

**ACTA N° 016-2020  
PERIODO CONSTITUCIONAL  
2020-2024**

**ACTA NÚMERO CERO DIECISEIS- DOS MIL VEINTE DE LA SESIÓN ORDINARIA QUE  
CELEBRA EL CONCEJO MUNICIPAL DEL DISTRITO DE CÓBANO EL DÍA DIECIOCHO  
DE AGOSTO DEL AÑO DOS MIL VEINTE A LAS DIECISIETE HORAS EN EL SALON  
DE SESIONES DE ESTE CONCEJO**

Con la presencia de las siguientes personas:

**PRESIDENTE**

Eric Francis Salazar Rodríguez

**VICE PRESIDENTA**

Magally Rodríguez Rojas

**CONCEJALES PROPIETARIOS**

Eduardo Sánchez Segura

William Morales Castro

Manuel Ovares Elizondo

Minor Centeno Sandi

**CONCEJALES SUPLENTE**

Carlos Mauricio Duarte Duarte

Lucibeth Solís Pérez

Kemily Rebeca Segura Briceño

**INTENDENTE**

Favio Jose López Chacón

**VICE INTENDENTA**

Silvia Lobo Prada

**ASESORA LEGAL**

Lic. Rosibeth Obando Loria

**SECRETARIA**

Roxana Lobo Granados

**AUSENTES**

**CONCEJALES PROPIETARIOS**

**CONCEJALES SUPLENTE**

Cristel Gabriela Salazar Cortes

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.**

**ARTICULO II.**

**ARTICULO III.**

**ORACION**

**RATIFICACION DE ACTAS**

**AUDIENCIAS Y JURAMENTACIONES**

|                |                                               |
|----------------|-----------------------------------------------|
| ARTICULO IV.   | MOCIONES                                      |
| ARTICULO V.    | ASUNTOS DE TRÁMITE URGENTE                    |
| ARTICULO VI    | INFORME DE LAS COMISIONES                     |
| ARTICULO VII.  | INFORME DE LA ASESORA LEGAL                   |
| ARTICULO VIII. | INFORME DE LA INTENDENCIA Y LA ADMINISTRACION |
| ARTICULO IX.   | CORRESPONDENCIA                               |
| ARTICULO X.    | INFORME DE LOS CONCEJALES                     |

**ARTICULO I. ORACION**  
A CARGO DE LA ASESORA LEGAL ROSIBETH OBANDO

**ARTICULO II. RATIFICACION DE ACTAS**

- a. SE somete a aprobación el acta ordinaria 015-2020 la cual se ratifica en todas sus partes
- b. SE somete a aprobación el acta extraordinaria 005-2020 la cual se ratifica en todas sus partes

**ARTICULO III. AUDIENCIAS Y JURAMENTACIONES**  
**SE DISPENSA**

**ARTICULO IV. MOCIONES**  
**SE DISPENSA**

**ARTICULO V. ASUNTOS DE TRÁMITE URGENTE**  
**SE DISEPENSA**

**ARTICULO VI INFORME DE LAS COMISIONES**

- a. **COMISION DE ASUNTOS JURIDICOS**

**Dictamen de comisión**

De: Comisión permanente de asuntos jurídicos

Para: Concejo Municipal de Distrito de Cóbano de Puntarenas

La Comisión de asuntos jurídicos del Concejo Municipal de Distrito de Cóbano, Puntarenas con base en el artículo 34 inciso g, y 49 del Código Municipal, dictamina:

**Hechos que conllevan a este dictamen:**

Se da de conocimiento por parte del presidente del Concejo Municipal de Distrito de Cóbano el reglamento de sesiones ya revisado por el concejo anterior, el cual, se lo había pasado a la asesora legal y la secretaria del Concejo y que a la vez este fue conocido por este Concejo en la sesión Ordinaria número 009-2020.

Se procede a la revisión del reglamento encontrando las siguientes modificaciones:  
Capítulo IV art. 8, las sesiones no tendrán tiempo pre estimado de duración.

Capítulo IV art. 11, en el párrafo eliminar el último reglón que dice: "Se deberá cumplir con el horario estipulado en el artículo 8 de este reglamento"

Capítulo VIII art. 51, sobre las audiencias máximo 2 personas por grupo con mascarilla.

Capítulo XI art. 85, Las actas se envían en forma digital a cada miembro del Concejo y solo se imprimirá un juego para el presidente del Concejo.

Capítulo XIII, art. 110, Las sesiones de comisiones se podrán realizar presencialmente y también por cualquier plataforma digital.

