

**ACTA N°013-2024
PERIODO CONSTITUCIONAL
2024-2028**

ACTA NÚMERO CERO TRECE - DOS MIL VEINTICUATRO DE LA SESIÓN EXTRAORDINARIA QUE CELEBRA EL CONCEJO MUNICIPAL DEL DISTRITO DE CÓBANO EL DÍA VEINTE DE NOVIEMBRE DEL AÑO DOS MIL VEINTICUATRO A LAS DIECIOCHO HORAS CON DIEZ MINUTOS EN LA SALA DE SESIONES DE ESTE CONCEJO.

PRESIDENTA a.i. Ante la ausencia del Concejal Carlos Mauricio Duarte invito al Sr. Mario Delgado concejal suplente a asumir la curul de propietario

Con la presencia de las siguientes personas:

PRESIDENTE

Minor Centeno Sandi

VICE PRESIDENTA

Olga Moncada Ledezma

CONCEJALES PROPIETARIOS

Angie Bonilla Santana

Francisco Madrigal Céspedes

Denia Maria Villalobos Barahona

Mario Delgado Rodriguez

CONCEJALES SUPLENTES

Rafael Angel Duran Baltodano

Ivania Prendas Quesada

INTENDENTE

Lic. Ronny Montero Orozco

VICE INTENDENTA

ASESORA LEGAL

Lic. Aralyn Villegas Ruiz

SECRETARIA

Roxana Lobo Granados

AUSENTES

CONCEJALES PROPIETARIOS

Carlos Mauricio Duarte Duarte

CONCEJALES SUPLENTES

Mario Delgado Rodriguez

Diana salas Ibarra

ADEMAS LA PRESENCIA DE:

Sr. Diego Céspedes Núñez

Se comprueba el quórum y se da inicio a la sesión sometiendo a consideración del Concejo el orden del día propuesto para esta sesión

ARTICULO I.	ORACION
ARTICULO II.	AUDIENCIA CON FUNCIONARIO DE LA CAM DE LA UNGL
ARTICULO III.	DICTAMEN DE COMISION

ARTICULO I.	ORACION
A Cargo de la secretaria	

- a. **Se recibe al Sr. William Gomez Morera. Asesor de la Unión Nacional de Gobiernos Locales**

PRESIDENTE. Le da la bienvenida y concede la palabra

Sr. William Gomez. Vamos a presentar el Proyecto de Modernización Institucional

**DIRECCIÓN TÉCNICA DE TEGNOLOGÍAS
INNOVACIÓN Y MEJORA CONTINUA**
PROYECTO DE MODERNIZACIÓN INSTITUCIONAL
CONCEJO MUNICIPAL DISTRITO DE CÓBANO



INTRODUCCIÓN

DTTIMC
Dirección Técnica Tecnologías,
Innovación y Mejora Continua

La Estructura Organizacional modelo que define cómo se organiza la institución y sus empleados en busca del cumplimiento de los objetivos, establece niveles jerárquicos y es el esqueleto sobre el que se sostiene la organización.

El Manual de Organización y Funciones explica la estructura organizacional y el Manual de Descripción de Puestos describe las condiciones de cada uno de los puestos que tiene la institución. El perfil nace en el momento que es creado un puesto y ante la ausencia o desactualización de dicha normativa, o cuando el desorden organizacional es evidente.



FUNDAMENTACIÓN JURÍDICA

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

Artículo 130. – “Las Municipalidades mantendrán actualizado un Manual de organización y funcionamiento, cuya aplicación será responsabilidad del Alcalde municipal”.

FASES CONSTRUCTIVAS

- ✓ Planificación del trabajo.
- ✓ Búsqueda de la información.
- ✓ Análisis de la información.
- ✓ Validación de la propuesta integral por la administración.
- ✓ Aprobación de la propuesta por el Concejo Municipal.
- ✓ Socialización y divulgación.
- ✓ Implementación y actualización de la normativa.



METODOLOGÍA PARA PROCESO DE MODERNIZACIÓN

DTTI
Dirección Técnica
Innovación y M

- a) Se recibe la solicitud por parte de la Alcaldía a la UNGL.
- b) Se acoge la solicitud y se brinda respuesta.
- c) Se solicita reunión para la socialización con la Alcaldía, Miembros del Concejo, Jefaturas y Sindicatos.

