

Acta 151-2019. Período 2016-2020
Sesión Ordinaria 22 de Abril del 2019

SESIÓN ORDINARIA NÚMERO CIENTO CINCUENTA Y UNO, DOS MIL DIECINUEVE, CELEBRADA POR EL CONCEJO MUNICIPAL DE CAÑAS A LAS DIECISIETE HORAS CON NUEVE MINUTOS DEL DÍA VEINTIDÓS DE ABRIL DEL AÑO DOS MIL DIECINUEVE, EN EL SALÓN DE SESIONES DE LA MUNICIPALIDAD DE CAÑAS EN PRESENCIA DE:

Presidenta Municipal
Vicepresidenta Municipal

José Ángel Acon Wong
Gricelda Vargas Segura

Regidores Propietario
Luis Roberto Cerdas Jiménez
Irene Bolívar Jiménez
Manuel Briceño Saborío

Regidores Suplentes
Ana Maricel Brenes Quesada
Juan Gabriel Paniagua Espinoza
Milagros Pérez Jarquin
Eliécer Delgado Salguera
Gerardo Alvarado Arce

Síndicos Propietarios
Debbie Phillips Álvarez
Evelio Ramos Chacón
Victoria Ulate Briceño
Ana Isabel Miranda Miranda
Macario Montes Carrillo

Síndicos Suplentes

German Bermúdez Chacon
Heiner López Chavarría

Regidores y Síndicos Ausentes
Jenny Delgado Bermúdez

Alcalde Municipal
Luis Fernando Mendoza Jiménez

Secretaria del Concejo Municipal
Nayla Galagarza Calero

ARTÍCULO I.

Presidencia Municipal, teniendo el quorum de Ley se inicia la sesión municipal al ser las diecisiete horas con nueve minutos.

ARTÍCULO II.

Audiencias

ARTÍCULO III.

Aprobación de Actas

ARTÍCULO IV.

Correspondencia Recibida

ARTÍCULO V.

Correspondencia Enviada

ARTÍCULO VI.

Informe del Alcalde y Otros Informes

ARTÍCULO VII.

Asuntos Varios

ARTÍCULO VIII.

Mociones y Acuerdos

ARTÍCULO II AUDIENCIAS

Juramentación Juntas de Educación:

- Escuela El Vergel de Cañas.

Lucina Barahona Villegas	501240915
Didier Herrera Quesada	503800897
María Elena Salguero Lara	504270049
Marizeth Ramirez Pérez	502950605
Keilyn María Salguero Fonseca	503840313

- Escuela San Isidro de Cañas.

William Martínez Salmerón	155814142214
Jesús Rios Quintana	502500180
Victoria Janneth Rios	155822200529
Elvin Antonio Rios Gonzalez	503030610
Miguel Ángel Oporto Rosales	503360459

ARTÍCULO III. APROBACIÓN DE ACTA.

Presidente Municipal, somete a votación:

- Acta Ordinaria 150-2019, Sesión Ordinaria del lunes 15 de abril del 2019.
APROBADA POR MAYORÍA CALIFICADA CON 4 VOTOS DE LOS REGIDORES (AS), ACON WONG, BRICEÑO ABORÍO, BOLIVAR JIMENEZ, CERDAS JIMÉNEZ, SIN ENMIENDAS NI OBJECIONES.

ARTÍCULO IV. CORRESPONDENCIA RECIBIDA.

INCISO 1: Se conoce nota suscrita por Carlos Espinoza Martínez y padres de familia de la Escuela Monseñor Luis Leipol que dice:

Acta 151-2019. Período 2016-2020
Sesión Ordinaria 22 de Abril del 2019

Cañas 03 de abril 2019

Concejo Municipal
Cañas, Guanacaste.

Reciban un cordial saludo de parte de los Padres de Familias y de nuestros hijos que son estudiantes de primer y segundo ciclo de la escuela central de esta ciudad, Monseñor Luis Leipold; deseando que las bendiciones de Dios sean derramadas sobre ustedes, familias y todo el personal de la institución que representan.

