



MUNICIPALIDAD DE SIQUIRRES

SESIÓN ORDINARIA N°0149-2023

Celebrada por el Concejo Municipal de Siquirres el día martes siete de marzo del dos mil veintitrés en la Sala de Sesiones del Concejo Municipal de Siquirres “Plaza Sikiarés”, a las diecisiete horas con quince minutos, contando con la siguiente asistencia y comprobación de quórum e inicio de sesión:

DIRECTORIO MUNICIPAL

		Fracción
Sr. Randall Black Reid	Presidente	PLN
Sra. Yoxana Débora Stevenson Simpson	Vicepresidente	PLN

REGIDORES(AS) PROPIETARIOS

	Fracción
Sra. Karla Andrea Alvarado Muñoz	PLN
Sr. Elías Alberto Jara Vega	PLN
Sra. Susana Cruz Villegas	PLN
Sra. Esmeralda Allen Mora	FA
Sr. Junior de Los Ángeles Quirós Chavarría	Independiente

REGIDORES(AS) SUPLENTE

	Fracción
Sr. Freddy Badilla Barrantes	PLN
Sra. Maricel Díaz Delgado	PLN
Sra. María González Jiménez	PLN
Sr. Johnny Alejandro Loaiza López	PLN
Sra. Jeannette Valverde Núñez	PLN
Sr. Cesar Domingo Manzanares Vargas	FA
Sra. Zoraida Del Carmen Cedeño Rojas	FA

SÍNDICOS(AS) PROPIETARIOS

	Fracción	Distrito
Sr. Jorge Luis Álvarez Rosales	PLN	Siquirres I
Sr. Maynor Castro Saldaño	PLN	Pacuarito II
Sr. Willie Bianchini Gutiérrez	PLN	Florida III
Sr. Stanley Salas Salazar	PLN	Germania IV
Sr. Yeimer Esteban Gordon Porras	PLN	Cairo V
Sra. Rosa María Sánchez Cordero	PLN	Alegría VI

SÍNDICOS(AS) SUPLENTE

	Fracción	Distrito
Sra. Dinia Patricia Hernández Abarca	PLN	Siquirres I
Sra. Lidieth Vega García	PLN	Florida III
Sra. Yerlin Melissa Baar Montero	PLN	Cairo V
Sr. Luis Fernando Bermúdez Mora	PLN	Alegría VI

ALCALDE

Lic. Mangell Mc Lean Villalobos	Alcalde
MSc. Maureen Cash Araya	Vicealcaldesa

SECRETARIA

MSc. Dinorah Cubillo Ortiz

ASESORA LEGAL

Licda. Susana Zamora Fonseca Asesora Legal

AUSENTES

Sra. Marjorie Miranda Jiménez	PLN	Pacuarito II
Sr. Alexander Pérez Murillo	PLN	Reventazón VII
Sra. Jaimee Johnson Black	PLN	Germania IV
Lic. Luis Fernando Delgado Duran	Vicealcalde	

ASISTENTES POR INVITACIÓN

VISITANTES



MUNICIPALIDAD DE SIQUIRRES

1 **ARTÍCULO I.**

2 Lectura y aprobación del orden del día.

3 Se deja constancia que estando todos los señores (as) regidores(as) de acuerdo con el orden del
4 día, el cual quedaría de la siguiente manera: -----

5 **I.** Lectura y aprobación del orden del día.

6 **II.** Oración inicial.

7 **III.** Lectura y Aprobación de actas.

8 **IV.** Atención al Público.

9 **V.** Correspondencia.

10 **VI.** Informes de Comisión.

11 **VII.** Mociones.

12 **ARTÍCULO II.**

13 Oración Inicial.

14 Se deja constancia que se realiza la Oración inicial, para dar inicio a los demás puntos en la
15 agenda del Concejo Municipal. -----

16 **ARTÍCULO III.**

17 Lectura y aprobación de actas.

18 **Presidente Black Reid:** Pone en discusión la aprobación del Acta de la Sesión **Ordinaria**
19 **N°0148-2023.** -----

20 Se deja constancia que aprueba el acta el Sr. Freddy Badilla Barrantes, ya que fungió como
21 propietario en ausencia de la Sra. Karla Alvarado Muñoz. -----

22 **CON LAS SIGUIENTES ENMIENDAS SE APRUEBA EL ACTA DE LA SESIÓN**
23 **ORDINARIA N°0148-2023.** -----

24 **Presidente Black Reid:** Pone en discusión la aprobación del Acta de la Sesión **Extraordinaria**
25 **N°071-2023.** -----

26 **Presidente Black Reid:** Señora vicealcaldes tiene la palabra. -----

27 **Vicealcaldesa Cash Araya:** Gracias señor presidente y muy buenas noches a todas las personas
28 que nos acompañan el día de hoy acá, a los del Concejo Municipal, quería hacer una observación
29 a esta acta extraordinaria, en el punto número 7 de correspondencia se leyó el oficio AL-005-23
30 que suscribe la licenciada Karen Pereira Ugalde, sin embargo en la lectura que se refleja en el



MUNICIPALIDAD DE SIQUIRRES

1 acta no está completo la lectura del oficio y es importantísimo que se lea en su totalidad el oficio,
2 por lo tanto en esa sesión con lo que se leyó se archivó este oficio, solicito un acuerdo de sacarlo
3 de archivo y que hoy se incluya en la lectura de correspondencia y se lea en su totalidad. -----

4 **Presidente Black Reid:** Gracias señora vicealcaldesa, con la observación que está haciendo la
5 señora vicealcaldesa de sacar de archivo el documento que indica el oficio que nos envía la
6 Asistente de Auditoria, para des archivarlo y leerlo ahora en correspondencia, procedemos a la
7 aprobación del acta con esa aprobación. -----

8 **ACUERDO N°3396-07-03-2023**

9 Sometido a votación por unanimidad el Concejo Municipal de Siquirres acuerda: Sacar de
10 archivo el oficio número AL 005-23 que suscribe la Licda. Karen Pereira Ugalde/Asistente
11 Profesional de Auditoría a.i., para que sea leído en su totalidad en el artículo de correspondencia.

12 **VOTAN A FAVOR:** Black Reid, Stevenson Simpson, Alvarado Muñoz, Jara Vega, Cruz
13 Villegas, Allen Mora, Quirós Chavarría. -----

14 Se deja constancia que aprueba el acta el Sr. Freddy Badilla Barrantes y la Sra. María González
15 Jiménez ya que fungieron como regidores propietarios en ausencia de la Sra. Yoxana Stevenson
16 Simpson y la señora Karla Alvarado Muñoz. -----

17 **CON LAS SIGUIENTES ENMIENDAS SE APRUEBA EL ACTA DE LA SESIÓN**
18 **EXTRAORDINARIA N°071-2023.** -----

19 **Presidente Black Reid:** Compañeros tenemos por acá uno de los jóvenes que está incorporando
20 el Comité Cantonal de Deportes, creo que viene por parte de agrupaciones deportivas, entonces
21 queremos hacer una alteración al Orden del Día para así poder juramentar al señor que esta por
22 acá, si están de acuerdo que sea en firme. -----

23 **ACUERDO N°3397-07-03-2023**

24 Sometido a votación por unanimidad el Concejo Municipal de Siquirres acuerda: Realizar una
25 alteración al Orden del Día para poder juramenta al señor que viene en representación de las
26 agrupaciones deportivas. **ACUERDO DEFINITIVAMENTE APROBADO Y EN FIRME.** --

27 **VOTAN A FAVOR:** Black Reid, Stevenson Simpson, Alvarado Muñoz, Jara Vega, Cruz
28 Villegas, Allen Mora, Quirós Chavarría. -----

29 **ARTICULO IV**

30 Juramentación.



MUNICIPALIDAD DE SIQUIRRES

1 **Presidente Black Reid:** Procede a Juramentar a la siguiente persona como miembro del Comité
2 Cantonal de Deportes y Recreación Siquirres. -----

3 **COMITÉ CANTONAL DE DEPORTES Y RECREACIÓN SIQUIRRES**

4  Luis Enrique Cedeño Pérez Céd: 7 152 077

5 **ACUERDO N°3398-07-03-2023**

6 Sometido a votación por unanimidad el Concejo Municipal de Siquirres acuerda: Aprobar la
7 juramentación de la anterior persona como miembro de la Junta Directiva del Comité Cantonal
8 de Deportes y Recreación Siquirres. **ACUERDO DEFINITIVAMENTE APROBADO Y EN**
9 **FIRME.** -----

10 **VOTAN A FAVOR:** Black Reid, Stevenson Simpson, Alvarado Muñoz, Jara Vega, Cruz
11 Villegas, Allen Mora, Quirós Chavarría. -----

12 **ARTÍCULO V.**

13 Atención al Público.

14 **1.-Atención al Joven Derrick Fernández Miranda/Presidente del Colegio Experimental**
15 **Bilingüe/Asunto:** Solicitud de respaldo económico para llevar a cabo proyectos. -----

16 **Presidente Black Reid:** Tiene un espacio de cinco minutos para que nos exponga el tema. -----

17 **Joven Derick Fernandez Miranda:** Buenas tardes a todos los presentes, y a las personas que
18 nos siguen atraves de las redes sociales, soy el actual presidente del Colegio Experimental
19 Bilingüe de Siquirres, vengo en representación de la institución, hace una semana nosotros
20 enviamos una carta a la municipalidad que voy a leer acontinuación que dice lo siguiente: Como
21 parte de nuestro proyecto de Gobierto Estudiantil, tenemos el objetivo especifico de promover la
22 recreación del estudiantado atraves del deporte como una disciplina fundamental para CEBS y
23 una manera excelente para mejorar las relaciones dentro de la institución, velar por la salud física
24 e incluso motoivar a la participación joven, sin embargo, no se posee con las condiciones
25 necesarias para facilitar el cumplimiento puntual de dichas propuestas. En nuestra realidad actual,
26 no se cuenta con aporte financiero necesario para desarrollar cada planteamiento, por
27 consiguiente, acudimos a ustedes con la finalidad de una respuesta positiva en el mejor de los
28 escenarios y solicitamos de la manera más respetuosa y oportuna un respaldo económico con
29 respecto a los fondos pertinentes requeridos, mismos que serian aprovechados unica y
30 exclusivamente a benefico de la población estudiantil del Colegio Experimental Bilingüe de



MUNICIPALIDAD DE SIQUIRRES

1 Siquirres. A continuación se detallan los proyectos de los que se espera dicho respaldo: 1.
2 Uniforme unisex; 5 camisas talla L, 5 camisas talla M y 2 Camisas talla XL, para un total de 12
3 camisas, incluidos los serigrafiados con número y el nombre de la institución. Esto debido a que
4 su uso se visualiza en amplios contextos y competencias deportivas, entre ellas juegos
5 estudiantiles. 2. El aporte de un mínimo de tres Balones de volleyball y de futbol respectivamente,
6 utilizables tanto en competencias como en otras modalidades de la institución. Les agradecemos
7 de ante mano por el apoyo que brindan en diversos contextos a nuestro cantón de Siquirres, y
8 esperamos su respuesta positiva a nuestro palnteaminetos de la manera mas posible. En casdo de
9 ser necesario, se pueden comunicar con mi persona, en la carta están todos los datos personales
10 para que se comuniquen, muchas gracias. -----

11 **Presidente Black Reid:** Gracias a usted por estar por aca, felicitarlo por esa ardua labor que esta
12 haciendo como presidente del Bilingüe, decirle que la nota que ustedes trasladaron a este Concejo
13 Municipal, nosotros lo trasladamos al Comité Cantonal de Deportes y Recreación, que por cierto
14 hoy están teniendo su primera sesión, entonces sería bueno que le den seguimiento a esta nota
15 que esta en esta instancia, ya que la municipalidad le gira fondos a este comité para que puedan
16 apoyar el deporte a nivel cantón, entonces nosotros ya trasladamos la nota al Comité de Deportes
17 y ahí pódrias darle seguimiento, les deseamos éxitos en esta parte deportiva, esperamos no solo
18 tenerlo como presidente del Bilingüe sino en futuro como presidente de este Concejo, que es
19 algo importantuieran involucrar en este trabajo. -----

20 **Joven Derick Fernandez Miranda:** Esta bien, muchas gracias por la atención. -----

21 **Presidente Black Reid:** Con gusto. -----

22 **2.-Atención a la Sra. Nuria Davis Segura/Asunto:** Temas varios (Incumplimientos, Supuesta
23 privatización del Servicio de recolección de basura y Anualidades). -----

24 **Presidente Black Reid:** Doña Nuria Davis tiene el espacio de 10 minutos para que nos pueda
25 exponer. -----

26 **Sra. Nuria Davis Segura:** Buenas tardes soy la secretaria general de uno de los sindicatos de la
27 Municipalidad de Siquirres, UTRAMUS, Unión de Trabajadores Municipales de Siquirres,
28 según la Convención Colectiva vigente, somos los representantes legales de los trabajadores de
29 la Municipalidad, venimos aquí a tocarles algunos puntos que nos preocupan, tanto como
30 dirigentes sindicales, como trabajadores y como vecinos del cantón también, si tengo problemas



MUNICIPALIDAD DE SIQUIRRES

1 en la voz o me quedo pegada me disculpan es que he teneido problemas últimamente hasta
2 cuando atiendo al publico en la muni, porque en el 2020 sufri un ACB, entonces a veces la voz
3 se me queda pegada, incumplimientos ahí entran varios por ejemplo la compra de uniformes y
4 zapatos de los empleados municipales, los compañeros actualemte están trabajando algunos con
5 zapatos en mal estado, más la parte de campo que son los compañeros más sensibles, digamos
6 por ellos son los que hacen la labor llamemola sucia, diría yo de la municipalidad, sucia de ver
7 la labor de más aplauso, porque son los que se encargan de la limpieza del cantón y son los que
8 deberían de ser más cuidados por la administración, he conocido de empresas privadas que le
9 compran uniformes a los trabajadores, conozco de una que le compra cinco uniformes al año a
10 los empleados y la municipalidad de Siquirres siendo el Gobierno Local da cierta pena que
11 tengamos tres años de que no nos compren uniformes ni zapatos, porque esto viene a
12 identificarnos con el pueblo y además de eso le da realce a la institución, supuestamente en cada
13 presupuesto municipal se destina una partida para lo que son compromisos de Convención
14 Colectiva, desde la primera administración del señor Mangell tuvimos que perder un beneficio
15 convención que es la compra de material didáctico para los hijos de los trabajadores, simple y
16 sencillamente no se nos volvió a dar más, lo que decían era que no alcanzaba el dinero, sin
17 embargo nuestro sindicato le pidió desde las primera administración a don Mangell que aclare
18 de acuerdo a la Convención Colectiva que trabajadores tienen derecho a los beneficios de
19 convención y cuáles no, él no lo ha aclarado hasta el momento simple y sencillamente no nos da
20 respuesta a nuestras peticiones y ahora con la ley de fortalecimiento de las finanzas públicas,
21 creo que debería ser el momento, porque habría que hacerse una consulta creo que legal, porque
22 esa ley la ha estudiado y habla inclusive que en los lugares de instituciones donde se pagan 12
23 años laborados se va a hacer en los lugares donde hay una Convención Colectiva, entonces a mí
24 me preocupa hasta qué punto en la municipalidad de Siquirres ahora se están pagando 12 años,
25 porque hay una Convención Colectiva, pero quiénes tienen o no tienen derecho o vamos a llegar
26 algún convenio entre las partes, nuestra intención no es afectar a ningún trabajador, no es como
27 se ha dicho, no es que somos un sindicato problemático, simple y sencillamente defendemos los
28 derechos de nuestros trabajadores y entre esos incumplimientos el más grave está eso de los
29 uniformes ya son tres años consecutivos desde el año pasado nuestro sindicato le envió una nota
30 a don Mangell en una comisión que estuvimos bipartita donde le manifestábamos que estábamos



MUNICIPALIDAD DE SIQUIRRES

1 totalmente de acuerdo de que si se le tenía que comprar de inmediato a los trabajadores de campo
2 que se les comprara y que se aclararan administración quienes iban a tener derecho y quienes no,
3 pero hasta el momento no hemos obtenido ninguna respuesta, ese sería el primer punto, ¿sigo
4 con los demás? bueno la supuesta privatización del servicio de recolección de basura, nuestros
5 compañeros de campo algunos nos están acompañando, otros supongo que tal vez no vinieron
6 por la lluvia o algún otro motivo personal, hay algunos que están incapacitados, tuvimos
7 asamblea al sindicato este viernes que pasó y estuvimos comentando el tema, ellos están
8 trabajando bajo presión en este momento señores, o sea nos da mucha pena con los compañeros,
9 ya habíamos pedido en la audiencia desde antes, pero ellos nos externaron su preocupación, doña
10 Karla la señora de gestión ambiental a pesar de que don Mangell dijo en la reunión del 4 de enero
11 si mal no le entendí si le entendí mal tal vez él me pueda aclarar verdad, de que ella ya nos iba a
12 encargar como de ellos de al órdenes, porque hay un capataz municipal y ella le dice a los
13 compañeros si no me hacen caso en lo que les digo acuérdense que ahorita los van a despedir,
14 porque van a privatizar la basura, entonces de ahí ha partido ese rumor de trabajadores
15 municipales y su preocupación, inclusive preocupación de parte del pueblo de Siquirres, por eso
16 vinimos aquí también a tocar este punto, porque si es de llamar al pueblo a que nos brinden una
17 manifestación estamos anuentes hacerlo, porque estamos seguros que el pueblo no aguantaría ese
18 brinco, privatizar la basura significaría pagar quién sabe cuánto a una empresa privada, no sé a
19 quién, se oye en rumores por esta señora que prácticamente amenaza a los trabajadores así lo
20 consideran ellos como una amenaza, porque ellos se sienten mal y más bien afectar el hecho de
21 que les están mandando a trabajadores que tienen algunos más de dos años o hay algunos que
22 tienen cinco años, siete años de estar interinamente en la municipalidad de Siquirres y no se les
23 da un nombramiento en propiedad señores y les están mandando acciones de personal al correo
24 electrónico de ellos, inclusive el viernes que estuvimos en Asamblea les mandaron a segunda,
25 aquí ando copia que ellos me dieron, donde la primera decía rige a partir del 01 de enero hasta el
26 28 de febrero por dos meses, ellos estaban con el temor de que el 28 de febrero que va a pasar,
27 nos van a despedir, ellos tienen familia y todo, trabajadores que tienen más de un año que han
28 pasado continuamente por la negligencia der un departamento el departamento de Talento
29 Humano y no lo dice Nuria Davis, señores ustedes conocieron aquí en sesión un informe del
30 auditor interno que en paz descansa, donde él habla de las contrataciones y lo que ha pagado el



MUNICIPALIDAD DE SIQUIRRES

1 municipio por hacer este tipo de contrataciones, es un informe diría muy grave y muy serio que
2 fue a dar a la Contraloría, creo que habla más de 200 millones o algo así bueno, ustedes tuvieron
3 que haberlo conocido y los trabajadores no tienen la culpa nosotros consideramos que ya los que
4 tienen años de estar al servicio de la municipalidad ya deberían de tener una estabilidad laboral,
5 porque ellos no son culpables de que un departamento los haya dejado seguir por más del término
6 de ley, ahora que estuvimos en Asamblea El viernes les llegó otra acción de personal más al
7 correo de ellos que decía del primero de marzo hasta finales de abril, otros dos meses más, yo
8 misma trabajo en la plataforma y hay cinco en plataforma de servicios de la municipalidad y he
9 oído las compañeras de ahí las que prácticamente todas son interinas, solamente una compañera
10 que está como jefe ahora Jennifer y mi persona que tengo 39 años de trabajar en la municipalidad
11 de Siquirres, si Dios me lo permite ahora en mayo se consolida mi pensión, bueno y si me paga
12 mi platita, si no me queda un ratito más ahí, he oído las compañeras preocupadas nada más las
13 escucho donde ellas decían desde la primera acción de personal en enero qué irá a pasar en febrero
14 nos van a parar y yo nada más digo qué problema, debe ser tan feo trabajar con esa tensión en
15 que un trabajador no tiene paz, porque en la plataforma de servicio señores atendemos varios
16 trámites, no solo uno, múltiples de trámites y cuando salimos de ahí al menos yo llego a mi casa
17 con unos dolores de cabeza, porque son trámites diferentes la plataforma ha estado llena la
18 municipalidad del mes de enero, las compañeras interinas tienen que trabajar las he oído que
19 trabajan a veces por lo menos en el mes de enero y aún ahora se quedan después de la hora
20 trabajaban hasta las 5:30 a 6 de la tarde y no les pagan extras, considero que eso es explotar al
21 trabajador, cuando es mi hora de salida antes tenía un horario de 7 de la mañana a 3 de la tarde,
22 ya como el alcalde quiere respetar la convención gracias a Dios espero que la respeten todo,
23 volvió a cambiar el horario de 8 de la mañana a 4 de la tarde, está bien no hay ninguna discusión
24 porque la Convención Colectiva dice ese horario, lo que pasa es que se había cambiado unos a
25 las 7 y salíamos a las 3 por el motivo del COVID, pero ahora el horario volvió a la normalidad,
26 pero considero que no es justo tampoco para esas compañeras que están en esa atención nos irán
27 a despedir o no, cada vez que les mandan una acción de personal, no sé si es que la municipalidad
28 tiene suficiente presupuesto como para pagarles prestaciones a toda esa gente, porque no los
29 pueden despedirse y pagarle sus derechos laborales, el sindicato es el primero que pelearía eso y
30 bueno son esos puntos, el maltrato a los trabajadores, los compañeros que me acompañan son



MUNICIPALIDAD DE SIQUIRRES

1 testigos de todo eso, bueno aquí viene lo de la privatización de basura ese sería el punto de ahí
2 es donde han nacido la preocupación de ellos de si se va a privatizar o no, porque doña Karla
3 creo que casi todos los días le repite lo mismo, que si no se portan bien y no hacen lo que yo digo
4 los voy a despedir, parece que le pega gritos hasta el capataz, que el señor es nuevo está interino
5 también se llama don Miguel y los compañeros dicen que le dice a veces si usted no hace lo que
6 le digo lo voy a despedir, no sabía que ella tenía el poder de despedir, porque ella es una
7 trabajadora no es el jerarca que es don Mangell, por ahí ese punto después está lo de las
8 anualidades, según consulta que hice el Ministerio de Trabajo a los trabajadores tienen que
9 pagársela anualidades de los años que hubo COVID, no se pagó por motivo de eso una compañera
10 que se pensionó hace poco María Montoya Wallace, le ayudé a redactar un reclamo, porque las
11 prestaciones de ella tenemos como la cierta duda de que se la calcularon con meses con periodos
12 de incapacidad y eso es ilegal, yo misma redacté un reclamo también por las mías, porque entré
13 a la página de la Caja y me están haciendo Talento Humano cálculos con periodos de incapacidad,
14 por eso mande un reclamo, dentro de la nota doña María le ponemos el tema de las anualidades
15 porque los trabajadores también están preguntando cuándo les van a incrementar en su salario
16 anualidades y cuándo se les va a pagar y hasta momento no sabemos nada de eso también eso
17 serían los puntos que traemos por el momento. -----

18 **Presidente Black Reid:** Gracias doña Nuria, tiene la palabra el señor alcande Mangell Mc Lean.

19 **Alcalde Mc Lean Villalobos:** Gracias presidente, buenas noches al Honorable Concejo
20 Municipal, a mis compañeros de recolección de la municipalidad, doña Nuria, a quienes nos están
21 siguiendo por las diferentes redes sociales y también a quienes hoy se presentan para poder
22 conversar acá en el Concejo sobre temas de desarrollo de la comunidad ,bueno vamos a ver doña
23 Nuria hoy viene a presentar lo que ella considera algunos maltratos de la señora Karla Cruz quién
24 es la gestora ambiental de este municipio, me parece que todos la conocen porque ya les ha dado
25 a ustedes y a muchas personas del cantón inducción en temas de residuos, separación de residuos,
26 y otras cosas, prefiero pensar que doña Karla no ha dicho lo que menciona doña Nuria, pero al
27 final del día debo respetar lo que usted menciona e investigar a ver si lo que usted indica fuese
28 cierto pues en nuestra administración no estaríamos permitiendo ninguna acción de ese tipo, no
29 obstante en lo personal le tengo alta estima a doña Karla y estoy muy agradecido con el trabajo
30 que ella ha venido realizando en este municipio, gracias a los compañeros que están acá y



MUNICIPALIDAD DE SIQUIRRES

1 muchísimos otros que hoy no vinieron desde mi administración no hemos fallado en la
2 recolección de los residuos, hemos ingresado a otros distritos como Florida, La Alegría y tenemos
3 pendiente ingresar a otras comunidades que ya claman como es Germania, Pacuarito y algunos
4 sectores que también estamos en los estudios pertinentes para valorar si podemos ingresar, pues
5 no hemos podido ingresar por algunas razones y la mayoría son de logística, son rutas muy largas
6 y efectivamente no tenemos tantísimo personal y tantísimos camiones para poder llegar, dicho
7 sea de paso por eso la compañera de la muni doña Karla está revisando una propuesta que no es
8 nueva en el país existen muchos países del mundo y aquí en Costa Rica existen muchos cantones
9 que también han tercerizado algunos servicios de recolección, pero no se mal entienda hay gente
10 que a veces tergiversa las cosas para jalar agua a su molino, tercerizar servicio no quiere decir
11 despedir funcionarios, es ampliar rutas si nosotros tuviéramos un servicio outsourcing
12 probablemente podríamos estar ingresando a los dos distritos que nos falta, mientras que los
13 compañeros y los equipos que tenemos actualmente podrían seguir dando el servicio en la ruta
14 ya existentes incluso podríamos hasta pasar con mayor incidencia un mismo sitio, el casco central
15 de Siquirres por ejemplo, si se pasaba un día podríamos pasar dos o tres días y la tercerización
16 que eventualmente se puede dar, porque se está revisando no es que se ha dado podríamos así
17 poder llegar a los rincones del cantón, así que le diría los compañeros que están acá y a los que
18 no nos acompañan que dicho sea paso estamos muy agradecidos con ellos, que no se preocupen
19 o sea quienes tienen sus puestos en propiedad ahí los tendrán, quienes tienen sus puestos interinos
20 también hemos girado casi hace un año hemos girado instrucciones al departamento de Talento
21 Humano para que inicie los procesos de contratación para que los compañeros tengan estabilidad
22 laboral y demás, espero que este año con estas próximas semanas ya se pueda materializar eso,
23 entonces de lo que menciona doña Nuria ya hemos aclarado el tema de la tercerización de los
24 servicios lo que ya denomina privatización que es una palabra un poquito diosa, pero es tercerizar
25 los servicios cómo lo hace la Caja con el tema de seguridad, como lo hace la Caja con el tema de
26 las plataformas de la gente que te atiende, como lo hizo el ICE hace muchos años, como lo hace
27 la municipalidad de Curridabat, como lo hace en las municipalidades de Pocosí, de Sarapiquí y
28 más de 50% las municipalidades y repito eso no es homólogo a despedir a nadie más, bien si
29 nosotros tuviéramos un servicio de tercerización de recolección que puedan tener esos distritos
30 podríamos tener las orillas de los caminos más limpios, llegar a más rincones y tener al final del



MUNICIPALIDAD DE SIQUIRRES

1 día qué es lo que queremos los Siquirreños, hasta nosotros que estamos aquí tomando decisiones
2 es que nos recojan los residuos y que ojalá el casco central esté bien bonito y bien limpio, cosa
3 que dichosamente reitero hemos hecho bastante bien en esta administración, el tema de los
4 uniformes es un tema un poquito complejo, porque la Convención Colectiva indica que para la
5 compra los uniformes hay que constituir una comisión de x, y personas o funcionarios, esa
6 comisión tiene que ponerse de acuerdo para comprar los uniformes, esa comisión ha renunciado
7 en un par de ocasiones porque no han logrado ponerse de acuerdo con doña Nuria, entonces qué
8 tuve que hacer la última vez, a pesar que doña Nuria no firmó el documento tuve que girar
9 instrucciones brincándome la convención para que se proceda con el tema la compra uniformes,
10 eso es realmente lo que sucedió nosotros no nos sirve que nuestros funcionarios anden sin
11 uniformes a mí me duele mucho cuando Chupe y me ve me grita y me dice mi uniforme y no
12 obstante aquí me lo está haciendo a quien le tengo mucho cariño, pero no es tan sencillo incluso
13 en la negociación de la nueva convención voy a exhortar a la a la a los sindicatos de que no exista
14 tal comisión porque que se pongan de acuerdo funcionarios de tres sindicatos diferentes afectan
15 a los funcionarios, debería ser que de oficio de la Administración compre los uniformes de
16 acuerdo al tecnicismo buenos zapatos y eso ciertamente afecta hasta en el color de los uniformes
17 no se ponen de acuerdo a veces y ahí está la documentación que con gusto les podía trasladar
18 cuando nos han dado el informe de que no se ponen de acuerdo con la señora Nuria Davis, Pero
19 bueno también cabe señalar que este servidor hace un año no se ha podido realizar por los
20 procesos de SICOP y demás, había girado instrucciones en virtud de que no se ponían de acuerdo
21 a la famosa comisión, gire instrucciones para que se compren los uniformes al menos de los
22 compañeros de campo que son los que realizan labores nobles y loables en este cantón y están
23 debajo del sol y con el agua, gire instrucciones y también le mandé el documento a los
24 compañeros, a pesar de que la convención no me lo permite, porque ellos no pueden estar en las
25 condiciones en que están, vamos a ver si con la negociación de la nueva convención esos temas
26 puedan aclararse y los funcionarios tengan mejores condiciones expeditas, en el tema de los
27 beneficios de compra de útiles, vieras qué complejo eso, todo esto estamos hablando de los
28 derechos que según convención tienen los funcionarios de la municipalidad de Siquirres, habla
29 de que hay que dar x monto para comprar útiles para los hijos de los funcionarios, pero no dice
30 cómo se distribuye, entonces es un poquito de plata no se si eran trecientos o cuatrocientos mil



