

Acta 36-2021. Período 2020-2024

Sesión Extraordinaria 21 de abril del 2022

SESIÓN EXTRAORDINARIA NÚMERO TREINTA Y SEIS, DOS MIL VEINTIDOS, CELEBRADA POR EL CONCEJO MUNICIPAL DE CAÑAS A LAS DIECISIETE HORAS CON DIEZ MINUTOS DEL DÍA VEINTIUNO DE ABRIL DEL AÑO DOS MIL VEINTIDÓS, EN EL SALÓN DE SESIONES DE LA MUNICIPALIDAD DE CAÑAS EN PRESENCIA DE:

Presidente Municipal
Vicepresidente Municipal

José Ángel Acon Wong
Johnny Álvarez Gutiérrez

Regidores Propietario

Guillermo Ledezma Vargas
Ericka Chaves Meza

Regidores Suplentes

Diego Palma Calvo
Evelio Ramos Chacón
Maureen Jaén Recio
Marianela Vargas Rodríguez

Síndicos Propietarios

Macario Montes Carrillo

Síndicos Suplentes

Jendry López Arguedas
Ceilyn Ramos Ruíz
Greys Moreira Segura

Ausentes

Irene Bolívar Jiménez (Regidora Propietaria)
Gabriela Lizano Rodríguez (Regidora suplente)
Eliecer Delgado Salguera (Síndico propietario)
Jimmy Briceño Zamora (Síndico propietario)
Heiner Lopez Chavarría (Síndico propietario)
German Bermudez Chacón (síndico propietario)
Fabiana Alguera Alvarado (Síndica suplente)
Silvia Campos García (Síndica suplente)

Secretaria Concejo Municipal

Nayla Galagarza Calero

Acta 36-2021. Período 2020-2024

Sesión Extraordinaria 21 de abril del 2022

ARTÍCULO I. Comprobación de Quorum.

Debido que no se encuentra la compañera Irene Bolivar, sube en su lugar el compañero Diego Palma al no encontrarse el síndico Jimmy en su lugar sube la sindica Jendry López, al no encontrarse el compañero Eliecer en su lugar sube Ceilyn, en lugar de German, sube Greys. Teniendo quorum de Ley, damos inicio a la sesión extraordinaria 36-2022, Al ser las 17:10 horas del día 21 de abril del 2022.

Solicito modificar la agenda para incluir, y conocer de una vez Lineamientos Generales de la Gestión del Desempeño de los servidores públicos, si están de acuerdo levanten la mano, y en firme con dispensa de trámite. **APROBADO POR UNANIMIDAD.**

ARTÍCULO II. Lineamientos Generales de la Gestión del Desempeño de los servidores públicos:

MUNICIPALIDAD DE CAÑAS

DEPARTAMENTO
DE
RECURSOS HUMANOS

GOBIERNO MUNICIPAL
CAÑAS
CIUDAD DE LA AMISTAD

TEMAS:

1- LINEAMIENTOS GENERALES DE LA GESTIÓN DEL DESEMPEÑO DE LOS SERVIDORES PÚBLICOS
2-PROPUESTA DE MODIFICACIÓN A LA UNIDAD LEGAL DE LA MUNICIPIALIDAD DE CAÑAS

Objetivo:

Definir los lineamientos generales que orientan la gestión del desempeño de las personas servidoras públicas para promover su desarrollo, con el propósito de mejorar la gestión pública y aumentar la generación de valor público.