Capítulo XIV, art. 118, Cambiar la palabra Alcalde por Intendente

**Por tanto :**

Esta comisión permanente dictamina y recomienda al Concejo Municipal de Distrito de Cóbano que por acuerdo una vez realizados los cambios, se apruebe el presente Reglamento de Sesiones y se ordene la publicación correspondiente

Wiliam Morales Castro  
Coordinador

Eduardo Sánchez  
Secretario

Eric Salazar  
Miembro

**ACUERDO N°1**

**Con cinco votos presentes a favor SE ACUERDA .** "1.1. Acoger parcialmente del dictamen y no se acoge la recomendación para el Capítulo VIII artículo 51 sobre las audiencias máximo 2 personas por grupo con mascarilla.", ya que la pandemia es un asunto pasajero y este punto se regulo mediante un acuerdo y si se indica en el reglamento cuando esto pase debemos corregir el reglamento y publicar

**1.2.** Que se le incluyan estas recomendaciones al reglamento y se traiga para aprobación y posterior publicación". ACUERDO UNANIME

**ARTICULO VII. INFORME DE LA ASESORA LEGAL  
SE DISPENSA**

**ARTICULO VIII. INFORME DE LA INTENDENCIA Y LA ADMINISTRACION**

**a. Favio López. Intendente. ASUNTO. INFORME DE INTENDENCIA -2020-16**

**a.1.** El Distrito de Cóbano, decirles con gran satisfacción que continuamos con cero casos activos de COVID-19

**a.2** Indicarles que de la contratación de maquinaria que se mantiene hasta el momento hoy se termina la colocación de lastre desde el Cruce de Santa Teresa, hasta el pie de la cuesta la S, se colocó 30 cm promedio de lastre y mañana estarían iniciado en el sector de los Mangos.

**a.3.** Con la Niveladora, Compactadora y Vagoneta de la Municipalidad, se intervino Mal País y San Teresa los días, sábado, domingo y lunes, se hizo un bacheo mecanizado con lastre y se conformó lo más que se pudo a pesar del clima, alrededor de 5 kilómetros, posiblemente se estarán realizando otros trabajos.

**a.4.** Presento el Proyecto de reglamento para la recepción de donaciones del Concejo Municipal de Distrito de Cobano

**CONSIDERANDO:**

- ◇ Que la Intendencia ha presentado para su aprobación el proyecto de Reglamento para la recepción de donaciones del Concejo Municipal de Distrito de Cobano
- ◇ Que se informa que este ya fue debidamente revisado por la Asesora Legal de este Concejo

## **ACUERDO N°2**

**Con cinco votos presentes a favor SE ACUERDA:** “2.1. Dispensar del trámite de comisión”. ACUERDO UNANIME

2.2. Aprobar en todas sus partes el proyecto de Reglamento para para la recepción de donaciones del Concejo Municipal de Distrito de Cobano, que textualmente dice:

### **PROYECTO DE REGLAMENTO PARA LA RECEPCION DE DONACIONES DEL CONCEJO MUNICIPAL DE DISTRITO DE COBANO**

#### **Considerando:**

Que el artículo 170 de la Constitución Política, así como el artículo 4 del Código Municipal reconocen la autonomía política, administrativa y financiera de las Municipalidades, suficiente para dictar disposiciones reglamentarias.

Que de conformidad con la normativa citada el Concejo Municipal de Distrito de Cóbano en ejercicio de la potestad atribuida por la Constitución y la Ley tiene plena y exclusiva competencia para emitir reglamentos autónomos de organización y de servicio.

Que el numeral 1 de la ley N° 6227 Ley General de la Administración Publica da la posibilidad a los entes públicos para recibir donaciones esto deriva de su carácter de persona jurídica y la doble capacidad de derecho público y privado que ostentan la Administraciones Públicas, por lo que en el tanto no haya ley expresa que lo prohíba– todo ente público se encuentra autorizado, per se, para recibir donaciones. El numeral 4° de la citada ley dispone claramente que la actividad de los entes públicos deberá estar sujeta en su conjunto a los principios fundamentales del servicio público, para asegurar su continuidad, su eficiencia, su adaptación a todo cambio en el régimen legal o en la necesidad social que satisfacen y la igualdad en el trato de los destinatarios, usuarios o beneficiarios.

Que en virtud de que en El Concejo Municipal de Distrito de Cóbano, no existe normativa reglamentaria que regule la recepción de donación de sujetos privados, este Concejo Municipal, en uso de las facultades que le otorga el artículo 169 de la Constitución Política y el numeral 04 del Código Municipal acuerda emitir el presente reglamento:

#### **CAPÍTULO I**

##### **Disposiciones generales**

Artículo 1º: El presente reglamento es un instrumento jurídico del Concejo Municipal de Distrito de Cóbano que regula las potestades, requisitos y trámites de las intenciones de donación y donaciones y la recepción de donaciones por parte de sujetos privados a favor del concejo Municipal de distrito de Cóbano. .

Artículo 2º: El Concejo Municipal de Distrito de Cóbano, en lo sucesivo se nombrara con las siglas CMDC, de conformidad la legislación vigente, podrá aceptar donaciones de toda clase de servicios, recursos y bienes provenientes de sujetos privados.

Artículo 3º: El CMDC por ser un ente público con personalidad jurídica y capacidad de derecho público y privado, podrá aceptar donaciones de personas jurídicas privadas y personas físicas, pero deberá valorar la necesidad, razonabilidad, oportunidad y conveniencia para recibir los bienes.

Artículo 4º: El CMDC, previo a aceptar una donación deberá valorar que el bien es idóneo y adecuado para satisfacer el cumplimiento de los fines públicos de este Concejo Municipal de distrito. Asimismo deberá valorar el origen del bien y determinar la conveniencia de recibir donaciones de personas cuestionadas o de bienes cuya procedencia no es clara, esto en aras de no comprometer al CMDC.