MUNICIPALIDAD DE SIQUIRRES

1 colones, ojo 400,000 colones debe invertir la municipalidad para comprar útiles para los hijos a
2 quién se los entregamos y la mayoría de los funcionarios dichosamente tienen hijos, hijas ¿qué
3 alcanza con 400,000 colones? es complejo ojalá en esta nueva negociación si eso se respeta se
4 pueda subir el monto y se puede definir claramente a quiénes se le estará dando, diría que debería
5 haber una prioridad como bien lo ha dicho doña Nuria, quizás a las personas con menor ingreso
6 etcétera, etcétera, pero todas esas cosas no están tipificadas en la convención, entonces se hace
7 muy complejo, hay que buscar un mecanismo de cómo hacer para ejecutar 400,000 colones o
8 bien como también va a estar pasando en las becas que a pesar de que no es un tema se identifica
9 x cantidad de becas y es importante que ustedes sepan eso, la convención habla de que se le puede
10 dar beca a x cantidad funcionarios, creo que son 15 primaria y 15 secundaria, pero a cuáles
11 funcionarios se le dan becas, cómo defino a quién le damos beca, entonces en administraciones
12 anteriores y lo hago público en mi administración anterior tuve que tomar la decisión porque
13 doña Nuria no quiso firmar de reunir a los tres sindicatos y decirles a pesar de que la convención
14 dice que solamente 15 le vamos a dar becas a todos los funcionarios quienes quieran estudiar, se
15 redactó un documento solo dieron dos firmas de los otros dos sindicatos y yo poniendo mis
16 credenciales a disposición de quien quiera denunciarme, pero creía que era correcto que todos
17 los funcionarios pudieran estudiar, gracias a Dios eso fue hace como tres o cuatro años, muchos
18 funcionarios hoy ya tienen su bachillerato algunos bachilleratos universitario y han llegado a mi
19 oficina agradecerme ese gesto, porque si no hubiese sido por ese gesto solamente 15 de casi
20 ciento y resto pudieran obtener becas, esas cosas no se dicen y nunca se vienen a reclamar acá,
21 pero nosotros lo hacemos acá porque consideramos que es lo correcto, hay que revisar el tema de
22 las becas sí en la nueva convención los exhorto a que digan eleven de 15 a 30 o a 40 y digan
23 cómo se va a distribuir, a cuáles funcionarios los que están interinos, los que están en propiedad,
24 los que tienen más tiempo, los que tienen menor ingreso, según salario etcétera, etcétera, pero
25 bueno eso no se dice y nosotros como administración hemos decidido hacerlo de esa forma, las
26 compañeras de plataforma de servicio, vean los socios lo que queremos es que cuando lleguemos
27 ahí nos atiendan bien, eso es lo que nosotros lo aspiramos, que nos recojan la basura, que nos
28 atiendan bien, que nos reciban con una sonrisa e insisto en nuestros compañeros de plataforma
29 para que eso lo haga, estoy muy agradecido porque la mayoría lo está haciendo, pero estamos
30 insistiendo a quienes no están dando un buen customer service, siendo expeditos, que lo hagan,



MUNICIPALIDAD DE SIQUIRRES

1 el tema que dice doña Nuria de horas extras, bueno vamos a revisarlo hoy justamente hablé con
2 una parte de los compañeros, porque a veces algunos piden horas extras, pero también con
3 algunos a veces les damos unos permisos para que hagan actividades personales, nosotros
4 siempre hemos trabajado a favor de los derechos de los funcionarios y a la fecha me llama la
5 atención que diga doña Nuria que les preocupa despedir, su servidor ni en la administración
6 anterior ni en esta ha despedido a nadie, ni ha hecho ni un debido proceso a ningún funcionario
7 y espero no hacerlo mis 15 meses que me quedan, porque no creo en eso no hay tiempo que hay
8 funcionarios extraordinarios sí pero hay funcionarios doña Nuria que son complejos y lo sabemos
9 hay funcionarios complejos y hay funcionarios extraordinarios, a pesar de eso a todos se les trata
10 por igual porque tienen sus derechos y nosotros siempre vamos a velar porque las cosas que diga
11 la convención y los derechos de los funcionarios se cumplan, me parece horarios Okay los
12 horarios me falta el punto los horarios sí efectivamente cambiamos el horario, porque recuerden
13 que cuando seguimos la pandemia no era bueno tener congestionados las salas de plataforma,
14 entonces dejamos que algunos funcionarios entraran a las siete y otros a las ocho, pero ya paso
15 la pandemia, ya se regularizo, hace un par de meses mandamos el horario y lo vieron en las
16 redes sociales, creo que eso es una acción administrativa y ni siquiera entiendo por qué se trae a
17 este honorable Concejo, estamos actuando de acuerdo a condiciones nacionales y mundiales,
18 había que cambiar el horario y ya lo modificamos otra vez y si hay que modificarlo otra vez de
19 acuerdo a la negociación que tengamos con la convención eso es un tema conversarlo, al final
20 del día la gente lo que quiere es que les atendamos bien y que los servicios que nosotros demos
21 sean buenos, nosotros como administración jamás estaríamos optando por una opción de
22 tercerización de servicios que vayan al un mal servicio a a los contribuyentes y que además salga
23 más caro, está comprobado que eso es más eficiencia y más caro así que presidente y honorable
24 Concejo esos son los puntos que la señora Nubia derbys ha venido a presentar creo que he
25 atendido todos y yo termino reiterándole a los compañeros de hecho en virtud esta visita pronto
26 voy a irme una mañanita ahí donde doña Karla hablar con la jefatura a explicarle lo que doña
27 Nuria vino a decir, a pedirles explicaciones y para que ella también pueda darnos la versión de
28 ella, de sí es cierto que ella le está gritando a los funcionarios y es cierto quiero pensar que no,
29 doña Karla es una persona seria, una persona trabajadora y una persona que lucha junto con
30 ustedes y otros que no están acá para dar un buen servicio a esta comunidad, creo que ustedes



MUNICIPALIDAD DE SIQUIRRES

1 son testigos de eso y más bien cuando doña karla viene a capacitarnos siempre nos anda hasta
2 regañando por el tema de la separación de los residuos y dandonos consejos, pienso que ya es
3 una buena persona, pero si no hace lo correcto me corresponde a mí atenderlo así que me llevo
4 la tarea señor presidente, doña Nuria de poder revisar lo que ella ha indicado y por lo demás
5 presidente quisiera que si doña Nuria tiene alguna situación extra que no lo haga llegar por escrito
6 y con mucho gusto nosotros se lo vamos a atender, pues este espacio me parece que es un espacio
7 de deliberación y demás y con mucho gusto aquí le respondemos algunos puntos pero preferiría
8 que lo haga por escrito y así le respondemos también como escrito como así lo hemos realizado,
9 muchas gracias señor presidente. -----

10 **Presidente Black Reid:** Doña Nuria tiene un minuto. -----

11 **Sra. Nuria Davis Segura:** Don Mangell, le quisiera pedir con todo respeto que no personalice,
12 usted solo dice doña Nuria, todo es doña Nuria Davis, somos una junta directiva, le voy a regalar
13 a la secretaria copia a nuestra personería donde dice que somos una junta directiva, soy la
14 representante legal, a como usted lo es de la municipalidad, sí quedó un punto sin contestar y es
15 el de las anualidades, usted sabe que usted nunca quiso contestar lo de los uniformes y cuáles
16 trabajadores tienen derecho a los beneficios de convención y cuáles no, esa ha sido una pega.

17 **Presidente Black Reid:** Tiene la palabra señor alcalde. -----

18 **Alcalde Mc Lean Villalobos:** Gracias presidente, si doña Nuria, tengo que referirme a usted,
19 porque usted es la que esta hoy visitándonos y usted es la representante, la gente cuando viene
20 acá a mi oficina se refiere al señor alcalde al igual como yo me estoy refiriendo respetuosamente
21 a doña Nuria a quien le tengo mucho respeto y admiración, bueno es falso por supuesto que no
22 le hemos respondido a doña Nuria la documentación, cuando gusten señores miembros del
23 Concejo le trasladamos las respuestas que le hemos dado a doña Nuria y el tema de las
24 anualidades, nos lo llevamos doña Nuria a revisar con Talento Humano para ver si lo que usted
25 indica no está derecho y si no está derecho con mucho gusto pedimos a quienes correspondan
26 que lo pongan a derecho. -----

27 **Presidente Black Reid:** Damos por cerrado el tema doña Nuria. -----

28 **Sra. Nuria Davis Segura:** Solo faltaría lo de las anualidades. -----

29 **Presidente Black Reid:** La adminiostracoión va hacer la revisión con Talento Humano y le
30 estarasn dando respuesta con copia a este Concejo, estamos doña Nuria. -----



MUNICIPALIDAD DE SIQUIRRES

1 **Sra. Nuria Davis Segura:** Para demostrar que no ha habido respuestas sobre cuales
2 trabajadoreneficios de Convención voy hacer la consulta a la Contraloría, más ahora con la ley de
3 Fortalecimiento de las Finanzas, para ver si la municipalidad va a regalar cuatro años en
4 prestaciones legales algunos trabajadores, eso es enriquecimiento ilícito, eso seria voy a darle a
5 la secretaria copia de nuestra personería, gracias. -----

6 **Presidente Black Reid:** Gracias doña Nuria. -----

7 **3.- Atención al Sr. José Antonio Marín Martínez y la Sra. Mileidi Serrano Ureña de la ADI de**
8 **Cultivos/Asunto: Pavimentación de calle Cultivos.** -----

9 Se deja constancia que el Sr. José Antonio Marín Martínez y la Sra. Mileidi Serrano Ureña de la
10 ADI de Cultivos, no se presentaron. -----

11 **4.-Atención al Lic. Francisco Javier Stewart Satchuell/Asunto: solicitud de aprobación de la**
12 **continuación de la Calle publica bajo el Código C. 7-03-201, ubicada en el Coco de Siquirres. –**

13 **Presidente Black Reid:** Francisco tiene la palabra. -----

14 **Lic. Francisco Javier Stewart Satchuell:** Buenas noches a todos los presentes, efectivamente
15 después de todo el proceso les hice llegar una solicitud, porque me tomé la tarea de solicitar el
16 famoso informe, recuerden que mi visita en diciembre solicitamos el informe de Ignacio informe
17 que nunca llegó a mis manos y en la visita que hicieron ustedes amablemente el 10 de septiembre
18 tampoco se nos puso en conocimiento, señores ese informe ya lo tengo de hecho en la solicitud
19 va ese informe y hay dos notas curiosas, el informe que hace don Ignacio fue el primero de
20 septiembre del 2022 y me enteré de este informe hasta el 14 de enero cuando lo solicité por
21 escrito y fui a Junta Vial para tener conciencia de qué es lo que hizo Ignacio en mi finca, en el
22 informe Ignacio nos hace ver que está en el Coco de Siquirres que es la continuación del código
23 o de la calle código C 7-03 201 que esta calle que existe desde el año 2004 como yo lo mencioné
24 tiene una longitud de 110 metros, lo importante esto es que él hace una gratificación y nos hace
25 ver que en esos 110 metros de esa calle hay tres casas al costado derecho que no están en calle
26 pública y dos casas al costado izquierdo, importante ver de que teníamos un error tanto ese
27 servidor como el municipio de que la calle llegaba hasta el final, posteriormente en este informe
28 Ignacio recopila todo lo que realiza, por ejemplo los hace ver el código de la calle en el punto 1
29 que tiene los 110 m y nos dice que los planos y hace mención de los cinco planos que les acabo
30 indicar que no están sobre calle públicas, hace la mención del área de la misma y los trabajos que



MUNICIPALIDAD DE SIQUIRRES

1 se están haciendo que ustedes verificaron, el hace ver que en el camino en cuestión se realizaron
2 mejoras lo que vieron la capa asfáltica, el alcantarillado, el desfogue pluvial, y finalmente indica
3 que la calle que según mi persona era aperturar de 319 metros, señores posteriormente el informe
4 que realiza el ingeniero William Solano que es del 21 lo que nos dice fue lo que yo le mencioné,
5 que para el tratamiento la calle, la calle debe ser segregada a la finca madre, traspasada la
6 municipalidad y cumplir con los requisitos correspondientes, entonces después de haber hecho
7 toda esta recopilación de los informes procedí a corregir todos los defectos y saber cuáles eran,
8 este plano que es el que presentó la solicitud viene acompañado de la minuta de calificación del
9 registro y en el plano se cumplen todo lo que está establecido, uno la calle ya no es una calle
10 nueva es la continuación de la calle existente y esta consulta la llevé al INVU después de que en
11 la inspección se me dio el código de calle y el INVU me dice es una calle cantonal, tal cual lo
12 establece la ley de camino, la Ley General de caminos inciso 1 y también el artículo 2 inciso B
13 de la ley de caminos, entonces lo que hice fue hacerle las correcciones correspondientes darle la
14 continuidad a la calle con todos los elementos necesarios y a su vez conforme lo establece el
15 informe William, que dice que no se le puede dar un tratamiento común porque no cumple con
16 el principio de conectividad, como lo ven en la solicitud ahora sí cumple con el principio
17 colectividad, ella inicia desde la ruta 10 la calle existente en el código 7 03 201 continúa por todo
18 el recorrido y hace la salida nuevamente a la ruta 10, cumpliendo con el principio de conectividad
19 que establece, además viene con toda la normativa que establece la ley de planificación urbana
20 artículo 79, el artículo 40 y ahí indica claramente que esta calle que ya no es de 3000 si no que
21 ahora es de 5740 metros cuadrados, inicia en la calle en la ruta número 10, continúa con el código
22 existente y hace todas las lineamientos para cumplir con ambos informes, conectividad
23 traspasarse a la municipalidad de Siquirres, tener todas las disposiciones y a su vez cumplir con
24 los requisitos para que esta sea de acceso y comunicación entre ambas comunidades y que tanto
25 los camiones de servicios públicos llámese Cruz Roja, llámese bomberos, hasta los camiones de
26 la basura, que no entraban a la calle puedan dar el servicio completo a todos los miembros de la
27 comunidad y a su vez permitirles tener dos salidas por cualquier emergencia, entonces eso es lo
28 que hice después de haber recopilado todos los informes pedirle a mi topógrafo hacer las
29 correcciones el plano ya fue presentado al Colegio de Ingenieros y Arquitectos y además ya fue
30 presentado al Registro Nacional y la minuta lo que me está indicando es en el punto C que para



MUNICIPALIDAD DE SIQUIRRES

1 el fraccionamiento lo que se ocupa es el visado municipal, pero para que yo tenga el visado
2 municipal que lo que requiero el acuerdo municipal, entonces para allá cumplir con todos y cada
3 uno de los requisitos fue que ahora les presento la solicitud y les hago ver que uno no es una
4 apertura calle es una continuación de la calle codificada C 702 201, que la misma cumple con el
5 principio conectividad ya que tiene ingreso y salida 4 que la misma va a marcar las cinco
6 propiedades que en principio están fuera de la calle, porque la calle está llegando hasta un punto
7 y hay tres casas de un lado y tres del otro que no están sobre calle pública, tal cual indica el
8 informe de Ignacio a su vez que la misma ya tiene todos los servicios los mismos están por
9 instalarse ya hay algunos instalados, pero para instalar se ocupó el visa por ejemplo para poder
10 instalar la luz ocupó el acuerdo municipal para que la gente la luz haga la instalación, 5 ya ella
11 va a poder tener el ancho que está establecido para que los servicios de emergencia así como los
12 servicios municipales puedan abastecer a la comunidad, 6 la misma cumple con toda la normativa
13 tanto la ley de planificación urbana, Ley General de caminos y el artículo 79 del fraccionamiento
14 que establece el Registro Nacional para efectos de poder hacer la inscripción del plano, entonces
15 señores a groso modo lo que hice fue tomar los informes casi que obtenerlos de forma tuve que
16 venir con una solicitud al departamento y decirles necesito copiar el informe y pedir una sencilla
17 y una certificada para poder saber, porque el informe tal cual lo vieron ustedes que estuvieron
18 conmigo ese día nunca nos pusieron conocimiento, gracias a la gestión de ustedes inclusive
19 también una que presionó de una forma fue la vicealcaldesa se me entregó el código de la calle
20 y después hasta ese día que lo tuve 10 de enero, señores las cosas que a mí realmente me
21 preocupan sobre todo en nuestro eslogan que dice construyamos un mejor Siquirres es un
22 funcionario de un departamento de ustedes me hace una visita para un acuerdo de todos ustedes
23 que era hacer la inspección la misma a mí se me acompaña el 19 de agosto y se me comunica
24 vamos a hacer la inspección yo lo espero así como se espere a ustedes el 10 de enero revisamos
25 todo y le pregunto constantemente qué pasa con este informe y respuestas que obtuve fue
26 Sikiparade, Tope Siquirres, en noviembre les pido a ustedes que le pidan a ellos que me hagan
27 llegar el informe y el mismo ahora que lo tengo en mis manos sellado y firmado me doy cuenta
28 que se confeccionó y se firmo el 01 de setiembre 2022, así como ustedes están sorprendido así
29 estoy yo, cómo es que yo le pido a ustedes y ustedes gentilmente le piden a este departamento
30 que se me comunique los informes y no hay respuesta, vamos el 10 tampoco hay respuesta y



MUNICIPALIDAD DE SIQUIRRES

1 tengo que venir con una nota al departamento decirle también copia el expediente, para poder
2 saber qué es lo que sí es informe y fue lo que le dije la vez que pedí la audiencia, en que estoy
3 fallando para hacer los cambios, entonces señores mi intención es solventar los problemas y
4 seguir adelante y simplemente decirles con base a la normativa que está estudiada y todos los
5 cambios que dicen los informes les pido gentilmente y una forma muy respetuosa que me
6 aprueben la ampliación del Código de la calle, la cual ya he mencionado últimamente es que es
7 el código C 7 03 201, que ya cumple con toda la normativa y está lista para poderse inscribirse
8 traspasarse ustedes y proseguir con el proyecto, les agradezco su tiempo básicamente lo que
9 quiero es simplemente y además estoy abierto alguna consulta que tengan con relación lo mismo
10 estoy aquí para contestarlas y pedirles que de la mano sigamos construyendo un mejor Siquirres,
11 gracias. -----

12 **Presidente Black Reid:** Excelente don Stewart, no sé si alguien quiere participar, por mi parte
13 algunos de los que estamos acá ya hemos ido al lugar, algunos regidores y síndicos ya estuvimos
14 en el lugar y sabemos de lo que nos esta hablando el señor Stewart, si quisiera que tomáramos
15 un acuerdo para que en un lapso de 10 días la el departamento de Infraestructura Vial nos brinde
16 un informe sobre este tema, creo que el tema se ha alargado bastante, también que nos brinde un
17 informe sobre lo que nos pide el señor sobre la aprobación de la extensión de este camino, hace
18 días estamos en esto y no se ha tomado una decisión sobre este tema, creo que hay que tomar
19 decisiones sobre estos temas, ya que a veces la gente, es la plata de las personas que se invierte
20 y a veces se está en juego muchas cosas, entonces quisiera que tomáramos un acuerdo en firme
21 para solicitar al departamento de Infraestructura Vial que nos brinde un informe sobre este tema
22 que sea en firme y que han hecho con respecto al tema que nos trae hoy el señor Stewart, ya ha
23 estado por acá dos veces con esto por acá, nosotros no somos técnicos don Stewart, creo que eso
24 usted lo entiende bien, necesitamos apretar un poco la situación en cuanto a decisiones que
25 debemos de tomar, ya le doy la palabra señora regidora, pero debemos de tomar decisiones
26 basados en criterios técnicos, pero lo que vamos hacer es pedir un informe en un trascurso de 10
27 días máximo que este en este Concejo Municipal, sobre la resolución de este tema, creo que le
28 hemos dado mucha larga a la situación, tiene la palabra la señora regidora. -----

29 **Vicepresidenta Stevenson Simpson:** Buenas noches, gracias por cederme la palabra, tengo una
30 consulta para usted licenciado en la última visita que se hizo esta calle asistió el ingeniero, parte



MUNICIPALIDAD DE SIQUIRRES

1 de la comisión de caminos y de la Junta Vía ¿qué fue lo que usted se le pidió en ese momento
2 para poder pues visar o firmar sobre esta calle? Es que me queda como un poco confuso, porque
3 creo que usted ha venido aquí muchas veces, este no es un tema de dos, tres, cuatro días un mes,
4 es un tiempo ya extenso y yo creo que nosotros como Concejo pues ya tenemos que ir dando
5 solución a esto, si se puede o no se puede, respeto mucho la decisión del señor presidente en
6 solicitarle al ingeniero, porque no soy ingeniera, no se nada de calles, sé lo que escucho, pero me
7 parece que este tema ya tiene que llegar a un punto este de sí o de no, entonces contésteme esa
8 pregunta para avisar ese terreno qué fue lo que le pieron, usted tiene todo lo que le solicitaron o
9 esta a medias. -----

10 **Lic. Francisco Javier Stewart Satchuell:** Gracias en la visita lo que se estableció era si la calle
11 con base al informe William le dice textualmente no cumplía con el principio de conectividad
12 que esta entraba pero no tenía salida, entonces además consultar el INVU si ellos tenían que
13 intervenir fue ahí donde se me dio la certificación de la calle la cual presenta INVU y lo que me
14 dijo el INVU eso es una calle cantonal uno, dos con base a la certificación que usted trae la calle
15 está codificada por lo tanto sale de nuestra competencia con base lo que establece la Ley General
16 de caminos en el inciso 2 donde dice las calles cantonales donde la municipalidad tiene la facultad
17 de hacer la apertura para conectar, para conectar actividades económicas, pueblos, para conectar
18 todo siempre y cuando sea una calle cantonal, entonces comuniqué que lo que me estaban
19 pidiendo la respuesta era en ese sentido uno dos, entonces he ahí que el plano que ya está con el
20 visado del Colegio Federado de Arquitectos, además ya tiene el visto bueno de la registro ya
21 cumple con el principio conectividad, qué es que inicie la ruta 10 de la calle existente, pasa por
22 el proyecto y regresa a la ruta 10 de manera que la calle conecte a la ambas comunidades y que
23 a su vez todos los servicios puedan funcionar con total libertad y no que el camión de la basura
24 llegue allá y se devuelva, sino que tiene que entrar y pasar y volver a salir. -----

25 **Presidente Black Reid:** Tiene la palabra señora regidora. -----

26 **Vicepresidenta Stevenson Simpson:** ¿Entonces la calle es una continuidad no es una calle
27 nueva? -----

28 **Lic. Francisco Javier Stewart Satchuell:** Es una continuidad. -----

29 **Vicepresidenta Stevenson Simpson:** Gracias. -----

30 **Presidente Black Reid:** No sé si alguien más quiere participar de la palabra para hacer un receso



MUNICIPALIDAD DE SIQUIRRES

1 de dos minutos, vamos hacer un receso de dos minutos desde ahora. -----

2 Se deja constancia que pasados los dos minutos el presidente reanuda la sesión. -----

3 **Presidente Black Reid:** Entonces compañeros votemos que sea en firme, sobre solicitarle al

4 Departamento de Infraestructura Vial el informe 10 días a partir de hoy. -----

5 **ACUERDO N°3399-07-03-2023**

6 Sometido a votación el Concejo Municipal de Siquirres acuerda: Solicitarle al Ing. del

7 Departamento de Infraestructura Vial Cantonal que brinde un informe en un plazo de 10 días a

8 este Concejo Municipal, con respecto a la solicitud del Lic. Francisco Javier Stewart Satchuell

9 de realizar la continuación de la Calle Código C7-03-201, de la Calle Ubicada en el Coco de

10 Siquirres. **ACUERDO DEFINITIVAMENTE APROBADO Y EN FIRME.** -----

11 **VOTAN A FAVOR:** Black Reid, Alvarado Muñoz, Jara Vega, Cruz Villegas, Allen Mora,

12 Quirós Chavarría. -----

13 **VOTA EN CONTRA:** Stevenson Simpson. -----

14 **Vicepresidenta Stevenson Simpson:** Estoy en desacuerdo, porque ese informe debió de estar

15 en este Concejo Municipal desde el día que hicimos la visita, no recuerdo la fecha, pero desde

16 ese tiempo ese informe debió estar por acá, no sé si llego, porque sinceramente no lo he visto,

17 entonces estoy en desacuerdo. -----

18 **Regidora Allen Mora:** Estoy de acuerdo y ojala en verdad se cumpla a cómo tiene que ser,

19 porque en verdad da pena que alguien este viniendo tantas veces a este Concejo por el mismo

20 problema. -----

21 **Presidente Black Reid:** También estoy de acuerdo porque es la forma para que el señor consiga

22 en realidad debe de recibir. -----

23 **Lic. Francisco Javier Stewart Satchuell:** Con el mayor de los respetos cada uno de los acuerdos

24 que ustedes han tomado tengo copia y perdone que utilice una frase coloquial, suenan hasta

25 románticos con todo el respeto, porque a la hora de la hora lo que he recibido desde agosto a la

26 fecha son acuerdos de ustedes y cuando llegan las cosas llega otra cosa que no tiene ni pies ni

27 cabeza o me llevan a otros puntos, vuelvo y reitero no me siento comodo con el que el

28 departamento que me ha tenido casi un año, desde agosto del año pasado, donde he tenido que ir

29 a pedir casi a la fuerza copia de los documentos, me emitan un nuevo informe donde que me va

30 a decir ahora, señores estoy cumpliendo con toda la normativa, les estoy entregando documentos



MUNICIPALIDAD DE SIQUIRRES

1 legales que dice que lo único que se ocupa es el visado municipal, ustedes saben que para tener
2 este visado lo que se ocupa es el acuerdo del Concejo, entonces voy a seguir y si vamos en este
3 ritmo donde la credibilidad desafortunadamente los hechos han hablado por si solos, esta calle
4 con base al Registro Nacional cumple con todos los requisitos y solo requiere el acuerdo de
5 ustedes, entonces les pediría que por favor entremos a conocerlo y lo voten por que el informe
6 va a variar en que, gracias. -----

7 **Presidente Black Reid:** Gracias don Stewart, tiene la palabra la señora Simpson. -----

8 **Vicepresidenta Stevenson Simpson:** Muchísimas gracias, quisiera muy respetuosamente que se
9 llame a don William, para que el venga y nos exponga sobre este tema, para ver si podemos salir
10 un poco más rápido, porque no vote en contra porque no quiero que se le pida el informe a él, no
11 es eso sino que estoy en contra de la votación, porque ya es mucho, entonces solicito que se tome
12 un acuerdo si se puede, para que el señor venga acá y nos explique, para poder quedar clara por
13 lo menos. -----

14 **Presidente Black Reid:** Ahora entiende señor Stewart, este Concejo lo que puede hacer es tomar
15 acuerdos y hay una parte que debe de ejecutarlos, como vamos hacer ahora, tomar un acuerdo
16 para convocar al ingeniero para la próxima Sesión Ordinaria que tengamos en este Concejo
17 Municipal, que sería el próximo martes, que este por acá para que nos hable de este tema, que sea
18 un acuerdo en firme. -----

19 **ACUERDO N°3400-07-03-2023**

20 Sometido a votación por unanimidad el Concejo Municipal de Siquirres acuerda: Convocar al
21 Ing. William Solano Ocampo/Gestor del Departamento de Infraestructura Vial Cantonal, para
22 que esté presente en la Sesión Ordinaria del martes 14 de marzo del 2023, a las 05:30pm., para
23 que exponga a los miembros del Concejo Municipal el tema referente a la continuación de la
24 Calle Código C7-03-201, de la Calle Ubicada en el Coco de Siquirres. **ACUERDO**
25 **DEFINITIVAMENTE APROBADO Y EN FIRME.** -----

26 **VOTAN A FAVOR:** Black Reid, Stevenson Simpson, Alvarado Muñoz, Jara Vega, Cruz
27 Villegas, Allen Mora, Quirós Chavarría. -----

28 **ARTÍCULO VI.**

29 Correspondencia.

30 **1.-**Se conoce formulario F-PJ-04 que suscribe la Licda. Jendry Araya Bonilla/Directora del



MUNICIPALIDAD DE SIQUIRRES

Centro Educativo Escuela Vegas de Imperio, con el visto bueno de la Supervisora de Circuito 05 la MSc. Jeimy Catlon Solano, dirigida al Concejo Municipal de Siquirres donde se solicita el nombramiento de los miembros, lo anterior por pronto vencimiento. -----

- Ana Lisbeth Zúñiga Morales Céd: 6 322 672
- Kenye Francinie Escalante Pineda Céd: 7 256 099
- Raquel Gómez Ponce Céd: 2 558 488
- José David Cano Ruíz Céd: 2 270 603
- José Luis Castillo Jaén Céd: 7 237 805

ACUERDO N°3401-07-03-2023

Sometido a votación por unanimidad el Concejo Municipal de Siquirres acuerda: Aprobar el nombramiento y juramentación de las anteriores personas como miembros de la Junta de educación Escuela Vegas de Imperio. **ACUERDO DEFINITIVAMENTE APROBADO Y EN FIRME.** -----

VOTAN A FAVOR: Black Reid, Stevenson Simpson, Alvarado Muñoz, Jara Vega, Cruz Villegas, Allen Mora, Quirós Chavarría. -----

2.-Se conoce formulario F-PJ-04 que suscribe la MSc. Ángela Barrios Arce/Directora del Centro Educativo Escuela Altos de Bonilla, con el visto bueno de la Supervisora de Circuito 06 la MSc. Sandra Campbell Rojas, dirigida al Concejo Municipal de Siquirres donde se solicita el nombramiento y Juramentación de dos miembros, lo anterior por renuncia de las siguientes personas el Sr. Esteban Mora Salas y la Sra. Cintya Garita Valverde. -----

- Patricia Sánchez Fuentes Céd: 3 370 621
- María Elsa Guevara Matus Céd: 155807822220

ACUERDO N°3402-07-03-2023

Sometido a votación por unanimidad el Concejo Municipal de Siquirres acuerda: Aprobar el nombramiento y juramentación de las anteriores personas como miembros de la Junta de educación Escuela Altos de Bonilla. **ACUERDO DEFINITIVAMENTE APROBADO Y EN FIRME.** -----

VOTAN A FAVOR: Black Reid, Stevenson Simpson, Alvarado Muñoz, Jara Vega, Cruz Villegas, Allen Mora, Quirós Chavarría. -----

3.-Oficio número 001-2023 que suscribe el Lic. Francisco Stewart Satchuell, dirigido a los



MUNICIPALIDAD DE SIQUIRRES

1 señores del Concejo Municipal de Siquirres, en la cual solicita la aprobación de la continuación
2 de la calle Código C 7-03-201, de la calle ubicada en el Coco de Siquirres. -----

3 **ACUERDO N°3403-07-03-2023**

4 Sometido a votación por unanimidad el Concejo Municipal de Siquirres acuerda: Trasladar copia
5 del oficio número 001-2023 que suscribe el Lic. Francisco Stewart Satchuell a la Comisión de
6 Caminos, para lo que corresponda. -----

7 **VOTAN A FAVOR:** Black Reid, Stevenson Simpson, Alvarado Muñoz, Jara Vega, Cruz
8 Villegas, Allen Mora, Quirós Chavarría. -----

9 **4.-**Oficio sin número que suscribe el Sr. Kendral Allen Maitland/Sindicato SITEPP, Sr. Rafael
10 González/Sindicato ANEP, Sra. Nuria Davis/Sindicato UTRAMUS, dirigido a los miembros del
11 Concejo Municipal de Siquirres, en la cual solicitan se pueda tomar un acuerdo con el fin de que
12 los aspectos vinculados con estructura organizacional, funciones, perfiles, manuales, escalas
13 salariales y demás aspectos laborales no sea aprobados en conjunto con la presentación de
14 Modificaciones Presupuestarias, Presupuestos Extraordinarios u Ordinarios, esto debido a que
15 con base en lo señalado en el Artículo 163 del Código Municipal se incorporarían a un acto no
16 impugnabile como lo es la aprobación presupuestaria y con esto se dejaría en indefensión a los
17 trabajadores ante roces, lesiones, o violaciones de los derechos. -----