Definiciones

- Anualidad - Contraloría de servicios - COMPETENCIAS - EVALUACIÓN DE DESEMPEÑO - GESTIÓN DEL DESEMPEÑO - Gestión para resultados en el desarrollo (GpRD) - INDICADOR DE DESEMPEÑO - Jefaturas - Jefatura institucional	- OBJETIVOS DE DESEMPEÑO - Meta de desempeño - Producto - Resultados - Dependencia de Recursos Humanos (RH) - Sistema informático de evaluación del desempeño - Dependencias de planificación institucional (UPI) - Valor público.
---	--

Acta 36-2021. Período 2020-2024

Sesión Extraordinaria 21 de abril del 2022

Ámbito de aplicación:

- Las personas servidoras públicas que desempeñan labores en las Instituciones establecidas en el art. 26 de las Ley No. 2166, reformada mediante el Título III de la Ley No. 9635.
- a) La Administración Central, entendida como el Poder Ejecutivo y sus dependencias. (Presidencia de la República, Ministerios y Órganos Desconcentrados a los Ministerios), el Poder Legislativo, el Poder Judicial, el Tribunal Supremo de Elecciones, y las dependencias y órganos auxiliares a estos.
- b) La Administración Descentralizada institucional conformado por: Instituciones autónomas; las instituciones semiautónomas; las empresas públicas estatales, así como los órganos adscritos y desconcentrados a estas.
- c) El sector público descentralizado territorial conformado por las municipalidades, los concejos municipales de distrito y sus empresas.

Se excluyen del ámbito de aplicación de este lineamiento las personas que no participan de la gestión pública de la Administración y que, sin relación de subordinación, reciban del Estado, de sus instituciones u organismos, subvenciones, auxilios, honorarios o alguna remuneración con otra denominación, por labores de cualquier naturaleza, sin perjuicio de lo establecido en el artículo 112 incisos 3), 4) y 5) de la Ley General de la Administración Pública, Ley No 6227.

Días de Trabajo

- Día 1:** Capacitación a RRHH
- Día 2:** Lineamiento Generales de Gestión del Desempeño de las Personas Servidoras Públicas
 - Objetivos / Definiciones / Ciclo / Componentes / Calificación / Criterios.
- Diccionario de Competencias / Comportamientos / Preguntas**
- Realimentación: Desarrollo**
 - Planes de seguimiento y mejora
 - Dentro, Fuera y Autodesarrollo
 - Guía de Desarrollo
- Día 3:** Evaluación (Matriz)
 - Metas Institucionales/ Departamento / área / individuales
 - Uso de la matriz de desempeño
- Día 4:** Reclutamiento y Selección por competencias
 - Uso del Diccionario de preguntas
 - Construcción de Assessment Center
- Día 5:** Mentoring –Desarrollo del talento / planes de acción
- Día 6-7:** Charla a todo el personal Municipal

Criterios	Profesionales				
	Alta Dirección Pública	Investigación, Análisis y Asesoramiento	Prestación de servicios públicos	Gerencia y Administración	No profesionales
Metas	80%	80%	80%	80%	80%
Metas institucionales					
Primer nivel: PEN, PNDP y PS	30%	15%	0%	0%	0%
Segundo nivel: PEI y POI	30%	15%	0%	0%	0%
Tercer nivel: Usuarios / Contralorías	5%	0%	5%	0%	0%
Metas de desempeño					
Cuarto nivel: unidad o departamento	15%	20%	20%	20%	10%
Quinto nivel: metas de desempeño individuales	0%	30%	55%	60%	70%
Jefatura	20%	20%	20%	20%	20%
Competencias individuales (o comportamiento)	10%	15%	15%	15%	15%
Autoevaluación	5%	5%	5%	5%	5%
Colaboradores	5%	0%	0%	0%	0%
Total	100%	100%	100%	100%	100%