Artículo 5º: El CMDC no podrá aceptar ninguna donación que venga a restringir, limitar o impedir el cumplimiento de sus fines. La donación debe ser incondicionada, quiere decir que la intención de las donaciones no pueden formularse para pretender generar compromisos institucionales

vinculados con la resolución de asuntos en donde el donante participe como sujeto activo o pasivo de un conflicto con la institución, o cualquier otra condición mediante la cual se trate de imponer limitaciones o dirección sobre la naturaleza y propósitos de las funciones de la gestión municipal.

Artículo 6°: El CMDC debe realizar las diligencias necesarias para acreditar la procedencia y la licitud del bien.

Artículo 7°: Las donaciones que se concedan al CMDC se harán efectivas una vez cumplidos todos los trámites legales, técnicos, presupuestarios y reglamentarios. En todos los casos, se hará la formalización mediante convenios, o contratos, registrables o no en escritura pública los cuales serán suscritos por el intendente debidamente autorizado por el concejo Municipal y el donante, se persona jurídica o persona física.

## **CAPITULO II**

### **Trámites para la Recepción de Donación**

#### **Responsabilidad del donante:**

Artículo 8°: El ofrecimiento de donación de servicios, recursos y bienes provenientes de sujetos privados, deberá realizarse conforme a lo siguiente:

Documento donde el donante indique sus calidades, exprese su ofrecimiento a favor del CMDC para donar el bien, consignando en la nota los siguientes puntos:

Procedencia de la donación,

Características del bien a donar,

Condiciones,

Funcionalidades (para lo que sirve la donación)

Costo exacto o aproximado del bien material o inmaterial o servicio por donar.

Indicar que realiza la donación de forma desinteresada, pues no espera nada a cambio más que el deseo de colaborar por el bien del distrito.

Lugar y medio para recibir notificaciones en su nota.

Indicar en la misma nota que permite que la administración realice inspección o muestreo de calidad del bien objeto de donación.

El donante mediante deberá comprobar que tiene suficiente capacidad de actuar para donar y que tiene disposición sobre el objeto de la donación, y que el bien es parte de su patrimonio. (Documentación adjunta como cedula de identidad, personería jurídica, título de propiedad, plano catastrado Certificado, factura de compra, cualquier documento que demuestre que tiene capacidad de disposición sobre el bien donar sea en especie o en efectivo). Si la donación es un servicio, deberá acreditar que tiene la capacidad de dar ese servicio.

Si es persona física deberá presentar copia de la cedula de identidad certificada por notario Público.

Si es persona jurídica deberá presentar certificación de personería jurídica donde conste el número de cedula jurídica del donante y copia certificada de la cedula de identidad del representante legal de la donataria. ( De la documentación aportada si son copias las mismas deberá venir certificadas notarialmente)

Certificación de que el donante está al día con sus obligaciones con la Seguridad Social y con el pago de sus obligaciones tributarias nacionales y distritales.

Cuando el bien ofrecido en donación requiere ser inscrito en el registro nacional u otro registro, la donación deberá formalizarse en escritura pública. Todos los gastos de inscripción correrán por cuenta del donante.

#### **Obligación del donante**

Artículo 9°: El donante deberá entregar el bien o servicio donado, sin variar en nada lo donado, sea en cantidad y calidad.

Artículo 10°: Deberá suscribir convenio de donación con el CMDC una vez sea aceptada..

### **Responsabilidad del CMDC**

Artículo 11°: El CMDC, mediante la intendencia deberá conformar un expediente (que deberá resguardarse en el departamento de proveeduría una vez dada por concluido los tramites de la donación) , el cual debe contener:

La intención de donación presentada por el donante con toda la documentación requerida en el artículo 8° de este Reglamento.

Criterio o informe técnico donde se indique la necesidad del bien para la administración y su funcionalidad y la relación de costos y beneficios.

Procurar que el donante aporte toda la información necesaria para tramitar la donación.

Previo a la aceptación de donación el CMDC deberá de trasladar el ofrecimiento de donación al área competente para su análisis de factibilidad necesidad y conveniencia, además de realizar el respectivo avalúo del bien e inspección para lograr determinar la calidad del bien objeto de donación. El área competente es aquella que hará el área uso del bien o servicio donado por lo que deberá emitir un criterio técnico sobre el ofrecimiento, considerando entre otros aspectos que los bienes que serán objeto de donación, son útiles o necesarios para el CMDC, y que existe una vinculación entre el bien a donar y el fin publico institucional, dicho informe deberá constar en el expediente conformado por la intendencia.

Artículo 12°: El intendente deberá una vez conformado el expediente presentarlo ante el Concejo Municipal quien procederá a aprobar o improbar la donación. Si aprobare la donación deberá instruir al Intendente para que suscriba convenio de donación con el donante.

Artículo 13°: Una vez aprobada la donación se procede a la recepción de la misma por lo que se deberá levantar un acta con la asistencia del Intendente o a quien este designe en su lugar y un abogado del CMDC, quien suscribirá un acta junto con el representante legal de la entidad jurídica donante o persona física donante, en la cual se consignara la cantidad y el estado de los bienes donados, sus características esenciales y de ser posible según lo donad el registro o número de activo municipal. Al bien o bienes donados al CMDC se les practicara de inmediato el debido proceso de inscripción y registro municipal (sea plaqueado, asignación de responsabilidad o señalamiento de ubicación).