18 **ACUERDO N°3404-07-03-2023**

19 Sometido a votación por unanimidad el Concejo Municipal de Siquirres acuerda: Trasladar copia
20 del oficio sin número que suscribe el Sr. Kendral Allen Maitland/Sindicato SITEPP, Sr. Rafael
21 González/Sindicato ANEP, Sra. Nuria Davis/Sindicato UTRAMUS a la Comisión Permanente
22 de Asuntos Jurídicos, para lo que corresponda. -----

23 **VOTAN A FAVOR:** Black Reid, Stevenson Simpson, Alvarado Muñoz, Jara Vega, Cruz
24 Villegas, Allen Mora, Quirós Chavarría. -----

25 **5.-**Se conoce correo electrónico que remite la Sra. Yoxana Stevenson Simpson, dirigido a la
26 Comisión de Becas, en la cual los convoca para el viernes 10 de marzo a las 10:00 am en la sala
27 de sesiones del Concejo, además solicita la presencia del concejo de distrito de Reventazón, el
28 Tema a tratar será Revisión de formularios de becas. -----

29 **Presidente Black Reid:** Tiene la palabra la regidora Cruz. -----

30 **Regidora Cruz Villegas:** En este caso señor presidente, buenas tardes a todos los presentes y a



MUNICIPALIDAD DE SIQUIRRES

1 los que nos siguen en las redes sociales, sugiero que esos formularios los recoja el Concejo de
2 distrito y se de una prórroga, gracias. -----

3 **Presidente Black Reid:** ¿Qué los recoja el Concejo de Distrito de Reventazón? -----

4 **Regidora Cruz Villegas:** Sí. -----

5 **Presidente Black Reid:** Ok, está bien, con respecto al documento que presenta la regidora
6 Stevenson en cuanto a la convocatoria el 10 de marzo a las 10:00 am en la sala de sesiones del
7 Concejo, con la presencia del Concejo de Distrito de Reventazón, con respecto al tema que nos
8 dice la Regidora Cruz Villegas, para que sea el Concejo de Distrito que recoja los formularios de
9 becas en este Concejo Municipal y puedan hacer la revisión y darles una prórroga de al menos
10 unos 15 días para que puedan presentar la documentación, que sea un acuerdo en firme y
11 definitivamente aprobado. La sala de sesiones va estar ocupada para ese día ¿algún otro lugar
12 donde puedan reunirse, ¿Está disponible la sala de la Municipalidad señor alcalde? -----

13 **Alcalde Mc Lean Villalobos:** Sí. -----

14 **Presidente Black Reid:** Ok, que sea un acuerdo en firme tanto que los Concejos de Distritos
15 puedan retirar los formularios, como la prórroga de 15 días para que los puedan revisar, ya que
16 no se los han podido llevar, por cuestiones de que no se sabe si el síndico está bien de salud o
17 que ha pasado con él. -----

18 **ACUERDO N°3405-07-03-2023**

19 Sometido a votación por unanimidad el Concejo Municipal de Siquirres acuerda: Entregar al
20 Concejo de Distrito de Reventazón los formularios de becas, además se les brinda una prórroga
21 de 15 días para la revisión y que puedan presentar la documentación. **ACUERDO**
22 **DEFINITIVAMENTE APROBADO Y EN FIRME.** -----

23 **VOTAN A FAVOR:** Black Reid, Stevenson Simpson, Alvarado Muñoz, Jara Vega, Cruz
24 Villegas, Allen Mora, Quirós Chavarría. -----

25 **6.-**Se conoce correo electrónico que remite la Sra. Rebeca Bolaños Cerdas del Instituto de
26 Formación y Capacitación Municipal y Desarrollo Local de la Universidad Estatal a Distancia,
27 dirigido a los Señores y señoras Secretarías de los Concejos Municipales de Costa Rica, en la
28 cual extiende la invitación al Panel: "Las mujeres en la política: una mirada desde el municipio,
29 la actividad se mantiene para el viernes 17 de marzo a las 9:00 a.m., mediante una plataforma
30 virtual, cuyo link será remitido el día previo a la actividad, es decir, el jueves 16 de marzo, en



MUNICIPALIDAD DE SIQUIRRES

1 horas de la tarde. -----

2 **ACUERDO N°3406-07-03-2023**

3 Sometido a votación por unanimidad el Concejo Municipal de Siquirres acuerda: Pasarle el link

4 a las compañeras del Concejo Municipal para que puedan participar de la actividad. **ACUERDO**

5 **DEFINITIVAMENTE APROBADO Y EN FIRME.** -----

6 **VOTAN A FAVOR:** Black Reid, Stevenson Simpson, Alvarado Muñoz, Jara Vega, Cruz

7 Villegas, Allen Mora, Quirós Chavarría. -----

8 **7.-Oficio sin número que suscribe la Sra. Florencia Urbina Crespo/ LA RUTA Race Director/**

9 **Event Organizer,** dirigido a los miembros del Concejo Municipal de Siquirres, en la cual

10 informan que debido a varias razones fuera de nuestro control y con fuertes sugerencias de

11 nuestra comunidad de ciclismo de montaña, estamos moviendo nuestra querida competencia por

12 etapas La Ruta de mayo al 30 de noviembre- 2 de diciembre del 2023. Por este medio les

13 solicitamos por favor cancelar la solicitud previa para que nuestro evento pueda utilizar las vías

14 municipales bajo su jurisprudencia en el 25 de mayo y trasladar la solicitud para el 30 de

15 noviembre 2023 utilizando el mismo trayecto expuesto anteriormente. -----

16 Recibido y conocido el oficio por el Concejo Municipal, se archiva. -----

17 **8.-Oficio número ODR-040-2023 que suscribe el Lic. Rafael González Chavarría/Encargado**

18 **Departamento de Rentas Municipalidad de Siquirres,** dirigido a los miembros del Concejo

19 **Municipal,** en la cual rechaza la aprobación de las patentes comerciales de los 6 postes de

20 **Telecomunicaciones en espacios públicos a nombre de la razón social GOLDEN**

21 **COMUNICACIONES SOCIEDAD ANONIMA DE CEDULA JURIDICA 3-101-788414**

22 **expedientes 39925,39929,39930,39928,39927,39926 , por no cumplir con la normativa**

23 **municipal reglamentaria vigente, fundamentada en el artículo 90 del Código Municipal, articulo**

24 **11 de la Constitución Política y al Reglamento de Simplificación de Trámites de la Municipalidad**

25 **de Siquirres, el Departamento de Rentas recomienda la elaboración de un marco regulatorio para**

26 **los permisionarios de uso en precario de espacios públicos municipales para la instalación de**

27 **estructuras soportantes y continentes de antenas, Postes y radiobases de telecomunicaciones**

28 **celulares, dicho marco regulatorio deberá ser elaborado a corto plazo, para poder otorgar las**

29 **patentes comerciales amparadas a una normativa legal vigente, en la asignación y uso de los**

30 **espacios públicos municipales para la operación de los Postes de telecomunicaciones.** -----



MUNICIPALIDAD DE SIQUIRRES

- 1 Recibido y conocido el oficio por el Concejo Municipal, se archiva. -----
- 2 **9.-**Oficio sin número que suscribe el Lic. Alberto Cabezas Villalobos/Periodista, dirigido a los
- 3 miembros del Concejo Municipal, en la cual informa que es el director del programa radial y
- 4 televisivo Comunidades en Acción, que se transmite los martes a las 02:00pm por Radio Paraíso
- 5 530am digital, canal 60 cable Teki y canal 864 cable digital zona Sur de Costa Rica, asimismo
- 6 solicita una guía telefónica preferiblemente con los correos electrónicos y celulares de los
- 7 regidores (as), síndicos (as), alcalde, vicealcaldes, además de representantes de organizaciones
- 8 comunales. Esto con la finalidad de poder venir al cantón y hacer una mesa redonda donde
- 9 puedan conversar sobre las necesidades y posibles soluciones de los problemas del cantón. -----
- 10 **ACUERDO N°3407-07-03-2023**
- 11 Sometido a votación por unanimidad el Concejo Municipal de Siquirres acuerda: Instruir a la
- 12 señora secretaria poder brindar la información que está solicitando el Lic. Alberto Cabezas
- 13 Villalobos/Periodista, referente a los correos electrónicos y celulares de los regidores (as),
- 14 síndicos (as), alcalde, vicealcaldes. -----
- 15 **VOTAN A FAVOR:** Black Reid, Stevenson Simpson, Badilla Barrantes, Jara Vega, Cruz
- 16 Villegas, Allen Mora, Quirós Chavarría. -----
- 17 **10.-**Oficio número MA-SCM-490-2023 que suscribe la Licda. María del Pilar Muñoz
- 18 Alvarado/Coordinadora Subproceso Secretaría del Concejo Municipal de Alajuela, con copia a
- 19 las municipalidades del país, dirigido a los diputados de la Asamblea Legislativa, en la cual
- 20 remiten acuerdo tomado en la Sesión Ordinaria N°09-2023, celebrada el 28 de febrero del 2023,
- 21 artículo N°6, capítulo V, referente a la importancia en la conservación y mantenimiento de la red
- 22 vial cantonal acuerde apoyar el Proyecto de Ley N° 23457 “Reforma al Párrafo Quinto del
- 23 Artículo 2 de la ley 9329. Ley Especial para la Transparencia de Competencias: Atención Plena
- 24 y Exclusiva de la Red Vial Cantonal del 15 de Octubre del 2015 y sus reformas”. -----
- 25 Recibido y conocido el oficio por el Concejo Municipal, se archiva. -----
- 26 **11.-**Oficio número SMA-057-02-2023 (#223) que suscribe la Sra. Vivian E. Leandro
- 27 Figueroa/Secretaria Municipal a.i. del Concejo Municipal de Alvarado, dirigido al Concejo
- 28 Municipal, en la cual remiten acuerdo tomado en Sesión Extraordinaria N°223, celebrada el 23
- 29 de febrero del 2023, en la que apoyan la moción presentada, por el Concejo Municipal de
- 30 Turrialba con el pronunciamiento en contra del Proyecto de Ley para la Protección del Sector



MUNICIPALIDAD DE SIQUIRRES

1 Autobusero Nacional. -----

2 Recibido y conocido el oficio por el Concejo Municipal, se archiva. -----

3 **12.-**Oficio sin número que suscribe el Lic. José Pablo Quirós Picado/ANEP, dirigido al Lic.

4 Mangell Mc Lean Villalobos/Alcalde Municipal de Siquirres, en la cual informa que la Seccional

5 ANEP-Municipalidad de Siquirres ha tomado la decisión de continuar con el trámite normal del

6 proceso judicial, decisión aprobada por el Secretario General de la ANEP, con el fin de solucionar

7 el conflicto colectivo de carácter económico y social debidamente presentado ante el Juzgado de

8 Trabajo competente. Lo anterior a las manifestaciones dadas en sesión Ordinaria celebrada el 21

9 de febrero del presente año, donde se conocio dictamen de la Comiison de Asuntos Juridicos.

10 Con lo cual se cancela la reunión convocada para el día 24 de febrero del 2023 a las nueve horas.

11 Recibido y conocido el oficio por el Concejo Municipal, se archiva. -----

12 **13.-**Oficio número DA-139-2023 que suscribe el Lic. Mangell Mc Lean Villalobos/Alcalde

13 Municipal de Siquirres, dirigido al Sr. Albino Vargas Barrantes/Secretario General ANEP y José

14 Pablo Quirós Picado/Representante Seccional ANEP-Municipalidad de Siquirres, en la cual

15 indica que ha recibido el oficio mediante el cual se canceló la reunión convocada para el pasado

16 viernes 24 de febrero del 2023 y se informa, además, que la Seccional ANEP-Municipalidad de

17 Siquirres decidió continuar con el trámite del proceso judicial, con el fin de solucionar el conflicto

18 respectivo. Si bien esta Alcaldía respeta su decisión, lamentamos el retraso que esto pueda

19 representar para el reinicio de la negociación de nuestra Convención Colectiva. En razón de lo

20 anterior, me permito hacer de su conocimiento que la Municipalidad mantiene las puertas abiertas

21 al diálogo y negociación, todo con miras a lograr el mismo objetivo, la promulgación de la nueva

22 Convención Colectiva de la Municipalidad de Siquirres. Cabe enfatizar que este proceso de

23 negociación es independiente a cualquier otro tema o asunto que se encuentre pendiente, por

24 ende, de forma respetuosa, les instamos para procurar espacios de diálogo genuinos y en el marco

25 de la buena fe. -----

26 **Presidente Black Reid:** Tiene la palabra el señor alcalde. -----

27 **Alcalde Mc Lean Villalobos:** Gracias señor presidente, ustedes pudieron escuchar la lectura de

28 este documento y del anterior, quizás es oportuno para que explique un poquito para que estemos

29 en contexto, recuerden que a este Concejo llegaron recursos extraordinarios de revisión contra

30 algunos acuerdo que el honorable Concejo tomo el año anterior, entonces en virtud según lo que



MUNICIPALIDAD DE SIQUIRRES

1 escuchamos en la lectura en virtud de que no se acogen esos recursos extraordinarios de revisión,
2 entonces se suspendió la posibilidad de una reunión que teníamos pactada para continuar la
3 negociación de la Convención Colectiva, en el segundo documento le respondo a don Albino que
4 lamento profundamente a pesar de que respeto la decisión de no presentarse a seguir negociando,
5 pues una cosa no tiene que ver con otra, eso es lo que nosotros consideramos, quiero reiterarles
6 que esta administración está en la mejor disposición de seguir trabajando, reuniéndonos con la
7 ANEP o con cualquier otra organización para poder tener un Convención Colectiva en beneficio
8 de los derechos de los funcionarios de esta municipalidad, le hemos enviado la nota diciendo que
9 estamos anuentes y que ojala no confundamos una cosa con la otra, estaré atento a recibir la
10 respuesta y atento a volver a sentarnos a negociar la Convención Colectiva de este municipio,
11 que de por sí ya tiene bastante ratito de negociación y creo que ya eso es oportuno que se
12 materialice pronto, así que nos mantenemos en la mayor disposición con la ANEP, para reunirnos
13 y seguir adelante, muchas gracias presidente. -----

14 **Presidente Black Reid:** Gracias señor alcalde leída la nota se archiva ya que es de información
15 paras nosotros. -----

16 Recibido y conocido el oficio por el Concejo Municipal, se archiva. -----

17 **14.-**Oficio número DA-152-2023 que suscribe el Lic. Mangell Mc Lean Villalobos/Alcalde
18 Municipal de Siquirres, dirigido al Lic. Eddy Araya Miranda/Director Financiero Ministerio de
19 Gobernación y Policía, en la cual brinda respuesta referente al oficio N° DF-642-2022,
20 específicamente sobre el caso de la Junta Administrativa de Educación de la Escuela de
21 Pacuarito, mediante el cual indica que se encuentra pendiente de subsanar ese caso por parte de
22 la Municipalidad. -----

23 Recibido y conocido el oficio por el Concejo Municipal, se archiva. -----

24 **15.-**Oficio número SMA-008-03-2023 (#223) que suscribe la Sra. Vivian E. Leandro
25 Figueroa/Secretaria Municipal a.i. del Concejo Municipal de Alvarado, dirigido a los Señores
26 Concejo Municipal de Pococí, Señora Diputada Rosalía Brown Young/Asamblea Legislativa,
27 Resto de Concejos Municipales del País, en la cual brinda un voto de apoyo al Concejo Municipal
28 de Pococí, manifestando el repudio por comentarios racistas en contra de una niña. -----

29 Recibido y conocido el oficio por el Concejo Municipal, se archiva. -----

30 **16.-**Se conoce correo electrónico que remite Ing. Kathy Morales Espinoza/Secretaria Junta



MUNICIPALIDAD DE SIQUIRRES

1 Directiva Asociación Agencia para el Desarrollo Accesible Sin Fronteras, dirigido a los señores
2 del Concejo Municipal de Siquirres, en la cual adjunta el documento de convenio entre la
3 Municipalidad y la Asociación, para el estudio por parte de ustedes y quedamos atentos a las
4 correcciones que consideren pertinentes para su firma. Además solicitan una audiencia con
5 ustedes para ampliar más los detalles del convenio propuesto y aclarar cualquier duda que puedan
6 tener. -----

7 **Presidente Black Reid:** Compañeros vamos a trasladar este documento a la Comisión de
8 Jurídicos y cuando tengamos el informe le estaremos dando una fecha para recibirlos con una
9 comisión especial del Concejo. -----

10 **ACUERDO N°3408-07-03-2023**

11 Sometido a votación por unanimidad el Concejo Municipal de Siquirres acuerda: Trasladar copia
12 del correo electrónico que remite Ing. Kathy Morales Espinoza/Secretaria Junta Directiva
13 Asociación Agencia para el Desarrollo Accesible Sin Fronteras a la Comisión Permanente de
14 Asuntos Jurídicos, se les estará brindando una fecha próximamente. -----

15 **VOTAN A FAVOR:** Black Reid, Stevenson Simpson, Alvarado Muñoz, Jara Vega, Cruz
16 Villegas, Allen Mora, Quirós Chavarría. -----

17 **17.-Oficio número DA-029-2023MCA** que suscribe la MSc. Maureen Cash Araya/Vicealcaldesa
18 de la Municipalidad de Siquirres, dirigido a los señores del Concejo Municipal de Siquirres, en
19 la cual en atención al correo enviado por la señora Florencia Urbina Crespo, directora y
20 organizadora del evento La Ruta en Costa Rica, a realizarse en este año 2023 con apertura en el
21 Corazón del Caribe y específicamente saliendo y regresando al polideportivo en su primera fecha,
22 nos trasladan cambio de fecha. Indican que el cambio se debe a “razones fuera de nuestro control
23 y con fuertes sugerencias de nuestra comunidad de ciclismo de montaña”, estarán cambiando la
24 competencia por etapas La Ruta del 25 de mayo al 30 de noviembre. Razón por la cual traslado
25 el presente oficio informando del cambio solicitado y que dentro de las posibilidades del Comité
26 Cantonal de Deportes y Recreación de Siquirres, puedan revisar la disponibilidad del día indicado
27 y que el mismo pueda ser reservado para este evento de ciclismo, que por acuerdo municipal se
28 definió como un evento de interés cantonal por su trayectoria, logística y trascendencia en el
29 ámbito del ciclismo a nivel nacional e internacional. -----

30 Recibido y conocido el oficio por el Concejo Municipal, se archiva. -----



MUNICIPALIDAD DE SIQUIRRES

1 **18.-**Oficio número C.D.L.A-023-2023 que suscribe la Sra. Rosa Sánchez Cordero/Síndica del
2 distrito de La Alegría, dirigido a los señores del Concejo Municipal y a la Comisión de Becas de
3 la Municipalidad de Siquirres, en la cual indica que el Concejo de Distrito de La Alegría en
4 Sesión Ordinaria N°16, celebrada el 03 de marzo del 2023 en el artículo 6, acuerdo 1, revisaron
5 y aprobaron en firme los expedientes de solicitud de becas para el periodo 2023, con un total de
6 18 expediente. -----

7 **ACUERDO N°3409-07-03-2023**

8 Sometido a votación por unanimidad el Concejo Municipal de Siquirres acuerda: Trasladar copia
9 de oficio número C.D.L.A-023-2023 que suscribe la Sra. Rosa Sánchez Cordero/Síndica del
10 distrito de La Alegría a la Comisión de Becas. -----

11 **VOTAN A FAVOR:** Black Reid, Stevenson Simpson, Alvarado Muñoz, Jara Vega, Cruz
12 Villegas, Allen Mora, Quirós Chavarría. -----

13 **19.-**Oficio número MC-CM-0116-03-2023 que suscribe la Sra. Dayana Álvarez
14 Cisneros/Secretaria del Concejo Municipal de Curridabat, dirigido a los señores Presidente
15 República De Costa Rica, Señora Anna Katharina Müller Castro/Ministra De Educación Pública,
16 Señor Alexei Carrillo Villegas/Ministro de Salud A.I, con copia a los Gobiernos locales del país,
17 en referencia para atender situación referente a permisos sanitarios de funcionamiento. -----
18 Recibido y conocido el oficio por el Concejo Municipal, se archiva. -----

19 **20.-**Oficio número 642-2022 que suscribe el Lic. Eddy Araya Miranda/Director Financiero del
20 Ministerio de Gobernación y Policía, dirigido al Lic. Mangell MC Lean Villalobos/Alcalde
21 Municipal Municipalidad de Siquirres, en la cual informa que, mediante oficio DF-420-2022 de
22 fecha 21 de noviembre del 2022, se informó que el caso de la Junta Administrativa de la Escuela
23 Pacuarito se encontraba pendiente de subsanar por parte de la Municipalidad. Así las cosas, se
24 solicita nuevamente, y a razón de que son recursos públicos girados por el Ministerio, comunicar
25 lo realizado a la fecha por la Municipalidad, esto con el fin de que previo a la información que
26 se remita, proceder con el archivo del caso. -----

27 **Presidente Black Reid:** Tiene la palabra la regidora Alvarado. -----

28 **Regidora Alvarado Muñoz:** Buenas tardes compañeros, sobre ese tema no existe la posibilidad
29 de consultarle a ese organismo que está solicitando esa información, que es lo que ellos quieren
30 que se les dé, ya que es reincidente desde el año pasado, desde que estábamos en el edificio viejo



MUNICIPALIDAD DE SIQUIRRES

1 mandan a solicitar esa información, siento que no sabemos que es lo que nos están pidiendo, no
2 sé si procede que se les indique a ellos o que nos digan claramente que es lo que ellos necesitan
3 que les demos para cerrar con ese tema. -----

4 **Presidente Black Reid:** Señora Alvarado ellos no nos están solicitando a nosotros, le están
5 solicitando a la administración, no es al Concejo Municipal, este documento viene con copia a
6 nosotros y la administración si sabe que es lo que deben de enviar a Gobernación y Policía, claro
7 que no está de más, si usted gustaría tener conocimiento, podemos solicitarle a la administración
8 que es lo que Gobernación y Policía les está solicitando. -----

9 **Regidora Alvarado Muñoz:** Es que como siempre mandan a pedir lo mismo, entonces sería
10 interesante saber que es, si es que ellos a un no están satisfechos con la respuesta. -----

11 **Presidente Black Reid:** Esta bien Alvarado vamos a tomar el acuerdo en esa línea si usted guste,
12 si lo ven necesario lo tomamos en esa línea, consultarles en esa línea en que es que se ha fallado
13 y cuál es la respuesta que ellos esperan de este Concejo, que sea un acuerdo en firme. -----

14 **ACUERDO N°3410-07-03-2023**

15 Sometido a votación por unanimidad el Concejo Municipal de Siquirres acuerda: Solicitarle al
16 Lic. Eddy Araya Miranda/Director Financiero del Ministerio de Gobernación y Policía, que
17 informe al Concejo Municipal de Siquirres, que es lo que requieren para dar por archivado el
18 caso de la Junta de Educación de la Escuela de Pacuarito. **ACUERDO DEFINITIVAMENTE**
19 **APROBADO Y EN FIRME.** -----

20 **VOTAN A FAVOR:** Black Reid, Stevenson Simpson, Alvarado Muñoz, Jara Vega, Cruz
21 Villegas, Allen Mora, Quirós Chavarría. -----

22 **21.-**Oficio número DA-161-2023 que suscribe el Lic. Mangell Mc Lean Villalobos/Alcalde
23 Municipal de Siquirres, dirigido a los miembros del Concejo Municipal de Siquirres, en la cual
24 remite la Modificación Presupuestaria 02-2023, en cumplimiento a la modificación al
25 Reglamento de Variaciones Presupuestarias publicado en el diario oficial La Gaceta #130 del día
26 08 de julio de 2022. El monto total de la modificación 02-2023 ¢ ¢137.031.995.30 (ciento treinta
27 y siete millones treinta y un mil novecientos noventa y cinco colones con treinta céntimos). Lo
28 anterior para su debida aprobación. -----

29 **ACUERDO N°3411-07-03-2023**

30 Sometido a votación por unanimidad el Concejo Municipal de Siquirres acuerda: Trasladar copia



MUNICIPALIDAD DE SIQUIRRES

del oficio número DA-161-2023 que suscribe el Lic. Mangell Mc Lean Villalobos/Alcalde Municipal de Siquirres a la Comisión Permanente de Asuntos Hacendarios, para lo que corresponda. **ACUERDO DEFINITIVAMENTE APROBADO Y EN FIRME.** -----
VOTAN A FAVOR: Black Reid, Stevenson Simpson, Alvarado Muñoz, Jara Vega, Cruz Villegas, Allen Mora, Quirós Chavarría. -----
Presidente Black Reid: Nos queda un último documento, dice la secretaria que lo tiene la vicealcaldesa, doña Maureen puede proceder a la lectura del documento y después hace el traslado a la secretaria. -----
Vicealcaldesa Cash Araya: Gracias señor presidente nuevamente voy a leer el oficio número AL N°005-23 que no se había leído en su totalidad en el acta extraordinaria del jueves pasado, dirigida a la MSc. Dinorah Cubillo Ortiz/Secretaria del Concejo Municipal de Siquirres el cual dice textualmente: -----



MUNICIPALIDAD DE SIQUIRRES
AUDITORIA INTERNA
TEL: 2768-6266 / 2768-2942/ FAX: 2768-8485 ext.: 105
Correo Electrónico k.pereira@siquirres.go.cr

28 de febrero de 2023
AL No. 005-23

**Master
Dinorah Cubillo Ortiz
Secretaria Concejo Municipal
Municipalidad de Siquirres
Su despacho**

Estimada señora:

Asunto: Razón de apertura de libro de actas.

Se hace entrega formal del libro de actas comprendido por hojas sueltas con la debida razón de apertura a la Msc. Dinorah Cubillo Ortiz/Secretaria del Concejo Municipal, según lo solicitado en el oficio No. SC-0141-2023 del 27 de febrero 2023; que será utilizado para las actas del Concejo Municipal.

Se autoriza por la suscrita de conformidad a la designación otorgada mediante acuerdo No. 2998 de la Sesión Extraordinaria No. 61 celebrada por el Concejo Municipal el 28-10-2022. Además, conforme a la norma 1.1.4 de las "Normas para el ejercicio de la Auditoría Interna en el Sector Público". El mismo consta de 400 folios enumerados del 34055 al 34455, en perfecto estado de conservación.

Esta autorización se realiza con el fin de no entorpecer la continuidad de las operaciones administrativas que le competen a la Secretaría del Concejo Municipal, no obstante, se procede a señalar lo siguiente:

- ✓ Según los registros que lleva esta Auditoría Interna y de conformidad a la última solicitud de apertura de libros para las actas del Concejo Municipal¹, los folios que según las sanas prácticas se debían recibir para la apertura en tiempo y forma y con su consecutividad correspondía al número 33593 en adelante, sin embargo, no se presentó ante esta Unidad tal cometido.

¹ Solicitud realizada por la Secretaria del Concejo Municipal mediante oficio No. SC-0960-2022 del 16 de diciembre de 2022, en la que remite 400 folios del folio 33193 al 33592.

1 / 3



MUNICIPALIDAD DE SIQUIRRES



MUNICIPALIDAD DE SIQUIRRES
AUDITORIA INTERNA

TEL: 2768-6266 / 2768-2942 / FAX: 2768-8485 ext.: 105
Correo Electrónico k.pereira@siquirres.go.cr

- ✓ De lo anterior, el Departamento de Secretaría del Concejo Indica en el oficio No. SC-0141-2023 textualmente *"...que los folios del 33593 al 34054, no fueron recibidos por auditoria Interna, para sellarlos, lo anterior por criterios de la CGR, donde se nos indica que debe existir previamente una apertura, un cierre y un empastado (y lo anterior no se realizó en tiempo porque no se contabilizo el contenido de las sesiones por parte de nuestro departamento)"* (La cursiva no es del original). Y continúa agregando en el oficio mencionado línea arriba, que procedieron a imprimir actas en los folios anteriormente citados.
- ✓ Ante este escenario, es importante recordar que los funcionarios públicos son simples depositarios de la autoridad y debemos regirnos según el principio de legalidad establecido en la Carta Magna como en la Ley General de Administración Pública en el numeral 11.
- ✓ El Concejo Municipal mediante acuerdo No. 3077 de la Sesión Extraordinaria No. 63 celebrada el 17 de noviembre de 2022, aprobó Directriz No. 01-2022 "Procedimiento para la autorización de libros" en el que se establece el procedimiento a seguir tanto para la apertura y cierre de libros.
- ✓ El numeral 4 de la directriz supra citada, refiere el procedimiento de apertura y señala que los libros u hojas no deben estar iniciados y que éstos se encuentren en blanco, cuenten con la debida foliatura de forma consecutiva. En cumplimiento a esta Directriz y sendos criterios de la CGR en el que plasma que el mecanismo de legalización de libros tiene dos momentos claves al inicio y al final del uso del libro, y en lo de interés se cita:

.../los responsable de verificar que se cumplan los requisitos de cada una de estas etapas deben garantizar que se cumplan los controles establecidos y finalmente garantizar que la información es cierta y fidedigna. /.../ No sería entonces procedente una razón de inicio sobre hechos o actos anteriores a la fecha de autorización dado que ello distorsionaría la razón de ser de la legalización, se dejaría de cumplir con uno de los requisitos antes mencionados, además de restar credibilidad y confusión sobre el manejo del libro correspondiente.



MUNICIPALIDAD DE SIQUIRRES



MUNICIPALIDAD DE SIQUIRRES
AUDITORIA INTERNA
TEL: 2768-6266 / 2768-2942/ FAX: 2768-8485 ext.: 105
Correo Electrónico k.pereira@siquirres.go.cr

- ✓ También respecto del cierre de libros, el Departamento de Secretaría solicita cierre del libro en el folio 33592 que contiene acta No. 140-2023 celebrada el 03-01-2023, nótese que la solicitud se está realizando al 27 de febrero del presente, siendo que la oportunidad en el proceso de autorización es determinante para la eficacia del mismo. Para el cierre de libros se requiere previamente su empastado, según la misma Directriz mencionada.

Por ese motivo la normativa, como se ha indicado en criterios de la CGR, prevé los medios para que el levantado de actas no se atrase cuando algún libro se encuentra en la etapa de encuadernación o empastado. Si las actas no se registran oportunamente en libros que cuentan con el control de apertura y la razón de cierre, en la oportunidad que corresponde, se potencia la presentación del riesgo de manipulación indeseable de los contenidos en los folios respectivos.

Es importante recordar, que lo expresado líneas arriba sobre el procedimiento para la autorización de libros de las actas del Concejo Municipal, se llevó a cabo una reunión el 13 de diciembre del 2022 estando presente el Sr. Randall Black Reid/Presidente del Concejo Municipal, Sra. Susana Cruz Villegas/Regidora Municipal, la Licda. Marilyn Espinoza Arana y la suscrita, ambas funcionarias de la Auditoría Interna, con el objetivo de conversar sobre el procedimiento que se realizaba en la Secretaría y como debe de llevarse según la normativa aplicable.