Deseamos felicitarles en primer lugar, por el excelente trabajo que están realizando a favor de nuestro cantón en las diferentes áreas.

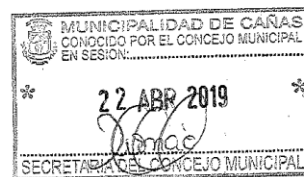
En segundo lugar, solicitamos formalmente que este gobierno local pueda construir permanente o provisionalmente un espacio entechado frente a esta institución educativa (*o el lugar donde se considere viable*), en donde los padres, madres, familiares o amigos que llevamos o esperamos a que nuestros hijos salgan de clases, lo hagamos sin estar recibiendo los rayos del sol de manera directa al carecer de este espacio. Esta por demás decirle que estar al medio día, con las altas temperaturas de la época, la intemperie, etc., está poniendo en riesgo a las familias por la adquisición y desarrollo de cáncer de piel, estrés, etc.

Sin más que agregar, pero esperando una pronta solución a esta solicitud, los que firmamos en las siguientes páginas, nos despedimos.

Atte.


Carlos Espinoza Martínez
Cédula # 800810314

C:c archivo



Presidente Municipal, tiene la palabra Luis Fernando.

Alcalde Luis Fernando Mendoza Jiménez, me parece que venga a la municipalidad una solicitud como esa, lo que sucede es que esto requiere una coordinación con la institución, se trata del edificio de la escuela Monseñor Luis Leipol, no es que la municipalidad tiene la potestad de meterse a cualquier lado y hacer lo que quiera y lo que le solicitan, esto requiere

Acta 151-2019. Período 2016-2020
Sesión Ordinaria 22 de Abril del 2019

coordinar con la junta de educación y preguntarle qué es lo que tiene la escuela planeado, o que tiene dentro de sus proyectos, y cuál es la verdadera situación de lo que se está planteando, y no accionar la municipalidad sin tener el criterio y concepto, la anuencia y aprobación de la institución. La escuela no es de la municipalidad, es del ministerio, hay una organización, lo que creo que esta nota que también llegó a la alcaldía, debe ser valorada con la junta administrativa, con dirección de la escuela para analizar la situación en conjunto, esa es la vía correcta a seguir. Decirles que la escuela Monseñor es patrimonio.

Voy a poner un ejemplo la Asamblea Legislativa planteo como proyecto la construcción de un edificio nuevo y sucede que el departamento de Patrimonio Nacional porque el edificio actual de la Asamblea Legislativa la idea era construir otro edificio encima que inclusive no lo iba a tocar era solo poner otro edificio que hiciera una segunda planta y el departamento del Ministerio de Cultura por una cuestión de afectación directa al edificio de la Asamblea Legislativa si no por una cuestión visual no aprobó el proyecto y este no se aprobó; ahora si la Escuela Monseñor es patrimonio y la municipalidad se metiera hacerle un entechado entonces el patrimonio llega y dice que visualmente eso afecta ya nosotros nos vamos a ver un problema como patrimonio, por eso creo que esto hay que llevarlo y discutirlo no en los términos que estoy planteando no solamente con la junta administrativa o dirección e inclusive con el departamento de Patrimonio porque ya esa escuela fue declarada Patrimonio Histórico de Costa Rica. Voy a poner otro ejemplo lo que sucedió con la acera de la escuela Monseñor que la municipalidad aportó recursos para comprar arena, cemento y piedra pero fue a solicitud de la escuela y la junta de educación, ya tenían un proyecto y cumplía con todos los requisitos, en este caso es necesario que esta solicitud vaya primero a la junta de educación y que partir de ahí nos indiquen en que puede contribuir la municipalidad para que sean los propietarios de la infraestructura lo que nos digan cual es la ayuda que requieren.

Regidora propietaria Gricelda Vargas Segura,

Propongo que se les dé a los padres de familia una respuesta, indicándoles que esta municipalidad esta siempre abierta ayudar al pueblo, pero en este caso ellos deben de dirigirse a la Junta de Educación de la Escuela Monseñor Luis Leipold y a su directora para hacer la solicitud, ya que es con ellos quien deben gestionar, creo que es por desconocimiento que ellos lo están solicitando acá.