Si lo donado fuese un bien inscribible en el Registro Nacional la entrega de ese bien donado al CMDC quedara completada con la firma de la respectiva escritura.

Artículo 14°: Toda donación en especie o en dinero en efectivo será sometida a los respectivos procedimientos de formalización, registro contable, presupuesto y de la administración y control de bienes, por lo que una vez recibida la donación se procederá con lo que correspondas según sea la naturaleza de la donación: servicio, especie o dinero en efectivo.

Artículo 15°: El Departamento legal del CMDC será el encargado de la elaboración de los convenios o contratos y demás documentos legales de la donación en favor del CMDC, en los casos en que proceda la realización de convenios o contratos, para lo cual será remitido el expediente con toda la información y documentos necesarios, excepto aquellos bienes dados en donación que requieran de inscripción en el Registro Nacional.

### **CAPITULO III**

#### **Donaciones de servicios**

Artículo 16°: A juicio del intendente, previa recomendación del área competente el CMDC podrá aceptar donaciones de asistencia y asesoría técnica para el diseño, ejecución, supervisión y evaluación de proyectos y para la realización de estudios específicos

Artículo 17: Todo ofrecimiento de donación al CMDC en la modalidad indicada en el artículo anterior, deberá indicar de manera clara y puntual en que consiste el servicio ofrecido y las razones que originan ese ofrecimiento.

#### **Capítulo IV**

##### **Donaciones en dinero:**

Artículo 18: Para las donaciones en dinero se seguirá el procedimiento que a continuación se detalla: La Intendencia recibe la propuesta de donación por escrito por escrito por parte de la persona física o jurídica interesada en efectuar dicho aporte económico.

La intendencia remite el expediente completo, donde consta la propuesta de donación, con toda la documentación requerida en el artículo 8° de este Reglamento, a conocimiento y aprobación del Concejo Municipal.

Previo al uso de la donación económica, se deberá presupuestar bajo la legislación vigente.

#### **Capítulo V**

##### **Disposiciones Finales**

Artículo 19°: El Concejo Municipal y la intendencia según sea el caso no están obligados a aceptar la donación. En caso de que la donación sea aceptada por el CMDC, sus órganos y funcionarios, no adquieren compromiso alguno con la parte donante.

Artículo 20°: El área competente deberá verificar que las actividades del potencial donante (sea persona física o jurídica privada), sean lícitas, y además que se encuentre al día con el pago de las obligaciones obrero patronales con la Caja costarricense de seguro social y en el pago de sus obligaciones tributarias nacionales y distritales.

Artículo 21°: El área competente que hará uso del bien donado, será quien emita el criterio técnico correspondiente, con base en justificaciones de razonabilidad, oportunidad o conveniencia institucional. Debe existir una vinculación entre el bien o servicio a donar y el fin público institucional. En la valoración y recomendación técnica, deberá como mínimo consignarse la siguiente información:

Justificación de la importancia institucional para la aceptación y utilización del bien donado.

Análisis de disponibilidad en el mercado de los repuestos necesarios para la operación y mantenimiento del bien donado, si fuese equipo de trabajo la donación ofrecida.

Acceso a capacitación y literatura respectiva referente a las características técnicas del bien donado.

Análisis de Obsolescencia del bien. ( tiempo de vida útil)

Compatibilidad de la tecnología con las tecnologías existentes en el CMDC.

No puede tratarse de donaciones sujetas a condiciones.

El bien además de ser útil, debe estar en buen estado y se aprovechable plenamente.

El área competente que va hacer uso del bien donado, debe asegurarse que el donador cuente con suficiente capacidad de disposición sobre ese bien y esté autorizado por el órgano superior al que representa.

La aceptación de las donaciones no implica gastos por conceptos de impuesto, reparación, operación y mantenimiento, mayores a los que requiere los bienes similares propiedad del CMDC o a los que normalmente administra, salvo que se demuestre la conveniencia institucional de recibir la donación.

Artículo 22: Rige a partir de su publicación en el diario oficial La Gaceta.

**2.3.** Solicitarle a la Intendencia realizar lo antes posible el trámite de publicación de este proyecto y señalar correo y persona que atenderá todas las correcciones o manifestaciones que sobre este se realicen a fin de poder realizar lo antes posible la aprobación y publicación del reglamento como tal". Votan a favor los Concejales Manuel Ovares, Eric Salazar, William Morales, Eduardo Sánchez y Minor Centeno. ACUERDO UNANIME

**a.5. Sr. Favio López. Intendente. Intendente y coordinador de Talento Humano y Diego Céspedes. Técnico Talento Humano. OFICIO RH-114-2020. ASUNTO:** Perfil de operario de equipo especial.

**CONSIDERANDO:**

- © Que se ha conocido oficio RH-114-2020 del Dpto. de Talento Humano en el cual presentan para aprobación el Perfil de operario de equipo especial.
- © Que el presente estudio se da con el propósito de atender las necesidades de esta administración por lo cual el departamento de Talento Humano ve la necesidad urgente de proponer el perfil para Choferes de Equipo Especial en plaza Interina, por cuanto la misma permite obtener cambios positivos en la mejora y mantenimiento de las Vías de Comunicación del Distrito.