Calificación de la evaluación

Valor (en puntos)	Calificación	Descripción del valor y la calificación
1 a 69	Insuficiente	El rendimiento no cumplió las expectativas. Los resultados de rendimiento fueron muy por debajo a los indicadores de resultados esperados o estándares definidos para los objetivos de trabajo y/o dificultad en el logro de las metas y objetivos de la institución u órgano. Se requiere una mejora oportuna y significativa.
70 a 79	Bueno	El rendimiento es aceptable. La persona servidora pública cumple con sus objetivos de trabajo. La persona servidora pública contribuye de alguna manera al logro de las metas y objetivos de la institución u órgano.
80 y menor a 89	Muy Bueno	El rendimiento cumple las expectativas y consistentemente genera fuertes resultados de los requerimientos del trabajo. La persona servidora pública hace una contribución significativa a la consecución de las metas y objetivos de la institución u órgano.
90 a 99	Excelente	El rendimiento es excelente. La persona servidora hace una contribución excepcional a las metas y objetivos estratégicos de la institución u órgano, superando consistentemente los requisitos del trabajo. La persona servidora pública siempre ofrece resultados que proporcionan un valor excepcional para el departamento, el equipo de trabajo y hacia los usuarios. La persona servidora pública es un modelo y un referente a seguir.
Igual a 100	Sobresaliente	El desempeño de la persona servidora pública se destaca sobre sus pares y excede las expectativas de las labores encomendadas para el cargo.

Acta 36-2021. Período 2020-2024

Sesión Extraordinaria 21 de abril del 2022

IMPORTANTE

Transitorio I.—En lo que resta del año 2019, las entidades del Sector Público, bajo el ámbito de aplicación de la Ley de Salarios de la Administración Pública, Ley N° 2166, ajustarán su Evaluación del Desempeño a lo establecido en estos lineamientos. En el año 2020 se iniciará con el primer ciclo de gestión del desempeño (que va del 1º de enero al 31 de diciembre), según lo reglamentado en este lineamiento general. Este primer ciclo se evaluará, a más tardar, el último día del mes de mayo del año 2021. Se deberá iniciar con la evaluación de los componentes establecidos en el artículo 11; con excepción del tercer nivel relativo a las contralorías de servicios y la auto-evaluación, los cuales se evaluarán a más tardar, en el año 2022. El peso relativo de los componentes que se evaluarán a partir del 2022, se distribuirá proporcionalmente, entre los demás componentes de la evaluación del desempeño.

Transitorio II.—En el 2019, el Ministerio de Planificación Nacional y Política Económica emitirá un Diccionario de Competencias Esenciales que servirá de base para la gestión del desempeño, así como un menú de estímulos a la productividad. En el caso de las instituciones cubiertas por el Régimen de Servicio Civil, se aplicará el Manual de Competencias que defina la Dirección General de Servicio Civil.



Acta 36-2021. Período 2020-2024
Sesión Extraordinaria 21 de abril del 2022



Módulo de
COMPETENCIAS



“Competencia es una característica subyacente (Comportamiento) de un individuo que está causalmente relacionada con un estándar de efectividad y/o performance superior en un trabajo o situación”

Acta 36-2021. Período 2020-2024

Sesión Extraordinaria 21 de abril del 2022



MODELO DE GESTIÓN POR COMPETENCIAS MUNICIPALIDAD DE CAÑAS		
COMPETENCIAS INSTITUCIONALES		
1) RESPONSABILIDAD SOCIAL 2) COMPROMISO 3) ORIENTACIÓN AL SERVIDO 4) ÉTICA Y SENCILLEZ		
COMPETENCIAS DIRECTORES - COORDINADORES - JEFES DE UNIDADES		
5) LIDERAR CON EL EJEMPLO 6) DESARROLLO DEL TALENTO 7) VISIÓN ESTRATÉGICA		
OPERATIVOS ADMINISTRATIVO	OPERATIVO TÉCNICO	PROFESIONAL
8) PRECISIÓN - CONFIABILIDAD	8) INICIATIVA - DILIGENCIA	13) CAPACIDAD DE PLANIFICACIÓN Y ORGANIZACIÓN
9) INICIATIVA - DILIGENCIA	11) ORIENTACIÓN A LOS RESULTADOS CON CALIDAD	14) ANÁLISIS CRÍTICO
10) COMUNICACIÓN EFICAZ	12) PENSAMIENTO ANALÍTICO	15) INFLUENCIA - NEGOCIACIÓN

COMPROMISO.

