaños justifica su voto negativo y señala: “no cuenta con seguridad jurídica y se le exima de cualquier responsabilidad legal.”

La Presidencia indica que en vista que ya van a ser las 10 de la noche y no se ha concluido la agenda, solicita ampliar el plazo de la Sesión según el Reglamento de Funcionamiento y Organización del Concejo Municipal para dejar pendientes los informes, sea, del inciso 2 al 5, excluir artículo V y analizar la moción de convocatoria para las sesiones de Conocimiento y aprobación del Presupuesto Extraordinario para el año 2020.

ACUERDO 13.

EN RAZÓN DE LA PROPUESTA DE LA PRESIDENCIA, SE ACUERDA POR UNANIMIDAD: AMPLIAR EL PLAZO DE LA SESIÓN SEGÚN EL REGLAMENTO DE FUNCIONAMIENTO Y ORGANIZACIÓN DEL CONCEJO MUNICIPAL PARA DEJAR PENDIENTES LOS INFORMES, SEA, DEL INCISO 2 AL 5, EXCLUIR ARTÍCULO V Y ANALIZAR LA MOCIÓN DE CONVOCATORIA PARA LAS SESIONES DE CONOCIMIENTO Y APROBACIÓN DEL PRESUPUESTO EXTRAORDINARIO PARA EL AÑO 2020. ACUERDO DEFINITIVAMENTE APROBADO.

Seguidamente La Presidencia propone: retirar los puntos: Informe CM-AL-065-2019. Informe CM-AL-61-2019 y el documento correspondiente al Informe del Lic. Hubert May Cantillano. Además para dar audiencia a la persona servidora municipal respecto del acuerdo 19 de la Sesión 264-2019 para que valore lo que estime conveniente respecto de los regidores que se habilitaran para el conocimiento del asunto en ese acuerdo. Esta comunicación debe realizarse personalmente a la parte interesada para lo cual se adjuntará copia del acta 264-2019 y de la 218-2019.

ACUERDO 14.

ANALIZADA LA PROPUESTA QUE HACE LA PRESIDENCIA, SE ACUERDA POR MAYORÍA:

- A. RETIRAR LOS PUNTOS: INFORME CM-AL-065-2019. INFORME CM-AL-61-2019 Y EL DOCUMENTO CORRESPONDIENTE AL INFORME DEL LIC. HUBERT MAY CANTILLANO.**
- B. DAR AUDIENCIA A LA PERSONA SERVIDORA MUNICIPAL RESPECTO DEL ACUERDO 19 DE LA SESIÓN 264-2019 PARA QUE VALORE LO QUE ESTIME CONVENIENTE RESPECTO DE LOS REGIDORES QUE SE HABILITARAN PARA EL CONOCIMIENTO DEL ASUNTO EN ESE ACUERDO. ESTA COMUNICACIÓN DEBE REALIZARSE PERSONALMENTE A LA PARTE INTERESADA PARA LO CUAL SE ADJUNTARÁ COPIA DEL ACTA 264-2019 Y DE LA 218-2019.**

**** ACUERDO DEFINITIVAMENTE APROBADO.**

La regidora Laureen Bolaños vota negativamente.

La regidora Laureen Bolaños señala: “no cuenta con seguridad jurídica y se le exima de cualquier responsabilidad legal y judicial.”

La regidora Laureen Bolaños consulta: “No sé si el artículo V también se hizo en la alteración para que quede para la otra semana, ya que no corresponde al capítulo de los Informes de Comisiones sino a un informe de Auditoría Interna?; a lo que responde la Presidencia, que de igual forma se incluyó en la alteración.

B) Informe presentado por el Lic. Hubert May Cantillano – Órgano Director de Procedimiento Administrativo.

C) Informe CM-AL-0061-2019, presentado por la Licda. Priscila Quirós – Asesora Legal del Concejo.

**** ESTOS PUNTOS, SE EXCLUYERON DEL ORDEN DEL DÍA MEDIANTE ACUERDO 14.**

2. Informe N° 25-2019 AD-2016-2020 Comisión de Asuntos Ambientales.
3. Informe N° 44-2019 AD-2016-2020 Comisión de Accesibilidad y Discapacidad.
4. Informe N° 67-2019 AD-2016-2020 Comisión de Asuntos Culturales.