**ACUERDO N°3**

**Con cinco votos presentes a favor SE ACUERDA:** “3.1. Dispensar del trámite de comisión”. ACUERDO UNANIME

**3.2.** Aprobar el perfil para el puesto de OPERARIO DE EQUIPO ESPECIAL (clase OM2C) presentado por la Intendencia y el Dpto. de Talento Humano; el cual se detalla:

**OPERATIVO MUNICIPAL (OM2C)  
OPERADOR DE EQUIPO ESPECIALIZADO**

**NATURALEZA DEL CARGO**

Ejecución de actividades operativas que demandan la aplicación de algunas técnicas especializadas, manejo de equipo y herramientas en la prestación de los servicios municipales. Se requiere tanto de esfuerzo físico como mental.

**RESPONSABILIDAD POR RESULTADOS**

- Conducir diferentes equipos automotores, camiones de carga pesada, motoniveladoras, pala excavadora, back Hoe, compactadora, cabezal, lowboy y otros equipos especiales que la institución posea, para realizar trabajos tales como: colocación de alcantarillas, ampliación de caminos, compactación de material, dragado de ríos, fundaciones para levanta muros en puentes, colocación de vigas y losetas en puentes, movimientos de tierra en general, recolección de residuos sólidos, valorizables, materiales de construcción, etc.
- Revisar periódicamente el estado general de la maquinaria asignada, niveles de lubricantes, agua, carga de batería, depósito de combustibles, estados de mangueras, las fechas de engrase; y de encontrar alguna falla o eventual causa que pueda provocar el deterioro o impedir el buen funcionamiento del equipo, debe comunicarle inmediatamente a su jefe inmediato por medio de informes.
- Velar por el buen estado y acople de las llantas entre otros aspectos durante el recorrido y funcionamiento del vehículo, solicitar lo que se requiera según la necesidad.
- Realiza demoliciones de estructuras.
- Transportar materiales a distintos puntos dentro o fuera del distrito.
- Colaborar en la carga y descarga de los equipos y materiales que transporta.
- Realizar las reparaciones menores o de emergencia cuando se requiera y reportar los desperfectos que sufre el equipo con el que realiza su labor, así como irregularidades que observa.
- Llevar registro de control de uso de los trabajos que realiza con los equipos asignados.
- Extraer material en tajos, ríos y cargar el material en vagonetas.

- Realizar labores diversas de mantenimiento y reparación vial, construcción de cunetas y taludes, atención de desastres, conformación y limpieza de caminos en situaciones normales y de emergencia.
- Asistir en labores de coordinación en labores operativas en la carga y descarga de materiales.
- Llevar controles y prepara reportes e informes sobre las actividades diarias del equipo a su cargo. Así como de los trabajos realizados.
- Cumplir con lo estipulado en el reglamento de Uso de Vehículos de la Institución.
- Velar por el estado de equipo de dos tiempos (bomba de agua y sus componentes) y su correcta utilización en las labores que se le indiquen cuando se utilice el tanque de agua.
- Realizar labores para la carga de agua para el tanque de distribución de este líquido en trabajos de caminos municipales.
- Cumplir con las normas y disposiciones en materia de salud ocupacional, control interno y seguridad laboral.
- Verificar que todos los requisitos legales del vehículo estén al día, para su correcta circulación de acuerdo a la normativa vigente.
- Lavar el equipo y la maquinaria asignada, luego de la jornada o cuando su jefe inmediato se lo indique.
- Portar y custodiar todos los documentos legales del vehículo o maquinaria.
- Colabora voluntariamente en actividades especiales que se realicen tales como: Mes Cívico y Festival Navideño, Emergencias, entre otros.
- Brindar colaboración ante eventuales emergencias ocasionadas por desastres naturales, en función al puesto que desempeña.
- Ejecutar otras actividades que le sean asignadas por su superior inmediato, dentro del ámbito y alcances de la naturaleza del cargo.

#### **COMPLEJIDAD DEL CARGO**

Ejecuta los trabajos con base en órdenes, instrucciones o solicitudes y sigue procedimientos e instrucciones precisas, en cuanto a métodos y sistemas de trabajo. Su labor es supervisada de manera directa por la jefatura inmediata. El trabajo es evaluado por medio de la apreciación de la calidad y cantidad del trabajo realizado y por el cumplimiento de las órdenes de trabajo bajo su cargo.

#### **SUPERVISIÓN RECIBIDA**

Recibe supervisión del Coordinador de la Unidad Técnica de Gestión Vial

#### **SUPERVISIÓN EJERCIDA**

No ejerce supervisión.

#### **RESPONSABILIDAD POR RECURSOS ECONÓMICOS**

No le corresponde responsabilidad por recursos económicos.

#### **RESPONSABILIDAD POR EQUIPOS Y MATERIALES DE TRABAJO**

Es responsable por la custodia y uso racional de materiales, herramientas, equipos y demás recursos asignados para el cumplimiento de sus funciones.

#### **CONDICIONES DE TRABAJO**

El trabajo se realiza a la intemperie. Se expone a accidentes de tránsito, cortaduras, golpes, radiación solar. Debe movilizarse con regularidad a diferentes partes del distrito. Se requiere de esfuerzo físico y de concentración mental normal en la ejecución de las funciones. Se labora en jornadas de trabajo normales, ocasionalmente debe trabajar fuera de la jornada laboral y en los casos de emergencia deben de extender la jornada para atender los trabajos prioritarios.