Capacidad para adherir y expresar como propios los objetivos de su rol y que estos impacten en la estrategia de la Municipalidad buscando un crecimiento y rentabilidad sostenida. Implica saber orientar sus acciones, las de su equipo y pares para el logro de la estrategia Institucional superando los obstáculos que puedan interferir en el logro de los objetivos del departamento, la Institución y sus metas personales y profesionales.

COMPROMISO.

- Define en objetivos claros la misión, visión, valores, identificaciones y bondades como propias, a partir de lo cual se transforman en su día a día.
- Transmite a pares, jefes y otros los objetivos, y los motiva y hace partícipes para generar compromiso a identificación institucional.
- Apoya e impulsa las decisiones en la Municipalidad comprometidos con el logro de los objetivos del negocio y buscando constante mejoramiento de la calidad y la eficiencia.
- Se involucra íntegramente y sistemáticamente por cumplir siempre con sus compromisos personales y profesionales.
- Se involucra personalmente en que la institución trascienda al entorno de sus competencias, a fin de mantener la motivación y el compromiso del equipo.
- Alcanza por lo menos los objetivos institucionales establecidos por el área, lo cual se logra para la acción y la toma de decisiones en cada situación.
- Se esfuerza en lograr los objetivos de la Municipalidad, y todas las acciones son comprometidas a ellos.
- Apoya e impulsa las decisiones de sus superiores con interés y logro de los objetivos planteados.
- Para en público los resultados de control positivo, con el fin de motivando el logro de los objetivos y de implementar acciones correctivas oportunas.
- Confiar en sus compromisos personales y profesionales.
- Comprende y asume como propios los objetivos de la Municipalidad, buscando dirigir su equipo a rango.
- Se mantiene motivado y motivado a sus compañeros y equipos, para poder alcanzar mejor los objetivos planteados.
- Tiene un nivel de desempeño alto, y alcanza siempre los objetivos que se le piden, esforzándose por mejorar continuamente y por participar y apoyar ideas, iniciativas e innovaciones.
- Genera una motivación para el control de la gestión y fuerza motivacional para chequear su nivel de desempeño.
- Mantiene su compromiso a realizar algo que no pueda cumplir.
- Comprende y se compromete con los objetivos que se le piden, y trabaja para el logro de los mismos.
- Tiene un buen nivel de desempeño y de cumplimiento de los niveles fijados de la institución.
- Alcanza objetivos sobre los objetivos, y logra lo que se le pide, con el fin de lograr lo que se espera de él y de contribuir a sus superiores.
- Se identifica con el grupo de cual personal, y se siente parte y responsable por el logro de los resultados que se esperan de ellos.
- Cumple con los objetivos.

NO

Acta 36-2021. Período 2020-2024
Sesión Extraordinaria 21 de abril del 2022

[illegible]



COMPROMISO.

Capacidad para adherir y expresar como propios los objetivos de su rol y que estos impacten en la estrategia de la Municipalidad buscando un crecimiento y rentabilidad sostenida. Implica saber orientar sus acciones, las de su equipo y pares para el logro de la estrategia Institucional superando los obstáculos que puedan interferir en el logro de los objetivos del departamento, la Institución y sus metas personales y profesionales.

GUÍA DE PREGUNTAS SUGERIDAS

1. La Municipalidad de Medellín tiene objetivos y metas determinados. ¿Cuál opción usted sobre ellas? ¿Cuál hace para cumplir con un crecimiento y rentabilidad? Cite un ejemplo.
2. ¿Alguna vez no compartió los objetivos y/o metas de su actual empresa o entidad empresarial? Si las así, ¿Cómo se desempeñó? ¿Cómo se sintió?
3. Brinde un ejemplo de una situación en la que usted haya aceptado sugerencias que mejoraron la reorientación de las actividades y superen los obstáculos del momento?
4. ¿Alguna vez tuvo que defender los objetivos de su empresa frente a subordinados o pares que no los compartían? ¿Cómo lo hizo? ¿Cuál logró?