5. Informe N° 155-2019 AD-2016-2020 Comisión de Hacienda y Presupuesto.

**** ESTOS INFORMES CORRESPONDIENTES A LOS INCISOS 2, 3, 4, Y 5 SE EXCLUYERON DEL ORDEN DEL DÍA MEDIANTE ACUERDO 13.**

ARTÍCULO V: INFORMES DE AUDITORÍA

1. Licda. Grettel Lilliana Fernández Meza – Auditora Interna
Asunto: Informe sobre la autoevaluación de la Calidad de la Auditoría Interna, periodo 2018.

**** ESTE ARTÍCULO SE EXCLUYE DEL ORDEN DEL DÍA MEDIANTE ACUERDO 14.**

ARTÍCULO VI: MOCIONES

1. Lic. Manrique Chaves Borbón – Presidente Municipal
Acuerdo: Convocatoria viernes 13, martes 17, jueves 19 para efectos de conocer, analizar y aprobar el Presupuesto Ordinario 2020.

Texto de la Moción:

CONSIDERANDO:

1. Que el Concejo Municipal puede sesionar extraordinariamente, cuando así lo requiera, según lo establece el artículo 36 del Código Municipal.
2. Que el Artículo 96 del Código Municipal dice: “El Presupuesto Municipal Ordinario debe ser aprobado en el mes de setiembre de cada año, en Sesiones Extraordinarias y Públicas, dedicadas exclusivamente a este fin”.

POR LO TANTO MOCIONO:

Para que se realice Sesión Extraordinaria, los días viernes 13, martes 17 y jueves 19 de setiembre del 2019, a las 18 horas con 15 minutos, en el Salón de Sesiones “Alfredo González Flores”, para conocer única y exclusivamente el siguiente punto: 1) Conocimiento, análisis y aprobación del Presupuesto Ordinario 2020.

Se solicita dispensa de trámite de Comisión y se tome como “**ACUERDO DEFINITIVAMENTE APROBADO**”.

El regidor David León quiere saber cómo se va a manejar el tema de las sesiones, porque pagan el primer y tercer jueves de cada mes y quiere saber el manejo, porque estarían perdiendo una sesión y trabajan de más, de ahí la importancia de conocer el tema y su manejo.

La Licda. Priscila Quirós señala que si vienen martes 17 porque el viernes 13 no se logra aprobar el presupuesto y se aprueba, todos tienen que estar de acuerdo para sesionar el 19, en vista que no tendría interés actual si no se va a ver el presupuesto. El reglamento dice que el primer jueves y el tercer jueves son extraordinarias pero no dice que se pagan. Es un tema que debería aclararse porque se está aplicando diferente a como lo dice la Procuraduría. Esto debería saldarse y definirse, ya que no sería paga el 13 ni el 17.

El regidor David León explica que solo son pagas el 5 y el 19 y cualquier sesión posterior no se paga, por lo que los amarra en tiempo presupuestario y se perjudica a los señores regidores.

La Licda. Priscila Quirós señala que puede ser el jueves 12, el viernes 13 y el martes 17 para conocer y analizar el presupuesto y el jueves 19 se puede convocar para la atención de otros temas.

ACUERDO 14.

ANALIZADA Y DISCUTIDA LA MOCIÓN PRESENTADA POR LA PRESIDENCIA Y ESCUCHADAS LAS PROPUESTAS Y CRITERIOS AL RESPECTO, SE ACUERDA POR MAYORÍA: CONVOCAR A SESIÓN EXTRAORDINARIA, LOS DÍAS JUEVES 12 DE SETIEMBRE, VIERNES 13 DE SETIEMBRE Y MARTES 17 DE SETIEMBRE DEL 2019, A

LAS 18 HORAS CON 15 MINUTOS, EN EL SALÓN DE SESIONES “ALFREDO GONZÁLEZ FLORES”, PARA CONOCER ÚNICA Y EXCLUSIVAMENTE EL SIGUIENTE PUNTO: 1) CONOCIMIENTO, ANÁLISIS Y APROBACIÓN DEL PRESUPUESTO ORDINARIO 2020. ACUERDO DEFINITIVAMENTE APROBADO. La regidora Laureen Bolaños vota negativamente.

La Presidencia invita a todos los miembros del Concejo a las reuniones de la Comisión de Hacienda y Presupuesto para revisar y analizar el Presupuesto Ordinario para el ejercicio económico del año 2020, por tanto quedan todos convocados para el 04, 05 y 06 de setiembre para el análisis del Presupuesto en Comisión de Hacienda.

TRASLADOS DE LA PRESIDENCIA

COMISIÓN DE AMBIENTE

1. Daniela Fallas Porras – Secretaria Concejo Municipalidad de Tarrazú
Asunto: Remite oficio MTSC-396-2019 referente a solicitud de FECOP.