- d) El Alcalde debe enviar un comunicado a todos los funcionarios del inicio del proceso de Modernización en la Municipalidad en colaboración con la Unión Nacional de Gobiernos Locales.
- e) Se aconseja a la administración detener procesos de otorgamiento de nombramientos y concursos pendientes esto durante el desarrollo de la propuesta.
- f) Solicitar a todos los funcionarios Municipales llenar el Cuestionario de Valoración y Clasificación de Puestos, para ello cuentan con plazo de (5 días hábiles).
- g) Validación por parte de las jefaturas de los cuestionarios, para ello cuentan con un plazo de (5 días hábiles).
- h) Dar aviso de la culminación de esta etapa para que la UNGL, brinde cronograma del proceso de entrevistas a los funcionarios Municipales.

DTTIMC
Dirección Técnica Tecnológica
Innovación y Mejora Continua





DTTIMC
Dirección Técnica Tecnologías,
Innovación y Mejora Continua



UNGL



DTTIM
Dirección Técnica Tecnologías,
Innovación y Mejora Continua

Cuestionario de clasificación y valoración de puesto

Instrucciones:

El propósito de este cuestionario es recopilar información para el análisis y descripción de sus funciones y condiciones del puesto importantes como la responsabilidad. Conteste con claridad y si requiere agregar las hojas que sean necesarias para contestar aquellas respuestas que exijan mayor extensión de la prevista.

Fecha _____

1. Identification del puesto

Nombre del Funcionario:	
Nombre del Puesto:	
Clase Ocupacional:	
Dependencia:	
Nombre del Jefe Inmediato:	
Puesto del Jefe Inmediato:	
Horas de trabajo por día y jornada semanal:	
Indique si recibe algún tipo de incentivo que se pueda considerar parte del salario.	
Años de servicio en la institución actual:	
Último nivel académico alcanzado:	
Capacitaciones recibidas:	
Idiomas que maneja:	
Equipo que maneja:	
¿Posee licencia de conducir? Que tipo:	

2. Tareas que realiza en el puesto

En sus propias palabras, describa ampliamente en qué consiste en el puesto que Ud., ocupa y cuáles son sus principales obligaciones-funciones. Es importante indicar todas las funciones que realiza desde las diarias, semanales, trimestrales y/o anuales. **FAVOR NO TOMAR LAS FUNCIONES DEL MANUAL DE PUESTOS DE LA INSTITUCIÓN.**

3. Responsabilidades

Indique que aspectos están bajo su responsabilidad cuando usted desempeña su puesto de trabajo. (Materiales, suministros, equipo, herramientas, dinero, valores, sistemas, efectivo, documentos, expedientes, asuntos confidenciales u otros)

4. Descripción de los recursos materiales y el de equipo que utiliza

Indique los materiales y equipo que utiliza para desempeñar su trabajo. Asigne a cada uno el número promedio de horas a la semana en que Ud., hace uso de estos.

Máquinas y herramientas/equipo de oficina/otros	Horas/ uso por semana

5. Relaciones internas/externas:

Describa las principales relaciones formales tanto internas como externas (con funcionarios de instituciones públicas o privadas, organismos nacionales e internacionales, etc.), que su puesto requiere para la adecuada ejecución de las funciones y responsabilidades. Anote para cada una, el propósito de dicha relación y la frecuencia.

6. Condiciones de trabajo

- a) Describa las condiciones ambientales en que se desenvuelve el trabajo. Señale si existen factores de riesgo o agentes como polvo, humedad, calor, luz, ruido, agentes químicos, hacinamiento, esfuerzo físico y otros factores que impliquen riesgo para la integridad física, mental y emocional del funcionario.

--

- b) ¿Cuáles son los accidentes o enfermedades que ocurren con mayor frecuencia como parte de su trabajo?

--

7. Supervisión

Supervisión ejercida:

Describa la supervisión directa que usted ejerce, (sobre cuáles puestos), y el objeto de la misma.

Número de personas por puesto a supervisar	Puestos a supervisar

Cuestionario cerrado

El encabezado del cuestionario cerrado, no difiere en nada del cuestionario abierto. Lo que se presenta en forma de escogencia múltiple, son los aspectos relacionados con las condiciones organizacionales y ambientales de los puestos.

Marque con una X, puede marcar varias alternativas, si fuera el caso.