Módulo III

PLAN DE DESARROLLO

Objetivo General:

Definir los lineamientos generales que orientan la gestión del desempeño de las personas servidoras públicas para promover **su desarrollo**, con el propósito de mejorar la gestión pública y aumentar la generación de valor público.

Acta 36-2021. Período 2020-2024

Sesión Extraordinaria 21 de abril del 2022

Objetivos específicos:

- Acompañar a los Jefes en la elaboración de planes de desarrollo de sus colaboradores.
- Saber interpretar los resultados obtenidos en la última evaluación realizada según lo establece el MIDEPLAN.
- Diferenciar entre planes de autodesarrollo y planes de dentro y fuera de la Institución y el correcto desarrollo.

“LINEAMIENTOS GENERALES DE GESTIÓN DEL DESEMPEÑO DE LAS PERSONAS SERVIDORAS PÚBLICAS”

Generalidades

De acuerdo a lo que se indica en el Decreto No 42087-MP-PLAN, todo funcionario público, una vez evaluado, debe de tener un plan de desarrollo, ya sea de mejora o mantenimiento, y claro está, que el Jefe debe de hacerlo, así como una realimentación para su puesta en marcha.

Un buen plan de formación puede hacer que sus colaboradores se destaque. Diseñarlo correctamente es clave.

Las exigencias Institucionales cambian continuamente, lo que exige a los colaboradores mantenerse actualizados y desarrollarse o mantenerse hasta el nivel de la competencias y metas requeridas.

La Institución debe responder a estas necesidades mediante la creación de un plan de formación que sea útil para el funcionario y le ayude a mejorar.

Artículo 11.- La realimentación a la persona servidora pública. La realimentación se realizará a todas las personas servidoras públicas en las etapas de seguimiento y evaluación, de manera personal. En aquellos casos donde la calificación es igual o superior a “Bueno” se podrá optar por dar recomendaciones de mejora, que se enlazarán con el siguiente del ciclo de evaluación. En aquellos otros casos, cuando la persona obtenga una calificación igual o inferior a “Insuficiente”, se procederá a elaborar un Plan de Seguimiento y Mejora de Desempeño, que contenga un conjunto de medidas para mejorar la calificación del periodo vigente o del periodo siguiente, ya sea que se trate de la etapa de seguimiento o de la etapa de evaluación, respectivamente. Se debe considerar que este Plan debe ser acordado y pactado entre la jefatura y la persona servidora pública. Entre las acciones para realizar los Planes de Seguimiento y Mejora, se podrán considerar las siguientes:

a) **Plan de Capacitación:** Se realizan luego de determinar, cuáles son las debilidades o los aspectos que necesita reforzar la persona servidora pública.

b) **Plan de mentoría:** Acorde con aquellos criterios donde se detecte un desempeño susceptible de mejora, se debe establecer un Plan de Mentoría, que debe ser ejecutado por la jefatura inmediata o un compañero guía, con previo consentimiento, que haya demostrado un desempeño superior en los criterios a fortalecer, a fin de disminuir la brecha de desempeño.

Acta 36-2021. Período 2020-2024

Sesión Extraordinaria 21 de abril del 2022

Aspectos que se debe considerar en el desarrollo del talento humano

A la hora de implementar programas de desarrollo del talento humano, es importante tomar en consideración que no todas las personas tienen las mismas capacidades de aprendizaje, ni los mismos deseos de superación personal y profesional.