COMISIÓN DE ASUNTOS JURÍDICOS

2. MBA. José Manuel Ulate – Alcalde Municipal
Asunto: Remite DAJ-0362-2019 referente a Proyecto de Reglamento para el Otorgamiento de Ayudas Temporales y Subvenciones en el Cantón Central de Heredia. **AMH-1058-2019**

COMISIÓN DE BECAS

3. MBA. José Manuel Ulate – Alcalde Municipal
Asunto: Informe en formato digital de Becas. **AMH-1057-2019**

COMISIÓN DE GOBIERNO

4. Jannina Villalobos Solís – Secretaria Concejo Municipal de Tibás
Asunto: Apoyo a proyecto “Atún tico para pescadores ticos”.
5. MBA. José Manuel Ulate – Alcalde Municipal
Asunto: Solicitud de acuerdo autorizando a la Notaría del Estado para realizar escritura pública de segregación y traspaso de inmuebles ubicados en Urbanización La Cordillera. **AMH-1046-2019**
6. Geovanny Jara Granados – Secretario Junta Directiva Comité Cantonal de Deportes de Heredia
Asunto: Respuesta a documento SCM-1453-2019 referente a reforma al artículo de la Ley de Fortalecimiento de Finanzas Públicas N° 9635 título I, capítulo III. **CCDRH-337-2019**

COMISIÓN DE HACIENDA

7. MBA. José Manuel Ulate – Alcalde Municipal
Asunto: Proyecto del Plan Anual Operativo y Presupuesto Ordinario para el período económico 2020. **AMH-1081-2019**

COMISIÓN DE OBRAS PÚBLICAS

8. MBA. José Manuel Ulate – Alcalde Municipal
Asunto: Cambio Uso de Suelo de Residencial a Comercial, Urbanización Jardines del Oeste, lote 57. **AMH-1043-2019**

MIEMBROS DEL CONCEJO MUNICIPAL

9. Marcela Villegas González – Secretaria Dirección Ejecutiva e Incidencia Política UNGL
Asunto: Reforma Reglamento Regla Fiscal agosto 2019.
10. MBA. José Manuel Ulate – Alcalde Municipal
Asunto: Remite CFU-190-2019 y CFU-247-2019 referente a recomendaciones emitida en el oficio AI-02-2019 denominado “Informe de Control Interno referente a la Gestión Institucional en relación al Artículo 14 “Multas del Reglamento sobre el Control Constructivo del Cantón Central de Heredia”. **AMH-1051-2019**

11. MBA. José Manuel Ulate – Alcalde Municipal
Asunto: Remite DAJ-0432-19 referente a criterio solicitado mediante el oficio CFU-180-19 sobre Vigencia de las “Multas a las omisiones de los deberes urbanísticos contemplados en el Código Municipal y a las infracciones a la Ley de Construcciones, en atención al Informe de Control Interno referente a la Gestión Institucional en relación al Artículo 14 “Multas del Reglamento sobre el Control Constructivo del Cantón Central de Heredia”. **AMH-1053-2019**
12. Minor Meléndez Venegas
Asunto: Copia de epicrisis.

ASESORA LEGAL DEL CONCEJO

13. Licda. Yorleny Campos O. – Cg Consultores Jurídicos y Asoc.
Asunto: Solicitud de audiencia caso La Granada. LA PRESIDENCIA DISPONE: ENVIAR COPIA A LA LICDA. PRISCILA QUIRÓS PARA QUE EMITA CRITERIO SOBRE ESTE ASUNTO AL CONCEJO MUNICIPAL, PARA EL VIERNES 6 DE SETIEMBRE DE 2019, EN RAZÓN DE QUE SE VA AGENDAR PARA LA SESIÓN DEL LUNES 9 DE SETIEMBRE DE 2019.