Presidente Municipal, estamos de acuerdo, o hay algo más que agregar. El acuerdo sería en ese sentido, que deben de remitir la solicitud ante la junta de educación de la escuela, para que sean ellos que analicen la situación, y si en algún momento se les puede ayudar con algo, se estaría viendo en qué medidas es posible brindar la ayuda, pero partiendo del hecho que el activo y el bien es del MEP, es a ellos a quien les compete. Sírvanse levantar la mano los que estén de acuerdo y para que quede definitivamente aprobado. **APROBADO POR UNANIMIDAD.**

ACUERDO 1-151-2019

El Concejo Municipal **ACUERDA** comunicar al señor Carlos Espinoza Martínez y padres de familia de la Escuela Monseñor Luis Leipold en respuesta a nota presentada lo siguiente: Deben de remitir la solicitud ante la Junta de Educación de la escuela, para que sean ellos que analicen la situación, y si en algún momento se les puede ayudar con algo, se estaría viendo en qué medidas es posible brindar la ayuda, pero partiendo del hecho que el activo y el bien es del Ministerio de Educación Pública, es a ellos a quien les compete. **ACUERDO UNANIME DEFINITIVAMENTE APROBADO Y EN FIRME CON CINCO VOTOS**

DE LOS REGIDORES (AS) ACON WONG, VARGAS SEGURA, BRICEÑO SABORÍO, CERDAS JIMENEZ, BOLIVAR JIMÉNEZ.

ARTICULO V. CORRESPONDENCIA ENVIADA.

Se le dio traslado a todos los acuerdos municipales, tomados por el Concejo Municipal.

ARTICULO VI. INFORME DEL ALCALDE Y OTROS INFORMES.

Presidente Municipal, tiene la palabra el señor Alcalde.

Alcalde Municipal, durante estos días de semana santa algunos ciudadanos nos hacen consultas por las redes sociales y parecen preguntas válidas y que voy a permitir leer unas dos de las consultas que se hicieron hacer reconocimiento al concejo municipal. Una persona consulto sobre el estado de situación del proyecto de asfaltado Cañas-Libertad-Hotel y debo decir que ya nosotros habíamos informado hace algunas dos semanas que efectivamente el ministerio de transportes había sacado la licitación internacional y que estaba a punto de quedar en firme la adjudicación, como cayo en los días de semana santa o previo a la semana santa, la finalización del proceso y hasta ese momento no había ninguna señal que las empresas participantes alguna fuera a apelar la licitación, entenderíamos nosotros sin tener certeza que la licitación quedo adjudicada y a partir de ahí eso tenía que ir al BID para darle la aprobación del proceso licitatorio y posterior a eso vendría nuevamente a nuestro país para que la unidad ejecutora diera la orden de inicio, lo que me indicaron era que el BID estaba solicitando alrededor de un mes para la aprobación sin embargo la señora Primera Dama de la Republica había solicitado que esta institución apresurara el paso y que lo diera en un tiempo menor como una información totalmente no oficial, si esto resulta así en el mes de abril y mayo estarían finalizándose todo ese proceso estaría dando orden de inicio a finales de mayo o principios de junio, la pretensión es que antes de mitad de año ya se iniciara el proceso constructivo de la carretera de Cañas-Libertad-Hotel, la empresa que estaba ganando esta licitación se le estaba adjudicando 14 proyectos adicionales en todo el país, algunos de ellos en la provincia de Guanacaste, Tilarán, Nandayure, Hojancha y algunos otros cantones, para que tengan conocimiento que este proyecto este iniciándose a mitad de año. Indicarles que el proyecto de dotación de agua potable para las comunidades de Libertad y Hotel está caminando de acuerdo con lo que se está gestionando, hay 2 terrenos que se compraron en la comunidad de San Miguel uno donado por la municipalidad y otro donde se había perforado un pozo, lo que AyA estaba solicitando que el terreno comprado por la municipalidad y donado a la ASADA estuviera a nombre de la ASADA para esa manera AyA poder justificar legal y formalmente la compra de toda la tubería y lo demás, quedaron de enviarnos la ruta crítica como la línea de acción y gestión de este proyecto para poder tener mayor detalle y poder explicarle a la gente de Hotel y Libertad cuales son los tiempos que tiene que irse cumpliendo para tener agua potable en las comunidades, también le indique al presidente de la ASADA de San Miguel que me pasara la lista de todos los funcionarios que estaban involucrados en este proyecto funcionarios de AyA para convocarlos a una reunión y de esa manera presionar para que este proyecto sea rápido ya son muchos años que Hotel y Libertad están recibiendo agua por medio de cisterna y es injusto, complicado que estas comunidades estén viviendo a estas alturas del siglo XXI reciban agua de esa manera, la municipalidad está haciendo todo lo que se puede y nosotros ofrecimos además de la donación del terreno ofrecimos la maquinaria y enterrar ahí la tubería que requiere Hotel y Libertad. Quiero