#### **CONSECUENCIA DEL ERROR**

Los errores probables pueden ser conocidos mientras se ejecutan las labores, mediante la observación y/o comprobaciones rutinarias; generalmente se deben a la falta de cuidado por parte

del empleado y se requiere de poco tiempo para corregirse. Los errores podrían causar pérdidas humanas, materiales, económicas y bienes municipales o daños a terceros, retraso en la ejecución de obras, prestación de los servicios, y perjuicio a la imagen municipal.

#### **COMPETENCIAS GENÉRICAS**

Para desempeñar los puestos se requieren las siguientes capacidades:

- Sentido de la urgencia.
- Sociabilidad.
- Disciplina.
- Atención al detalle.
- Relaciones interpersonales
- Trabajo en Equipo.

#### **COMPETENCIAS TÉCNICAS**

Para ejercer el puesto se requieren conocimientos como los siguientes:

- Operación de equipo móvil especializado.
- Conocimiento de la Ley de Tránsito.
- Mecánica básica para mantenimiento preventivo.
- Conocimiento en manejo de maquinaria de combustible gasolina y diésel.

#### **FORMACIÓN ACADÉMICA**

Primaria Completa.

#### **EXPERIENCIA**

Un año de experiencia en labores atinentes al puesto.

#### **REQUISITOS LEGALES**

Licencia de conducir tipo D3 vigente.

Votan a favor los Concejales Manuel Ovares, Eric Salazar, William Morales, Eduardo Sánchez y Minor Centeno. 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

**a.6. Favio.** hemos recibido a un grupo de personas que son un movimiento que buscan prohibir el uso del Glifosato en el distrito el Concejo anterior tomo acuerdo para prohibir el uso de este químico en zonas públicas y está bien lo que pasa es que no es prohibido en lo privado. Es un producto asociado con muchas enfermedades es muy contaminante y nosotros en Costa Rica consumimos más de 1500 toneladas al año de ese producto el cual es prohibido en muchos países y Europa aunque lo tiene prohibido lo consume por medio de nuestra piña. Pero para poder prohibir el uso de este glifosato se debe ir a la asamblea para prohibir el ingreso de ese producto a Costa Rica entonces mi propuesta es Solicitarles un Acuerdo de apoyo al movimiento en contra de la utilización de Glifosato en Costa Rica, solicitar a los diputados promover un proyecto de ley que prohíba el ingreso a Costa Rica de cualquier pesticida que contenga **Glifosato**. “El glifosato es el herbicida más utilizado en el mundo y también en el país, donde se usan aproximadamente 1500 toneladas de ingrediente activo al año, según datos de personas expertas. Si bien en Costa Rica está aprobado solamente para uso agrícola, el 37% del glifosato se usa en zonas no agrícolas, Este uso de glifosato en zonas no agrícolas no está aprobado por el Ministerio de Salud. Yo también voy a presentar esta propuesta ante la UNGL y la ANAI Costa Rica es el mayor consumidor de este producto del planeta

MANUEL. Si se elimina se debe brindar la alternativa

FAVIO. Eliminarlo equivale a buscar otras alternativas. Los agricultores están acostumbrados a este producto porque es lo único que conocen y está a la mano pero hay un montón de alternativas, en Estados Unidos han perdido demandas por billones de

dólares yo no entiendo como nosotros en Costa Rica que jugamos de ambientalistas estamos contaminado con este producto, si hay que sacrificarse yo prefiero mi vida y la de mi familia que la facilidad que tenga el agricultor para sembrar

WILLIAM, Cuál es el uso principal

FAVIO. Es un elemento de amplio espectro que se utiliza en varios herbicidas. Yo llevo un proyecto de producción en el Bongo donde se producía de forma natural sin herbicidas con métodos orgánicos

SILVIA Está comprobado científicamente que esto produce cáncer no entiendo como nosotros podríamos tener una discusión en si se debe de usar o no cuando es algo que mata

CONSIDERANDO:

- Ø Que Costa Rica es uno de los mayores consumidores de glifosato a nivel mundial
- Ø Que el glifosato es un herbicida, es decir, un compuesto químico que se emplea para la eliminación de plantas que alteran los ecosistemas, aunque en algunas ocasiones pueden usarse directamente para impedir el crecimiento de malas hierbas.
- Ø Que está comprobado científicamente que este producto produce cáncer
- Ø Que siendo Costa Rica un país donde se levanta la bandera del ambientalismo, es inconcebible que estemos usando el glifosato en nuestra agricultura y así matándonos poco a poco y dañando el ambiente
- Ø Que el uso de este producto está prohibido en muchos países y sobre todo en Europa
- Ø Que para poder prohibir el uso del glifosato en nuestra agricultura debemos primero prohibir la entrada de este producto al país lo cual solo se puede hacer mediante una ley

#### ACUERDO N°4

**Con cinco votos presentes a favor SE ACUERDA:** “4.1. Dispensar del trámite de comisión”. ACUERDO UNANIME

**4.2.** Otorgar un voto de apoyo al movimiento que pretende prohibir el uso del glifosato en el Distrito de Cobano.....

**4.3.** Solicitarle a los diputados de la Asamblea Legislativa un proyecto de Ley que prohíba la entrada del Glifosato a Costa Rica.\*\*\*\*