Por lo tanto hay aspectos importantes que se debe tomar en cuenta a la hora de desarrollar los planes de desarrollo del talento humano tales como:

- Actitud hacia el aprendizaje y al asumir nuevas funciones.
- Aptitud o capacidad y facilidad para adquirir conocimientos o asumir nuevas funciones.
- Vocación que les permita alcanzar su nivel óptimo para el desempeño de sus funciones y el desarrollo profesional.
- Motivación que permita un desarrollo humano mas intenso y efectivo y le de sentido al puesto que se desempeña.
- Satisfacción laboral que se logra teniendo claro los intereses del colaborador y sus aspiraciones dentro de la organización.
- Técnicas de aprendizaje que deben ser acordes al nivel que ocupa el colaborador dentro de la organización.

Plan de Acción



PROPUESTA:

- 1- Aprobación del Modelo de Gestión por Competencias.
- 2- Aprobación del Diccionario de Competencia y comportamientos.
- 3- Aprobación de las las guías de Comportamientos.
- 4- Aprobación de las preguntas de Reclutamientos y Selección por Competencias.
- 5- Aprobación de los Instrumentos de Evaluación del Desempeño
- 6- Guías de Desarrollo para cada según el Modelo de Gestión por Competencias y sus planes de acción.
- 7- Matriz de Plan de Acción para evaluar metas del Desempeño

Opinión de las Jefaturas

- 1- Licda. Rocío Araya Rodríguez
Directora Tributaria
- 2- Ing. Katherine Obando Madriz
Gestora Ambiental

Licenciada Rocío Araya, esto nos va ayudar a todos a trabajar de una forma donde todos vamos en una misma dirección, dejar de trabajar quizás aisladamente, porque a veces me preocupo solo por lo de mi área, y dejo de lado la de mi compañero, ahora definitivamente nos vamos a dar cuenta, que lo que yo deje de hacer afecte a los demás compañeros. Si es mucho trabajo para nosotros y

Acta 36-2021. Período 2020-2024

Sesión Extraordinaria 21 de abril del 2022

para todos, para nadie es un secreto que el día a día acá nos consume en muchas cosas, y esto es un trabajo que se las trae, a parte de que se tiene poco tiempo para hacerlo, ya estamos un poquito tarde. Sin embargo, esto nos va permitir crecer, porque hay compañeros que tienen habilidades en algunas cosas, y muchos desconocemos comportamientos en otras, aquí se va visualizar, y nos va servir para que todos mejores de una a otra forma. Considero que tenemos buenos colaboradores a nivel de la municipalidad de Cañas, también tenemos debilidades en muchas cosas, y fortalezas en otras, la idea es entre todos búsquelos un mejor desempeño, al final esta ley lo que busca es eso. La compañera ha venido trabajando mucho, el esfuerzo que ella ha hecho es mucho, y gracias a Dios le dieron el espacio, y somos una municipalidad reducida con recursos, si no falta instrumentos, tenemos que hacer el esfuerzo más adelante en invertir en instrumentos como sistemas, y sea más fácil para todos. Si vamos a necesitar el apoyo de ustedes.

Licenciada Katherine Obando, desde el departamento de gestión ambiental, se plantea como un reto, yo tengo uno, y ese uno tiene 40 colaboradores a cargo. Dentro de estas capacitaciones eso se visualizó, y he sido consciente con doña Griselda y Arlene, desde la jefatura que está a cargo mío, obviamente se le va brindar el apoyo y seguimiento al compañero, no es simplemente que como solamente me toca evaluar a esa persona, esa persona va quedar sola con los 40. Definitivamente la jefatura va tener que dar ese acompañamiento. El trabajo se realiza individual, pero para un objetivo común, en este caso es la municipalidad.

Tenemos una tarea enorme tanto de evaluar, dar cumplimiento y conocer a esa persona, para poder lograr los objetivos a nivel municipal, si nos va quitar tiempo, ya Arlene ha venido creando las herramientas, ahora nos tocará a nosotros aprender a usarlas. Más allá de una anualidad, no va ayudar a medir el trabajo, pero si se va tener la evidencia para lograr a fin de año ver cuales metas se van cumpliendo, y cuales no. Y porque no empezar con los planes de desarrollo, y ayudar a ese compañero a cumplir el plan.