1. En el ejercicio del puesto se trabaja:

- a) Siguiendo métodos y procedimientos establecidos ()
- b) Con supervisión constante ()
- c) Siguiendo instrucciones precisas () o generales ()
- d) Con aplicación de criterios propios en métodos y técnicas de trabajo ()
- e) En la formulación y aplicación de políticas institucionales ()

2. El tipo de relaciones implica:

- a) Negociación ()
- b) Concertación ()
- c) Articulación ()
- d) Asesoría Verbal o escrita ()
- e) Brindar información ()
- f) Orientación e instrucción ()
- g) Supervisión ()
- h) Persuasión ()
- i) Recibir información ()

3. La ejecución de los procesos o actividades encomendadas al puesto implica responsabilidad por:

- a) Equipo y materiales ()
- b) Documentos confidenciales ()
- c) Personas ()
- d) Cumplimiento de tareas ()
- e) Calidad de los recursos del proceso ()
- f) Toma de decisiones ()
- g) Valores o dineros ()
- h) Trato con el cliente ()
- i) Imagen de la institución ()

4. La consecuencia de un error cometido repercute en:

- a) Pérdidas (económicas, de materiales, humanas) ()
- b) Interferencia en el desarrollo de programas innovadoras ()
- c) Distorsiones de imagen de la institución ()
- d) Disminución en la eficiencia de los procesos de trabajo ()
- e) Daños a la integridad moral y física de otras personas ()
- f) Obstáculos al proceso decisorio de las autoridades superiores ()
- g) Desviaciones del logro de los objetivos de la dependencia ()
- h) Atrasos en la entrega de productos ()
- i) Funcionarios de otros procesos ()
- j) Funcionarios de otras instituciones públicas ()
- k) Empresas privadas ()
- l) Clientes externos ()

Declaración jurada sobre funciones

Bajo fe de juramento hago constar que lo indicado en el presente cuestionario es correcto.

Firma del empleado: _____

Firma de validación Jefatura Inmediata: _____

Lugar y fecha: _____

Gracias por su tiempo y colaboración.

ESTRUCTURA OCUPACIONAL

GRUPOS OCUPACIONALES UNGL



CATEGORIAS OCUPACIONALES PARA EL REGIMEN MUNICIPAL

Innovación

Sigla	Descripción
OM1A	OPERARIO MUNICIPAL 1A
OM1B	OPERARIO MUNICIPAL 1B
OM2A	OPERARIO MUNICIPAL 2A
OM2B	OPERARIO MUNICIPAL 2B
OM2C	OPERARIO MUNICIPAL 2C
AM1	ADMINISTRATIVO MUNICIPAL 1
AM2	ADMINISTRATIVO MUNICIPAL 2
TM1	TECNICO MUNICIPAL 1
TM2A	TECNICO MUNICIPAL 2A
TM2B	TECNICO MUNICIPAL 2B
TM3	TECNICO MUNICIPAL 3
PM1	PROFESIONAL MUNICIPAL 1
PM2	PROFESIONAL MUNICIPAL 2
PM3	PROFESIONAL MUNICIPAL 3
PM4	PROFESIONAL MUNICIPAL 4
DM	DIRECTORES MUNICIPALES
GM	GERENTE MUNICIPAL

Sigla	Descripción
POL1	POLICIA MUNICIPAL 1
POL2	POLICIA MUNICIPAL 2

Políticas Salariales

Actualmente las Municipalidades, Concejos Municipales y todo el sector público se están rigiendo por dos políticas salariales:

Política Salarial Compuesta

Todos los funcionarios que ingresaron al Sector Público antes del 09 de marzo del 2023.

Política Salarial Global

Toda persona nueva trabajadora que ingrese a una Institución Pública después del 10 de marzo 2023, y para nuevos nombramientos o movimientos en ascenso.