Es por lo expuesto que, esta servidora designada para la autorización de libros procede a informar al Concejo Municipal de la situación acaecida para las gestiones que considere oportunas, debido a que el manejo y la administración de los libros de actas, así como el establecimiento, mantenimiento, perfeccionamiento y evaluación de los mecanismos de control pertinentes, es un asunto de exclusiva responsabilidad del jerarca y del titular subordinado, conforme con las competencias que le corresponden y otras regulaciones sobre la temática, según lo previsto en el ordenamiento jurídico y técnico.

Atentamente,

ORIGINAL FIRMADO
Auditoría Interna

Licda. Karen Pereira Ugalde
Asistente Profesional de Auditoría a.i.



CC. Concejo Municipal.
Sr. Randall Black Reid/Presidente del Concejo Municipal.
Consecutivo.
Archivo.



MUNICIPALIDAD DE SIQUIRRES

1 **Vicealcaldesa Cash Araya:** Ese sería el documento señor presidente. -----

2 **Presidente Black Reid:** Este documento hay que revisarlo tal vez un poco más profundo,
3 entonces quisiera hacer una recomendación sobre el documento, sería pasarlo a la Comisión de
4 Jurídicos para revisar lo que nos está diciendo la señora Asistente de Auditoria y ahí vamos a
5 emitir un criterio sobre el tema, de acuerdo. -----

6 **ACUERDO N°3412-07-03-2023**

7 Sometido a votación por unanimidad el Concejo Municipal de Siquirres acuerda, Trasladar copia
8 del oficio número AL N°005-23 que suscribe la Licda. Karen Pereira Ugalde/Asistente
9 Profesional de Auditoría a.i., a la Comisión Permanente de Asuntos Jurídicos, para lo que
10 corresponda. -----

11 **VOTAN A FAVOR:** Black Reid, Stevenson Simpson, Alvarado Muñoz, Jara Vega, Cruz
12 Villegas, Allen Mora, Quirós Chavarría. -----

13 **Presidente Black Reid:** Compañeros vamos hacer un receso, para que la compañera pueda
14 ayudar a la señora Allen a firmar un documento. -----

15 **Secretaria Cubillo Ortiz:** Señor presidente me podría dar la palabra. -----

16 **Presidente Black Reid:** Ya se votó, pero tiene la palabra señora secretaria. -----

17 **Secretaria Cubillo Ortiz:** En relación al oficio, ya que lo están enviando a jurídicos, tengo una
18 respuesta y si sería bueno que la respuesta la conozcan también en jurídicos, se la hare llegar a
19 usted presidente, para que la haga llegar a la Comisión de Jurídicos. -----

20 **Presidente Black Reid:** Excelente señora secretaria, con mucho gusto se la haremos llegar a la
21 comisión. -----

22 Se deja constancia que el presidente Black Reid, dio un receso de dos minutos para recoger la
23 firma en un documento para ser leído en mociones, pasado el tiempo el presidente Black Reid,
24 reanuda la sesión. -----

25 **ARTÍCULO VII.**

26 Informes de Comisión.

27 Se deja constancia de que no se presentaron Informes de Comisión por parte de los regidores del
28 Concejo Municipal de Siquirres. -----

29 **ARTÍCULO VIII.**

30 Mociones.



MUNICIPALIDAD DE SIQUIRRES

1.-Moción presentada por el Lic. Mangell Mc Lean Villalobos/Acalde Municipal de Siquirres y acogida por los regidores propietarios del Concejo Municipal de Siquirres, que textualmente cita:



Municipalidad de Siquirres
DEPARTAMENTO DE ALCALDIA
Teléfono: 2768-6266/Ext. 103
Correo: mmclean@siquirres.go.cr

ALTERACION		
DISPENSA		X
FONDO		X
ACUERDO FIRME		X

La Alcaldía Municipal presenta la siguiente moción:

RESULTANDO

PRIMERO: Que, la Ley Marco de Empleo Público N° 10159, fue aprobada el 7 de marzo de 2022, ratificada el 8 de marzo de 2022, publicada en el Alcance digital número 50 de La Gaceta número 46 del 9 de marzo de 2022, la cual entrará a regir el 10 de marzo de 2023.

El artículo 13 de la supracitada ley, establece la potestad municipal para emitir el criterio técnico jurídico referente a las relaciones de empleo desarrolladas en la Municipalidad de Cantón Siquirres que podrían quedar excluidas de la rectoría del Ministerio de Planificación Nacional y Política Económica (MIDEPLAN) en materia de empleo público, mismo que al respecto reza

“(…) El Poder Legislativo, el Poder Judicial, el Tribunal Supremo de Elecciones (TSE) y los entes públicos con autonomía de gobierno u organizativa tendrán cada uno su propia familia de puestos. Según la determinación que realice el respectivo ente, la correspondiente familia estará conformada por las personas servidoras públicas con funciones administrativas, profesionales o técnicas, que sean exclusivas y excluyentes para el ejercicio de las competencias constitucionalmente asignadas. La creación de familias de puestos de empleo público es reserva de ley y deberá estar justificada por criterios técnicos y jurídicos coherentes con una eficiente y eficaz gestión pública.”

SEGUNDO: Que, el análisis de las familias de puestos, en el orden municipal, para analizar la aplicación e implementación de la Ley Marco de Empleo Público en la Municipalidad de Cantón Siquirres, fue desarrollado y promovido por la Comisión Técnica de Vaciados de Puestos del



MUNICIPALIDAD DE SIQUIRRES

1 Manual, Unidad de Talento Humano, la Asesoría Legal del Despacho de la Alcaldía, la Unidad
2 de Planificación Institucional y la Alcaldía,

3 **TERCERO:** Para efectos, de la presente resolución y el análisis que ha generado el trabajo
4 desarrollado, es imperativo conocer a ciencia cierta, que pretendió el constituyente de 1949
5 cuando dotó a los Gobiernos Locales de autonomía municipal, el desarrollo de dicho concepto
6 elaborado en diferentes sentencias de la Honorable Sala Constitucional y sus alcances.

7 Sobre los orígenes tenemos la siguiente cita:

8 “(...), uno de los artículos que ha hecho un gran aporte en el análisis de los “Orígenes
9 Constitucionales de la Autonomía Municipal en la Constitución Política de 1949”, es el
10 artículo publicado por el Lic. Edward Cortés García, que expuso:

11 “Una de las citas que siempre recuerdo de las Actas de la Asamblea Constituyente de
12 1949 es esta “(...) "Con esta medida las municipalidades volverán a ser lo que eran,
13 organismos representativos de la provincia y cantón y no simples apéndices del poder
14 Legislativo". Tan seguros estaban los constituyentes de la importancia del Régimen
15 Municipal que se plasma en el documento de referencia “¿Y quién podría adversar nuestro
16 propósito de crear un régimen municipal verdaderamente autónomo? Actualmente el
17 Municipio tiene sus finanzas controladas por un funcionario del Ejecutivo, depende del
18 Legislativo para crear impuestos y sus acuerdos van en apelación a un funcionario
19 también del Ejecutivo, a la par de que carece de un verdadero ejecutor de sus
20 disposiciones. Nosotros terminamos con todo ello en el Proyecto; y con ello no hacemos
21 más que volver una vez más por la tradición, por la tradición que merece ser conservada,
22 por aquella tradición que nos dejaran los españoles de un gobierno local verdaderamente
23 independiente y con vida propia”. Y es que como no enmudecer ante el uso de la palabra
24 del Diputado BAUDRIT SOLERA para defender la aprobación del capítulo referente al
25 régimen municipal del proyecto del 49, para tener municipalidades, libres y autónomas,
26 robustecidas, llamadas a preocuparse por los asuntos de su localidad, por el bienestar
27 comunal, por el auge de la provincia o del cantón. Pero, lo que siempre recuerdo, es el
28 uso de la palabra del Diputado ZELEDON “En el Proyecto del 49 existe una serie de
29 magníficas disposiciones acerca de la autonomía del Régimen Municipal, que tienden a
30 que las Municipalidades vuelvan a ser lo que eran en el pasado. Es aquí en donde el pueblo



MUNICIPALIDAD DE SIQUIRRES

1 debe manifestarse con amplitud, porque los Municipios son la cuna de la Democracia.
2 Las Municipalidades no han cumplido sus funciones porque tan sólo han sido apéndices
3 del Poder Ejecutivo y están supeditadas, ya al Jefe Político, ya al Gobernador o Ejecutivo
4 Municipal. Hay que trasladar al Régimen Municipal el interés del pueblo con sus órganos
5 representativos. De las Municipalidades, robustecidas, saldrán las iniciativas al Congreso
6 para rectificar la labor del Gobierno”. Que razón tenía el Representante CHACON
7 JINESTA “... la autonomía municipal en Costa Rica nunca había existido, ya que las
8 municipalidades siempre han estado supeditadas al Poder Ejecutivo por una serie de
9 funcionarios y organismos. Si se desea realmente otorgar a las municipalidades su plena
10 autonomía, deben desligarse del Ejecutivo”. Un breve repaso en dichas actas y uno
11 comprende que nadie ha leído al Representante BAUDRIT SOLERA, pues este dijo que
12 “... las municipalidades en Costa Rica realmente habían sido órganos del Ejecutivo. De
13 ahí que el interés ciudadano por el gobierno local se ha ido perdiendo poco a poco en
14 nuestro país. Por todos lados las municipalidades se ven obstruccionadas por el Ejecutivo,
15 que interviene en las mismas a través de una serie de funcionarios y organismos ... Las
16 municipalidades en Costa Rica van poco a poco perdiendo facultades ... Es necesario que
17 los ciudadanos se interesen más por los asuntos locales, creando la verdadera autonomía
18 del régimen municipal”. Tan aventajado resultó el representante que concluyó diciendo
19 que “... lo importante era que en la nueva Constitución quedara bien establecida la
20 autonomía del régimen municipal”, por lo que bien decía el representante MONGE
21 ALFARO y esas palabras deberían hacer eco hoy día “... ellos estaban por la plena
22 autonomía municipal ...” y tanto resultaba ser que el Diputado CHACON JINESTA
23 sugería “... el Ejecutivo Municipal debe estar desligado del Gobierno, para que pueda
24 realizar a conciencia su labor ... la razón fundamental para crear esta institución estriba
25 en el fortalecimiento de la autonomía municipal. Si tan sólo se decreta esta autonomía en
26 el papel, de nada valdrá, ya que siempre las municipalidades estarán supeditadas al
27 Ejecutivo”. Nuestros constituyentes tenían muy claro de que trataba el Régimen
28 Municipal y sobre eso la constancia en las actas es la siguiente por parte del Representante
29 VOLIO JIMENEZ “... en el proyecto del 49 se hablaba de la soberanía de las
30 municipalidades. Las municipalidades son instrumentos del pueblo para cumplir



MUNICIPALIDAD DE SIQUIRRES

1 determinados fines. Añadió que la teoría es que el pueblo es soberano. Delega esa
2 soberanía, para cuestiones locales, en los Ayuntamientos”. De lo hasta ahora narrado, es
3 claro que la Constitución Política buscaba desligar a las municipalidades -como cuerpos
4 elegidos por el pueblo- de las influencias del Poder Ejecutivo, para acabar con esa
5 influencia perniciosa del Ejecutivo en la marcha de las corporaciones municipales.
6 Consagrar un régimen municipal, fuente de la Democracia, que se levantara del estado en
7 que había ido decayendo paulatinamente y por eso era necesario otorgarle la plena
8 autonomía. Cuando algunos miembros de la constituyente se opusieron o presentaron
9 argumentos en contra. El Diputado ZELEDON censuró esos argumentos, en especial de
10 los que decían que no estábamos preparados para dar la completa autonomía al régimen
11 municipal y sabiamente afirmó “En Costa Rica nunca hemos estado preparados para las
12 innovaciones. Sin embargo, ese argumento no tiene ninguna validez”. Dijo el Diputado
13 Baudrit Solera al defender la tesis de la autonomía municipal ¿Qué se le objeta a la
14 misma? -preguntó- ¿Alguien en la Asamblea o en el país la objeta? No. ¿Cuál es el temor
15 que existe para concederla? Se dice que los dineros municipales se esfumarían, pero con
16 autonomía o sin autonomía municipal esto ocurrirá mientras los hombres sean
17 irresponsables o deshonestos ... ¿Cómo es posible que un gobierno comunal no sea
18 autónomo? Si se deja en manos de la Asamblea Legislativa a facultad para otorgar la
19 autonomía administrativa de las municipalidades en una forma gradual, ocurrirá que la
20 misma Asamblea que ha concedido autonomía a una municipalidad, puede muy bien
21 luego -por razones políticas-, suprimirla; y eso sin hablar de lo ilógico de recomendar a
22 un Poder cosas que entran en sus atribuciones. Lo más conveniente es elevar a la categoría
23 de precepto constitucional la autonomía del régimen municipal para alejarla de los
24 vaivenes políticos. Y sobre este precepto dijo el Diputado Baudrit Solera al defender la
25 tesis de la autonomía municipal “¿Qué se le objeta a la misma? -preguntó- ¿Alguien en
26 la Asamblea o en el país la objeta? No. ¿Cuál es el temor que existe para concederla? Se
27 dice que los dineros municipales se esfumarían, pero con autonomía o sin autonomía
28 municipal esto ocurrirá mientras los hombres sean irresponsables o deshonestos ... ¿Cómo
29 es posible que un gobierno comunal no sea autónomo? Si se deja en manos de la Asamblea
30 Legislativa a facultad para otorgar la autonomía administrativa de las municipalidades en



MUNICIPALIDAD DE SIQUIRRES

una forma gradual, ocurrirá que la misma Asamblea que ha concedido autonomía a una municipalidad, puede muy bien luego -por razones políticas-, suprimirla; y eso sin hablar de lo ilógico de recomendar a un Poder cosas que entran en sus atribuciones. Lo más conveniente es elevar a la categoría de precepto constitucional la autonomía del régimen municipal para alejarla de los vaivenes políticos".

el Diputado VARGAS CASTRO "La práctica nos dice que las Municipalidades trabajan cuando están bien integradas, ... Lo fundamental ... es ... la propia integración de la corporación municipal. Si la integran elementos capaces y trabajadores, las corporaciones municipales desempeñarán una buena labor". Es por ello que la autonomía municipal se consagró en el texto constitucional, apesar de que conto con sin números de opositores, a los cuales el representante Jiménez Quesada dijo "Como lo ha dicho muy bien el Licenciado Chacón Jinesta, el sistema municipal no es inconstitucionalmente malo. Lo malo es que nunca se le ha dado importancia. Se le ha mirado como algo secundario. Pero, si se nos dice que estamos viviendo una revolución, entonces, ¿por qué no esperar y ver si ahora que se intenta fundar un nuevo espíritu cívico, las instituciones municipales no dan de sí lo que pueden dar? ¡No es un contrasentido sacrificar la institución en el preciso momento en que la "revolución" demuestra que cuando está a cargo de buenos ciudadanos ella da resultados magníficos!". De esta forma se consagró en 1949 la autonomía municipal dentro de la Constitución Política": Ver 2 Los Orígenes Constitucionales de la Autonomía Municipal en la constitución política de 1949. Edward Cortés García. <http://juriscucho.blogspot.com/2020/04/los-origenes-constitucionales-de-la.html>.

CUARTO: Que, el artículo 170 de la Constitución Política dispone lo siguiente de interés:

"(...) ARTÍCULO 170.-Las corporaciones municipales son autónomas. En el Presupuesto Ordinario de la República, se les asignará a todas las municipalidades del país una suma que no será inferior a un diez por ciento (10%) de los ingresos ordinarios calculados para el año económico correspondiente.

La ley determinará las competencias que se trasladarán del Poder Ejecutivo a las corporaciones municipales y la distribución de los recursos indicados.

Transitorio. -La asignación presupuestaria establecida en el artículo 170 será progresiva, a razón de un uno coma cinco por ciento (1,5%) por año, hasta completar el diez por



MUNICIPALIDAD DE SIQUIRRES

1 ciento (10%) total.

2 Periódicamente, en cada asignación de los recursos establecidos en el artículo 170, la
3 Asamblea Legislativa deberá aprobar una ley que indique las competencias por trasladar
4 a las corporaciones municipales. Hasta que la Asamblea Legislativa apruebe cada una de
5 las leyes, no se les asignarán a las municipalidades los recursos correspondientes a ese
6 período, de conformidad con lo indicado en ese mismo numeral. *(Así reformado por el*
7 *artículo único de la ley N° 8106 de 3 de junio del 2001) (Nota de Sinalevi: En relación a*
8 *este numeral véase la Ley General de transferencia de competencias del Poder Ejecutivo*
9 *a las Municipalidades, N° 8801 del 28 de abril de 2010).*

10 $(\dots)$ ”

11 Por su parte, la Honorable Sala Constitucional ha definido el alcance del concepto de autonomía
12 municipal así:

13 “(…)

14 **III.- CONCEPTOS GENERALES SOBRE EL RÉGIMEN MUNICIPAL.** En Costa
15 Rica el régimen municipal es una modalidad de la descentralización territorial, según se
16 desprende del párrafo primero del artículo 168 constitucional. Se define, principalmente,
17 en los artículos 169 y 170 de la Constitución Política que señalan, en lo que interesa, que
18 la *"administración de los intereses y servicios locales estará a cargo del Gobierno*
19 *Municipal formado por un cuerpo deliberante de elección popular y de un funcionario*
20 *ejecutivo que designa la ley"* (hoy día Alcalde Municipal); es un *"sistema corporativo*
21 *que goza de autonomía y de recursos económicos propios* (competencia presupuestaria)".

22 De esta enunciación de los principales rasgos jurídicos de la institución municipal, resulta
23 absolutamente claro que se derivan ciertos elementos, a saber: la existencia de una
24 jurisdicción territorial para atender los intereses y servicios del nivel local; la constitución
25 de una población fincada en lazos de vecindad, de manera que todo habitante del Cantón
26 es munícipe; el gobierno formado por dos órganos diferenciados (Concejo y Alcalde) con
27 funciones y relaciones entre ellos definidas; la naturaleza corporativa de la institución;
28 garantía constitucional de independencia (autonomía); y la materia objeto de su
29 administración, que está formada por todo aquello que sea o constituya "interés y servicio
30 local". Desde el punto de vista político, las municipalidades son gobiernos representativos



MUNICIPALIDAD DE SIQUIRRES

con competencia sobre un determinado territorio (cantón), con personalidad jurídica propia y potestades públicas frente a sus munícipes (habitantes del cantón); operan de manera descentralizada frente al Gobierno de la República, y gozan de autonomía constitucionalmente garantizada y reforzada que se manifiesta en materia política, al determinar sus propias metas y los medios normativos y administrativos en cumplimiento de todo tipo de servicio público para la satisfacción del bien común en su comunidad. Puede decirse, en síntesis, que las municipalidades o gobiernos locales son entidades territoriales de naturaleza corporativa y pública no estatal, dotadas de independencia en materia de gobierno y funcionamiento, lo que quiere decir, por ejemplo, que la autonomía municipal involucra aspectos tributarios, que para su validez requieren de la autorización legislativa, la contratación de empréstitos y la elaboración y disposición de sus propios ingresos y gastos, con potestades genéricas. Todo esto implica, necesariamente, que para poder definir correctamente la conformación del Estado Costarricense, debe existir un ensamble exacto en la suma de los Gobiernos Municipales en su conjunto e individualmente, **en orden a las relaciones y funcionamiento coordinado con el Gobierno de la República, para evitar la coexistencia simultánea de esferas de poder de diferente origen y esencia, la duplicación de los esfuerzos nacionales y locales, y la confusión de derechos y obligaciones entre las diversas partes involucradas.** Lo expresado conduce, en consecuencia, a la necesidad de definir, desde la perspectiva constitucional, cuál es el ámbito municipal, lo que se hará en los siguientes considerandos, para examinar, posteriormente y contra el marco general de lo local, los alcances y la compatibilidad de las normas que han sido impugnadas.

IV.- AUTONOMÍA MUNICIPAL. GENERALIDADES. Gramaticalmente, es usual que se diga que el término "autonomía", puede ser definido como *"la potestad que dentro del Estado pueden gozar municipios, provincias, regiones u otras entidades de él, para regir intereses peculiares de su vida interior, mediante normas y órganos de gobierno propios"*. Desde un punto de vista jurídico-doctrinario, esta autonomía debe ser entendida como la capacidad que tienen las Municipalidades de decidir libremente y bajo su propia responsabilidad, todo lo referente a la organización de determinada localidad (el cantón, en nuestro caso). Así, algún sector de la doctrina ha dicho que esa autonomía implica la



MUNICIPALIDAD DE SIQUIRRES

1 libre elección de sus propias autoridades; la libre gestión en las materias de su
2 competencia; la creación, recaudación e inversión de sus propios ingresos; y
3 específicamente, se refiere a que abarca una autonomía política, normativa, tributaria y
4 administrativa, definiéndolas, en términos muy generales, de la siguiente manera:
5 autonomía política: como la que da origen al autogobierno, que conlleva la elección de
6 sus autoridades a través de mecanismos de carácter democrático y representativo, tal y
7 como lo señala nuestra Constitución Política en su artículo 169; autonomía normativa:
8 en virtud de la cual las municipalidades tienen la potestad de dictar su propio
9 ordenamiento en las materias de su competencia, potestad que en nuestro país se refiere
10 únicamente a la potestad reglamentaria que regula internamente la organización de la
11 corporación y los servicios que presta (reglamentos autónomos de organización y de
12 servicio); autonomía tributaria: conocida también como potestad impositiva, y se refiere
13 a que la iniciativa para la creación, modificación, extinción o exención de los tributos
14 municipales corresponde a estos entes, potestad sujeta a la aprobación señalada en el
15 artículo 121, inciso 13 de la Constitución Política cuando así corresponda; y autonomía
16 administrativa: como la potestad que implica no sólo la autonormación, sino también la
17 autoadministración y, por lo tanto, la libertad frente al Estado para la adopción de las
18 decisiones fundamentales del ente. Nuestra doctrina, por su parte, ha dicho que la
19 Constitución Política (artículo 170) y el Código Municipal (artículo 7 del Código
20 Municipal anterior, y 4 del vigente) no se han limitado a atribuir a las municipalidades de
21 capacidad para gestionar y promover intereses y servicios locales, sino que han dispuesto
22 expresamente que esa gestión municipal es y debe ser autónoma, que se define como
23 libertad frente a los demás entes del Estado para la adopción de sus decisiones
24 fundamentales. Esta autonomía viene dada en directa relación con el carácter electoral y
25 representativo de su Gobierno (Concejo y Alcalde) que se eligen cada cuatro años, y
26 significa la capacidad de la municipalidad de fijarse sus políticas de acción y de inversión
27 en forma independiente, y más específicamente, frente al Poder Ejecutivo y del partido
28 gobernante. Es la capacidad de fijación de planes y programas del gobierno local, por lo
29 que va unida a la potestad de la municipalidad para dictar su propio presupuesto,
30 expresión de las políticas previamente definidas por el Concejo, capacidad, que, a su vez,



MUNICIPALIDAD DE SIQUIRRES

es política. Esta posición coincide con la mayoritaria de la doctrina, en la que se ha dicho que el rango típico de la autonomía local reside en el hecho de que el órgano fundamental del ente territorial es el pueblo como cuerpo electoral y de que, consiguientemente, de aquél deriva su orientación política-administrativa, no del Estado, sino de la propia comunidad, o sea, de la mayoría electoral de esa misma comunidad, con la consecuencia de que tal orientación política puede diverger de la del Gobierno de la República y aún contrariarla, ahí donde no haya correspondencia de mayorías entre la comunidad estatal y la local; o bien, que la autonomía política es una posición jurídica, que se expresa en la potestad de conducir una línea política propia entendida como posibilidad, en orden a una determinada esfera de intereses y competencias, de establecer una línea propia de acción o un programa propio, con poderes propios y propia responsabilidad acerca de la oportunidad y la utilidad de sus actos.

V.- AUTONOMÍA MUNICIPAL. PROCESO CONSTITUYENTE. Para ubicar debidamente el análisis del tema principal de esta acción, resulta imprescindible examinar el debate que se produjo en el seno de la Asamblea Nacional Constituyente y que se inició con una moción presentada por el representante Leiva Quirós, en la sesión No. 78, discusión que se recoge en las páginas 208 y siguientes del Tomo II de las actas de la Asamblea. Así, por ejemplo, en el acta No. 80 (id. pg. 220) el representante Chacón Jinesta expresó:

"[...] la autonomía municipal en Costa Rica nunca había existido, ya que las municipalidades siempre han estado supeditadas al Poder Ejecutivo por una serie de funcionarios y organismos. **Si se desea realmente otorgar a las municipalidades su plena autonomía, deben desligarse del Ejecutivo**";

y el representante Baudrit Solera agregó:

"Por todos lados las municipalidades se ven obstruccionadas por el Ejecutivo, que interviene en las mismas a través de una serie de funcionarios y organismos. Si se ha de seguir así, lo mejor es establecer que el Ejecutivo nombrará directamente, para el gobierno de las localidades a tres funcionarios. Las municipalidades en Costa Rica van poco a poco perdiendo facultades. Es tan poco el interés que despiertan, que las funciones de munícipes se desempeñan con desgano. Es necesario que los ciudadanos



MUNICIPALIDAD DE SIQUIRRES

se interesen más por los asuntos locales, creando una verdadera autonomía del régimen municipal".

Aparece claro, entonces, que la Asamblea Nacional Constituyente al ocuparse del tema de la autonomía municipal, lo hace como una reacción evidente a la experiencia histórica de la intervención del Poder Ejecutivo en los asuntos locales. Es decir, si lo que privaba en los años anteriores al proceso constituyente, era un sistema municipal intervenido directamente por el Poder Ejecutivo, lo que se quiso fue concebir uno distinto, que se desligara por completo de esa interferencia. En esa misma acta No. 80 se cita la moción presentada por el representante Leiva Quirós, que decía textualmente:

"Las Corporaciones Municipales son órganos de la soberanía, autónomos y de elección popular", lo que desató una calurosa discusión, encabezada por la intervención del representante Ortiz Martín (pgs. 222 y 223), quien expresó:

"[...] que la soberanía la tiene fundamentalmente el pueblo y la delega en la Asamblea Legislativa. De ninguna manera puede atribuirse esa soberanía a las corporaciones municipales, que son órganos administrativos de los intereses comunales [...] Una municipalidad, es decir, muchas municipalidades soberanas constituyen pequeños Estados dentro de un Estado, lo que viene a ser técnicamente imposible."

En la siguiente sesión -acta No. 81- se pidió revisión del texto que se había aprobado con el concepto de soberanía incluido y el representante Esquivel Fernández indicó

"[...] que votaría la revisión planteada, ya que la completa autonomía municipal, tal como la propone el artículo 135, ha dado en Costa Rica los más desastrosos resultados [...] No se puede otorgar esa autonomía en una forma absoluta [...]"; y la revisión fue aprobada, pero durante el debate, el representante Leiva Quirós, proponente del texto que fue revisado, expresó (pg. 229):

"[...] que la autonomía otorgada a las municipalidades no es absoluta, sino relativa, pues está sometida a cierto tutelaje por parte del Estado. Los presupuestos de las corporaciones municipales estarán sometidos a la fiscalización de la Contraloría General de la República."

En síntesis, al aprobar la Asamblea Nacional Constituyente el texto del actual artículo



MUNICIPALIDAD DE SIQUIRRES

170, que señala que las corporaciones municipales son autónomas, creó un sistema de administración local tal, que lo sacó, o por lo menos pretendió sacarlo, formalmente, de las influencias e injerencias del Poder Ejecutivo, pero a la vez, **esa autonomía no se otorgó en forma plena o ilimitada, sino que la concepción de gobierno local autónomo, implicó que quedaba sujeta a ciertos límites (tutelajes, llamó el constituyente)**, cuya naturaleza y alcances, se desarrollarán en los subsiguientes considerandos. (...)”. Ver Sala Constitucional. Voto 5445-1999 de las catorce horas treinta minutos del catorce de julio de mil novecientos noventa y nueve.

Y, más adelante indica el Voto:

“(…)

VIII.- JURISPRUDENCIA DE LA SALA EN RELACIÓN CON LA AUTONOMÍA MUNICIPAL. Esta Sala ya ha abordado el tema de la autonomía municipal en varias de sus sentencias, aunque de diversos puntos de vista y de alcances también distintos de los que en esta acción se persiguen. Por ello resulta de importancia para el desarrollo del análisis, citar esos antecedentes propios:

1).- En la sentencia número **1631-91**, de las quince horas con quince minutos del veintiuno de agosto de mil novecientos noventa y uno (confirmada luego por las sentencias número 3494-94, 4496-94, 4497-94, 4510-94, 4511-94, 4512-94, 6362-94, 7469-94, 1269-95, 2311-95, 2631-95, 3930-95, 4072-95, 4268-95), se dijo, que al disponer el artículo 170 de la Constitución Política que las corporaciones municipales son autónomas, de ese concepto se deriva, por principio, la potestad impositiva de que gozan los gobiernos municipales, al indicar:

"Dispone el artículo 170 de la Constitución Política que las corporaciones municipales son autónomas. De esa autonomía se deriva, por principio la potestad impositiva de que gozan los gobiernos municipales, en cuanto son verdaderos gobiernos locales, por lo que la iniciativa para la creación, modificación o extinción de los impuestos municipales corresponden a esos entes, ello sujeto a la autorización legislativa establecida en el artículo 121 inciso 13) de la Constitución Política, la cual es, por su naturaleza, más bien un acto de aprobación."

Asimismo, sentó el principio de que las municipalidades son entidades de naturaleza



MUNICIPALIDAD DE SIQUIRRES

territorial y corporativa, es decir, de base asociativa, capaz de generar un interés autónomo distinto del Estado. En este mismo orden de ideas, con posterioridad, y en sentencia número 2311-95, de las dieciséis horas doce minutos del nueve de mayo de mil novecientos noventa y cinco, reafirmó el principio de que la Asamblea Legislativa no puede válidamente, por medio de una ley, autorizar de manera unilateral (es decir, sin la adecuada participación municipal) una exención de los tributos municipales.

2).- En sentencia número **2153-93**, de las nueve horas veintiuno minutos del veintiuno de mayo de mil novecientos noventa y tres, se determinó que es competencia exclusiva de las municipalidades el controlar el desarrollo urbano dentro de los límites de su territorio, para lo cual pueden y deben dictar los correspondientes planes reguladores; lo cual ha sido confirmado en sentencias número 5305-93, de las diez horas seis minutos del veintidós de octubre, número 6706-93, de las quince horas veintiún minutos del veintiuno de diciembre, todas de ese año, 3494-94, del doce de julio de mil novecientos noventa y cuatro, y 4205-96, de las catorce horas treinta y tres minutos del veinte de agosto de mil novecientos noventa y seis.