Acta 151-2019. Período 2016-2020
Sesión Ordinaria 22 de Abril del 2019

informarles que la semana anterior recibí llamada de un empresario que se llama Jorge Peña propietario de la empresa de autobuses a partir del día de hoy está iniciando el transporte de personas desde Bebedero-Libertad-Hotel hasta los alrededores de Cañas, quiero decirles muy honesto, este servicio de buses no fue gestionado por la municipalidad ni la alcaldía municipal más bien me sorprendió, no tenía conocimiento de este servicio que se está dando, lo que el señor me explico por medio de la concesión normal como se adjudica por medio del CTP la concesión no pudo darse por eso está incorporándose el servicio como servicios especiales de esa manera inicio este servicio lo que me indico es que él había hecho toda la gestión ante el CTP y que tenía la anuencia, el aval del CTP, en los últimos días vi a la asociación de desarrollo de Bebedero con algunas publicaciones indicando el itinerario que se estaba dando el señor Jorge Peña él había coordinado con la asociación de desarrollo integral de Bebedero y lo que hizo con la alcaldía por la vía telefónica informarnos de la gestión del servicio que estaba dando. El día de hoy me permití llamarlo y decirle que quería reunirme con él, establecimos que el próximo viernes a la 1:00 p.m. para que nos venga a informa a la alcaldía municipal de todos los tramites que ha hecho ante el CTP son los tramites correctos oficiales y legales como una forma de cuidar el interés público de la comunidad, el interés de invitarlo es para que cumpla con la gestión y tramite municipal de todo lo que es si se da un servicio público y al cual hay una actividad lucrativa, tiene que estar inscrito como patentado de la municipalidad de Cañas y cumplir con los requisitos que indica la municipalidad, lo convocamos para poder hablar del tema, quería informar a ustedes del tema, debo reconocer que ha sido un tema que no solo se ha tocado en este concejo municipal si no sino el gobierno anterior que hay una necesidad en Cañas por un servicio de transporte urbano es muy cierto, los que viven en Imas necesitan traslado, los de barrio Unión, la gente necesita traslado para el CAIS ya el cantón de Cañas creció y es importante contar con un servicio colectivo, ahí está ese servicio. El próximo lunes daremos a conocer a este concejo sobre la reunión que tendremos este viernes.