POLÍTICA SALARIAL

ESCALA SALARIAL COMPUESTA

ESCALA SALARIAL- REGIMEN MUNICIPAL - II SEMESTRE 2024- IPC 0.22%															
LINEA DE AJUSTES DE LOS PERCENTILES DE LAS INSTITUCIONES PUBLICAS															
INSTITUCIONES PEQUEÑAS				INSTITUCIONES MEDIANAS				INSTITUCIONES GRANDES							
IPC 0.22%															
Sigla	Descripcion	10	15	20	25	30	35	40	45	50	55	60	65	70	75
OM1A	OPERARIO MUNICIPAL 1A	369,248	375,197	381,146	387,095	393,044	398,993	404,942	410,892	416,841	422,790	428,739	434,688	440,637	446,586
OM1B	OPERARIO MUNICIPAL 1B	380,445	385,812	391,178	396,545	401,911	407,277	412,643	418,009	423,375	428,742	434,108	439,475	444,841	450,207
OM2A	OPERARIO MUNICIPAL 2A	389,058	394,879	400,699	406,520	412,340	418,161	423,982	429,803	435,623	441,443	447,264	453,084	458,905	464,726
OM2B	OPERARIO MUNICIPAL 2B	393,848	399,740	405,632	411,525	417,416	423,309	429,200	435,093	440,986	446,877	452,770	458,661	464,554	470,446
OM2C	OPERARIO MUNICIPAL 2C	396,878	402,815	408,753	414,691	420,628	426,566	432,503	438,441	444,379	450,315	456,253	462,190	468,128	474,066
AM1	ADMINISTRATIVO MUNICIPAL 1	420,859	427,154	433,450	439,747	446,043	452,340	458,636	464,932	471,228	477,525	483,821	490,118	496,413	502,709
AM2	ADMINISTRATIVO MUNICIPAL 2	442,083	448,697	455,311	461,924	468,539	475,153	481,767	488,380	494,994	501,608	508,221	514,835	521,449	528,063
TM1	TÉCNICO MUNICIPAL 1	466,489	473,468	480,446	487,426	494,405	501,383	508,362	515,342	522,320	529,299	536,278	543,257	550,236	557,215
TM2A	TÉCNICO MUNICIPAL 2A	520,058	527,838	535,619	543,400	551,179	558,960	566,740	574,520	582,300	590,081	597,861	605,641	613,422	621,202
TM2B	TÉCNICO MUNICIPAL 2B	547,051	555,235	563,420	571,604	579,788	587,972	596,156	604,341	612,525	620,709	628,893	637,077	645,262	653,446
TM3	TÉCNICO MUNICIPAL 3	561,021	569,413	577,807	586,200	594,593	602,986	611,380	619,773	628,166	636,559	644,953	653,346	661,739	670,132
PM1	PROFESIONAL MUNICIPAL 1	655,983	665,796	675,610	685,423	695,238	705,051	714,865	724,680	734,493	744,307	754,121	763,935	773,748	783,562
PM2	PROFESIONAL MUNICIPAL 2	737,743	748,780	759,817	770,854	781,892	792,929	803,965	815,002	826,039	837,076	848,113	859,150	870,188	881,225
PM3	PROFESIONAL MUNICIPAL 3	810,392	822,515	834,639	846,764	858,887	871,011	883,135	895,259	907,383	919,507	931,631	943,755	955,879	967,999
PM4	PROFESIONAL MUNICIPAL 4	925,975	946,053	966,131	986,209	1,006,287	1,026,366	1,046,443	1,066,522	1,086,600	1,106,678	1,126,757	1,146,834	1,166,913	1,186,991
DM	DIRECTORES MUNICIPALES	1,146,956	1,164,115	1,181,274	1,198,434	1,215,593	1,232,752	1,249,911	1,267,070	1,284,229	1,301,389	1,318,548	1,335,707	1,352,865	1,370,024
GM	GERENTE MUNICIPAL	1,460,311	1,482,158	1,504,005	1,525,851	1,547,699	1,569,546	1,591,393	1,613,240	1,635,088	1,656,934	1,678,781	1,700,628	1,722,476	1,744,323

FACTORES

Factor Formación	12
Factor Experiencia	13
Factor Iniciativa	13
Factor Relaciones de Trabajo	16
Factor Esfuerzo Mental	19
Factor Responsabilidades	22
Factor Supervisión y Coordinación Ejercida	27
Factor Consecuencias del Error	29
Factor Condiciones de Trabajo	35
Factor Esfuerzo Físico	39

DESCRIPCIÓN DE PERFIL DE PUESTOS

- ✓ Naturaleza del Cargo.

✓ Responsabilidad por resultados.

✓ Supervisión Recibida.

✓ Supervisión Ejercida.

✓ Responsabilidad por recursos económicos.

✓ Responsabilidad por equipos y materiales.
- ✓ Condiciones de trabajo.

✓ Consecuencia del error.

✓ Competencias.

✓ Formación.

✓ Experiencia.

✓ Requisitos legales.