3.) En la sentencia número **2934-93**, de las quince horas veintisiete minutos del veintidós de junio de mil novecientos noventa y tres (confirmada por la sentencia número 5829-93, de las nueve horas cincuenta y un minutos del doce de noviembre de mil novecientos noventa y tres), se dijo que resultaban abiertamente inconstitucionales, por ser contrarias a la autonomía municipal contenida en el artículo 170 de la Constitución Política, las regulaciones impugnadas en las se establecía la intromisión de la Contraloría General de la República en el orden disciplinario interno de las municipalidades. En el texto se elaboran las ideas ya expuestas de que el alcance de esa autonomía que proviene de la propia norma superior y, esencialmente, se origina en el carácter representativo de ser un gobierno local (única descentralización territorial del país, se repite), encargado de administrar los intereses locales y por ello, las municipalidades pueden definir sus políticas de desarrollo (planificar y acordar programas de acción), en forma independiente y con exclusión de cualquier otra institución del Estado, facultad que conlleva, también, la de poder dictar su propio presupuesto. Esta autonomía política implica, desde luego, la de dictar los reglamentos internos de organización de la corporación, así como los de la



MUNICIPALIDAD DE SIQUIRRES

prestación de los servicios públicos municipales. Por ello se ha dicho en la doctrina local, que "se trata de una verdadera descentralización de la función política en materia local".

Y en cuanto a los alcances, se señala que la autonomía municipal no excluye el control de legalidad, del que la doctrina es unánime en admitir, en las manifestaciones de las autorizaciones y aprobaciones (control a priori y a posteriori, como requisitos de validez y eficacia de los actos, respectivamente), compatibles con ella. La doctrina costarricense más calificada ha expresado sobre el punto: **"No reputamos incompatibles con la autonomía municipal, sino más bien aconsejables, los controles de legalidad con potestades de suspensión, anulación y sustitución, por la Contraloría General de la República, de actos administrativos municipales totalmente reglados, pues ello vendría abonado por la lógica de ese tipo de control y por la conveniencia de frenar los desmanes administrativos antes de la vía judicial, como tal lenta e incumplida"**.

Es decir, que el control que emana de la Contraloría General de la República, que es de origen también constitucional según los textos de sus artículos 183 y 184, no contraría la autonomía municipal, porque su función principal es el control de legalidad de la administración financiera del sector público estatal y municipal, de donde se infiere que en lo que toca a los gobiernos locales, su procedencia tiene sustento en un texto constitucional expreso (artículo 184 inciso 2).

4).- En la sentencia número **3278-93**, de las diez horas tres minutos del nueve de julio de mil novecientos noventa y tres, el recurrente afirmó que se invadía la autonomía municipal con la posible instalación de un relleno sanitario por parte del Poder Ejecutivo, sobre lo cual la Sala expresó que había tenido por demostrado que el Poder Ejecutivo no le impone a las Municipalidades del país el sistema de disposición final de los desechos sólidos, sino que se trataba de promover un sistema alternativo que puede, o no, ser utilizado por los Gobiernos Locales, de donde se deduce que con lo actuado no se violentaban los posibles derechos derivados de la autonomía municipal. Con ello, se reconoce que es necesaria la adhesión libre y voluntaria de las municipalidades a los planes y programas del Estado, ya que puede generar un interés autónomo distinto de los otros órganos públicos.

5).- En el considerando primero de la sentencia número **0140-94**, de las quince horas



MUNICIPALIDAD DE SIQUIRRES

cincuenta y un minutos del once de enero de mil novecientos noventa y tres (en la misma dirección las números 0946-91 y 0023-95), se indica que el artículo 170 de la Constitución Política establece que las corporaciones municipales son autónomas y que el párrafo primero del artículo 7 del Código Municipal desarrolla ese concepto, diciendo que en el ejercicio de sus atribuciones las municipalidades gozan de la autonomía que les confiere la Constitución Política, con las potestades de Gobierno y de Administración inherentes a la misma y como consecuencia de lo dispuesto en esas normas resulta que cada Municipalidad está autorizada para procurarse los ingresos necesarios siempre que cumplan con los procedimientos legales necesarios. Y se señala que sería contrario a la autonomía constitucionalmente otorgada a esas entidades, pretender que todas las Municipalidades regularan en forma igual lo referente al cobro de sus impuestos.

6).- En sentencia número **1691-94**, de las diez horas cuarenta y ocho minutos del ocho de abril de mil novecientos noventa y cuatro, se indicó que el Ejecutivo Municipal (hoy día, Alcalde Municipal) es el encargado del régimen disciplinario de los gobiernos locales, con el fin de preservar el ámbito de su autonomía declarada en el artículo 170 constitucional.

7).- La sentencia número **4091-94**, de las quince horas doce minutos del nueve de agosto de mil novecientos noventa y cuatro, definió que el ámbito municipal es la única descentralización territorial posible en nuestro sistema, que se desarrolla la función política en materia local y en este sentido, sus competencias están determinadas por la jurisdicción territorial, según se anotó en el Considerando VII anterior.

8).- En la sentencia número **6000-94**, de las nueve horas treinta y nueve minutos del catorce de octubre de mil novecientos noventa y cuatro, que se refiere a la acción de inconstitucionalidad que cuestiona a los llamados concejos municipales de distrito, la Sala, sobre el decreto ejecutivo que los creaba (número 5.595-G), indicó:

"[...] que resultan violados también los artículos 168 y 169 de la Constitución Política, al sobreponer, sobre un ente municipal creado por la misma Constitución Política, un organismo corporativo cuyo acto fundacional es un simple decreto que contradice los textos superiores. Solo el análisis de este artículo, concede razón suficiente para declarar la inconstitucionalidad de los Concejos Municipales de Distrito. Sin embargo, es de



MUNICIPALIDAD DE SIQUIRRES

importancia señalar lo que al respecto indica el artículo 2°:

«Artículo 2°. - Cometidos. - los Concejos Municipales de Distrito, tienen por objeto promover el desarrollo integral de los respectivos distritos, en armonía con el desarrollo nacional.

Les corresponde la administración de los servicios e intereses locales y de las rentas e ingresos originados en el correspondiente distrito.»

Este texto lesiona, sin ninguna duda, los artículos 169 y 170 de la Constitución Política, creando una administración local distinta de la que ésta ha concebido y excluyendo el Gobierno Local originario, para ser sustituido por una dependencia del Poder Ejecutivo. La autonomía que la propia Constitución Política le ha otorgado a las Corporaciones Municipales, es sustituida por un acto de rango inferior en detrimento de aquélla. Y, por último, el artículo 16:

«Artículo 16.- Traslado de Fondos. - Instalado el Concejo Municipal de Distrito, su Presidente lo comunicará así a la Municipalidad respectiva para que ésta, dentro de los treinta días hábiles siguientes, a más tardar, haga entrega a la nueva Corporación de los fondos pertenecientes al Distrito autónomo, conforme al resultado de la liquidación que practique la Contraloría, según se dispone en el artículo 18 de este Reglamento.»

También aquí, la autonomía concebida para ser ejercitada por el Gobierno Municipal Local, con exclusión de toda interferencia extraña, es violada para subordinar el actuar del órgano constitucional, al que se hace nacer de un acto ejecutivo, inferior en rango y de constitucionalidad imposible y si a ello agregamos que el artículo 24 indica que en cuanto a lo no previsto en el reglamento, se aplicará «supletoriamente» el Código Municipal, entonces se concluye que los vicios de inconstitucionalidad atribuidos al reglamento, son insalvables y por ello, debe declararse con lugar la acción [...]"

9).- En sentencia número 2311-95, de las dieciséis horas doce minutos del nueve de mayo de mil novecientos noventa y cinco, se indicó claramente que la política estatal debe desarrollarse e implementarse con respeto al ordenamiento jurídico constitucional, lo que implica que la política estatal que se analizó, al requerir la exención de los tributos municipales, *"exige de paso sumar o reclutar la aquiescencia de las municipalidades para esa política, porque sin esta conformidad el empleo instrumental del poder*



MUNICIPALIDAD DE SIQUIRRES

1 *eximitorio municipal sería jurídicamente imposible*"; se expresó allí:

2 "La confluencia política del Estado central y de las corporaciones municipales bien puede
3 expresarse mediante una disposición legal general, que, en consecuencia, autorice
4 (incluso imperativamente, como lo hace la Ley de Fomento Avícola) la exoneración
5 tributaria municipal, a condición de que se respete en su integridad el poder de eximir de
6 todas y cada una de aquellas entidades. El modo práctico de lograr ésto es, evidentemente,
7 la consulta a los concejos durante el proceso legislativo; consulta obligada no por obra -
8 como de ordinario- de expresa disposición de la Constitución -que la prevé para otras
9 hipótesis-, sino de los requisitos constitucionales para el ejercicio de la potestad
10 eximitoria tal como aquí se ha enunciado; consulta, en fin, cuyo resultado es vinculante
11 para la Asamblea, puesto que la negativa municipal impide, caso por caso, que la ley
12 autorice por sí lo que cada concejo municipal no permite." (...)" Ver ibidem.

13 Por su parte, la Procuraduría General de la República ha señalado en el dictamen C-260-2013 del
14 22 de noviembre del 2013 y C-311-2014 del 29 de setiembre de 2014 lo siguiente de interés: y

15 "Que los alcances de la autonomía municipal, son plasmados en los numerales 169 y 170
16 de la Constitución Política. El artículo 169 de la norma fundamental dispone que: "La
17 administración de los intereses y servicios locales en cada cantón, estará a cargo del
18 Gobierno Municipal, ..." Por su parte, el artículo 170 de dicho cuerpo normativo señala
19 que: "las corporaciones municipales son autónomas" Así como el Código Municipal
20 dispone en su artículo 4 lo siguiente: "ARTÍCULO 4.- La municipalidad posee la
21 autonomía política, administrativa y financiera que le confiere la Constitución Política."

22 Y, sobre la autonomía municipal originada en nuestra Carta Política, la Honorable Sala
23 Constitucional ha señalado que:

24 "(...) Desde un punto de vista jurídico-doctrinario, esta autonomía debe ser entendida
25 como la capacidad que tienen las municipalidades de decidir libremente y bajo su propia
26 responsabilidad, todo lo referente a la organización de determinada localidad (el cantón,
27 en nuestro caso). Así, algún sector de la doctrina ha dicho que esa autonomía implica libre
28 elección de sus propias autoridades; la libre gestión en las materias de su competencia; la
29 creación, recaudación e inversión de sus propios ingresos; y específicamente, se refiere a
30 que abarca una autonomía política, normativa, tributaria y administrativa, definiéndolas,



MUNICIPALIDAD DE SIQUIRRES

1 en términos muy generales, de la siguiente manera: autonomía política: como la que da
2 origen al autogobierno, que conlleva la elección de sus autoridades a través de
3 mecanismos de carácter democrático y representativo, tal y como lo señala nuestra
4 Constitución Política en su artículo 169; autonomía normativa: en virtud de la cual las
5 municipalidades tienen la potestad de dictar su propio ordenamiento en las materias de su
6 competencia, potestad que en nuestro país se refiere únicamente a la potestad
7 reglamentaria que regula internamente la organización de la corporación y los servicios
8 que presta (reglamentos autónomos de organización y de servicio); autonomía tributaria:
9 conocida también como potestad impositiva, y se refiere a que la iniciativa para la
10 creación, modificación, extinción o exención de los tributos municipales corresponde a
11 estos entes, potestad sujeta a la aprobación señalada en el artículo 121, inciso 13) de la
12 Constitución Política cuando así corresponda; y autonomía administrativa: como la
13 potestad que implica no sólo la autonormación, sino también la autoadministración y, por
14 lo tanto, la libertad frente al Estado para la adopción de decisiones fundamentales para el
15 ente. Nuestra doctrina, por su parte, ha dicho que la Constitución Política (artículo 170),
16 y el Código Municipal (artículo 7 del Código Municipal anterior, y 4 del vigente) no se
17 han limitado a atribuir a las municipalidades de capacidad para gestionar y promover
18 intereses y servicios locales, sino que han dispuesto expresamente que esa gestión
19 municipal es y debe ser autónoma, que se define como libertad frente a los demás entes
20 del Estado para la adopción de sus decisiones fundamentales. Esta autonomía viene dada
21 en directa relación con el carácter electoral y representativo de su Gobierno (Concejo y
22 Alcalde) que se elige cada cuatro años, y significa la capacidad de la municipalidad de
23 fijarse sus políticas de acción y de inversión en forma independiente, y más
24 específicamente, frente al Poder Ejecutivo y del partido gobernante. Es la capacidad de
25 fijación de planes y programas del gobierno local, por lo que va unida a la potestad de la
26 municipalidad para dictar su propio presupuesto, expresión de las políticas previamente
27 definidas por el Concejo, capacidad, que, a su vez, es política. (...)” (Sala Constitucional
28 Voto N° 5445-99 de las 14:30 horas del 14 de julio de 1999).

29 De lo anterior se desprende que existen varias vertientes o manifestaciones de la autonomía
30 municipal, específicamente la posibilidad de dichos entes de autogobernarse (autonomía



MUNICIPALIDAD DE SIQUIRRES

política), de dictar los reglamentos autónomos de organización y servicio (autonomía normativa), de ejercer potestad impositiva (autonomía tributaria), y la potestad de autoadministración (autonomía administrativa), lo cual en principio le otorga libertad o independencia frente al Estado para la adopción de todas sus decisiones. Consecuentemente, las competencias “locales” atribuidas a la municipalidad a partir del reconocimiento de su autonomía, se contraponen a las competencias de carácter nacional que deben ser ejercidas por el Estado. Ahora bien, existen algunas materias donde el campo competencial entre uno y otro ente no puede deslindarse, pues el ejercicio de atribuciones nacionales también puede desarrollarse dentro de las circunscripciones territoriales de las corporaciones municipales. Esto lleva a señalar que éstas no necesariamente son excluyentes y que pueden coexistir en un mismo ámbito territorial. Es precisamente esta interrelación de competencias nacionales y locales, la que exige que deban estar perfectamente definidas, a fin de garantizar la política del Estado sin menoscabo de las atribuciones municipales, exigiendo relaciones de coordinación entre ambos entes.

QUINTO: Que, el numeral 169 de la Constitución Política dispone lo siguiente:

“(…)

ARTÍCULO 169.- La administración de los intereses y servicios locales en cada cantón, estará a cargo del Gobierno Municipal, formado de un cuerpo deliberante, integrado por regidores municipales de elección popular, y de un funcionario ejecutivo que designará la ley.

(…)”

Respecto del concepto jurídico indeterminado “Lo Local”; la Honorable Sala Constitucional ha desarrollado el alcance en los siguientes términos:

“(…)”

VI.- DE LAS ATRIBUCIONES DE LAS MUNICIPALIDADES EN RAZÓN DE LA MATERIA (CONCEPTO DE "LO LOCAL"). Por disposición constitucional expresa -artículo 169-, hay una asignación de funciones o atribuciones en favor de los gobiernos locales en razón de la materia a "lo local", sea, *"la administración de los servicios e intereses"* de la localidad a la que está circunscrita, para lo cual se la dota de autonomía (de la que hemos hecho referencia en los Considerandos anteriores), aunque sujeta al control fiscal, financiero, contable y de legalidad de la Contraloría General de la



MUNICIPALIDAD DE SIQUIRRES

República. De manera que sus potestades son genéricas, en tanto no hay una enumeración detallada de sus cometidos propios, sino una simple enunciación del ámbito de su competencia; pero no por ello no determinable, a lo que hizo referencia este Tribunal en sentencia número 6469-97, de las dieciséis horas veinte minutos del ocho de octubre de mil novecientos noventa y siete, en los siguientes términos:

"IV.- LAS FUNCIONES MUNICIPALES EN MATERIA DE LICENCIAS. - A partir de los conceptos expresados en el considerando anterior, resulta importante, a los efectos de definir las funciones de las municipalidades en lo que atañe a las licencias comerciales en general, y a manera de conclusión inicial sobre el tema, transcribir el siguiente párrafo del informe de la Procuraduría General de la República, visible a folios 77 y siguientes:

«A partir de 1949, se otorga a la Municipalidad la administración de los intereses y servicios locales de cada cantón, estableciéndose que la misma estará a cargo del Gobierno Municipal, formado de un cuerpo deliberante, integrado por regidores municipales de elección popular, y de un funcionario ejecutivo que designará la ley (artículo 169), e indicándose que gozan de autonomía (artículo 170). Se agrega, además, en el artículo 175, que éstas dictarán sus presupuestos ordinarios y extraordinarios, los cuales necesitarán para entrar en vigencia, la aprobación de la Contraloría General, que fiscalizará su ejecución.

Es claro entonces, que, a partir de la promulgación de la actual Carta Magna, las Corporaciones Municipales tienen a su cargo la administración de los intereses locales, para lo cual se les otorga autonomía, incluida la presupuestaria, aunque sujeta a la Contraloría General de la República. Asimismo, en aplicación del artículo 121 inciso 13) [de la Constitución Política], tienen potestad para imponer tributos. **En virtud de ello, cualquier normativa que, con anterioridad a la Carta Magna actual, restringiera tales atribuciones, habría quedado derogada con la entrada en vigencia de ésta (artículo 197 constitucional). Asimismo, cualquier disposición dictada con posterioridad a dicho texto que violente las competencias y atribuciones otorgadas a esas Corporaciones, sería inconstitucional.»**

El examen de la Procuraduría General de la República conduce a señalar, sin embargo,



MUNICIPALIDAD DE SIQUIRRES

1 que la descentralización territorial del régimen municipal, no implica una restricción o
2 eliminación de las competencias asignadas constitucionalmente a otros órganos del
3 Estado (id. folio 81), de manera que existen intereses locales cuya custodia corresponde
4 a las Municipalidades y junto a ellos, coexisten otros cuya protección constitucional y
5 legal es atribuida a otros entes públicos, lo que ha sido objeto de un trato legislativo muy
6 claro en el artículo 5 del Código Municipal, al indicar que la competencia municipal
7 genérica no afecta las atribuciones conferidas a otras entidades de la Administración
8 Pública, y esa afirmación debe entenderse, desde luego, como conclusión
9 constitucionalmente posible, pero únicamente como tesis de principio. Y es así, porque
10 al haber incluido el constituyente un concepto jurídico indeterminado en el artículo 169,
11 al señalar que le corresponde a la Municipalidad de cada cantón administrar los servicios
12 e intereses «**locales**», se requiere, para precisar este concepto, estar en contacto con la
13 realidad a la que va destinado de manera que la única forma de definir o de distinguir lo
14 local de lo que no lo es, es por medio de un texto legal, es decir, que es la ley la que debe
15 hacerlo, o en su defecto, y según sea el caso, deberá hacerse por medio de la interpretación
16 jurisprudencial que de esos contenidos haga el control jurisdiccional. Y puede decirse que
17 el empleo de conceptos indeterminados por la Constitución significa, ante todo, un
18 mandato dirigido al Juez para que él -no el legislador- los determine, como bien lo afirma
19 la mejor doctrina nacional sobre el tema. Es a partir de estas conclusiones resultantes de
20 la labor de interpretación legal, que se concluye, como expresamente se dirá más adelante,
21 que todo lo atinente a las licencias comerciales es materia que está inmersa dentro de lo
22 local, síntesis que es complementada con la naturaleza misma de lo que es gobierno
23 comunal. O lo que es lo mismo, **lo local tiene tal connotación que definir sus alcances**
24 **por el legislador o el juez, debe conducir al mantenimiento de la integridad de los**
25 **intereses y servicios locales, de manera que ni siquiera podría el legislador dictar**
26 **normativa que tienda a desmembrar el Municipio (elemento territorial), si no lo hace**
27 **observando los procedimientos previamente establecidos en la Constitución Política;**
28 **ni tampoco promulgar aquella que coloque a sus habitantes (población) en claras**
29 **condiciones de inferioridad con relación al resto del país; ni la que afecte la esencia**
30 **misma de lo local (gobierno), de manera que se convierta a la Corporación en un**



MUNICIPALIDAD DE SIQUIRRES

1 simple contenedor vacío del que subsista solo la nominación, pero desactivando todo
2 el régimen tal y como fue concebido por la Asamblea Nacional Constituyente. En
3 otro giro, habrá cometidos que por su naturaleza son municipales -locales- y no
4 pueden ser substraídos de ese ámbito de competencia para convertirlos en servicios
5 o intereses nacionales, porque hacerlo implicaría desarticular a la Municipalidad, o
6 mejor aún, vaciarla de contenido constitucional, y por ello, no es posible de
7 antemano dictar los límites infranqueables de lo local, sino que para desentrañar lo
8 que corresponde o no al gobierno comunal, deberá extraerse del examen que se haga
9 en cada caso concreto [...] Consecuentemente, no sólo por norma legal expresa (el
10 Código Municipal, la Ley de Licores), sino, y esto es lo más importante, por
11 contenido constitucional expreso (artículo 169), no pueden subsistir funciones de
12 ningún ente público, que disputen su primacía con las municipalidades, cuando se
13 trata de materia que integra lo local."

14 De lo anterior, resalta el hecho de que, por voluntad expresa de nuestra Carta
15 Fundamental, se asigna una competencia específica a los gobiernos locales, atribución
16 que además es exclusiva de éstos; es decir, se trata de una competencia originaria de la
17 municipalidad y sólo mediante una ley de nacionalización o de regionalización es que
18 puede ser desplazada, total o parcialmente. En este orden de ideas, no debe dejarse de
19 lado la problemática institucional, en tanto debe determinarse para que la transferencia
20 del caso proceda, si la municipalidad está o no en capacidad real y técnica para cumplir
21 con los servicios públicos que le competen, prefiriéndose el traslado del servicio a
22 instituciones de carácter regional o nacional; y asimismo, cuando el problema desborda
23 la circunscripción territorial a la que están supeditados los gobiernos locales, es que puede
24 trasladarse esa competencia a las instituciones del Estado nacionales o regionales
25 correspondientes; en ambos supuestos, se insiste, se requiere de una ley de
26 nacionalización o de regionalización, según sea el caso.

27 **VII.- DESCENTRALIZACIÓN DE LA FUNCIÓN POLÍTICA EN MATERIA**
28 **LOCAL.** El otro parámetro constitucional para determinar la competencia de las
29 municipalidades es el territorio, y puesto que el artículo 169 de la Carta Fundamental
30 circunscribe la "administración de los intereses y servicios locales" al cantón



MUNICIPALIDAD DE SIQUIRRES

correspondiente, con ello se define que se trata de una descentralización territorial - posible en nuestro sistema, como se ha dicho antes-, tal y como se consideró en sentencia 4091-94, de las quince horas doce minutos del nueve de agosto de mil novecientos noventa y cuatro:

"XXIX.- Desde el punto de vista constitucional, es necesario comenzar por recalcar que Costa Rica, desde su nacimiento, ha sido un Estado unitario concentrado, lo cual quiere decir que no ha tenido nunca ningún tipo de descentralización política propiamente dicha. La única que ha conocido, es la administrativa, sea esta territorial -municipios- o institucional. De manera que es inútil todo ejercicio tendente a distinguir, como pretenden los recurrentes, entre descentralización meramente administrativa y otras formas posibles de descentralización, la política. Esto obliga a considerar fundamentales para la decisión de este caso, las disposiciones de carácter legal, reglamentario o meramente administrativos que, a lo largo de los años han organizado los territorios en cuestión, desde la perspectiva de la división territorial administrativa, única que se conoce en Costa Rica [...]"

Dados estos antecedentes, es dable afirmar, junto con la doctrina costarricense más calificada, que lo territorial del ente (municipio) es, en realidad, lo territorial de sus potestades para dictar actos de imperio y de sus facultades para prestar servicios públicos y consiste en que tanto el sujeto que lo hace, como la atribución de competencia para hacerlo y la legalidad de esa conducta, vienen determinados por el propio territorio. Pero el poder público del ente territorial no es ilimitado ni exclusivo; su definición la recibe del Estado, generalmente por vía constitucional y lo tiene junto a otros entes de igual naturaleza y de mayor o menor radio espacial, respecto de los cuales se armoniza mediante la distribución de competencias. Por ello se dice que la municipal es una verdadera descentralización de la función política en materia local, que incluye la capacidad de dictar normas con valor reglamentario, que resultan superiores en el campo reservado, o sea, en la administración de los intereses y servicios locales. En otras palabras, en lo atinente a lo local no caben regulaciones de ningún otro ente público, salvo que la ley disponga lo contrario, lo que implica un fundado motivo para dictar la regulación; o lo que es lo mismo, el municipio no está coordinado con la política del



MUNICIPALIDAD DE SIQUIRRES

Estado y solo por la vía de la ley se puede regular materia que pueda estar vinculada con lo local, pero a reserva que esa norma jurídica resulte razonable, según los fines que se persiguen. Es por ello que las normas y la conjugación de cada una de ellas, sean los artículos 5, 6, 7, 8, 9 y 10 del anterior Código Municipal, no resultan contrarias a la autonomía municipal, porque en todo caso, lo que debe privar por jerarquía de las disposiciones, es, en primer lugar, la supremacía de la norma constitucional y de seguro que lo local prima sobre los objetos de los entes descentralizados, que son creación de la ley cuando se trata de definir lo que es local.

(...)

Posteriormente, sentencias número 2231-96 y 2237-96, ambas del catorce de mayo de mil novecientos noventa y seis, se complementa lo anterior, siendo importante por los efectos que se persiguen con este examen de los precedentes de la Sala, resaltar lo que se indicó en esas ocasiones:

"V.- Es importante, entonces, vista la repercusión que esta resolución puede ocasionar, dejar establecido que, si bien es cierto el Estado a través de sus órganos constitucionales competentes -particularmente la Asamblea Legislativa y, en menor escala el Poder Ejecutivo- puede establecer una política general en cuanto a prioridades por las necesidades que afronta el país en determinado momento, **de acuerdo con nuestro sistema democrático y según lo establece la propia Constitución Política, corresponde a cada municipalidad en su jurisdicción velar por los intereses y servicios locales con exclusión de toda otra interferencia que sea incompatible con el concepto de «lo local», en los términos que fija la Constitución Política; todo lo relativo a la recolección, tratamiento y disposición de las basuras y desechos sólidos pertenece a la esfera de los «intereses y servicios locales», por lo menos mientras no se disponga su «nacionalización» mediante ley formal.**

VI.- Es de todos sabido el problema que envuelve la ubicación de los centros de depósito y de disposición final de los desechos que afronta el país, y el consiguiente problema sanitario que de ello se deriva, según las experiencias vividas por las comunidades de este país, **pero no puede esta Sala dejar pasar por alto que todo proyecto a ejecutarse en esta materia, como en el caso que nos atiende, puedan obviarse los trámite y los**



MUNICIPALIDAD DE SIQUIRRES

1 requisitos derivados de las normas de control de esas actividades, contenidas en la
2 **Ley General de Salud, precisamente para proteger la vida y la salud de los**
3 **habitantes y el medio ambiente.** En este sentido proveen las normas legales que regulan
4 el establecimiento y funcionamiento de los rellenos sanitarios de la Ley General de Salud
5 y también, las normas reglamentarias que el Poder Ejecutivo ha emitido en desarrollo de
6 los principios legales generales antes señalados. **Es por ello que para autorizar el**
7 **funcionamiento de un relleno sanitario es imprescindible que se cumplan los**
8 **requisitos correspondientes, siendo como se dijo en considerandos anteriores, en**
9 **razón de la especialidad de la materia y de la autoridad de gobierno local, que será**
10 **entonces al Ministerio de Salud y a la Municipalidad del lugar, a quienes**
11 **corresponde, una vez revisados los estudios técnicos que deban presentarse al efecto,**
12 **como por ejemplo el estudio de impacto ambiental, contaminación de aguas y otros,**
13 **que deban, razonablemente, y tomando en consideración los intereses nacionales y**
14 **locales, autorizar o no el funcionamiento del proyecto que interesa.** En última
15 instancia, es a la Municipalidad de la Jurisdicción a la que corresponde conceder o no la
16 licencia para el ejercicio de actividades comerciales, a la vez que verificar si la actividad
17 es compatible con los usos y limitaciones propias de los planes de desarrollo urbano que
18 pudieran estar vigentes y todo ello, tratándose del funcionamiento de una empresa privada
19 en la venta de servicios. **Cuando se trata de la iniciativa de otras administraciones**
20 **estatales o de entidades públicas no estatales, es más que evidente, en razón de la**
21 **autonomía municipal consagrada en texto constitucional, que no se pueden**
22 **establecer sin la debida coordinación del gobierno local, como lo exigen los artículos**
23 **5 y 10 del Código Municipal.** Como en el caso concreto, es una empresa privada la que
24 ha ofrecido sus servicios a otras municipalidades del Área Metropolitana, aparentemente
25 sin la intervención de entes públicos, la decisión final, como lo ordena el artículo 169
26 constitucional, será de la Municipalidad del Cantón de Santa Ana, la que deberá actuar
27 velando y protegiendo los derechos fundamentales de los ciudadanos de esa localidad,
28 pero en todo caso con apego absoluto al principio de legalidad constitucional".
29 10).- En sentencia número **1974-96**, de las quince horas nueve minutos del treinta de abril
30 de mil novecientos noventa y seis, se hace mención a la potestad reglamentaria de los



MUNICIPALIDAD DE SIQUIRRES

gobiernos municipales, específicamente para dictar reglamentos de organización y de servicio, en los siguientes términos:

"Debe hacerse notar también que el accionante incurre en un error al señalar que para que una disposición de carácter normativo de las municipalidades tenga asidero legal, debe ser aprobada por la Contraloría General de la República; olvida con ello el principio de la autonomía municipal establecido en la propia Constitución Política, en el artículo 170 y la función encomendada a estas corporaciones, cual es la «administración de los intereses y servicios locales en cada cantón», de conformidad con lo señalado en el artículo 169 de la Carta Fundamental. Además, en el Código Municipal, tampoco se establece como requisito para dictar reglamentos de servicios de una Municipalidad la aprobación de la Contraloría General de la República, y en el artículo 7 del Código Municipal se reitera el principio de la autonomía de que gozan las municipalidades; principio del que se deriva su potestad de dictar reglamentos autónomos de organización y de servicios, entre los que lógicamente se encuentra la administración del Mercado Central de San José".

11).- En sentencia número **6469-97**, de las dieciséis horas veinte minutos del ocho de octubre de mil novecientos noventa y siete, se definió el proceso para la determinación del ámbito de competencia de las municipalidades en razón de la materia a lo local, según se anotó en el Considerando VI de esta sentencia. (...)” Ver ibidem.

SEXTO: Que, sobre las relaciones de las municipalidades con las demás instituciones estatales y la sociedad, la Honorable Sala Constitucional ha sostenido:

“(…)

A. DE LAS RELACIONES DE LAS MUNICIPALIDADES CON LAS DEMÁS INSTITUCIONES ESTATALES Y LA SOCIEDAD.

X. DE LA OBLIGACIÓN DE COORDINACIÓN CON LAS INSTITUCIONES ESTATALES. Varias de las disposiciones que se cuestionan en esta inconstitucionalidad -artículos 5, 10 y 186 del Código Municipal, 2 de la Ley de Tránsito por Vías Públicas Terrestres, 2 de la Ley General de Caminos Públicos, 9 y 10 de la Ley de Planificación Nacional, 26 y 27 de la Ley General de la Administración Pública y 4, 10, 16, 17 y 18 de la Ley de Planificación Urbana-, se refieren a la obligación de coordinación que debe



MUNICIPALIDAD DE SIQUIRRES

existir entre los gobiernos locales, las instituciones descentralizadas y el Poder Ejecutivo, para llevar a cabo las funciones que le han sido encomendadas, lo que debe ser analizado a partir de la naturaleza misma de la autonomía municipal. Es en virtud de lo dispuesto en el artículo 170 constitucional, que las municipalidades (entes corporativos locales) gozan de autonomía funcional, administrativa y financiera en la administración de los intereses y servicios locales (artículo 169 de la Constitución Política), (...).