Vicealcaldesa Leidy Rodríguez, buenas tardes compañeros para informarles que el señor Fabio Rodríguez Marín es el coordinador de programas de esperanzas sobre ruedas, nos envió un mensaje de agradecimiento por la entrega de sillas de ruedas que yo informe a los compañeros síndicos y regidores a ver si conseguían personas que tuvieran necesidad de sillas de ruedas y bastones, nos envió un mensaje agradeciendo la colaboración que hizo la municipalidad el cual se hizo en el salón de sesiones municipales colaboramos les dimos un refrigerio, están muy agradecidos con la municipalidad no solo ellos sino fueron 22 personas beneficiadas con sillas de ruedas, andaderas y bastones que necesitaban, a lo último nos acompañaron 66 personas de hecho, igual nos está indicando que podemos seguir trabajando él está en contacto con Annia a ver qué necesidad hay en la comunidad de alguien que siga ocupando, el con gusto viene a Cañas y podría traer algo que se necesite, la compañera Annia es la que tiene los formularios para que sepan, fue un poco diferente porque ese día se adaptaron las sillas de ruedas a la necesidad de cada persona, hubo un taller se duró bastante por eso la gente salió contenta tanto los beneficiarios como los familiares agradecidos y ellos agradecidos con la colaboración igual si sabemos de alguna ayuda social que contemos con ellos, gracias a Dios todo salió bien ahí estuvo Milagros, Annia y yo. Hay personas que están viendo lo que realizamos y ahí vamos poco a poco.

Acta 151-2019. Período 2016-2020
Sesión Ordinaria 22 de Abril del 2019

OTROS INFORMES:

Presidente Municipal, le vamos a dar la palabra al presidente de la comisión que está viendo las apelaciones del manual de puestos, tiene la palabra Manuel.

Regidor propietario Manuel Briceño Saborío, voy a presentar el informe de la evaluación del manual de puestos de la Municipalidad, lo que llevamos hasta el momento dice así:



Municipalidad de Cañas
Departamento de Recursos Humanos
Tel. 2690-4065 / 2690-4068
adiaz@municanas.go.cr / dunnia.villalobos@municanas.go.cr
Apartado 70-5700



Cañas, 22 de abril del 2019
OFC-RRHH-189-2019

Señores
Miembros del Concejo Municipal
Municipalidad de Cañas.

Asunto: Manual de Puestos



Estimado Señores

La presente tiene como fin de presentar las recomendaciones, que hará la Comisión de Manuales de Puestos, de los puestos que a la fecha se han analizado, de lo cual nos permitimos indicar lo siguiente:

1- Basada en la nota presentada por la señorita Licda. Yamileth Morun Calvo, auditora Interna sobre las correcciones que de forma y no de fondo al perfil de puesto, esta comisión, recomienda al Concejo Municipal realizar las modificaciones del Perfil de Puesto de la Auditoria Interna.

2- El OFC-GS-004-19, presentado por la Licda. Maria Gabriela Osejo Bermúdez, se recomienda aceptar la petición de la misma, en cuanto a corregir el perfil de la Promotora Social referente a la funciona asignada que no es equivalente a las funciones de la Promotora Social, más aun así si es de la Encargada de Genero y Vulnerabilidad Social.

3- Se recomienda a la Concejo Municipal realizar el Cambio de Categoría del puesto, de Encargada de Archivo Central Municipal de Técnico Municipal 2 a Técnico Municipal 3, por las siguientes razones.

3.1 El perfil quedo mal recalificado

3.2 Las Funciones que realiza la Encargada de Archivo Central Municipal, se identifica más con las responsabilidades de un TM3.

3.3 Tiene la responsabilidad de aplicar las técnicas de Archivo Central en la institución municipal.

3.4 Cumple con el perfil académico solicitado.

3.4 Tiene la responsabilidad de establecer, dirigir y evaluar el proceso de Archivo Municipal.

4. Según la solicitud presentada por la señora Nayla Galagarza Calero, actual secretaria del Concejo Municipal, se recomienda realizar el cambio de

Acta 151-2019. Período 2016-2020
Sesión Ordinaria 22 de Abril del 2019



Municipalidad de Cañas
Departamento de Recursos Humanos
Tel. 2690-4065 / 2690-4068
adiaz@municanas.go.cr / dunnia.villalobos@municanas.go.cr
Apartado 70-5700



categoría de Administrativo Municipal 3 a Técnico Municipal 3, por las siguientes razones.