POLÍTICA SALARIAL

METODOLOGÍA SALARIAL GLOBAL

SIGLA	DESCRIPCIÓN	PUNTOS	SALARIO GLOBAL de referencia basado en un valor por punto de 1950 colones	DISPONIBILIDAD	RESTRICCIÓN DEL EJERCICIO LIBERAL DE LA PROFESIÓN CONTRACTUAL	RESTRICCIÓN DEL EJERCICIO LIBERAL DE LA PROFESIÓN POR LEY
POL 1	POLICÍA MUNICIPAL 1	285	555,750	29	N/A.	N/A.
POL 2	POLICÍA MUNICIPAL 2	390	760,500	39	N/A.	N/A.
OM1A	OPERARIO MUNICIPAL 1A	190	370,500	17	N/A.	N/A.
OM1B	OPERARIO MUNICIPAL 1B	210	409,500	17	N/A.	N/A.
OM2A	OPERARIO MUNICIPAL 2A	250	487,500	18	N/A.	N/A.
OM2B	OPERARIO MUNICIPAL 2B	285	555,750	18	N/A.	N/A.
OM2C	OPERARIO MUNICIPAL 2C	315	614,250	18	N/A.	N/A.
AM1	ADMINISTRATIVO MUNICIPAL 1	325	633,750	19	N/A.	N/A.
AM2	ADMINISTRATIVO MUNICIPAL 2	360	702,000	20	N/A.	N/A.
TM1	TÉCNICO MUNICIPAL 1	390	760,500	21	N/A.	N/A.
TM2A	TÉCNICO MUNICIPAL 2A	405	789,750	24	N/A.	N/A.
TM2B	TÉCNICO MUNICIPAL 2B	445	867,750	25	N/A.	N/A.
TM3	TÉCNICO MUNICIPAL 3	470	916,500	25	N/A.	N/A.
PM1	PROFESIONAL MUNICIPAL 1	495	965,250	30	30	45
PM2	PROFESIONAL MUNICIPAL 2	575	1,121,250	33	84	100
PM3	PROFESIONAL MUNICIPAL 3	660	1,287,000	37	92	110
PM4	PROFESIONAL MUNICIPAL 4	700	1,365,000	42	105	126
DM	DIRECTORES MUNICIPALES	750	1,462,500	52	130	156
GM	GERENTE MUNICIPAL	815	1,589,250	66	166	199

POLITICA SALARIAL

ESCENARIO 1 – MUNICIPALIDADES PEQUEÑAS

SALARIO GLOBAL MUNICIPALIDADES PEQUEÑAS					
IPC	0.22%		ESCENARIO 1	ESCENARIO 2	ESCENARIO 3
CATEGORÍA	PERFIL	X	1,954.29	2,475.43	2,675.87
POL 1	POLICÍA MUNICIPAL 1	285	556,972.65	705,498.69	762,624.09
POL 2	POLICÍA MUNICIPAL 2	390	762,173.10	965,419.26	1,043,590.86
OM1A	OPERARIO MUNICIPAL 1A	190	371,315.10	470,332.46	508,416.06
OM1B	OPERARIO MUNICIPAL 1B	210	410,400.90	519,841.14	561,933.54
OM2A	OPERARIO MUNICIPAL 2A	250	488,572.50	618,858.50	668,968.50
OM2B	OPERARIO MUNICIPAL 2B	285	556,972.65	705,498.69	762,624.09
OM2C	OPERARIO MUNICIPAL 2C	315	615,601.35	779,761.71	842,900.31
AM1	ADMINISTRATIVO MUNICIPAL 1	325	635,144.25	804,516.05	869,659.05
AM2	ADMINISTRATIVO MUNICIPAL 2	360	703,544.40	891,156.24	963,314.64
TM1	TECNICO MUNICIPAL 1	390	762,173.10	965,419.26	1,043,590.86
TM2A	TECNICO MUNICIPAL 2A	405	791,487.45	1,002,550.77	1,083,728.97
TM2B	TECNICO MUNICIPAL 2B	445	869,659.05	1,101,568.13	1,190,763.93
TM3	TECNICO MUNICIPAL 3	470	918,516.30	1,163,453.98	1,257,660.78
PM1	PROFESIONAL MUNICIPAL 1	495	967,373.55	1,225,339.83	1,324,557.63
PM2	PROFESIONAL MUNICIPAL 2	575	1,123,716.75	1,423,374.55	1,538,627.55
PM3	PROFESIONAL MUNICIPAL 3	660	1,289,831.40	1,633,786.44	1,766,076.84
PM4	PROFESIONAL MUNICIPAL 4	700	1,368,003.00	1,732,803.80	1,873,111.80
DM	DIRECTORES MUNICIPALES	750	1,465,717.50	1,856,575.50	2,006,905.50
GM	GERENTE MUNICIPAL	815	1,592,746.35	2,017,478.71	2,180,837.31
TOTAL		8,315			