**4.4.** Autorizar al Intendente para que desde las Federaciones a las cuales pertenecemos promueva solicitar a la Asamblea este proyecto de ley tan urgente para la salud de cada habitante del país y para nuestro ecosistema”. Votan a favor los concejales Votan a favor los Concejales Manuel Ovaes, Eric Salazar, William Morales, Eduardo Sánchez y Minor Centeno. ACUERDO UNANIME

#### ARTICULO IX. CORRESPONDENCIA

- a. **Héctor Mauricio Rojas Delgado. Encargado. ASADA MONTEZUMA.** Nota dirigida también a la Intendencia y Ingeniería Vial. ASUNTO. Solicitud de cita para coordinar futuros trabajos en las calles de la comunidad – Agregan que no se conforman con la falta de comunicación y en mérito de los enormes daños físicos y económicos causados por obras municipales en la red hídrica de esa asada.

FAVIO, Esta es la segunda nota que se les contesta, la nota anterior se les contesto por medio del correo. Ya se coordinó una reunión con el Ingeniero.  
SE CONOCE

- b. Lic. Adrián González. Director. Centro Educativo Bajos de Ario. ASUNTO.**  
Nomina avalada por el supervisor del circuito 04 MSc. Juan Antonio Quirós Campos. Para nombramiento de la Junta de Educación

**CONSIDERANDO:**

- Que se ha conocido nomina para el nombramiento de la Junta de Educación de Bajos de Ario la cual cuenta con el aval del supervisor del circuito 04 MSc. Juan Antonio Quirós Campos
- Que se conoce nota firmada por el director indicando el motivo por el cual envía la nómina y no ternas
- Que se conoce declaración jurada firmada por el director en la cual se indica que si existe grado de parentesco por afinidad y consanguinidad entre los miembros
- Que este Concejo conoce la carencia de habitantes en esa comunidad, la relación de parentesco que existe entre ellos y la poca cantidad de estudiantes que tiene dicho centro educativo lo que siempre ha imposibilitado cumplir con todos los requisitos a la hora de nombrar la junta de educación

**ACUERDO N°5**

**Con cinco votos a favor SE ACUERDA:** “Nombrar en la Junta de Educación del Centro Educativo de Bajos de Ario a los siguientes miembros:

|                                        |                     |
|----------------------------------------|---------------------|
| -Geovanny Moya Angulo                  | Cedula 6-0252-0755  |
| -Jose Luis Canales Reyes               | Cedula 6-0110-0230  |
| -Yorleny de los Ángeles Avendaño Rojas | Cedula 7-0121-0014  |
| -Keyner Emilio Canales Cortes          | Cedula 5-0424-0478  |
| -Rosa María Reyes Díaz                 | Cedula 6- 0185-0554 |

**ACUERDO UNANIME**

- c. MBA. Karen Patricia Porras Arguedas. Directora Ejecutiva. UNGL. OFICIO DE-**  
E-260-08-2020. ASUNTO. Solicitud de apoyo al proyecto de Ley 21.217. Reformas Ley N°8488 “Ley Nacional de Emergencias y Prevención del Riesgo, del 11 de enero del 2006 y sus reformas”

**CONSIDERANDO:**

- ♥ Que existe en la asamblea Legislativa el Proyecto de Ley 21.217. Reformas Ley N°8488 “Ley Nacional de Emergencias y Prevención del Riesgo, del 11 de enero del 2006 y sus reformas”
- ♥ Que el enfoque principal de este proyecto de Ley es que el 3% de los recursos del superávit siempre sean destinados a gestión del riesgo, prevención y atención de emergencias, pero en lugar de que sean girados a la CNE, se mantengan en los presupuestos municipales

**ACUERDO N°7**

**Con cinco votos a favor SE ACUERDA:** “7.1. Dispensar del trámite de comisión”.  
**ACUERDO UNANIME**

**7.2.** Brindar un voto de apoyo al proyecto de Ley 21.217. Reformas Ley N°8488 “Ley Nacional de Emergencias y Prevención del Riesgo, del 11 de enero del 2006 y sus reformas” y que el 3% del superávit se mantenga en los presupuestos municipales en lugar de ser enviado a la CNE, pero siempre destinados a la gestión del riesgo, prevención y atención de emergencia y además condonar la totalidad de las deudas relacionadas con

ese tema ya que los superávits del 2014 al 2018 ya no existen, pues fueron incorporados en los presupuestos de los años subsiguientes a través de los presupuestos extraordinarios". ACUERDO UNANIME

- d. Wilberth Quiros Palma. Presidente. FECOMUDI.** OFICIO FECOMUDI 143-2020. ASUNTO-. Insta a apoyar e implementar los Objetivos del Desarrollo Sostenible en las Instituciones que viene impulsando la UNGL, por medio de la CAM.

Este Concejo desconoce el proyecto de implementación de los Objetivos del Desarrollo Sostenible que impulsa la UNGL y la Intendencia tampoco lo conoce

- e. Lidiette Cruz Sibaja. Secretaria ADID.** Oficio dirigido a la Intendencia y a este Concejo . ASUNTO. Solicitud de reparación de la cuesta del mariposario camino a Montezuma .

FAVIO. Ya le pasé el documento al Ingeniero a ver cuándo se puede hacer

WILLIAM- Lo recomendable es echar cemento.