4.1 Según el Código Municipal, en su artículo 53, sobre el secretario del Concejo Municipal son deberes del secretario a) Asistir a la sesiones del Concejo Municipal, levantar las actas y tenerlas listas dos horas antes de dar inicio de una sesión, para aprobar oportunamente, salvo lo señalado en el artículo 48 de este código, b) Transcribir, comunicar o notificar los acuerdos del Concejo Municipal, conforme a la Ley, c) Extender las certificaciones solicitadas a la municipalidad y d) cualquier otro deber que le encarguen las leyes, los reglamentos internos o el concejo Municipal.

4.2 Por lo que se debe de ajustar todas las funciones indicadas en la solicitud del Perfil, dado a la Matriz genérica de clasificación de puestos las funciones según lo analiza la comisión corresponden más a un Técnico Municipal 3.

4.3 Las funciones que realiza la Secretaria del Concejo Municipal, son de carácter técnico y no administrativo, ya que el Concejo Municipal solicita que la complejidad del puesto se *“Trabaja siguiendo instrucciones generales que regularmente nacen de una política de acción, la cual lo faculta para establecer sistemas o métodos con el fin de hacer frente a situaciones imprevistas que surgen durante el desarrollo del trabajo, modificar lo establecido y ejecutar labores particularmente difíciles o poco comunes”*.

5. Basada en la Consulta realizada por la señora Xiomara Murillo Moncada, referente al puesto de Secretaria del Alcalde Municipal en cuanto a la categoría de puestos de Administrativo Municipal 2, se aprueba cambiar la categoría de puestos a Técnico Municipal 2, por la siguientes razones:

5.1 Se considera una función técnica realizar solicitudes de compras y caja chica, por el análisis técnico que requiere el proceso.

5.2 Brindar apoyo logístico en la organización y la ejecución de reuniones y eventos según lo tenga a bien el Alcalde, así como realizar labores de apoyo a la celebración de eventos organizados por la Municipalidad.

5.3 El puesto requiere un análisis técnico al facilitar al Alcalde la adquisición de un mayor control sobre el curso de los procedimientos, al simplificar el seguimiento ofreciendo referencia, como resultado de los años de experiencia del puesto.

Acta 151-2019. Período 2016-2020
Sesión Ordinaria 22 de Abril del 2019



Municipalidad de Cañas
Departamento de Recursos Humanos
Tel. 2690-4065 / 2690-4068
adiaz@municanas.go.cr / dunnia.villalobos@municanas.go.cr
Apartado 70-5700



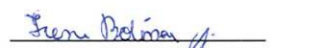
5.4 La coordinación con distintos funcionarios para lograr metas específicas, principalmente la coordinación con el personal operativo y misceláneos del edificio municipal.

5.5 Es importante, también considerar que la Secretaria del Alcalde Municipal, realiza funciones de traducción cuando este lo requiere en la coordinación de eventos, funciones asistenciales a reuniones con empresarios, embajadores y políticos de otros países que requieren la traducción del idioma inglés, así como el apoyo que brinda al Alcalde en este tipo de procedimientos.

5.6 Por ello, analizando el perfil actual con las labores relacionadas con el puesto así como revisando la matriz genérica de clasificación de puestos entre la categoría de Administrativo Municipal 2 al Técnico Municipal 2, es evidente que la Secretaria del Alcalde requiere funciones más asistenciales y técnicas que funciones administrativas. El buen desempeño de la Alcaldía Municipal ingresa y se tramita por las funciones realizada por la Secretaria del Alcalde, por ello que esta comisión aprueba el cambio de categoría y se agreguen las funciones antes mencionadas al perfil actual.