POLÍTICA SALARIAL

ESCENARIO 2 – MUNICIPALIDADES MEDIANAS

SALARIO GLOBAL MUNICIPALIDADES MEDIANAS					
IPC	0.22%		ESCENARIO 1	ESCENARIO 2	ESCENARIO 3
CATEGORÍA	PERFIL	X	2,806.16	3,006.60	3,207.04
POL 1	POLICÍA MUNICIPAL 1	285	799,755.60	856,881.00	914,006.40
POL 2	POLICÍA MUNICIPAL 2	390	1,094,402.40	1,172,574.00	1,250,745.60
OM1A	OPERARIO MUNICIPAL 1A	190	533,170.40	571,254.00	609,337.60
OM1B	OPERARIO MUNICIPAL 1B	210	589,293.60	631,386.00	673,478.40
OM2A	OPERARIO MUNICIPAL 2A	250	701,540.00	751,650.00	801,760.00
OM2B	OPERARIO MUNICIPAL 2B	285	799,755.60	856,881.00	914,006.40
OM2C	OPERARIO MUNICIPAL 2C	315	883,940.40	947,079.00	1,010,217.60
AM1	ADMINISTRATIVO MUNICIPAL 1	325	912,002.00	977,145.00	1,042,288.00
AM2	ADMINISTRATIVO MUNICIPAL 2	360	1,010,217.60	1,082,376.00	1,154,534.40
TM1	TECNICO MUNICIPAL 1	390	1,094,402.40	1,172,574.00	1,250,745.60
TM2A	TECNICO MUNICIPAL 2A	405	1,136,494.80	1,217,673.00	1,298,851.20
TM2B	TECNICO MUNICIPAL 2B	445	1,248,741.20	1,337,937.00	1,427,132.80
TM3	TECNICO MUNICIPAL 3	470	1,318,895.20	1,413,102.00	1,507,308.80
PM1	PROFESIONAL MUNICIPAL 1	495	1,389,049.20	1,488,267.00	1,587,484.80
PM2	PROFESIONAL MUNICIPAL 2	575	1,613,542.00	1,728,795.00	1,844,048.00
PM3	PROFESIONAL MUNICIPAL 3	660	1,852,065.60	1,984,356.00	2,116,646.40
PM4	PROFESIONAL MUNICIPAL 4	700	1,964,312.00	2,104,620.00	2,244,928.00
DM	DIRECTORES MUNICIPALES	750	2,104,620.00	2,254,950.00	2,405,280.00
GM	GERENTE MUNICIPAL	815	2,287,020.40	2,450,379.00	2,613,737.60
TOTAL		8,315			

POLÍTICA SALARIAL

ESCENARIO 3 – MUNICIPALIDADES GRANDES

SALARIO GLOBAL					
MUNICIPALIDADES GRANDES					
IPC	0.22%		ESCENARIO 1	ESCENARIO 2	ESCENARIO 3
CATEGORÍA	PERFIL	X	3,407.48	3,708.14	4,008.80
POL 1	POLICÍA MUNICIPAL 1	285	971,131.80	1,056,819.90	1,142,508.00
POL 2	POLICÍA MUNICIPAL 2	390	1,328,917.20	1,446,174.60	1,563,432.00
OM1A	OPERARIO MUNICIPAL 1A	180	613,346.40	667,465.20	721,584.00
OM1B	OPERARIO MUNICIPAL 1B	195	664,458.60	723,087.30	781,716.00
OM2A	OPERARIO MUNICIPAL 2A	235	800,757.80	871,412.90	942,068.00
OM2B	OPERARIO MUNIICIPAL 2B	285	971,131.80	1,056,819.90	1,142,508.00
OM2C	OPERARIO MUNICIPAL 2C	330	1,124,468.40	1,223,686.20	1,322,904.00
AM1	ADMINISTRATIVO MUNICIPAL 1	340	1,158,543.20	1,260,767.60	1,362,992.00
AM2	ADMINISTRATIVO MUNICIPAL 2	375	1,277,805.00	1,390,552.50	1,503,300.00
TM1	TECNICO MUNICIPAL 1	390	1,328,917.20	1,446,174.60	1,563,432.00
TM2A	TECNICO MUNICIPAL 2A	420	1,431,141.60	1,557,418.80	1,683,696.00
TM2B	TECNICO MUNICIPAL 2B	465	1,584,478.20	1,724,285.10	1,864,092.00
TM3	TECNICO MUNICIPAL 3	505	1,720,777.40	1,872,610.70	2,024,444.00
PM1	PROFESIONAL MUNICIPAL 1	585	1,993,375.80	2,169,261.90	2,345,148.00
PM2	PROFESIONAL MUNICIPAL 2	630	2,146,712.40	2,336,128.20	2,525,544.00
PM3	PROFESIONAL MUNICIPAL 3	660	2,248,936.80	2,447,372.40	2,645,808.00
PM4	PROFESIONAL MUNICIPAL 4	700	2,385,236.00	2,595,698.00	2,806,160.00
DM	DIRECTORES MUNICIPALES	750	2,555,610.00	2,781,105.00	3,006,600.00
GM	GERENTE MUNICIPAL	815	2,777,096.20	3,022,134.10	3,267,172.00
	TOTAL	8,535			

MINOR: Porque el organigrama tan obsoleto, lo hace la UNGL o es en conjunto con el Concejo

WILLIAM. Es en conjunto, nosotros asesoramos y damos un producto para que lo analicen. La informacion de ese cuestionario es la que se requiere para ver cómo estamos.