Arlene Díaz, este trabajo me encanta, me enorgullezco de ese escudo, amo esta municipalidad, pero me encantaría saber que somos la número 1 en muchas cosas, y todo esto nos va llevar a muchas cosas. La idea de esto es encasillarnos en un mismo barco, establecer una guía de acción, y comenzar a buscar la mejora a la municipalidad. Tenemos personal sumamente calificado, competente, desmotivado, pero competente.

Presidente Municipal, tiene la palabra Diego, luego Johnny.

Regidor suplente Diego Palma, felicitarla por todo el trabajo que esta haciendo. También a las jefaturas que tienen en sus manos esa gran tarea de ese proyecto, va mejorar integralmente la institución, llevará su tiempo.

Regidor propietario Johnny Álvarez Gutiérrez, deseamos muchos éxitos en el desarrollo de este programa, somos una de las mejores municipalidades a nivel provincial, lo digo con certeza, el servicio que le demos a la comunidad, la calidad que demos a las personas, si necesita ser atenuante y preciso, para que la municipalidad siga cumpliendo una buena imagen, y el desarrollo del cantón siga adelante, felicidades y echemos mano a esto.

Regidor propietario Guillermo Ledezma Vargas, gracias por estar dándonos una muestra del trabajo de ustedes. Me gusto mucho de usted demostrar el sentimiento hacia esta institución, estamos entre las primeras de la provincia. Ojalá sigan así todos trabajando por el bien de Cañas, gracias.

Presidente Municipal, sería la aprobación de Modelo de Gestión por competencias. Evaluación del Desempeño. Diccionario de comportamientos. Diccionario de preguntas. Guía de observación de comportamiento. Guía de Desarrollo por competencia. El Plan de Acción o Plan de

Acta 36-2021. Período 2020-2024

Sesión Extraordinaria 21 de abril del 2022

Autodesarrollo. Matrix del plan de acción para evaluar metas del desempeño. Alguna duda con respecto a eso, sino lo someto a votación levanten la mano los que estén de acuerdo, y para que quede en firme con dispensa de trámite de comisión. **APROBADO POR UNANIMIDAD.**

ACUERDO EXTRAORDINARIO 1-36-2022

El Concejo Municipal de Cañas **ACUERDA** aprobar Instrumentos de los Lineamientos de Evaluación del Desempeño:

1. Modelo de Gestión por competencias.
2. Evaluación del Desempeño.
3. Diccionario de comportamientos.
4. Diccionario de preguntas.
5. Guía de observación de comportamiento.
6. Guía de Desarrollo por competencia.
7. El Plan de Acción o Plan de Autodesarrollo.
8. Matrix del plan de acción para evaluar metas del desempeño.

ACUERDO UNANIME DEFINITIVAMENTE APROBADO CON CINCO VOTOS DE LOS REGIDORES (AS) ACON WONG, ÁLVAREZ GUTIÉRREZ, PALMA CALVO, CHAVES MEZA, LEDEZMA VARGAS. SE DISPENSA DEL TRÁMITE DE COMISIÓN.

ARTÍCULO III. Propuesta Modificación a la Unidad Legal de la Municipalidad de Cañas:

Il Tema:

PROPUESTA DE MODIFICACIÓN A LA UNIDAD LEGAL DE LA MUNICIPIALIDAD DE CAÑAS

- En el año 2011, se contrata un asesor legal en puestos fijos para Asesorar a las autoridades superiores y demás unidades municipales sobre el manejo e interpretación de la legislación que rige el quehacer municipal; asimismo ejecutar todas las acciones judiciales correspondientes al ámbito de acción de la municipalidad.
- Con el paso del tiempo, la demanda en temas legales ha crecido en gran proporción, así como la creación de reglamentos a nivel Institucional; además de ello los trámites por cobros judiciales demandan al abogado municipal la mayor parte del tiempo, así como otros trámites responsabilidad del abogado que deben requerir su tiempo como la realización de contratos en SICOP; consultas, respuestas, análisis de leyes, órganos disciplinarios y reglamentos.
- Una sola persona para la cantidad de trabajo que existe actualmente en la unidad de Legal no permite que el proceso sea eficiente y esto conlleve a resolver muy tardíamente los procesos.
- Contar con otros Abogado Municipal, permitirá que se distribuyan de mejor manera las funciones, haciendo de esto una ventaja para la Municipalidad de Cañas, por que se va a trabajar en reglamentos, asesorías, trámites en tiempo establecido, los cual permite obtener las siguientes ventajas:
 - a) Mejora en la ejecución trámites administrativos e institucionales.
 - b) Atención en los trámites legales y contratación administrativa.
 - c) Se brindará una mejor atención a las necesidades institucionales.
- Existe un riesgo en elaboración de Reglamentos

Acta 36-2021. Período 2020-2024

Sesión Extraordinaria 21 de abril del 2022



Conclusiones:

- La Modificación a la Unidad Legal permitirá un mayor desempeño de las funciones que se ejerce en la administración. -
- Brindará una satisfacción en recomendaciones brindadas al alcalde Municipal
- Apoyo en los criterios legales municipales.
- Actualización y creación de reglamentos
- Mejorará la atención de los contribuyentes

RECOMENDACIONES:

- Modificar la plaza de Abogado Municipal en cuanto a funciones
- Considerar la creación de esta por servicios especiales como Abogado (a) y Notario (a) y se incluya en el contenido económico en el Programa I en el código presupuestario 5-1-1-0-01-05.

Presidente Municipal, algún compañero que tenga alguna duda respecto a esa modificación y creación de esa pasa, si no hay dudas someto a votación. Sirvan levantar la mano los que estén de acuerdo en modificar la plaza de la unidad legal tal a como la plantearon en cuanto a funciones, que quede en firme con dispensa de trámite de comisión. **APROBADO POR UNANIMIDAD.**

ACUERDO EXTRAORDINARIO 2-36-2022

El Concejo Municipal de Cañas **ACUERDA** modificar la plaza de Abogado Municipal en cuanto a funciones que se ejercen en la administración municipal. **ACUERDO UNANIME DEFINITIVAMENTE APROBADO CON CINCO VOTOS DE LOS REGIDORES (AS) ACON WONG, ÁLVAREZ GUTIÉRREZ, PALMA CALVO, CHAVES MEZA, LEDEZMA VARGAS. SE DISPENSA DEL TRÁMITE DE COMISIÓN.**

Acta 36-2021. Período 2020-2024

Sesión Extraordinaria 21 de abril del 2022

Y el otro es la creación de la plaza por servicios especiales de un abogado (a), y notario (a), que se incluya en el contenido económico en el presupuesto 5-1-1-0-01-05, si estamos de acuerdo compañeros levanten la mano y para que quede en firme con dispensa de trámite de comisión.
APROBADO POR UNANIMIDAD.

ACUERDO EXTRAORDINARIO 3-36-2022

El Concejo Municipal de Cañas **ACUERDA** la creación de una plaza por servicios especiales de Abogado (a), y Notario (a), presupuestado en el contenido económico 5-1-1-0-01-05 programa I.
ACUERDO UNANIME DEFINITIVAMENTE APROBADO CON CINCO VOTOS DE LOS REGIDORES (AS) ACON WONG, ÁLVAREZ GUTIÉRREZ, PALMA CALVO, CHAVES MEZA, LEDEZMA VARGAS. SE DISPENSA DEL TRÁMITE DE COMISIÓN.

Siendo las dieciocho horas con cuarenta y seis minutos se da por concluida la sesión municipal.

José Ángel Acon Wong
Presidente Municipal

Nayla Galagarza Calero
Secretaria del Concejo Municipal

Acta 36-2021. Período 2020-2024
Sesión Extraordinaria 21 de abril del 2022