Atentamente,


Lic. Manuel Briceño Saborío
Presidente


Licda. Irene Bolívar Jiménez
Secretaría


Lic. Jose Ángel Acon Wong

Cc/ Expediente de Análisis Financiero - Manual de Puestos

Presidente Municipal, la comisión aprobó por unanimidad esas modificaciones al manual de puestos, está bastante claro, alguien tiene duda? Sino someto a votación aprobar el informe

Acta 151-2019. Período 2016-2020
Sesión Ordinaria 22 de Abril del 2019

de la comisión, y para que quede definitivamente aprobado con el fin que se aplique lo más antes posible. **APROBADO POR UNANIMIDAD.**

ACUERDO 2-151-2019

El Concejo Municipal **ACUERDA** acoger el informe de comisión presentado por el Regidor propietario Manuel Briceño Saborío. **ACUERDO UNANIME DEFINITIVAMENTE APROBADO Y EN FIRME CON CINCO VOTOS DE LOS REGIDORES (AS) ACON WONG, VARGAS SEGURA, BRICEÑO SABORÍO, CERDAS JIMENEZ, BOLIVAR JIMÉNEZ.**

ACUERDO 3-151-2019

El Concejo Municipal por Unanimidad **ACUERDA** hacer las siguientes correcciones al Manual de Puestos de la Municipalidad de Cañas:

1- Basada en la nota presentada por la señorita Licda. Yamileth Morún Calvo, auditora Interna sobre las correcciones que de forma y no de fondo al perfil de puesto, esta comisión, recomienda al Concejo Municipal realizar las modificaciones del Perfil de Puesto de la Auditoria Interna.

2- El OFC-GS-004-19, presentado por la Licda. Maria Gabriela Osejo Bermúdez, se recomienda aceptar la petición de la misma, en cuento a corregir el perfil de la Promotora Social referente a la funciona asignada que no es equivalente a las funciones de la Promotora Social, más aun así si es de la Encargada de Genero y Vulnerabilidad Social.

3- Se recomienda a la Concejo Municipal realizar el Cambio de Categoría del puesto, de Encargada de Archivo Central Municipal de Técnico Municipal 2 a Técnico Municipal 3, por las siguientes razones.

3.1 El perfil quedo mal recalificado

3.2 Las Funciones que realiza la Encargada de Archivo Central Municipal, se identifica más con las responsabilidades de un TM3.

3.3 Tiene la responsabilidad de aplicar las técnicas de Archivo Central en la institución municipal.

3.4 Cumple con el perfil académico solicitado.

3.4 Tiene la responsabilidad de establecer, dirigir y evaluar el proceso de Archivo Municipal.

4. Según la solicitud presentada por la señora Nayla Galagarza Calero, actual secretaria del Concejo Municipal, se recomienda realizar el cambio de categoría de Administrativo Municipal 3 a Técnico Municipal 3, por las siguientes razones.

4.1 Según el Código Municipal, en su artículo 53, sobre el secretario del Concejo Municipal son deberes del secretario a) Asistir a la sesiones del Concejo Municipal, levantar las actas y tenerlas listas dos horas antes de dar inicio de una sesión, para aprobar oportunamente, salvo lo señalado en el artículo 48 de este código, b) Transcribir, comunicar o notificar los acuerdos del Concejo Municipal, conforme a la Ley, c) Extender las certificaciones solicitadas a la

Acta 151-2019. Período 2016-2020
Sesión Ordinaria 22 de Abril del 2019

municipalidad y d) cualquier otro deber que le encarguen las leyes, los reglamentos internos o el Concejo Municipal.

4.2 Por lo que se debe de ajustar todas las funciones indicadas en la solicitud del Perfil, dado a la Matriz genérica de clasificación de puestos las funciones según lo analiza la comisión corresponden más a un Técnico Municipal 3.

4.3 Las funciones que realiza la Secretaria del Concejo Municipal, son de carácter técnico y no administrativo, ya que el Concejo Municipal solicita que la complejidad del puesto se *“Trabaja siguiendo instrucciones generales que regularmente nacen de una política de acción, la cual lo faculta para establecer sistemas o métodos con el fin de hacer frente a situaciones imprevistas que surgen durante el desarrollo del trabajo, modificar lo establecido y ejecutar labores particularmente difíciles o poco comunes”*.