MINOR. ¿El organigrama viene al Concejo para aprobación?

WILLIAM. Si y probablemente yo venga a presentar y defender la propuesta. Un manual de puestos se debe actualizar cada dos años

RONNY. Nosotros somos adscritos a la UNGL cada año se paga un aporte el cual va en relación con el presupuesto y yo soy directivo de la Unión soy el representante de las Intendencias en esa junta.

Esto es una inversión porque tenemos este y otros beneficios

¿Porque se hizo esta solicitud a la UNGL? Porque tenemos un organigrama que no tiene ni pies ni cabeza

OLGA. Esto nos permite tener un panorama más claro, para generar cambios hay que hacer esfuerzos y siempre hay resistencia al cambio

MINOR. Todo es para mejorar.

WILLIAM. Agradece el espacio y la atención brindada y se retira.

ARTICULO III. DICTAMEN DE COMISION

a. ASUNTO: SOLICITUD DE AUDIENCIA Y CARTA AL PRESIDENTE

DICTAMEN DE COMISION

Acta número cero uno - dos mil veinticuatro de la comisión especial Pro Cantonato, celebrada el día diecinueve de octubre del año dos mil veinticuatro, al ser las diecisiete horas en la sala de sesiones este Concejo Municipal de Distrito con la presencia de los siguientes miembros: Minor Centeno, Olga Moncada, Carlos Mauricio Duarte y Mario Delgado. Y los asesores Arq. Silvia Lobo, Dunia Campos, Manuel Ovarés y Lic. Ronny Montero

Justificaciones:

1. La Comisión Pro Cantonado de Cóbano, en representación de las comunidades de la región, ha promovido el Proyecto de Ley para la creación del cantonato de Cóbano, atendiendo las necesidades históricas de la población local.
2. La creación del cantonato es fundamental para mejorar la gestión de los recursos, la prestación de servicios públicos y otorgar mayor autonomía y capacidad de toma de decisiones a nivel local.
3. Este proceso también permitirá un desarrollo económico, social y cultural más equitativo y sostenible para la región.
4. El proyecto ha recibido un respaldo significativo de la ciudadanía, diversas organizaciones sociales y económicas, y 41 diputados en la Asamblea Legislativa que votaron a favor en primer debate.
5. Para que el proyecto sea promulgado, debe ser discutido y aprobado en segundo debate.
6. Ante la urgencia de que este proceso se complete antes del receso de fin de año, la Comisión considera necesario que se tomen acciones para agilizar la tramitación legislativa.

Dictamen:

Esta Comisión Especial Pro Cantonato del Concejo Municipal de Distrito de Cóbano, Puntarenas con base en el artículo 34 inciso g, y 49 del Código Municipal DICTAMINA, recomendar al Concejo que considere las siguientes acciones:

1. Redactar y enviar una carta al Sr. presidente de la República, solicitando que convoque a la Asamblea Legislativa en sesiones extraordinarias antes del receso de fin de año, con el fin de proceder con la votación en segundo debate y la aprobación final del Proyecto de Ley para la creación del cantonato de Cóbano.

2. Gestionar una audiencia con el Sr. presidente de la República y los representantes correspondientes del Gobierno Central, para exponer la urgente necesidad de que Cóbano obtenga su cantonato, en representación del pueblo. En esta audiencia, sería importante enfatizar el apoyo de la comunidad y la importancia de esta iniciativa para el desarrollo de la región y el bienestar de sus habitantes.

La creación del cantonato de Cóbano es un paso crucial para garantizar un futuro de progreso y autonomía para nuestra comunidad. La Comisión confía en que el Concejo Municipal tomará en cuenta estas recomendaciones y tomará las acciones necesarias con la urgencia que este proceso demanda.