DEL ARTÍCULO 5 DEL CÓDIGO MUNICIPAL. Se señala en la acción que con el artículo 5 del Código Municipal las competencias municipales se ven mermadas, si se entiende que las atribuciones legales a que alude el artículo son ilimitadas, en tanto pone por encima de las competencias municipales, las de los otros entes descentralizados, con el siguiente texto:

“La competencia municipal, definida en el artículo anterior, no afecta las atribuciones conferidas a otras entidades de la Administración Pública. No obstante, estas entidades informarán al Concejo y coordinarán con éste, con la debida antelación, las obras y proyectos que pretendan realizar en el cantón respectivo.”

De conformidad con lo señalado en el Considerando anterior, respecto de la coordinación que debe existir entre las municipalidades y demás instituciones públicas, el artículo 5 del anterior Código Municipal resulta constitucional, debiendo declararse sin lugar la acción respecto de esta impugnación; y consecuentemente, el artículo 6 del Código Municipal vigente, en cuanto dispone

"La municipalidad y los demás órganos y entes de la Administración Pública deberán coordinar sus acciones. Para tal efecto deberán comunicar, con la debida anticipación, las obras que proyecten ejecutar"; el que tampoco es inconstitucional.

(...)

XIII. DEL ARTÍCULO 186 DEL CÓDIGO MUNICIPAL. Se impugna esta disposición en cuanto ordena que los comités cantonales de deportes y recreación, adscritos a las municipalidades, ejecuten los programas de la Dirección General de Educación Física y Deportes. Para determinar la constitucionalidad o inconstitucionalidad de esta disposición, debe hacerse un estudio cronológico de la normativa que los regula.

a.) Inicialmente los comités cantonales de deportes y recreación no formaban parte de la



MUNICIPALIDAD DE SIQUIRRES

organización interna de las municipalidades, así como tampoco tienen asignada competencia en lo local, ya que fueron creados mediante la Ley Orgánica de la Dirección General de Educación Física y de Deportes, número 3656, de seis de enero de mil novecientos sesenta y seis, en su artículo 6, como órganos dependientes de la Dirección General de Educación Física y Deportes (organismo dependiente del Ministerio de Educación Pública), con el único fin de administrar sus instalaciones recreativas y deportivas.

b.) Mediante el artículo 186 del Código Municipal, ley número 4574, de cuatro de mayo de mil novecientos setenta -impugnado en esta acción- se establece la participación de las municipalidades en la integración de los comités cantonales de deportes, y establece la obligación de coordinación con los gobiernos locales en lo "concerniente a sus inversiones y obras del cantón" y la sujeción a los programas y planes nacionales del deporte y recreación dados por la Dirección General de Educación Física y Deportes.

(...)

d.) El veintiséis de abril de mil novecientos noventa y ocho la Asamblea Legislativa promulga el nuevo Código Municipal, aprobado mediante ley número 7794, el cual entró en vigencia el dieciocho de julio del año pasado. Con esta legislación, cambia la conformación de los comités cantonales de deportes, los cuales dejan de ser órganos dependientes de la Dirección General de Educación Física y Deportes, para integrar la organización de las municipalidades; en cuanto el artículo 164 dispone:

"En cada cantón, existirá un Comité cantonal de deportes y recreación, que estará adscrito a la municipalidad respectiva y gozará de personalidad jurídica instrumental para construir, administrar y mantener las instalaciones deportivas de su propiedad u otorgadas en administración. Asimismo, habrá Comités comunales de deportes y recreación, adscritos al comité cantonal respectivo"; en virtud de lo cual, están sujetos a la regulación normativa que dicte la respectiva municipalidad (artículo 169). Es importante resaltar en este análisis que la integración de estos comités la realizan los mismos vecinos de la comunidad, de conformidad con lo dispuesto en el artículo 165, con lo cual, ya no habrán miembros en representación de instancias públicas descentralizadas o del Poder Ejecutivo, como sucedía anteriormente; y lo referente a su presupuesto y financiación está



MUNICIPALIDAD DE SIQUIRRES

estipulado en el artículo 170, como una asignación que le hace el gobierno municipal.

(...) Dentro de los cometidos de las Municipalidades deberán:

[...] 4) Establecer una política integral de planeamiento urbano de acuerdo con la ley respectiva y las disposiciones de este Código, que persigue el desarrollo eficiente y armónico de los centros urbanos y que garantice por lo menos; eficientes servicios de electrificación y de comunicación; buenos sistemas de provisión de agua potable y de evacuación de aguas servidas, mediante adecuados sistemas de acueductos y alcantarillado; modernos sistemas de iluminación y ornato de las ciudades; eficientes servicios de construcción, reparación y limpieza de calles y otras vías públicas; adecuados programas de parques, jardines y zonas verdes para uso público; programas de vivienda de interés social y en general planes concretos y prácticos para hacer confortable la vida de la población urbana."

Asimismo, debe recordarse que hay calles que son municipales, de conformidad con la clasificación de la red vial nacional que hace la Ley General de Caminos Públicos, número 5060, en su artículo 1°, en tanto la red vial cantonal está conformada por los "1. Caminos vecinales: caminos públicos que suministren acceso directo a las fincas y a otras actividades económicas rurales; unen caseríos y poblados con la Rd Vial Nacional, y se caracterizan por tener bajos volúmenes de tránsito y altas proporciones de viajes locales de corta distancia. b) Calles locales: Vías públicas incluidas dentro del cuadrante de un área urbana, no clasificadas como travesías urbanas de la Red Vial Nacional. c) Caminos no clasificados: Caminos públicos no clasificados dentro de las categorías descritas anteriormente. tales como caminos de herradura, sendas, veredas, que proporcionen acceso a muy pocos usuarios, quienes sufragarán los costos de mantenimiento y mejoramiento"; cuya administración corresponde en exclusiva a las municipalidades. En este mismo sentido, no debe olvidarse que los urbanizadores deben prever el espacio requerido para las vías públicas, que debe traspasarse a las corporaciones municipales al terminarse la construcción de la urbanización (artículo 40 de la Ley de Planificación Urbana).

Por su parte, la ordenación urbanística está muy relacionada con la ordenación de las vías públicas terrestres que están destinadas al servicio y uso público en general, materia que



MUNICIPALIDAD DE SIQUIRRES

por definición legal ha sido asignada al Ministerio de Obras Públicas y Transportes; DEL MANTENIMIENTO DE LOS CAMINOS PÚBLICOS. Señala el accionante, que el artículo 2 de la Ley General de Caminos Públicos, número 5060, de veintidós de agosto de mil novecientos setenta y dos y sus reformas, atribuye al Ministerio de Obras Públicas y Transportes la construcción y mejora de los caminos públicos, incluidos los vecinales, de interés local. La norma impugnada dispone, según texto dado por Ley número 6312, de doce de enero de mil novecientos setenta y nueve, en lo que interesa:

(...)

XVIII. DE LA COORDINACIÓN EN LA PLANIFICACIÓN URBANA. El artículo 10 incisos 1) y 2) de la Ley de Planificación Urbana, número 4240 y sus reformas, se cuestiona en cuanto supedita las decisiones locales en materia de planificación urbana a la aprobación de la Dirección de Urbanismo; y los artículos 16, 17.2. y 18, en cuanto obliga a que los planes reguladores deben sujetarse a los objetivos de los órganos centrales. Como se indicó en el Considerando X de esta sentencia, en la materia de planificación urbana se debe dar una relación de coordinación entre las diversas dependencias públicas que tienen competencia respecto de ella, en tanto, aún cuando por disposición constitucional y legal su desarrollo y aplicación corresponde a los gobiernos locales -según lo ha reconocido en forma reiterada la jurisprudencia constitucional-, la misma debe ordenarse según las directrices y lineamientos generales del Plan Nacional de Desarrollo Urbano, elaborado por el Poder Ejecutivo (Dirección de Urbanismo del Instituto Nacional de Vivienda y Urbanismo y el Ministerio de Planificación Nacional y Política Económica), aprobado por ley de la República, según quedó dicho, y a la falta de tal requisito, por voluntaria adhesión que de él haga cada municipalidad. (...)

XIX. DE LA IMPUGNACIÓN DE LOS ARTÍCULOS 26 INCISO b) Y 27.1 DE LA LEY GENERAL DE LA ADMINISTRACIÓN PÚBLICA. Se impugnan los artículos 26 inciso b) y 27.1 de la Ley General de la Administración Pública, por los que se facultan al Poder Ejecutivo a ejercer una dirección y coordinación vinculantes en todo ente público; y por conexidad y por las mismas razones, los artículos 98, 99 y 100 ibídem; que en lo que interesa disponen:

"Artículo 26.- El Presidente de la República ejercerá en forma exclusiva las siguientes



MUNICIPALIDAD DE SIQUIRRES

atribuciones: b) Dirigir y coordinar las tareas de Gobierno y de la Administración Pública central en su total conjunto, y hacer lo propio con la Administración Pública descentralizada;"

Artículo 27.- 1. Corresponderá a los Ministros conjuntamente con el Presidente de la República las atribuciones que le señala la Constitución y las leyes, y dirigir y coordinar la Administración, tanto central como, en su caso, descentralizada, del respectivo ramo.

La Sala estima que esas disposiciones no son aplicables al régimen municipal, ya que las normas hacen referencia únicamente a las instituciones descentralizadas llamadas autónomas como en el caso del Instituto Costarricense de Electricidad (ICE), Instituto Costarricense de Acueductos y Alcantarillados (ICAA), Instituto Nacional de Vivienda y Urbanismo (INVU), entre otras, en las que necesariamente debe darse esa relación de dirección, y no por mandato legal, sino constitucional, en tanto el artículo 188 de la Carta Fundamental establece que: "Las instituciones autónomas del Estado gozan de independencia administrativa y están sujetas a la ley en materia de gobierno. Sus directores responden por su gestión."

Por los mismos motivos, los artículos 98, 99 y 100 de la Ley General de la Administración Pública no pueden entenderse de aplicación a los entes municipales, en tanto no son entes subordinados al Poder Ejecutivo, y desde esta perspectiva, ninguna de esas normas resulta inconstitucionales.

(...) XXIII. DEL PRETENDIDO CONTROL A CARGO DE LA OFICINA DE PLANIFICACIÓN NACIONAL EN EL PRESUPUESTO MUNICIPAL. En relación con la materia presupuestaria, se impugna el artículo 9 de la Ley de Planificación Nacional, número 5525, y sus reformas, en cuanto ordena de previo a la aprobación de la Contraloría General de la República, todos los entes públicos -y en consecuencia a las municipalidades también- deben enviar a la Oficina de Planificación Nacional y Política Económica, el presupuesto a fin de que ésta determine su compatibilidad con las previsiones y órdenes de prioridad establecidas en los planes nacionales de desarrollo.

La aplicación de esta disposición a los gobiernos locales es contraria al orden constitucional, por dos motivos principales. Primero que nada, no hay ninguna norma constitucional que disponga que un organismo dependiente del Poder Ejecutivo tenga



MUNICIPALIDAD DE SIQUIRRES

participación alguna en la aprobación de los presupuestos municipales, siendo la Contraloría General de la República la única institución que tiene competencia constitucional en la materia. En este sentido, debe recordarse que los constituyentes, al conformar el régimen municipal, pretendieron sacar a las municipalidades del control ejercido por el Poder Ejecutivo, de manera que resulta improcedente la disposición en comentario. Y en segundo lugar, debe hacerse mención de que el único control al que están sujetas las corporaciones municipales es al que está en manos de la Contraloría, de manera que pretender someter los presupuestos municipales a controles distintos resulta inconstitucional, salvo que dichos planes hubiesen sido aprobados por ley, caso en el cual, sería un control de legalidad, que en todo caso, correspondería verificarlo al órgano contralor, no a la Oficina de Planificación Nacional y Política Económica (hoy Ministerio de Planificación Nacional y Política Económica), según lo previsto en los comentados artículos 175 y 184 de la Constitución Política y en la frase final del párrafo segundo del transcrito artículo 18 de la Ley Orgánica de la Contraloría General de la República.

(...) **XXXII. DE LA AUTONOMÍA MUNICIPAL EN MATERIA TRIBUTARIAS.**

PRINCIPIOS GENERALES. En forma reiterada, este Tribunal ha indicado que de lo dispuesto en el artículo 170 de la Constitución Política deriva la autonomía de las municipalidades, principio del cual emana el poder impositivo o tributario municipal para procurarse los ingresos necesarios y para sufragar el costo de los servicios públicos que el particular recibe de la municipalidad, siempre que cumplan con los procedimientos legales necesarios, y se manifiesten en tributos que se sujeten a los principios constitucionales propios de esa materia; de modo tal que la Asamblea Legislativa únicamente emite en esta materia un "acto de autorización típicamente tutelar", cuando ejercita la facultad que le confiere el inciso 13) del artículo 121 de la Constitución Política, de manera que la iniciativa para la creación, modificación o extinción de los impuestos municipales le corresponde a estos entes, así como la potestad de eximir de los tributos municipales

(...)

XXXIII. DE LA POTESTAD DE AUTOADMINISTRACIÓN DE LAS MUNICIPALIDADES EN MATERIA TRIBUTARIA. En virtud de lo dicho en el



MUNICIPALIDAD DE SIQUIRRES

Considerando anterior, el artículo 133 del Código Municipal, en cuanto requiere la autorización de la Contraloría General de la República, para que las municipalidades puedan abrir cajas auxiliares y nombrar entes recaudadores para recibir el pago de los tributos y otros ingresos, resulta inconstitucional por infringir la autonomía municipal, ya que como se vio, los

gobiernos locales tienen plena competencia tributaria o impositiva, lo que implica que puede darse su propia administración interna para la recaudación y administración de los impuestos locales. Esta disposición se enmarca en la esfera propiamente organizativa de las municipalidades, por lo que una intervención y control previo por lo parte de la Contraloría excede el ámbito de sus competencias propias al implicar una actuación de "coadministrador activo", lo que escapa a sus competencias constitucional y legalmente asignadas. Por ello, debe declararse inconstitucional la frase que dice: "con la previa autorización de la Contraloría General de la República y de acuerdo con el procedimiento que establece el artículo 15 de esta ley."

(...)

XXXIX. DE LA DEFINICIÓN DE FUNCIONES DE LOS EMPLEADOS

MUNICIPALES. En los Considerandos anteriores se ha indicado que la competencia organizativa de las dependencias municipales es expresión de la autonomía administrativa de que gozan las corporaciones municipales. En este sentido, al ser el Alcalde Municipal -antes Ejecutivo Municipal- el administrador general de las dependencias locales, es a quien corresponde la asignación de funciones de sus empleados, conforme lo disponía el artículo artículo 142 del Código Municipal anterior:

"El Ejecutivo elaborará y mantendrá al día un Manual Descriptivo de Empleos que contendrá una descripción clara de las labores, deberes y requisitos mínimos de cada puesto, y el salario respectivo. El Manual y la Escala de Sueldos deberá ser aprobada por el Concejo.

Para elaborar y actualizar el Manual y la Escala de Sueldos, el Ejecutivo podrá solicitar la colaboración de la Dirección General de Servicio Civil, la cual estará obligada a prestarla"; competencia que se mantiene en el Código Municipal vigente, en los artículos 120 y 121 que disponen en lo que interesa:



MUNICIPALIDAD DE SIQUIRRES

"Artículo 120.- Las municipalidades adecuarán y mantendrán actualizado el Manual Descriptivo de Puestos General, con base en un Manual descriptivo integral para el régimen municipal. Contendrá una descripción completa y sucinta de las tareas típicas y suplementarias de los puestos, los deberes, las responsabilidades y los requisitos mínimos de cada clase de puestos, así como otras condiciones ambientales y de organización. El diseño y la actualización del manual descriptivo de puestos general estará bajo la responsabilidad de la Unión Nacional de Gobiernos Locales.

Para elaborar y actualizar tanto el Manual general como las adecuaciones respectivas en cada municipalidad, tanto la Unión Nacional de Gobiernos Locales como las Municipalidades podrán solicitar colaboración a la Dirección General de Servicio Civil.

Las municipalidades no podrán crear plazas sin que estén incluidas, en dichos manuales, los perfiles ocupacionales correspondientes."

"Artículo 121.- Las municipalidades mantendrán actualizado un Manual de organización y funcionamiento, cuya aplicación será responsabilidad del alcalde municipal."

(...) El legislador al promulgar la nueva normativa municipal, comprendió que la designación de funciones de los empleados municipales es una expresión de la autonomía administrativa de las corporaciones locales, y por ello dispuso que la asignación de atribuciones se haga en el Manual Descriptivo de Puestos, según lo anotado anteriormente, y concretamente en relación con las normas relativas a los asuntos financieros contables, también se remitió al Manual de procedimientos financieros-contables aprobado por el Concejo (artículo 114).

XL. DE LA FIJACIÓN DE SALARIOS. El artículo 76 del Código Municipal es impugnado en cuanto establece una categorización de las municipalidades en razón del presupuesto y confiere al Instituto de Fomento y Asesoría Municipal, en coordinación con la Contraloría General de la República, la tarea para fijar los salarios de los entonces Ejecutivos Municipales y sus aumentos en relación con los presupuestos de las mismas, lo cual se estima violatorio de la autonomía municipal y el principio de razonabilidad. Efectivamente, conforme a todo lo dicho anteriormente en esta sentencia, esta disposición es absolutamente inconstitucional, en abierta violación de la autonomía administrativa de las municipalidades definida en el artículo 170 constitucional, en tanto la fijación del



MUNICIPALIDAD DE SIQUIRRES

1 salario de su Alcalde (antes Ejecutivo) es materia propia de su gobierno y administración,
2 debiendo corresponder a sus autoridades su determinación, conforme a las funciones que
3 tiene encomendadas, lo cual, en todo caso, debe estar en relación proporcional con el
4 presupuesto de la municipalidad, tal y como se define en el artículo 20 del Código
5 Municipal, número 7794.

6 (...)

7 **F. DE LA POTESTAD REGLAMENTARIA DE LA CONTRALORÍA GENERAL** 8 **DE LA REPÚBLICA.**

9 **XLI. DE LA POTESTAD REGLAMENTARIA.** En forma reiterada esta S. ha dicho
10 que la facultad reglamentaria que se otorga al Poder Ejecutivo en virtud de lo dispuesto
11 en los incisos 3) y 18) del artículo 140 de la Constitución Política, está reducida a
12 parámetros muy definidos que la condicionan y limitan, puesto que la misma en ningún
13 caso puede violentar la dinámica propia e inmanente que deriva de la división de poderes
14 y que constituye, por así decirlo, la esencia misma del sistema democrático. Uno de esos
15 parámetros fundamentales de la facultad reglamentaria es el hecho de que dentro del
16 sistema democrático, los poderes públicos tienen claramente definidas sus funciones, sin
17 que pueda ninguno de ellos asumir las propias de los otros, pues tal transgresión viola
18 flagrantemente el concepto mismo de la división de poderes que recogen de diversa
19 manera los artículos 9, 11, 121 inciso 1) y 140 incisos 3) y 18) constitucionales. Así lo ha
20 dicho esta S. en una nítida línea jurisprudencial que encuentra eco en varias resoluciones
21 suyas, entre las que es oportuno citar la número 1130-90, de las diecisiete horas treinta
22 minutos del dieciocho de setiembre de mil novecientos noventa; la número 1635-90, de
23 las diecisiete horas del catorce de noviembre de mil novecientos noventa; la número 1876-
24 90, de las dieciséis horas del diecinueve de diciembre de mil novecientos noventa, y la
25 número 243-93, de las quince horas cuarenta y cinco minutos del diecinueve de enero de
26 mil novecientos noventa y tres. Así, ha señalado:

27 "II. El Poder Ejecutivo, aunque no tiene la facultad de dictar leyes -la cual únicamente la
28 ostenta el Poder Legislativo, en virtud de lo dispuesto en los artículos 105 y 121 de la
29 Constitución Política-, sí participa en la formación del ordenamiento jurídico a través de
30 la potestad reglamentaria que la Carta Magna le confiere en los artículos 140 incisos 3.)



MUNICIPALIDAD DE SIQUIRRES

1 -que señala la atribución de la Administración de «reglamentar las leyes, ejecutarlas,
2 sancionarlas y velar por su exacto cumplimiento»- y 18.) -que permite a éste Poder del
3 Estado para «darse el reglamento que convenga para el régimen interior de sus despachos
4 y expedir los demás reglamentos y ordenanzas necesarias para la pronta ejecución de las
5 leyes»-, potestad que, como se ha visto, se expresa a través de los decretos y reglamentos
6 que dicte la Administración Pública. Sin embargo, en virtud de la jerarquía de las normas,
7 en relación con las fuentes escritas del Derecho, corresponde la primacía normativa a la
8 Constitución Política, le siguen los tratados internacionales, luego las leyes y por último
9 los reglamentos y decretos dictados por la Administración Pública. Por ello, el reglamento
10 es una norma secundaria, subalterna, inferior y complementaria de la Ley, necesitada de
11 justificación caso por caso, supeditada a aquélla en varios sentidos: 1.) no se produce más
12 que en los ámbitos que la ley le permite; 2.) no puede intentar dejar sin efecto o
13 contradecir los preceptos legales; y 3.) no puede suplir a la ley allí donde ésta es necesaria
14 para producir un determinado efecto o regular cierto contenido. Así, se llama reglamento
15 a toda norma escrita dictada por el Poder Ejecutivo en el desempeño de las funciones y
16 materia que les son propias; la administrativa, que comprende los aspectos organizativos
17 del sector público. En virtud de lo anterior, es que el Poder Ejecutivo puede dictar
18 reglamentos autónomos, entre los que figuran los llamados reglamentos de organización,
19 los cuáles se refieren a la institución y estructura de las instituciones que conforman la
20 Administración Pública, entre los que se encuentran los Reglamentos Autónomos de
21 Servicio de los Ministerios, según lo dispuesto en el inciso 18.) del artículo 140
22 constitucional. Asimismo, en virtud de lo dispuesto en el citado inciso 3.) de la misma
23 norma constitucional, el Presidente de la República y el Ministro del ramo respectivo,
24 están legitimados para reglamentar las leyes, lo cual significa que el Ejecutivo desarrolla
25 los conceptos utilizados en la ley para hacerla efectiva y ejecutoria."
26 De manera que el reglamento ha sido definido por esta S. como normativa secundaria
27 supeditada a la Ley, de rango inferior y que la complementa. Su sumisión a la ley es
28 absoluta en varios sentidos, no se produce más que en los ámbitos que la ley le deja, no
29 puede intentar dejar sin efecto los preceptos legales o contradecirlos, y no puede suplir a
30 la ley allí donde ésta es necesaria para producir un determinado efecto o regula un cierto



MUNICIPALIDAD DE SIQUIRRES

1 contenido, en lo que doctrinariamente se denomina el "orden jerárquico de las normas".

2 Esta potestad reglamentaria se reconoce en dos sentidos únicamente: la relativa a la
3 reglamentación y desarrollo de las leyes, que se encuentra contenida en el inciso 13) del
4 artículo 140 constitucional (reglamentos ejecutivos); y la relativa a la organización y
5 funcionamiento de las oficinas y dependencias administrativas en los términos del inciso
6 18) de la misma norma (reglamentos autónomos de organización y de servicio). Éstos
7 últimos son los únicos que puede dictar la Contraloría General de la República, en virtud
8 de lo dispuesto en el artículo 23 de su Ley Orgánica, que dispone:

9 La Contraloría General de la República tendrá la potestad exclusiva para dictar los
10 reglamentos autónomos de servicio y de organización, en la materia de su competencia
11 constitucional y legal."

12 De la resolución de la Sala Constitucional supratranscrita, se debe de resaltar varios
13 aspectos de relevancia para el presente criterio, ello en concordancia con la resolución N°
14 2021- 017098 de las veintitrés horas quince minutos del treinta y uno de julio del dos mil
15 veintiuno, emitida por la Sala Constitucional ante la consulta facultativa de
16 constitucionalidad interpuesta por los Diputados de la Asamblea Legislativa, todo ello en
17 lo referente a la Autonomía Municipal, primeramente, los Gobiernos Locales tienen
18 funciones exclusivas y excluyentes en el ámbito de su competencia y autonomía
19 territorial, que la misma Sala Constitucional grosso modo a indicado, como lo es, el dictar
20 sus propios tributos a través de la aprobación de la Asamblea Legislativa, cuando así se
21 requiera, fijar sus tasas, controlar el desarrollo urbano dentro de su territorio, lo cual
22 abarca la parte ambiental, la materia disciplinaria de los funcionarios municipales es
23 específica de los jefes municipales, tiene potestad para definir sus políticas de
24 desarrollo, dictar su propio presupuesto, así como los reglamentos internos de
25 organización de la corporación, dictar los reglamentos de prestación de servicios públicos,
26 la materia de disposición de desechos sólidos, procurar sus ingresos necesarios, fijar la
27 política territorial, la administración de las calles cantonales, y "la designación de
28 funciones de los empleados municipales es una expresión de la autonomía administrativa
29 de las corporaciones locales, ello a través del Manual Descriptivo de Puestos, y la materia
30 salarial lo cual, indica la Sala Constitucional que es materia propia de su gobierno y



MUNICIPALIDAD DE SIQUIRRES

administración, debiendo corresponder a sus autoridades su determinación, conforme a las funciones que tiene encomendadas, lo cual, en todo caso, debe estar en relación proporcional con el presupuesto de la municipalidad”. Ver íbidem.

La Sala Constitucional ha reconocido que la descentralización territorial del régimen municipal no implica la eliminación de las competencias asignadas constitucionalmente a otros órganos del Estado, de manera que existen intereses locales cuya custodia corresponde a las Municipalidades y junto a ellos, coexisten otros cuya protección constitucional y legal es atribuida a otros entes públicos. Así quedó en evidencia, en la sentencia 14906-2006 de las 14:52 horas del 10 de octubre de 2006, en la cual indicó:

“V. Las Municipalidades. El artículo 169 de la Constitución Política otorgó a las municipalidades atribuciones para administrar los intereses y servicios locales. Sin embargo, como indicó la Sala desde la sentencia No. 1997-6469, la descentralización territorial del régimen municipal no implica una restricción o eliminación de las competencias asignadas constitucionalmente a otros órganos del Estado. De manera que existen intereses locales cuya custodia corresponde a las Municipalidades y junto a ellos, coexisten otros cuya protección constitucional y legal es atribuida a otros entes públicos, lo que ha sido objeto de un trato legislativo muy claro en el artículo 5 del Código Municipal, al indicar que la competencia Municipal genérica no afecta las atribuciones conferidas a otras entidades de la Administración Pública, y esa afirmación debe entenderse, desde luego, como conclusión constitucionalmente posible, pero únicamente como tesis de principio. Y es así, porque al haber incluido el constituyente un concepto jurídico indeterminado en el artículo 169, al señalar que le corresponde a la Municipalidad de cada cantón, administrar los servicios e intereses "locales", se requiere, para precisar este concepto, estar en contacto con la realidad a la que va destinado, de manera que la única forma de definir o de distinguir lo local de lo que no lo es, es por medio de un texto legal, es decir, que es la ley la que debe hacerlo, o en su defecto, y según sea el caso, deberá hacerse por medio de la interpretación jurisprudencial que de esos contenidos haga el control jurisdiccional.

Y puede decirse que el empleo de conceptos indeterminados por la Constitución significa, ante todo, un mandato dirigido al Juez para que él -no el legislador- los determine, como



MUNICIPALIDAD DE SIQUIRRES

bien lo afirma la mejor doctrina nacional sobre el tema. Es a partir de estas conclusiones resultantes de la labor de interpretación legal, que se concluyó, que todo lo atinente a las licencias comerciales es materia que está inmersa dentro de lo local, síntesis que es complementada con la naturaleza misma de lo que es gobierno comunal. O lo que es lo mismo, lo local tiene tal connotación que definir sus alcances por el legislador o el juez, debe conducir al mantenimiento de la integridad de los intereses y servicios locales, de manera que ni siquiera podría el legislador dictar normativa que tienda a desmembrar el Municipio (elemento territorial), si no lo hace observando los procedimientos previamente establecidos en la Constitución Política; ni tampoco promulgar aquella que coloque a sus habitantes (población) en claras condiciones de inferioridad con relación al resto del país; ni la que afecte la esencia misma de lo local (gobierno), de manera que se convierta a la Corporación en un simple contenedor vacío del que subsista solo la nominación, pero desactivando todo el régimen tal y como fue concebido por la Asamblea Nacional Constituyente.

En otras palabras, habrá cometidos que por su naturaleza son municipales -locales- y no pueden ser substraídos de ese ámbito de competencia para convertirlos en servicios o intereses nacionales, porque hacerlo implicaría desarticular a la Municipalidad, o mejor aún, vaciarla de contenido constitucional, y por ello, no es posible de antemano dictar los límites infranqueables de lo local, sino que para desentrañar lo que corresponde o no al gobierno comunal, deberá extraerse del examen que se haga en cada caso concreto. No pueden subsistir funciones de ningún ente público, que disputen su primacía con las municipalidades, cuando se trata de materia que integra lo local.”

SETIMO: Que, el numeral 169 constitucional supra insertado indica que las municipalidades administran los servicios locales. Estos servicios públicos, son complementados por las definiciones de la Ley General de la Administración Pública en sus numerales 4° y 5° que indican:

“(…)

Artículo 4°.-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



MUNICIPALIDAD DE SIQUIRRES

la igualdad en el trato de los destinatarios, usuarios o beneficiarios.

Artículo 5°.-

1.-La aplicación de los principios fundamentales del servicio público a la actividad de los entes públicos no podrá alterar sus contratos ni violar los derechos adquiridos con base en los mismos, salvo razones de urgente necesidad.

2.- En esta última hipótesis el ente público determinante del cambio o alteración será responsable por los daños y perjuicios causados.

(...)”.

La Procuraduría General de la República lo define como:

“(...

En ese sentido, en nuestro dictamen C-169-99, de 20 de agosto de 1999, afirmamos:

“El concepto de servicio público no es unívoco. Incluso, luego de la llamada “crisis del servicio público”, puede decirse que la noción es cambiante y lábil. Sin embargo, es aceptado que el término designa una actividad relativa a la satisfacción de una necesidad de interés general, que es asumida por la Administración Pública bajo un régimen jurídico especial. Dos elementos son fundamentales: el carácter de interés general de la actividad y que ésta sea asumida o prestada por una Administración Pública. En este sentido, se ha afirmado:

“El servicio público es una forma de acción administrativa, en la que una persona pública asume la satisfacción de una necesidad de interés general”. J, RIVERO: Droit Administratif, Dalloz, 1984, p.466.