## **ARTICULO X. INFORME DE LOS CONCEJALES**

- a. CARLOS MAURICIO. El fin de semana en Santa Teresa fue un caos total, carros en la calle y la maquinaria trabajando**

FAVIO. Lo del parqueo es una cuestión de cultura y es más responsable el conductor que el dueño del negocio

- b. MINOR.** En estos poco más de tres meses que llevamos he pedido algunas cositas y siento que no se me ha dado pelota, voy a hacer como un repaso

- Los destrozos que hace acueductos y alcantarillados, frente al juzgado pronto se hará un pegadero cierto que el trabajo no fue muy bien, pero se debe cuidar
- Pedí megáfono en el centro recordando los protocolos por el COVID y nunca se hizo
- También pedí quitar ese rotulo tan feo que está aquí al frente de nosotros talvez colocarlo en otro sitio
- Este edificio municipal es el principal , de Cobano y en la noche es una oscuridad total, no hay una sola luz, hay que darle vida
- Lote comunal de la tranquilidad donde está el gimnasio
- Limpiar la basura en la plaza del frente
- Pedí unos basureros en el centro talvez ya nos hemos educado y no traemos la basura de nuestras casas a esos basureros
- Solicite de vez en cuando cada dos meses por ejemplo recoger basura no tradicional
- Es querer ponerse las pilas a excepción del parque de la Tranquilidad (cierre perimetral) lo demás son cosas que no requieren tanto recurso

FAVIO. Difiero un poco con usted a todo lo que dicen yo le pongo atención y anoto. Con respecto a A y A ya me comunique con Francela y ellos lo que usan es un asfalto en saco y está en espera de que le llegue el producto para reparar

-Con respecto a ese rotulo las luces y demás intervenciones del edificio el cual está muy deteriorado y es un desastre, este edificio ocupa una intervención millonaria pero en este momento es imposible, se espera para el otro año. Hay que quitar ese rotulo horrible que está ahí y poner algo bonito con el cual el Cobaneño se identifique.

Con respecto a la tranquilidad, aunque esos gimnasios están diseñados para estar al aire libre el comité de deportes desea hacer un techo yo le voy a pedir a la Arq. Silvia Lobo un

favor más que nos diseñe algo bonito para ese sitio. A la plaza se le hizo una limpieza total pero esas ramas ni estaban ahí, Steven del comité de deportes está coordinando porque se requiere el back hoe para cargar el tronco más grueso

- c. **Magally Rodriguez.** Es necesario mandarle una invitación al Presidente y a la regidora que lo va a acompañar a la gira que piensan realizar al distrito. Esto es un asunto de formalismo para ellos, así que les pido un acuerdo para que ellos vengan y entre otros asuntos se va a reunir con parte de la comisión pro cantonato la idea es presentarles el proyecto y lograr una audiencia con el Concejo de Puntarenas una vez que ya él conozca el proyecto

CONSIDERANDO:

- Que es muy importante para el distrito poder exponer nuestros proyectos al Concejo Municipal de Puntarenas así también que ellos conozcan nuestras problemáticas, que se empapen de la realidad del distrito
- Que la situación de pandemia que estamos viviendo hace muy difícil una audiencia con el Concejo de la Municipalidad madre

#### **ACUERDO N°6**

**Con cinco votos a favor SE ACUERDA:** “6.1 Extender formal invitación al Sr. Luis Gerardo López, Presidente del Concejo Municipal de Cobano y a la regidora Kimberly Castro del partido Nueva Republica a visitar nuestro distrito el día sábado 29 de agosto del 2020, a fin de que conozcan de cerca nuestras necesidades y algunos de nuestros proyectos, entre ellos y uno de los más importantes para Cobano, el proyecto Pro Cantonato. Algunos miembros de esta comisión realizarán una presentación del proyecto a las 9.a.m. Será un verdadero honor contar con su presencia. Votan a favor los Concejales Eric Salazar, Minor Centeno, Eduardo Sánchez, Manuel Ovares y William Morales. 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.**

MANUEL. A Favio que se puede hacer con este camino al estadio que sabemos es servidumbre

FAVIO. Eso no es público y mientras sea privado no se puede hacer nada, Estamos trabajando para que eso no sea publico

MANUEL. Ahí hay plata municipal

FAVIO. Ahí hay cosas que mejor ni mencionar que nunca se debieron hacer

MANUEL. Como o va el asunto de las canchas

FAVIO. Vamos poco a poco poniendo al día las canchas y otras propiedades que ni son canchas para poder invertir de forma legal, próximamente se estará firmando San Isidro MINOR, Esta cancha está a nombre del Concejo porque no aprovechar lo de la pandemia y que la cancha no se pudo utilizar para quitarle el desnivel que tiene aquí en la parte de arriba, el zacate quitarlo en cuadros y después que la niveladora termine colocarlo de nuevo y aprovechar el invierno

FAVIO. Cuando tengamos el operador acuérdenme para hacer ese trabajo

MAURICIO. Tomar en cuenta el rotulo que está en Tambor

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

PRESIDENTE. Se da por finalizada la sesión al ser las dieciocho horas con treinta y ocho minutos

Sra. Roxana Lobo Granados

Sr. Eric Salazar Rodriguez

**Secretaria**

**Presidente**