Agradecemos de antemano la atención prestada a esta recomendación y quedamos a disposición para cualquier consulta o aclaración adicional. ES TODO. **Se somete a votación el dictamen el cual es aprobado en todas sus partes**

ACUERDO N°2

Con cinco votos presentes a favor SE ACUERDA: “2.1. Acoger en todas sus partes el dictamen emitido por la comisión pro cantonato”. **ACUERDO UNANIME**

2.2. Solicitar a la Administración en la figura del Intendente Municipal, redactar carta a la Presidencia de la República y gestionar audiencia para esta comisión, en representación del pueblo, a fin de exponer la urgente necesidad de que el distrito de Cóbano obtenga su cantonato

2.3. Atender este acuerdo a la brevedad. **ACUERDO UNANIME.** Votan a favor los Concejales Minor Centeno Sandi, Denia Villalobos Barahona, Mario Delgado Rodríguez (quien asume curul ante la ausencia del Concejales Carlos Duarte), Francisco Madrigal Céspedes y Angie Bonilla Santana. Se somete a votación la aplicación del artículo 45 del código municipal el cual se aprueba en todas sus partes, quedando el anterior acuerdo **UNANIME Y DEFINITIVAMENTE APROBADO.**

PRESIDENTE. PRESENTA MOCION DE ORDEN VERBAL PARA CONOCER EN ESTE MOMENTO UN OFICIO DE LA INTENDENCIA
SE APRUEBA DE FORMA DEFINITIVA LA MOCION PRESENTADA POR EL PRESIDENTE

ARTICULO IV. OFICIO DE LA INTENDENCIA

a. Lic. Ronny Montero. OFICIO N.º INT-528-2024. ASUNTO. SOLICITUD DE AUTORIZACION PARA SALIDA DE VEHICULO MUNICIPAL

Por medio de la presente les saludo, deseándoles éxito en el desempeño de sus funciones diarias me permito informarles que ante una consulta de la Unión de Gobiernos Locales el día de hoy en miras de apoyar nuestros hermanos damnificados de Guanacaste, consultó vía WhatsApp a los Alcaldes e Intendentes quien tenía la posibilidad de ayudar con el traslado de víveres que la Municipalidad de Montes de Oca logro recaudar entre sus habitantes para los damnificados de Guanacaste que se vieron afectados por las emergencias que se vivieron en la zona Pacifico y el país. La administración de este Concejo Municipal de distrito al tener el vehículo placa SM 7351 que puede disponerse el día de mañana para poder apoyar con un viaje y en miras de devolver un poco el apoyo que se recibió del Gobierno de El Salvador ve como una muestra de solidaridad y de gratitud apoyar la situación tan difícil que en este momento viven nuestros vecinos de Guanacaste.

EXT. 013-24
20/11/2024

Es por ello que siendo esto una situación de emergencia donde muchos Guanacastecos han pasado días y noches sin comer, sin saber que pasara con sus familias y esperando un poco de apoyo de este tipo, pedimos a este honorable concejo municipal se avale mediante acuerdo por la situación de emergencia, el apoyar que el día de mañana jueves 21 de noviembre el vehículo placa SM 7351 realice el viaje a la Municipalidad de Montes de Oca, cargue suministros y se desplace a entregarlos a la zona de Guanacaste donde se le indique.

CONSIDERANDO:

- ❖ Que mediante OFICIO INT-528-2024 la Intendencia solicita autorización para poder disponer el día de mañana del vehículo placa SM 7351 a fin de apoyar con un viaje en el traslado de víveres que la Municipalidad de Montes de Oca logro recaudar entre sus habitantes para los damnificados de Guanacaste que se vieron afectados por las emergencias.
- ❖ Que esta es una forma de devolver un poco el apoyo que se recibió del hermano país de El Salvador

ACUERDO N°3

Con cinco votos presentes a favor SE ACUERDA: “3.1. Dispensar del tramite de comisión”. ACUERDO UNANIME Y FIRME

3.2. Autorizar la salida del vehículo placa SM 7351, el día de mañana 21 de noviembre a fin de que se desplace a la Municipalidad de Monte Oca en San Jose a recoger víveres y llevarlos a los damnificados de la Provincia de Guanacaste, al sitio que se les indique”. ACUERDO UNANIME Votan a favor los Concejales Minor Centeno Sandi, Denia Villalobos Barahona, Mario Delgado Rodriguez (quien asume curul ante la ausencia del Concejal Carlos Duarte), Francisco Madrigal Céspedes y Angie Bonilla Santana. Se somete a votación la aplicación del artículo 45 del código municipal el cual se aprueba en todas sus partes, quedando el anterior acuerdo **UNANIME Y DEFINITIVAMENTE APROBADO.**

***** U.L. *****

PRESIDENTE. Sin mas temas por tratar se cierra la sesión al ser las diecinueve horas con treinta minutos. BUENAS NOCHES

Sr. Minor Centeno Sandi
PRESIDENTE

Sra. Roxana Lobo Granados
SECRETARIA