“La idea objetiva del servicio público se combina con dos aspectos complementarios que permiten configurar el llamado servicio público propio a saber: a) la asunción por el Estado de la titularidad de la respectiva actividad (publicatio) y b) las notas que perfilan los caracteres de su régimen jurídico (regularidad, continuidad, igualdad, obligatoriedad y prerrogativas de poder público. En rigor, todo servicio público (ya sea propio o impropio) consiste en una prestación obligatoria y concreta, de naturaleza económica-social, que satisface una necesidad básica y directa del habitante (correos, transportes, electricidad, etc)” J.C, CASSAGNE: La intervención administrativa, Abeledo-Perrot, Buenos Aires, pp. 39-40.



MUNICIPALIDAD DE SIQUIRRES

Al origen del servicio público encontramos una actuación pública dirigida al público y que tiende a satisfacer una necesidad que –se parte- es sentida colectivamente por la sociedad. Es esa circunstancia lo que justifica la asunción pública de dicha actividad (...) La “publicatio” de la actividad produce ciertas consecuencias. Una de las más importantes es que un tercero, público o privado, no podría pretender explotar ese servicio si no cuenta con un acto habilitante de la Administración titular del servicio (...)

Una vez declarado que un determinado sector o actividad es servicio público, los particulares no son libres para ejercerlo. Deben contar con un acto que los habilite a hacerlo, porque la titularidad del servicio corresponde a la Administración.

Nota característica del servicio público es la unidad y diversidad de su régimen. Unidad dada por los grandes principios del servicio público (igualdad, continuidad y adaptación constante). Diversidad en virtud de los nuevos principios que lo rigen (transparencia, neutralidad, especialidad, derecho de participación del usuario en su gestión; calidad, rapidez, tarificación por costos, responsabilidad, etc.), de las distintas categorías en que pueden ser enmarcados los servicios y los distintos medios de gestión que hoy se reconocen” (ver en igual sentido, los pronunciamientos OJ-120-2001, de 3 de septiembre de 2001, OJ-088-2002, del 10 de junio de 2002, y OJ-091-2006, del 28 de junio de 2006).

[El subrayado no es del original]. Ver OJ-138-2007 de 10 de diciembre de 2007

OCTAVO: Que, el artículo 17 incisos a) y k) del Código Municipal indican que son atribuciones del Alcalde Municipal fungir como administrador general de la municipalidad y nombrar, suspender y remover el personal municipal.

En el Voto 5445-1999 tantas veces citado se indica sobre el régimen disciplinario y a quien le compete el dirección y ejercicio de la potestad disciplinaria.

“(…)

XXXVII.- DEL RÉGIMEN DISCIPLINARIO MUNICIPAL Y EL FUNCIONARIO A QUIEN LE CORRESPONDE SU DIRECCIÓN. Entiéndase por régimen disciplinario el conjunto de normas y principios tendentes a mantener el orden y la subordinación entre los miembros de un cuerpo o institución, con lo cual queda en evidencia el ligamen que debe existir entre los sujetos obligados al acatamiento de estos ordenamientos y la institución a la que pertenecen, cuyo objeto final en el sector público



MUNICIPALIDAD DE SIQUIRRES

es la mantener y asegurar en forma preventiva el funcionamiento del servicio público, en tanto su aplicación se origina en el incumplimiento de los deberes funcionales de los empleados públicos (acción u omisión). En este sentido, los antecedentes jurisprudenciales de este Tribunal Constitucional han sido pocos en esta materia, sin embargo, sí han sido claros en unos puntos concretos. Así, en sentencia número 1264-95, de las quince horas treinta y tres minutos del siete de marzo de mil novecientos noventa y cinco, se señaló el fundamento jurídico-constitucional respecto de la potestad disciplinaria del Estado, como derivado de la potestad sancionatoria de la Administración, la cual en relación con los servidores públicos se desenvuelve de la siguiente manera:

“[...] se puede concluir que, las faltas cometidas por los funcionarios en el ejercicio de su cargo, quebrantando el orden interno de la administración, origina la responsabilidad disciplinaria, por cuanto la falta disciplinaria entraña un desajuste del empleado a su función, afectando la propia esencia de la ordenación administrativa: sin perjuicio de las responsabilidades penal y civil, todo con la salvedad que en relación a los hechos se señaló con anterioridad. Por ello, el fin de la responsabilidad disciplinaria es asegurar la observancia de las normas de subordinación y, en general, del exacto cumplimiento de todos los deberes de la función que se le tiene encomendada. Así, el derecho disciplinario presupone una relación de subordinación entre el órgano sometido a la disciplina y el órgano que la establece o aplica, más para castigar, para corregir, e incluso educar al infractor de la norma, de ahí el carácter correctivo de las sanciones disciplinarias.”

De manera que la aplicación del régimen disciplinario se limita a las actividades del individuo en su carácter de agente o funcionario público, para compeler y asegurar, preventiva y represivamente, el cumplimiento de los deberes jurídicos del empleo, de la función o del cargo; según se indicó en la citada sentencia número 1265-95:

“Las faltas generadoras de esta responsabilidad son muchas y variadas, como, por ejemplo, la desidia, apatía, descuido, inasistencia, incorrección con superiores, iguales o subordinados y con el público, conducta social irregular, falta de probidad, abandono del cargo, etc., que según su gravedad se clasifican de leves, graves o muy graves. Los deberes de los funcionarios derivan, como sus derechos, de la ley y de la naturaleza del



MUNICIPALIDAD DE SIQUIRRES

1 cargo o función que desempeñan, es decir, tienen carácter objetivo. Los deberes de los
2 funcionarios son de dos clases, los generales, que atañen a todo funcionario por el sólo
3 hecho de serlo, y los especiales, impuestos en relación con la función administrativa
4 específica desempeñada. Así, por ejemplo, la obediencia es un deber para todo
5 funcionario público, pero el deber de obediencia de un catedrático no resulta igual del
6 deber de un policía. Algunos deberes generales son: el de obediencia, que consiste en el
7 respeto y obediencia a las autoridades superiores jerárquicas; y la prestación del servicio,
8 que consiste en el deber del funcionario de la realización de las prestaciones propias de
9 su cargo, que viene dado por la naturaleza de la función, para el mejor servicio público,
10 rendimiento o productividad en los servicios, quedando los funcionarios obligados al fiel
11 cumplimiento de la función o cargo, cumpliendo la jornada de trabajo reglamentario,
12 debiendo colaborar lealmente con sus jefes y compañeros de trabajo, para el
13 mejoramiento de los servicios y consecución de los fines de la unidad administrativa en
14 que se halle destinado. La prestación del servicio debe ser personal, en virtud de la
15 presunción oficial en favor de la competencia del funcionario asignado. También
16 constituyen deberes generales el deber de reserva, que estriba en la obligación de proceder
17 con la debida discreción en el desempeño del cargo, guardando el oportuno silencio en
18 los casos en que la índole de la función lo exija -en el sector público el quebrantamiento
19 del secreto puede generar severas sanciones disciplinarias, e inclusive de tipo penal, como
20 es el caso del ámbito disciplinario diplomático y del Poder Judicial, en la revelación de
21 los secretos afectan la seguridad del Estado, o los intereses de las partes, causando graves
22 daños-; y el deber del decoro 33xige que el oficio público sea atendido por su titular con
23 el debido respeto y corrección, tanto en lo profesional como en lo social, en razón de la
24 institución que representa. El deber de consagrarse por entero y con todo celo y decoro al
25 cargo asignado, veda al funcionario el ejercicio de otros cargos o funciones, por cuanto
26 imposibilitaría el buen servicio de ambos. En ocasiones la índole del empleo excluye el
27 ejercicio de determinadas profesiones, así el juez no puede desempeñar cargos de
28 dirección o asesoramiento a empresas particulares. El funcionario público no podrá actuar
29 al servicio de terceros en asuntos en que esté interviniendo por razón de su cargo, ni de
30 los que se hallen en tramitación o pendientes de resolución en la oficina en que labore, ni



MUNICIPALIDAD DE SIQUIRRES

tampoco podrá ser abogado, procurador o perito de tercero en cualquier clase de litigio contra el Estado. El incurrir en alguna de estas incompatibilidades se calificará como falta grave o muy grave, debiéndose además sancionar las faltas o ausencias, retrasos, descuidos, informalidades o negligencias que se originen en el ejercicio de actividades compatibles”.

Al implicar el régimen disciplinario una relación de subordinación del empleado público para con la institución para la que labora, queda en evidencia, que es a esa institución a la que le corresponde su dirección y aplicación directamente, sin interferencias de otras dependencias administrativas. El caso del régimen disciplinario de las municipalidades no es una excepción, en tanto corresponde al Ejecutivo Municipal -ahora Alcalde- la función disciplinaria de los funcionarios y empleados de los gobiernos locales que no dependan directamente del Concejo, en virtud de lo dispuesto en los artículos 141, 142, 148, 150 y 154 del Código Municipal anterior, artículos 17 inciso k) del Código Municipal vigente; de manera que el personal de las municipalidades es nombrado y administrado por este funcionario, salvo los que corresponden directamente al Concejo (auditor o contador y al Secretario del Concejo, -incisos f) del artículo 13 del Código Municipal, número 7794), según lo dicho en sentencia número 1691-94, de las diez horas cuarenta y ocho minutos del ocho de febrero de mil novecientos noventa y cuatro. Asimismo, en sentencia número 1355-96, de las doce horas dieciocho minutos del veintidós de marzo de mil novecientos noventa y seis, se dijo respecto del Ejecutivo Municipal

“La Sala lo dijo la sentencia No. 2895-92, considerando II., que el Ejecutivo Municipal no es sólo un funcionario más, sino un verdadero agente político, responsable de la rama ejecutiva del gobierno local autónomo, que tiene funciones políticas, ejecutivas y administrativas, razón por la que no está más que subordinado a la ley en el ejercicio de sus funciones y al propio Concejo Municipal.”

Y continúa diciendo:

“Al Ejecutivo Municipal, quien forma parte del gobierno local y además es el administrador general y jefe de las dependencias municipales (artículos 169 constitucional, 20 y 57 del Código Municipal), no se le puede privar de tal condición,



MUNICIPALIDAD DE SIQUIRRES

transfiriendo todo el poder disciplinario a una Junta de Relaciones Laborales, creada por una convención colectiva, sin infringir los principios de la autonomía municipal y de la exclusividad en la formación de las leyes, que señalan los artículos 121 inciso 1) y 170 de la Constitución Política, y menos para desplazar el poder disciplinario hacia un órgano del Poder Ejecutivo, como lo hace el artículo 13 inciso a) de la convención colectiva que aquí se impugna.”

Este grupo de normas que se analizan a continuación, tienen como marco de referencia la esfera disciplinaria de las municipalidades, en lo que se refiere a la determinación de funciones, salarios y responsabilidades de los servidores municipales a cargo de la Contraloría General de la República. (...)”

XXXIX.- DE LA DEFINICIÓN DE FUNCIONES DE LOS EMPLEADOS MUNICIPALES. En los Considerandos anteriores se ha indicado que la competencia organizativa de las dependencias municipales es expresión de la autonomía administrativa de que gozan las corporaciones municipales. En este sentido, al ser el Alcalde Municipal -antes Ejecutivo Municipal- el administrador general de las dependencias locales, es a quien corresponde la asignación de funciones de sus empleados, conforme lo disponía el artículo artículo 142 del Código Municipal anterior:

“El Ejecutivo elaborará y mantendrá al día un Manual Descriptivo de Empleos que contendrá una descripción clara de las labores, deberes y requisitos mínimos de cada puesto, y el salario respectivo. El Manual y la Escala de Sueldos deberá ser aprobada por el Concejo.

Para elaborar y actualizar el Manual y la Escala de Sueldos, el Ejecutivo **podrá solicitar la colaboración** de la Dirección General de Servicio Civil, la cual estará obligada a prestarla” ‘;

competencia que se mantiene en el Código Municipal vigente, en los artículos 120 y 121 que disponen en lo que interesa:

“Artículo 120.- Las municipalidades adecuarán y mantendrán actualizado el Manual Descriptivo de Puestos General, con base en un Manual descriptivo integral para el régimen municipal. Contendrá una descripción completa y sucinta de las tareas típicas y suplementarias de los puestos, los deberes, las responsabilidades y los requisitos mínimos



MUNICIPALIDAD DE SIQUIRRES

de cada clase de puestos, así como otras condiciones ambientales y de organización. El diseño y la actualización del manual descriptivo de puestos general estará bajo la responsabilidad de la Unión Nacional de Gobiernos Locales.

Para elaborar y actualizar tanto el Manual general como las adecuaciones respectivas en cada municipalidad, tanto la Unión Nacional de Gobiernos Locales como las Municipalidades **podrán solicitar colaboración** a la Dirección General de Servicio Civil.

Las municipalidades no podrán crear plazas sin que estén incluidas, en dichos manuales, los perfiles ocupacionales correspondientes.”

“Artículo 121.- Las municipalidades mantendrán actualizado un Manual de organización y funcionamiento, cuya aplicación será responsabilidad del alcalde municipal.”

No obstante, lo anterior, no son inconstitucionales los artículos 139 del Código Municipal anterior, en tanto asigna a la Contraloría General de la República la determinación de las funciones de los contadores y auditores municipales:

“Serán también atribuciones de los Contadores y Auditores las que además fije la Contraloría General de la República”; ni el artículo 140 del mismo cuerpo legal, en cuanto impide que los gobiernos locales regulen su propia contabilidad al sujetarla a la regulación que sobre la materia dicte la Contraloría: “Las normas relativas a la contabilidad municipal serán dictadas por la Contraloría General de la República.”

En este sentido, debe tenerse en cuenta que aún cuando los auditores y contadores que laboran en las municipalidades son empleados directos de estas corporaciones y no del órgano contralor, y por lo tanto tienen una relación de subordinación respecto de las primeras, en virtud de la función que tienen encomendada, sí existe una sujeción directa, no al órgano contralor, sino a las directrices que dicte en relación con las funciones de contaduría y auditoría de las entidades locales. Nótese que se trata de directrices tendentes a unificar las funciones de control que los auditores y contadores de las municipalidades llevan a cabo en relación con los fondos públicos del que son responsables, por lo que deben ser consideradas como reglas básicas de coordinación unitarias que tienen una gran utilidad práctica en el ejercicio de las funciones de control jurídico y fiscal de los recursos públicos, con lo cual, se simplifica en gran medida la fiscalización de los fondos públicos



MUNICIPALIDAD DE SIQUIRRES

1 constitucionalmente asignada a la Contraloría -artículo 183 constitucional-, a fin de que
2 haya una sana administración de los mismos (como se había indicado en sentencia número
3 2934-93, de las quince horas veintisiete minutos del veintidós de junio de mil novecientos
4 noventa y tres.

5 El legislador al promulgar la nueva normativa municipal, comprendió que la designación
6 de funciones de los empleados municipales es una expresión de la autonomía
7 administrativa de las corporaciones locales, y por ello dispuso que la asignación de
8 atribuciones se haga en el Manual Descriptivo de Puestos, según lo anotado
9 anteriormente, y concretamente en relación con las normas relativas a los asuntos
10 financieros contables, también se remitió al Manual de procedimientos financieros-
11 contables aprobado por el Concejo (artículo 114).

12 **XL.- DE LA FIJACIÓN DE SALARIOS.** El artículo 76 del Código Municipal es
13 impugnado en cuanto establece una categorización de las municipalidades en razón del
14 presupuesto y confiere al Instituto de Fomento y Asesoría Municipal, en coordinación
15 con la Contraloría General de la República, la tarea para fijar los salarios de los entonces
16 Ejecutivos Municipales y sus aumentos en relación con los presupuestos de las mismas,
17 lo cual se estima violatorio de la autonomía municipal y el principio de razonabilidad.
18 Efectivamente, conforme a todo lo dicho anteriormente en esta sentencia, esta disposición
19 es absolutamente inconstitucional, en abierta violación de la autonomía administrativa de
20 las municipalidades definida en el artículo 170 constitucional, en tanto la fijación del
21 salario de su Alcalde (antes Ejecutivo) es materia propia de su gobierno y administración,
22 debiendo corresponder a sus autoridades su determinación, conforme a las funciones que
23 tiene encomendadas, lo cual, en todo caso, debe estar en relación proporcional con el
24 presupuesto de la municipalidad, tal y como se define en el artículo 20 del Código
25 Municipal, número 7794. En virtud de lo cual, la frase del párrafo tercero del artículo 76
26 que dice

27 “La Contraloría General de la República y el Instituto de Fomento y Asesoría Municipal
28 fijarán, anualmente, los salarios de los ejecutivos municipales, con base en el monto de
29 los presupuestos municipales a que se refiere este artículo”; resulta inconstitucional. Esta
30 inconstitucionalidad es declarativa y retroactiva a la fecha de entrada de vigencia de la



MUNICIPALIDAD DE SIQUIRRES

norma, sea el seis de noviembre de mil novecientos ochenta y seis.” Ver ibidem.

NOVENO: Que, sobre la competencia administrativa del Alcalde Municipal, se ha señalado: dispone el numeral 17 incisos a) y k) del Código Municipal que es competencia del Alcalde Municipal: ejercer las competencias a administrador y jefe de las dependencias municipales y el inciso A) que es competencia del Alcalde:

“(…) ARTÍCULO 17. Corresponde a la persona titular de la alcaldía las siguientes atribuciones y obligaciones: Ejercer las funciones inherentes a la condición de administrador general y jefe de las dependencias municipales, vigilando la organización, el funcionamiento, la coordinación y el fiel cumplimiento de los acuerdos municipales, las leyes y los reglamentos en general.

(…)”

Esas competencias, que señala el Código Municipal han sido debidamente dimensionadas por la Honorable Sala Constitucional, como se verá líneas adelante.

Las funciones de administrador y jefe de las dependencias municipales, también fue desarrollado en el memorable Voto de la Sala Constitucional N°. 5445-99 en donde expresamente se definen las diferencias entre ambos órganos: a) El Concejo Municipal y b) La Alcaldía Municipal. Más tarde, en el 2008, la Honorable Sala Primera de la Corte Suprema de Justicia definió esas competencias, de cada uno de los órganos llamándole como posición bifronte. Y más recientemente, el Honorable Tribunal Contencioso Administrativo, lo ha señalado, como un mismo órgano con dos cabezas biárquicas.

Así tenemos, que el Voto N°. 5445-99 indicó lo siguiente de interés:

“IV.- AUTONOMÍA MUNICIPAL. GENERALIDADES. Gramaticalmente, es usual que se diga que el término **“autonomía”**, puede ser definido como **“la potestad que dentro del Estado pueden gozar municipios, provincias, regiones u otras entidades de él, para regir intereses peculiares de su vida interior, mediante normas y órganos de gobierno propios”**. Desde un punto de vista jurídico-doctrinario, esta autonomía debe ser entendida como la capacidad que tienen las Municipalidades de decidir libremente y bajo su propia responsabilidad, todo lo referente a la organización de determinada localidad (el cantón, en nuestro caso). Así, algún sector de la doctrina ha dicho que esa autonomía implica la libre elección de sus propias autoridades; la libre gestión en las materias de su



MUNICIPALIDAD DE SIQUIRRES

1 competencia; la creación, recaudación e inversión de sus propios ingresos; y
2 específicamente, se refiere a que abarca una autonomía política, normativa, tributaria y
3 administrativa, definiéndolas, en términos muy generales, de la siguiente manera:
4 autonomía política: como la que da origen al autogobierno, que conlleva la elección de
5 sus autoridades a través de mecanismos de carácter democrático y representativo, tal y
6 como lo señala nuestra Constitución Política en su artículo 169; autonomía normativa: en
7 virtud de la cual las municipalidades tienen la potestad de dictar su propio ordenamiento
8 en las materias de su competencia, potestad que en nuestro país se refiere únicamente a
9 la potestad reglamentaria que regula internamente la organización de la corporación y los
10 servicios que presta (reglamentos autónomos de organización y de servicio); autonomía
11 tributaria: conocida también como potestad impositiva, y se refiere a que la iniciativa para
12 la creación, modificación, extinción o exención de los tributos municipales corresponde
13 a estos entes, potestad sujeta a la aprobación señalada en el artículo 121, inciso 13 de la
14 Constitución Política cuando así corresponda; y autonomía administrativa: como la
15 potestad que implica no sólo la autonormación, sino también la autoadministración y, por
16 lo tanto, la libertad frente al Estado para la adopción de las decisiones fundamentales del
17 ente. Nuestra doctrina, por su parte, ha dicho que la Constitución Política (artículo 170)
18 y el Código Municipal (artículo 7 del Código Municipal anterior, y 4 del vigente) no se
19 han limitado a atribuir a las municipalidades de capacidad para gestionar y promover
20 intereses y servicios locales, sino que han dispuesto expresamente que esa gestión
21 municipal es y debe ser autónoma, que se define como libertad frente a los demás entes
22 del Estado para la adopción de sus decisiones fundamentales. Esta autonomía viene dada
23 en directa relación con el carácter electoral y representativo de su Gobierno (Concejo y
24 Alcalde) que se eligen cada cuatro años, y significa la capacidad de la municipalidad de
25 fijarse sus políticas de acción y de inversión en forma independiente, y más
26 específicamente, frente al Poder Ejecutivo y del partido gobernante. Es la capacidad de
27 fijación de planes y programas del gobierno local, por lo que va unida a la potestad de la
28 municipalidad para dictar su propio presupuesto, expresión de las políticas previamente
29 definidas por el Concejo, capacidad, que, a su vez, es política. (...)”
30 Como podemos inferir, la autonomía municipal engloba una serie de conceptos; que deben ser



MUNICIPALIDAD DE SIQUIRRES

1 desarrollados en la ley y la doctrina:

2 Al respecto, la Res: 000 776-C-S1-2008 SALA PRIMERA DE LA CORTE SUPREMA
3 DE JUSTICIA. San José, a las nueve horas veinticinco minutos del veinte de noviembre
4 de dos mil ocho.

5 “(...)

6 **VI.-**

7 **Del actual régimen recursivo municipal.**

8 (...)

9 los ayuntamientos tienen un régimen bifronte, compuesto por dos centros jerárquicos de
10 autoridad, los que, por disposición expresa del artículo 169 de la Constitución Política y
11 3 y 12 del Código Municipal, conforman el Gobierno Municipal (jerarquía superior) de
12 las Corporaciones Municipales. Por un lado, el Concejo, integrado por regidores de
13 elección popular, con funciones de tipo política y normativa (ordinal 12 del C.M), es
14 decir, trata de un órgano de deliberación de connotación política. Por otro, el Alcalde,
15 funcionario también de elección popular (artículo 12 del C.M.), con competencias de
16 índole técnica, connotación gerencial y de ejecución (numerales 14 al 20 ibídem). Su
17 marco competencial se vincula a funciones ejecutivas y de administración. Entre ambos,
18 no existe un ligamen jerárquico, sino una relación interadministrativa de coordinación,
19 necesaria para la labor de administración de los intereses y servicios locales del cantón a
20 cargo del Gobierno Municipal que ambos conforman, en los términos del artículo 169
21 constitucional. Más simple, el Alcalde no es inferior jerárquico del Concejo; son órganos
22 con competencias coordinadas, pero no sujetas que en definitiva deben complementarse
23 para un funcionamiento eficiente y ágil de los ayuntamientos. Su deber de velar por el
24 debido cumplimiento de los acuerdos municipales no presupone una sujeción jerárquica
25 con el Concejo. Consiste en una tarea consustancial a sus competencias gerenciales y
26 ejecutorias, para la buena organización y funcionamiento de los servicios locales. (...)”.

27 Por su parte, la jurisprudencia administrativa ha señalado:

28 “Las funciones de los órganos que integran el gobierno municipal se encuentran
29 claramente detalladas en el Código Municipal. Al Concejo le compete, entre otras, la
30 fijación de las políticas y prioridades de desarrollo del municipio conforme al programa



MUNICIPALIDAD DE SIQUIRRES

1 de gobierno inscrito por el alcalde municipal para el período por el cual fue elegido,
2 acordar los presupuestos y aprobar las contribuciones, tasas y precios de los servicios
3 municipales, proponer a la Asamblea Legislativa los proyectos de tributos municipales,
4 dictar los reglamentos para la prestación de los servicios municipales, nombrar y remover
5 al auditor o contador y al secretario del Concejo y comunicar al Tribunal Supremo de
6 Elecciones las faltas que justifiquen la remoción automática del cargo de regidor o alcalde
7 municipal (artículo 13). Por su parte, al Alcalde le compete ejercer las funciones
8 inherentes a la condición de administrador general y jefe de las dependencia municipales,
9 vigilando la organización, el funcionamiento, la coordinación y el fiel cumplimiento de
10 los acuerdos municipales, las leyes y los reglamentos en general, sancionar y promulgar
11 las resoluciones y los acuerdos aprobados por el Concejo Municipal y ejercer el derecho
12 al veto, rendir cuentas a los vecinos del cantón, mediante un informe de labores ante el
13 Concejo Municipal, nombrar, promover y remover al personal de la municipalidad, así
14 como concederle licencias e imponerle sanciones y ostentar la representación legal de la
15 municipalidad, entre otros (artículo 17). Tal y como lo ha manifestado la Sala
16 Constitucional, el Concejo Municipal y el Alcalde son dos órganos diferenciados, con
17 funciones y relaciones entre ellos definidas (sentencia N.º 5445-99 del 14 de julio de
18 1999). Esta diferenciación de funciones tiene base constitucional en tanto el artículo 169
19 de la Carta Fundamental establece que “La administración de los intereses y servicios
20 locales en cada cantón, estará a cargo del Gobierno Municipal, formado por un cuerpo
21 deliberante, integrado por regidores municipales de elección popular, y de un funcionario
22 ejecutivo que designará la ley”. Existe, por ende, una clara división de funciones entre el
23 Concejo y el Alcalde, basada en el juego de pesos y contrapesos propio del sistema
24 democrático consagrado en la Carta Fundamental. “Ver C-235-2010

25 Y,

26 “Sobre el Alcalde Municipal ya esta Procuraduría ha señalado que es el jerarca
27 unipersonal de la Municipalidad “...sin que pueda hablarse de una relación de
28 subordinación jerárquica respecto de los miembros del Concejo Municipal...”.

29 Al respecto se ha indicado:

30 “...cabe recordar que el artículo 17 del Código Municipal le atribuye (al Alcalde) la



MUNICIPALIDAD DE SIQUIRRES

1 condición de "administrador general y jefe de las dependencias municipales" y
2 administrar no es sino ejercer actividades de Administración activa. También le atribuye
3 funciones de decisión como son el sancionar o vetar los acuerdos municipales, el autorizar
4 los gastos de la municipalidad. Por demás, el Código
5 Municipal asigna al Alcalde funciones en materia de personal, incluyendo el poder de
6 nombrar, otorgar permisos y sancionar. Así como funcionales claramente ejecutivas: la
7 ejecución de los acuerdos municipales y la vigilancia del desarrollo de la política
8 municipal y la correcta ejecución de los presupuestos municipales, entre otras.” (C-048-
9 2004 del 2 de febrero del 2004) ...” Procuraduría General de la República, Dictamen
10 número C-261-2005 del 19 de julio del 2005.

11 Por su parte, la Contraloría ha indicado que.

12 “Tómese en cuenta, que se entiende “... como jerarca, el superior que ejerce la máxima
13 autoridad en la institución ...” [9], y en la corporación Municipal, tanto el Alcalde, cuanto
14 el Concejo, tienen la potestad de mando y resuelven de forma definitiva, los asuntos
15 propios de su competencia, claro está, en el ámbito municipal, ya que una vez conocidos
16 en ese estadio, en caso de ser impugnados, deberán ser remitidos al Tribunal Contencioso
17 Administrativo. [9] **Contraloría General de la República, oficio número DI-CR-234**
18 **del 02 de mayo del 2005.**

19 Por su parte, y más recientemente, el Tribunal Contencioso Administrativo ha indicado lo
20 siguiente de interés:

21 “(...) **IV.- EN CUANTO A LA NATURALEZA JURIDICA DEL GOBIERNO**
22 **MUNICIPAL Y LA INEXISTENCIA DE UNA RELACION JERARQUICA**
23 **ENTRE EL CONCEJO Y EL ALCALDE MUNICIPAL.** Es menester resaltar, que
24 conforme a lo dispuesto en los artículos 169 de la Constitución Política y 12 del Código
25 Municipal, el gobierno municipal está compuesto por un cuerpo deliberativo denominado
26 Concejo e integrado por los regidores que determine la ley, y por un Alcalde y su
27 respectivo suplente, todos de elección popular. Ello implica, “...la existencia de dos
28 Órganos –Concejo Municipal y Alcalde (no entes), que en grado de igualdad jerárquica
29 y regidos por el Principio de Coordinación, conforman la cúspide de la estructura orgánica
30 municipal...” (ver resolución número 508-2014 de las quince horas cincuenta minutos



MUNICIPALIDAD DE SIQUIRRES

1 del veintidós de octubre de dos mil catorce, dictada por la Sección Tercera del Tribunal
2 Contencioso Administrativo). En otras palabras, la constitución del gobierno municipal
3 en Costa Rica, implica una biarquía y no un ente bifronte, dado que “...no son dos caras
4 en la misma cabeza, sino dos cabezas en el mismo cuerpo o ente...”, tal y como sostiene
5 la Sala Constitucional de la Corte Suprema de Justicia, en el apartado d) del considerando
6 XII de la sentencia número 2000-6326, al indicar que el Gobierno Municipal tiene dos
7 jerarcas (Concejo y Alcalde), cada uno con un ámbito de competencia bien definido por
8 ley y regidos por el principio de coordinación. En razón de lo anterior, “... el Concejo
9 Municipal no tiene competencia para dar órdenes concretas al Alcalde, por no existir una
10 relación jerárquica entre ambos órganos (artículo 102 de la Ley General de la
11 Administración Pública), debiendo cada uno de ellos respetar los límites conferidos en la
12 distribución interna de competencias definidas en los numerales 13 y 17 del Código
13 Municipal...” (ver entre otras, las resoluciones 504-2012 de las dieciséis horas del
14 veintidós de noviembre del dos mil doce, y 99-2013 de las nueve horas cuarenta y cinco
15 minutos del quince de marzo del dos mil trece, ambas de la Sección Tercera del Tribunal
16 Contencioso Administrativo). En consecuencia, si el “...Alcalde Municipal no es un
17 funcionario subordinado del Concejo...”, este órgano colegiado no puede ejercer sobre
18 aquel la potestad disciplinaria, ni vigilar su acción para constatar su legalidad y
19 conveniencia, en los términos de los artículos 102 incisos b) y c) de la Ley General de la
20 Administración Pública; 12 incisos b) y c) de la Ley General de Control Interno
21 (resolución 442-2013 de las catorce horas quince minutos del treinta y uno de octubre del
22 dos mil trece, dictada por la Sección Tercera del Tribunal Contencioso Administrativo).
23 En ese sentido, el inciso c) del numeral 31 del Código Municipal, es claro al establecer
24 que se prohíbe al Concejo o al Alcalde –según corresponda- “...Intervenir en asuntos y
25 funciones de su competencia, que competan al alcalde municipal, los regidores o el
26 Concejo mismo...”, por ende, los actos tendentes a ejercer la potestad disciplinaria por
27 parte del Concejo Municipal sobre el Alcalde o viceversa, adolecerán de un evidente y
28 manifiesto vicio de incompetencia, dado que no existe relación de jerarquía entre ambos.