ALCALDÍA MUNICIPAL

14. Marcela Villegas González – Secretaria Dirección Ejecutiva e Incidencia Política UNGL
Asunto: Becas de Salud Ocupacional. LA PRESIDENCIA DISPONE: TRASLADAR A LA ADMINISTRACIÓN PARA QUE LA ADMINISTRACIÓN PARA QUE LA DIRECCIÓN DE ASUNTOS JURÍDICOS EMITA CRITERIO EN OCHO DÍAS.
15. Nancy Vílchez Obando – Jefe de Área Comisión Permanente Ordinaria de Asuntos Económicos
Asunto: Solicitud de criterio Exp. N° 21520 “Ley de incentivos para la generación de emprendimientos y empleo”. LA PRESIDENCIA DISPONE: TRASLADAR A LA ADMINISTRACIÓN PARA QUE VALORE EL OFRECIMIENTO DE LA UNIÓN NACIONAL DE GOBIERNOS LOCALES.
16. Edwin Ricardo Estrada Hernández – Viceministro de Telecomunicaciones
Asunto: Informa que la Comisión de Coordinación para la Instalación o Ampliación de Infraestructura de Telecomunicaciones elaboró el informe denominado “Valoración de los Reglamentos Municipales para la Construcción de Infraestructura de Telecomunicaciones”. LA PRESIDENCIA DISPONE: TRASLADAR A LA ADMINISTRACIÓN PARA QUE REVISE Y VALORE LAS RECOMENDACIONES PERTINENTES, Y LUEGO ENVIARLO AL CONCEJO MUNICIPAL SI CORRESPONDE.

ASAMBLEA LEGISLATIVA (CINTHIA DÍAZ BRICEÑO –JEFA DE ÁREA DE COMISIONES LEGISLATIVAS IV)

17. MBA. José Manuel Ulate – Alcalde Municipal
Asunto: Remite DAJ-0403-19 referente a criterio Exp. N° 21.013 “Ley para establecimiento de un canon ambiental de conservación de cuenca y de conciencia ecológica, sobre la generación hidroeléctrica que se produce en los cantones del país. **AMH-1070-2019**

CONOCIMIENTO DEL CONCEJO MUNICIPAL

1. Cinthya Calero Araya – Atletismo Extremo SAD
Asunto: Informa que tomaron la decisión de realizar el evento solo en el área del Centro Comercial.
2. Micxy Badilla Montero – Presidente ADE para la Administración de las Áreas Comunes Monteverde de San Fco.
Asunto: Invitación a la inauguración del menaje del Salón Comunal Urbanización Laureles, Monteverde, el día 1° de setiembre de 2019, a las 9:00 a.m. **(N° Doc. Rec. 359-19)**
3. Alfonso Araya Villalobos
Asunto: Presenta documento del Comité Cantonal de Deportes y Recreación de Heredia, referente a extensión de la fecha para las fiestas cívicas en la plaza de Barreal, hasta el dos de setiembre de 2019. **(N° Doc. Rec. 356-19)**

ASUNTOS ENTRADOS

1. Informe N° 158-2019 AD-2016-2020 Comisión de Hacienda y Presupuesto
2. Informe N° 33-2019 AD-2016-2020 Comisión de Asuntos Internacionales
3. Informe N° 68-2019 AD-2016-2020 Comisión de Asuntos Culturales
4. Informe N° 46-2019 AD-2016-2020 Comisión Especial de Nombramientos Especiales y de Juntas de Educación de Escuelas y Juntas Administrativas de Colegios
5. Lic. Oscar Vega Hernández – Director Administrativo Comité Cantonal de Deportes de Heredia
Asunto: Remite Plan de Acción, según informe de la Auditoría Interna AI-03-2019. **CCDRH-054-2019 (N° Doc. Rec. 358-19)**
6. Licda. Yorleny Campos O. – Cg Consultores Jurídicos y Asoc.
Asunto: Solicitud de audiencia caso La Granada.
7. Informe N° 108-2019 AD-2016-2020 Comisión de Gobierno y Administración
8. Informe N° 99-2019 AD-2016-2020 Comisión de Obras
9. MBA. José Manuel Ulate – Alcalde Municipal
Asunto: Remite DAJ-0419-19 referente a solicitud traspaso lote N° 3 proyecto de vivienda La Misión. **AMH-1072-2019**
10. Informe N° 69-2019 AD-2016-2020 Comisión de Asuntos Culturales
11. Informe N° 100-2019 AD-2016-2020 Comisión de Obras Públicas
12. MBA. José Manuel Ulate – Alcalde Municipal
Asunto: Proyecto del Plan Anual Operativo y Presupuesto Ordinario para el período económico 2020. **AMH-1081-2019**

**** SIN MÁS ASUNTOS QUE TRATAR, LA PRESIDENCIA DA POR FINALIZADA LA SESIÓN ORDINARIA DEL CONCEJO MUNICIPAL AL SER LAS VEINTIDOS HORAS CON TRECE MINUTOS.-**

MSC. FLORY A. ÁLVAREZ RDORÍGUEZ LIC. MANRIQUE CHAVES BORBÓN
SECRETARIA CONCEJO MUNICIPAL PRESIDENTE MUNICIPAL

far/.