5. Basada en la Consulta realizada por la señora Xiomara Murillo Moncada, referente al puesto de Secretaria del Alcalde Municipal en cuanto a la categoría de puestos de Administrativo Municipal 2, se aprueba cambiar la categoría de puestos a Técnico Municipal 2, por la siguientes razones:

5.1 Se considera una función técnica realizar solicitudes de compras y caja chica, por el análisis técnico que requiere el proceso.

5.2 Brindar apoyo logístico en la organización y la ejecución de reuniones y eventos según lo tenga a bien el Alcalde, así como realizar labores de apoyo a la celebración de eventos organizados por la Municipalidad.

5.3 El puesto requiere un análisis técnico al facilitar al Alcalde la adquisición de un mayor control sobre el curso de los procedimientos, al simplificar el seguimiento ofreciendo referencia, como resultado de los años de experiencia del puesto.

5.4 La coordinación con distintos funcionarios para lograr metas específicas, principalmente la coordinación con el personal operativo y misceláneos del edificio municipal.

5.5 Es importante, también considerar que la Secretaria del Alcalde Municipal, realiza funciones de traducción cuando este lo requiere en la coordinación de eventos, funciones asistenciales a reuniones con empresarios, embajadores y políticos de otros países que requieren la traducción del idioma inglés, así como el apoyo que brinda al Alcalde en este tipo de procedimientos.

Acta 151-2019. Período 2016-2020
Sesión Ordinaria 22 de Abril del 2019

5.6 Por ello, analizando el perfil actual con las labores relacionadas con el puesto así como revisando la matriz genérica de clasificación de puestos entre la categoría de Administrativo Municipal 2 al Técnico Municipal 2, es evidente que la Secretaria del Alcalde requiere funciones más asistenciales y técnicas que funciones administrativas. El buen desempeño de la Alcaldía Municipal ingresa y se tramita por las funciones realizada por la Secretaria del Alcalde, por ello que esta comisión aprueba el cambio de categoría y se agreguen las funciones antes mencionadas al perfil actual.

ACUERDO UNANIME DEFINITIVAMENTE APROBADO Y EN FIRME CON CINCO VOTOS DE LOS REGIDORES (AS) ACON WONG, VARGAS SEGURA, BRICEÑO SABORÍO, CERDAS JIMENEZ, BOLIVAR JIMÉNEZ.

ARTICULO VII. ASUNTOS VARIOS.

Presidente Municipal, tiene la palabra Luis Fernando.

Alcalde Municipal, en el medio de comunicación de WhatsApp estuvimos comunicando la capilla ardiente que se pretende hacer como homenaje póstumo a don Chani Mora dado el atraso que hubo a la hora de entregar el cuerpo en el Hospital de Liberia con la familia que esta actividad se realizara acá en este salón de sesiones el día de mañana de 8:00am a 8:55 a.m. porque las honras fúnebres serán a las 9:00 a.m., así está previsto yo lo que quisiera es que hiciéramos el esfuerzo por estar el día de mañana los que puedan por supuesto de acuerdo con sus condiciones laborales para acompañar a don Chani, su familia y amigos en este salón de sesiones, don Chani fue regidor municipal en el periodo de gobierno 1994-1998 fue presidente municipal y además un colaborador de la comunidad Cañera, además de su actividad como empresario en distintas ramas de su actividad económica y es grande el aporte que le hizo a la comunidad; el día de mañana a las 8:00 a.m., le solicitaría que estuviéramos antes los que vamos acompañar porque se espera que el cuerpo este llegando acá a las 8:00 a.m. aquí estará dispuesto el lugar, igual que lo hemos hecho en otras oportunidades habrá un momento en el que se pueda manifestar los aprecio y el reconocimiento para don Chani el día de mañana, ahí queda la invitación para que podamos estar la mayor cantidad posible para solicitar los permisos para que acompañemos a don Chani, familia y amigos mañana en este salón de sesiones.

ARTICULO VIII. MOCIONES Y ACUERDOS.

No hubo.

Siendo las cinco horas con cincuenta minutos, se da por concluida la sesión municipal

José Ángel Acon Wong
Presidente Municipal

Nayla Galagarza Calero
Secretaria Concejo Municipal