29 V.- SOBRE EL CASO CONCRETO. Con base en el análisis expuesto en el considerando
30 IV, este Tribunal estima que el acuerdo cuestionado, sea el número 07, artículo sétimo de



MUNICIPALIDAD DE SIQUIRRES

la sesión ordinaria 387-2014 celebrada por el Concejo Municipal de Aguirre (Quepos) el primero de julio del dos mil catorce, adolece de un vicio de nulidad absoluta, toda vez que fue dictado por un órgano incompetente no sólo para efectos de tramitar el procedimiento disciplinario y dictar el acto final que sirve de base para recomendar al TSE –si fuera procedente- la cancelación de credenciales; sino también para imponerle una sanción de carácter pecuniario (folios 632 a 644 del expediente). Ello por cuanto, al no existir una relación jerárquica entre ambos órganos, al Concejo Municipal le está vedado ejercer la potestad disciplinaria o de vigilancia contra el Alcalde, en los términos del artículo 102 de la Ley General de la Administración Pública, dado que el Concejo Municipal y Alcalde, conforman la cúspide de la estructura orgánica municipal, en grado de igualdad jerárquica y regidos por el Principio de Coordinación. Por todo lo expuesto, se anula el acuerdo cuestionado, sea el número 07, artículo sétimo de la sesión ordinaria 387-2014 del primero de julio del dos mil catorce, adoptado por el Concejo Municipal de Aguirre (Quepos), por resultar manifiestamente contrario a lo dispuesto en los artículos 169 de la Constitución Política; 12, 13, 17, 18, 31 inciso c) del Código Municipal; 102 inciso c), 129 de la Ley General de la Administración Pública; 259 del Código Electoral; 73 de la Ley 7428; 40 de la Ley 8422; 1, 3 y 4 del Reglamento sobre la Cancelación o Anulación de Credenciales Municipales emitido por el Tribunal Supremo de Elecciones y publicado en La Gaceta número 20 del veintiocho de enero del dos mil y, la sentencia número 2000-006326 dictada por la Sala Constitucional de la Corte Suprema de Justicia, a las dieciséis horas dieciocho minutos del diecinueve de julio del dos mil. En razón de los motivos que dan lugar a la declaratoria de nulidad absoluta del acto cuestionado, resulta innecesario referirse a los restantes agravios en que el recurrente sustenta el recurso de apelación contra el acuerdo municipal cuestionado. Se da por agotada la vía administrativa. Notifíquese esta resolución a la Contraloría y a la Procuraduría General de la República, para lo de su cargo. - (...).”.

Ver Resolución No. 57-2015 del TRIBUNAL CONTENCIOSO ADMINISTRATIVO. SECCIÓN TERCERA, ANEXO A DEL II CIRCUITO JUDICIAL DE SAN JOSÉ. Goicoechea, a las catorce horas treinta minutos del diecinueve de febrero del dos mil quince. -



MUNICIPALIDAD DE SIQUIRRES

CONSIDERANDO

PRIMERO: Que el cantón Siquirres, se estableció, por decreto No. XXVII del 6 de junio de 1870 y desde entonces, ha evolucionado de la mano de su Gobierno Local para enfrentar una serie de condiciones económicas, geográficas y demográficas (decreto No. XXVII del 6 de junio de 1870). -

SEGUNDO: Que, a través de un decreto de 1992 se definen y se crean los cuatro distritos del cantón central ya que anteriormente a esa fecha existía un distrito administrativo único. Esta nueva división facilita además la organización electoral.

<https://siquirres.go.cr/nuestro-canton-de-siquirres/>

TERCERO: Que, a través de un decreto de 1992 se definen y se crean los cuatro distritos del Cantón Central ya que con anterioridad a esa fecha existía un distrito administrativo único. Esta nueva división facilita además la organización electoral.

CUARTO: Que de conformidad con el Código Municipal N° 7794, en su numeral Artículo 12, el gobierno municipal estará compuesto por un cuerpo deliberativo denominado Concejo e integrado por los regidores que determine la ley, además, por un Alcalde y dos Vicealcaldías, todos de elección popular.

QUINTO: Que de conformidad con el Código Municipal N° 7794, Artículo 17, inciso n) corresponde a la persona titular de la alcaldía (alcalde) ostentar la representación legal de la municipalidad, con las facultades que le otorguen la presente ley y el Concejo Municipal.

“Como podemos apreciar, las funciones que por ley le son asignadas al Alcalde Municipal son de índole ejecutivas, por lo que solamente pueden ser desempeñadas por la persona que ostente este cargo, o bien, por el vicealcalde en los términos contenidos en el artículo 14 del Código Municipal. Respeto al carácter ejecutivo de las funciones del Alcalde, la Sección Tercera del Tribunal Contencioso Administrativo, ha señalado:

“Como podemos apreciar, a través de un papel protagónico, **corresponde al Alcalde - funcionario electo democráticamente en cada localidad-, la administración de los recursos humanos, materiales y financieros con el objetivo de alcanzar los fines propuestos. Su tarea se resume en las funciones básicas de planeación, organización, integración, dirección y control de la gestión municipal. A ello se debe el hecho de que el nombramiento de los funcionarios municipales sea de su exclusiva**



MUNICIPALIDAD DE SIQUIRRES

1 **competencia, tarea que le es intransferible e irrenunciable (artículo 66 de la ley**
2 **General de la Administración Pública)**. El Concejo Municipal, aún cuando es el cuerpo
3 deliberante de la municipalidad, no tiene poderes para intervenir en esta clase de labores,
4 debiendo limitarse al ejercicio de las tareas encomendadas en el numeral 13 del Código
5 Municipal (principio de legalidad, en su vertiente positiva), el cual tiene restringidas sus
6 facultades para nombrar, únicamente, los puestos del auditor, el secretario y el contador
7 (artículos 52 y 53 del Código Municipal). interpuesto. (...)” (Resolución N° 252-2013 del
8 20 de junio del 2013). (el resaltado es nuestro).

9 **SETIMO:** Que en marzo del 2022 se promulgó la Ley Marco de Empleo Público N°10159, la
10 cual estipula que debe determinarse por parte de las organizaciones las personas servidoras
11 públicas cuyas funciones sean exclusivas y excluyentes para el ejercicio de las competencias
12 constitucionalmente asignadas.

13 **OCTAVO:** La Ley N° 10159, en su artículo 1°, establece como objetivo principal instaurar un
14 marco normativo general para regular las relaciones estatutarias entre la Administración Pública
15 y las personas servidores públicos, así mismo, establecer un salario para los puestos que coincidas
16 en trabajo, eficiencia, puestos, jornada y condiciones laborales.

17 Al respecto el numeral 1° establece:

18 “ARTÍCULO 1-Objetivo. Regular las relaciones estatutarias, de empleo público y de
19 empleo mixto, entre la Administración Pública y las personas servidoras públicas, con la
20 finalidad de asegurar la eficiencia y eficacia en la prestación de los bienes y servicios
21 públicos, así como la protección de los derechos subjetivos en el ejercicio de la función
22 pública en el estado social y democrático de derecho, de conformidad con el imperativo
23 constitucional de un único régimen de empleo público que sea coherente, equitativo,
24 transparente y moderno,.

25 Establecer, para igual trabajo, idénticas condiciones de eficiencia, puesto, jornada y
26 condiciones, igual salario, que les procure bienestar y existencia digna a las personas
27 servidoras públicas.”

28 Por su parte, los artículos 2¹, 4² y 6³ de la Ley Marco de Empleo Público, establecen la regulación
29 genérica se aplica a las personas servidoras públicas que laboran en los Poderes de la República
30 y sector descentralizado con autonomía de gobierno u organizativa, bajo el principio del Estado



MUNICIPALIDAD DE SIQUIRRES

1 como Patrono Único, todo ello a través del Sistema General de Empleo Público, cuya rectoría
2 recae en MIDEPLAN.

3 Conforme lo cita el numeral 6 de la misma ley, quedan excluidas de la rectoría, en materia de
4 empleo público otorgada a MIDEPLAN, las relaciones de empleo de las personas servidoras
5 públicas que desempeñen funciones o labores administrativas, profesionales o técnicas, que sea
6 exclusivas o excluyentes para el ejercicio de las competencias

7 _____

8 1 ARTÍCULO 2- Ámbito de cobertura. Esta ley es aplicable a las personas servidoras públicas
9 de las siguientes entidades y órganos bajo el principio de Estado como patrono único:

10 a) Los Poderes de la República (Ejecutivo, Legislativo y Judicial), sus órganos auxiliares y
11 adscritos, y el Tribunal Supremo de Elecciones (TSE), sin perjuicio del principio de separación
12 de Poderes establecido en la Constitución Política.

13 b) El sector público descentralizado institucional conformado por: las instituciones autónomas y
14 sus órganos adscritos, incluyendo universidades estatales, la Caja Costarricense de Seguro Social
15 (CCSS), instituciones semiautónomas y sus órganos adscritos, y las empresas públicas estatales.

16 c) El sector público descentralizado territorial conformado por las municipalidades, las ligas de
17 municipalidades, los concejos municipales de distrito y sus empresas.

18 2 ARTÍCULO 2- Ámbito de cobertura. Esta ley es aplicable a las personas servidoras públicas
19 de las siguientes entidades y órganos bajo el principio de Estado como patrono único:

20 a) Los Poderes de la República (Ejecutivo, Legislativo y Judicial), sus órganos auxiliares y
21 adscritos, y el Tribunal Supremo de Elecciones (TSE), sin perjuicio del principio de separación
22 de Poderes establecido en la Constitución Política.

23 b) El sector público descentralizado institucional conformado por: las instituciones autónomas y
24 sus órganos adscritos, incluyendo universidades estatales, la Caja Costarricense de Seguro Social
25 (CCSS), instituciones semiautónomas y sus órganos adscritos, y las empresas públicas estatales.

26 c) El sector público descentralizado territorial conformado por las municipalidades, las ligas de
27 municipalidades, los concejos municipales de distrito y sus empresas.

28 ³ARTÍCULO 6-Creación del Sistema General de Empleo Público. La rectoría del Sistema
29 General de Empleo Público estará a cargo del Ministerio de Planificación Nacional y Política
30 Económica (Mideplán). Se excluye de esta rectoría las relaciones de empleo de las personas



MUNICIPALIDAD DE SIQUIRRES

servidoras públicas que desempeñen funciones o labores administrativas profesionales o técnicas, que sean exclusivas y excluyentes para el ejercicio de las competencias constitucionalmente asignadas al Poder Legislativo, al Poder Judicial, al Tribunal Supremo de Elecciones (TSE) y a los entes públicos con autonomía de gobierno u organizativa, según la determinación que realice la respectiva institución.

constitucionalmente asignadas al Poder Legislativo, al Poder Judicial, al Tribunal Supremo de Elecciones y los entes públicos con autonomía de gobierno u organizativa, es decir, las Municipalidades.

Dicha exclusión es reiterada en los numerales 7 incisos a), c), f), l) y 9 inciso a), misma que posteriormente es desarrollada en los artículos 13, 18, 21, 30, 31, 32, 33 y 34, todos los dela Ley Marco de Empleo Público. Exclusión que implica mantener las competencias de los jefes administrativos en el ejercicio de la función rectora de materia de empleo público constitucionalmente otorgadas.

En lo que respecta, los numerales supracitados indican:

“ARTÍCULO 7- Competencias del Mideplán. Son competencias del Ministerio de Planificación Nacional y Política Económica (Mideplán) las siguientes:

a) Establecer, dirigir y coordinar la emisión de políticas públicas, los programas y planes nacionales de empleo público, conforme a la Ley 5525, Ley de Planificación Nacional, de 2 de mayo de 1974. Se excluye de lo anterior lo relativo a las relaciones de empleo de las personas servidoras públicas que desempeñen funciones o labores administrativas, profesionales o técnicas, que sean exclusivas y excluyentes para el ejercicio de las competencias constitucionalmente asignadas al Poder Legislativo, al Poder Judicial, al Tribunal Supremo de Elecciones (TSE) y a los entes públicos con autonomía de gobierno u organizativa, según la determinación que realice la respectiva institución.

b) Establecer mecanismos de discusión, participación y concertación con las corporaciones municipales a través de la Unión de Gobiernos Locales y las instituciones de educación superior universitaria estatal, en materia de empleo público.

c) Emitir disposiciones de alcance general, directrices y reglamentos, que tiendan a la estandarización, simplificación y coherencia del empleo público, según lo preceptuado en la Ley 6227, Ley General de la Administración Pública, de 2 de mayo de 1978, y el



MUNICIPALIDAD DE SIQUIRRES

artículo 46 de la Ley 2166, Ley de Salarios de la Administración Pública, del 9 de octubre de 1957. Se excluye de lo anterior lo relativo a las relaciones de empleo de las personas servidoras públicas que desempeñen funciones o labores administrativas, profesionales o técnicas, que sean exclusivas y excluyentes para el ejercicio de las competencias constitucionalmente asignadas al Poder Legislativo, al Poder Judicial, al Tribunal Supremo de Elecciones (TSE) y a los entes públicos con autonomía de gobierno u organizativa, según la determinación que realice la respectiva institución.

d) Administrar y mantener actualizada la plataforma integrada del empleo público.

e) Publicar la oferta de empleo público, a través de la plataforma virtual que alimentarán las entidades y los órganos incluidos del ámbito de cobertura de la presente ley.

f) Emitir los lineamientos y principios generales para la evaluación del desempeño de las relaciones de empleo de las personas servidoras públicas. Se excluye de lo anterior lo relativo a las relaciones de empleo de las personas servidoras públicas que desempeñen funciones o labores administrativas, profesionales o técnicas, que sean exclusivas y excluyentes para el ejercicio de las competencias constitucionalmente asignadas al Poder Legislativo, al Poder Judicial, al Tribunal Supremo de Elecciones (TSE) y a los entes públicos con autonomía de gobierno u organizativa, según la determinación que realice la respectiva institución.

g) Administrar e implementar las acciones de investigación, innovación y formulación de propuestas de empleo público.

h) Dirigir y coordinar la ejecución de las competencias inherentes en materia de empleo público con el Ministerio de Hacienda, el Ministerio de Trabajo y Seguridad Social, la Autoridad Presupuestaria y la Dirección General de Servicio Civil, entre otras dependencias técnicas en la materia de empleo público, lo concerniente a la materia de empleo público.

i) Recolectar, analizar y divulgar información en materia de empleo público de las entidades y los órganos para la mejora y modernización de estos. A tal efecto, establecerá un sistema de indicadores, mediante el establecimiento de criterios de coordinación, para homogeneizar la recopilación y difusión de datos.

j) Preparar una estrategia coherente e integral para el aprendizaje y el desarrollo en todo



MUNICIPALIDAD DE SIQUIRRES

el servicio público, estableciendo cómo se desarrollará la capacidad a largo plazo para estándares de dirección y competencia profesional más altos y proporcionando orientación a las instituciones públicas sobre cómo planificar y aplicar las actividades centro de la estrategia.

k) Coordinar con la Procuraduría de la Ética Pública para emitir las disposiciones de alcance general, las directrices y los reglamentos, para la instrucción de las personas servidoras públicas sobre los deberes, las responsabilidades y las funciones del cargo, así como los deberes éticos que rigen la función pública, que resulten precedentes según la Ley 6227, Ley General de la Administración Pública, de 2 de mayo de 1978, y el artículo 46 de la Ley 2166, Ley de Salarios de la Administración Pública, de 9 de octubre de 1957.

l) Establecer un sistema único y unificado de remuneración de la función pública de conformidad con esta ley y específica del salario y los beneficios de todas las personas funcionarias públicas. Se excluye de lo anterior lo relativo a las relaciones de empleo de las personas servidoras públicas que desempeñen funciones o labores administrativas, profesionales o técnicas, que sean exclusivas y excluyentes para el ejercicio de las competencias constitucionalmente asignadas al Poder Legislativo, al Poder Judicial, al Tribunal Supremo de Elecciones (TSE) y a los entes públicos con autonomía de gobierno u organizativa, según la determinación que realice la respectiva institución.

m) Realizar diagnósticos en materia de recursos humanos de las entidades y los órganos incluidos para lograr un adecuado redimensionamiento de las planillas existentes y la elaboración de criterios generales que delimiten los sectores cuya actividad, por su valor estratégico institucional así como la vinculación con la actividad sustantiva, se debería reservar para que sean realizadas exclusivamente por personas servidoras públicas. Además, analizar los que sirvan de orientación para delimitar la prestación de los que podrían ser externalizados y las condiciones de prestación de estos.

n) Prospeccionar las tendencias globales del futuro del empleo público, con el propósito de informar la planificación de este.

o) Evaluar el sistema general de empleo público en términos de eficiencia, eficacia, economía, simplicidad y calidad.



MUNICIPALIDAD DE SIQUIRRES

ARTÍCULO 9- Funciones de las administraciones activas

a) Las oficinas, los departamentos, las áreas, las direcciones, las unidades o las denominaciones homólogas de gestión de recursos humanos, de las instituciones incluidas en el artículo 2 de la presente ley, seguirán realizando sus funciones de conformidad con las disposiciones normativas atinentes en cada dependencia pública.

Asimismo, aplicarán y ejecutarán las disposiciones de alcance general, las directrices y los reglamentos, en relación con la planificación, la organización del trabajo, la gestión del empleo, la gestión del rendimiento, la gestión de la compensación y la gestión de las relaciones laborales, que el Ministerio de Planificación Nacional Política Económica (Mideplán) remita a la respectiva institución, según la Ley 6227, Ley General de la Administración Pública, de 2 de mayo de 1978, y el artículo 46 de la Ley 2166, Ley de Salarios de la Administración Pública, de 9 de octubre de 1957. Se excluye de lo anterior lo relativo a las relaciones de empleo de las personas, servidoras públicas que desempeñen funciones o labores administrativas, profesionales o técnicas, que sean exclusivas y excluyentes para el ejercicio de las competencias constitucionalmente asignadas al Poder Legislativo, al Poder Judicial, al Tribunal Supremo de Elecciones (TSE) y a los entes públicos con autonomía de gobierno u organizativa, según la determinación que realice la respectiva institución.

(...)

ARTÍCULO 13- Régimen general de empleo público. Existirá un único régimen general de empleo público, el cual a su vez estará conformado por las siguientes familias de puestos que serán de aplicación en los órganos y entes de la Administración Pública, según las funciones que ejecute su personal:

a) Personas servidoras públicas bajo el ámbito de aplicación del título I y del título IV del Estatuto de Servicio Civil, así como a las que se desempeñan en las instituciones señaladas en el artículo 2 de la presente ley, que no estén incluidas en las restantes familias de puestos.

b) Personas servidoras públicas que se desempeñan en funciones en ciencias de la salud.

c) Personas servidoras públicas que se desempeñan en funciones policiales.

d) Personas docentes contempladas en el Estatuto del Servicio Civil, del título II y el título



MUNICIPALIDAD DE SIQUIRRES

IV

e) Personas docentes y académicas de la educación técnica.

f) Personas servidoras públicas que se desempeñan en funciones del servicio exterior.

g) Personas servidoras públicas que se desempeñan en cargos de confianza.

El Poder Legislativo, el Poder Judicial, el Tribunal Supremo de Elecciones (TSE) y los entes públicos con autonomía de gobierno u organizativa tendrán cada uno su propia familia de puestos. Según la determinación que realice el respectivo ente, la correspondiente familia estará conformada por las personas servidoras públicas con funciones administrativas, profesionales o técnicas, que sean exclusivas y excluyentes para el ejercicio de las competencias constitucionalmente asignadas.

(...)

ARTÍCULO 18- Nombramiento y período de prueba de la alta dirección pública. Toda persona servidora pública, que sea nombrada en puestos de alta dirección pública, estará a prueba durante el periodo de seis meses y su nombramiento se efectuará por un máximo de seis años, con posibilidad de prórroga anual, la cual estará sujeta a los resultados de la evaluación del desempeño.

El Poder Legislativo, el Poder Judicial, el Tribunal Supremo de Elecciones (TSE) y los entes públicos con autonomía de gobierno u organizativa respetarán los plazos y períodos determinados en sus leyes, estatutos orgánicos y reglamentos, respecto de los servidores públicos, nombrados en puestos de alta dirección pública.

Además, el numeral 6 de la Ley Marco de Empleo Público concede a los Poderes Legislativo y Judicial y a las instituciones autónomas la potestad de determinar las relaciones de empleo desarrolladas en su seno que se excluirán de la rectoría en materia de empleo público otorgada a MIDEPLAN. Esa competencia recae sobre el órgano jerárquico superior de cada poder, ente o institución.

ARTÍCULO 21- Procedimiento de despido. Será causal de despido inmediato, aplicable a toda persona servidora pública, obtener dos evaluaciones del desempeño consecutivas inferiores a una calificación del setenta por ciento (70%), que se encuentren en firme, una vez agotado el procedimiento de impugnación de la calificación y siempre que se haya acreditado la responsabilidad de la persona servidora pública por dicha evaluación



MUNICIPALIDAD DE SIQUIRRES

deficiente. Dicha calificación deberá ser debidamente justificada por la jefatura inmediata que la asigne y por la autoridad jerárquica que la confirme, en caso de haber sido recurrida.

(...)

El Poder Legislativo, el Poder Judicial, el Tribunal Supremo de Elecciones (TSE) y los entes públicos con autonomía de gobierno u organizativa aplicarán el proceso de despido de acuerdo con su normativa interna, sus propias leyes o estatutos, según sea el caso. De no existir normativa institucional al respecto aplicará, supletoriamente, la Ley 6227, Ley General de la Administración Pública, de 2 de mayo de 1978, las normas de derecho público, los principios generales del derecho público, el Código de Trabajo y el Código Procesal Civil.

ARTÍCULO 30- Postulados rectores que orientan la gestión de la compensación. Los salarios de las personas servidoras públicas, a partir de la vigencia de la presente ley, se regirán de acuerdo con los siguientes postulados:

a) El salario será siempre igual para igual trabajo en idénticas condiciones de eficiencia, puesto, jornada y condiciones, independientemente de la institución pública para la que labore.

b) El salario del presidente de la República será el salario más alto de la Administración Pública.

c) La fijación de los salarios se realizará construyendo una metodología de remuneración del trabajo para el servicio público.

d) Cada familia de puestos tendrá una columna de salario global que indicará el puesto y la remuneración que recibirá la persona servidora pública que lo ostente. La columna salarial deberá ser publicada en la plataforma integrada de empleo público.

e) En caso de requerir ajustes o modificaciones a la columna salarial, cuya motivación sea distinta del costo de vida, dicha decisión deberá tomarse de manera fundamentada en criterios técnicos de carácter económico.

f) Los salarios se ajustarán según las reglas contenidas en la Ley 2166, Ley de Salarios de la Administración Pública, de 9 de octubre de 1957.

El Poder Legislativo, el Poder Judicial, el Tribunal Supremo de Elecciones y los entes



MUNICIPALIDAD DE SIQUIRRES

públicos con autonomía de gobierno u organizativa construirán las respectivas columnas salariales globales de las personas servidoras públicas que desempeñen funciones o labores administrativas, profesionales o técnicas, que sean exclusivas y excluyentes para el ejercicio de las competencias constitucionalmente asignadas.

ARTÍCULO 31- Metodología de valoración de trabajo. El Ministerio de Planificación Nacional y Política Económica (Mideplán), en el marco de las competencias previstas en esta ley, el Poder Legislativo, el Poder Judicial, el Tribunal Supremo de Elecciones (TSE) y los entes públicos con autonomía de gobierno u organizativa especificarán una metodología de valoración del trabajo para el servicio público a su cargo. La metodología de evaluación del trabajo será un esquema de «factor ele puntos», en el que las puntuaciones se asignarán a los puestos de trabajo de acuerdo con un análisis de los factores de trabajo relevantes. Dicha metodología definirá los factores de trabajo relevantes para cada familia laboral y dentro de los cuales se considerarán los siguientes:
(...)

ARTÍCULO 32- Grados dentro de las familias laborales. Cada familia laboral estará, conformada por una serie de grados, cada uno de los cuales representa un grupo de puestos con perfil similar. El Ministerio de Planificación Nacional y Política Económica (Mideplán) definirá el número de grados requeridos dentro de cada familia laboral, así como sus características, como respuesta a una evaluación de todos los puestos dentro de la familia laboral. Esta evaluación se realizará de acuerdo con una metodología de evaluación de puestos de trabajo.

El Poder Legislativo, el Poder Judicial, el Tribunal Supremo de Elecciones (TSE) y los entes públicos con autonomía de gobierno u organizativa definirán los grados dentro de su familia laboral, según la determinación que realice la respectiva institución.

Los grados consistirán en un rango de puntos de remuneración, cuya progresión, dentro de los grados de cada entidad pública empleadora, considerará las directrices anuales emitidas por el Ministerio de Planificación Nacional y Política Económica (Mideplán).

Se excluye de lo anterior lo relativo a las relaciones de empleo de las personas servidoras públicas que desempeñen funciones o labores administrativas, profesionales o técnicas que sean exclusivas y excluyentes para el ejercicio de las competencias



MUNICIPALIDAD DE SIQUIRRES

1 constitucionalmente asignadas al Poder Legislativo, al Poder Judicial, al Tribunal
2 Supremo de Elecciones (TSE) y a los entes públicos con autonomía de gobierno u
3 organizativa.

4 ARTÍCULO 33- Clasificación de puestos de trabajo en familias laborales y grados. El
5 Poder Legislativo, el Poder Judicial, el Tribunal Supremo de Elecciones (TSE) y los entes
6 públicos con autonomía de gobierno u organizativa deberán desarrollar la clasificación
7 de puestos de trabajo en familias laborales y grados, respecto de las personas servidoras
8 públicas con funciones administrativas, profesionales o técnicas, que sean exclusivas y
9 excluyentes para el ejercicio de las competencias constitucionalmente asignadas. (...)”

10 Sin embargo, como bien lo ha indicado la Corte Plena del Poder Judicial en su resolución DJ- C-
11 616-2022,

12 “la norma y la ley en general omiten desarrollar o explicar dos aspectos relevantes de su
13 contenido, cuya comprensión resulta necesaria e indispensable para completar la tarea de
14 determinar las relaciones de empleo excluidas de la rectoría del Sistema General de
15 Empleo Público.

16 El primero de esos aspectos tiene que ver con las características fundamentales de los
17 puestos de trabajo excluidos de la rectoría Sistema General de Empleo Público. La Ley
18 Marco de Empleo Público omite definir que debe entender cada Poder, ente o institución
19 autónoma cuando se habla de puestos exclusivos y excluyentes para el ejercicio de
20 competencias constitucionales.

21 Esa primera omisión se encuentra relacionada con el tema central de este apartado,
22 referido a la existencia de un régimen jurídico normativo especial que permite definir el
23 contenido del carácter exclusivo y excluyente de las relaciones de empleo desarrolladas
24 en el Poder Judicial para el ejercicio de las competencias constitucionalmente asignadas
25 a la institución, cuyo análisis se retomará una vez que finalice la descripción de la segunda
26 omisión.

27 El segundo aspecto alude a la omisión de establecer un procedimiento – administrativo –
28 para definir las relaciones de empleo que deben quedar excluidas de la rectoría en materia
29 de empleo público de MIDEPLAN. Esa omisión debe ser subsanada por el jerarca de cada
30 Poder o institución autónoma, quien debe precisar las pautas aplicables a la labor de



MUNICIPALIDAD DE SIQUIRRES

determinar los puestos sustraídos del Sistema General de Empleo Público.

El desarrollo de este segundo tema se reserva para el siguiente apartado del informe, debido a su estrecha relación con la definición de los parámetros para la aplicación e implementación de la Ley Marco de Empleo Público en el Poder Judicial. Por ahora, basta con tener presente que la definición de los parámetros para aplicar e implementar la Ley Marco de Empleo Público en el Poder Judicial se debe ejercer dentro de los límites de la discrecionalidad administrativa.”

NOVENO: Que, resolución de la Sala Constitucional N° N° 2021-017098 de las veintitrés horas quince minutos del treinta y uno de julio del dos mil veintiuno, en el apartado “XIII. – Sobre la Consulta de Violación a la Autonomía de las Municipalidades”, indicó:

“Los consultantes diputados consideran que los siguientes artículos del proyecto de "LEY MARCO DE EMPLEO PÚBLICO", que se tramita en el expediente legislativo n° 21.336, son violatorios de la autonomía municipal. En concreto, consultan sobre los artículos siguientes, indicados, sea en el encabezado del título general o en el resto del texto del escrito de interposición:

- 2.c (ámbito de cobertura),
- 6 (rectoría de Mideplan),
- 7 (competencias de Mideplan),
- 9.a (oficinas de Recursos Humanos),
- 13 (familias de puestos),
- 14 (reclutamiento y selección),
- 17 (personal de Alta Dirección),
- 18 (plazo de prueba y plazo de nombramiento),

(...)

3) Análisis concreto de lo consultado

Sobre el artículo 2.c.- Ámbito de cobertura respecto de las Municipalidades (redacta magistrada Picado Brenes)

Retomando lo que se expuso supra, es plausible sujetar a todos los poderes e instituciones del Estado a un único estatuto de empleo público. Sin embargo, en la medida en que tal sujeción vaya más allá de principios generales e incursione en materia propia de la



MUNICIPALIDAD DE SIQUIRRES

1 autonomía de gobierno de las municipalidades, sí es inconstitucional tal sujeción por sus
2 efectos, pues, no es posible someter a los gobiernos locales a directrices, disposiciones,
3 circulares, manuales que emita Mideplán, ni tampoco establecer por ley obligaciones que
4 son de ámbito de su grado de autonomía. Recuérdese que las Municipalidades son entes
5 descentralizados, en razón del territorio, que han sido dotadas de un cierto grado de
6 autonomía. Así entonces, una de las mayores garantías que poseen las municipalidades
7 frente al Gobierno Central, es el grado de autonomía que la Constitución les ha asignado,
8 cual es, autonomía política o de gobierno, o grado dos de autonomía. En cuanto a sus
9 alcances se ha indicado que dicha autonomía incluye la autonomía presupuestaria, la
10 creación de impuestos y darse sus propios planes reguladores. Además, pueden las
11 municipalidades definir sus políticas de desarrollo (planificar y acordar programas de
12 acción), en forma independiente y con exclusión de cualquier otra institución del Estado,
13 facultad que conlleva, también la de poder dictar su propio presupuesto. Si bien es cierto,
14 el grado de autonomía municipal no puede entenderse que se trata de una autonomía plena
15 o ilimitada, pues siempre se encuentra sujeta a ciertos límites, es lo cierto que, tienen un
16 grado de protección especial, que nace de su autonomía política, y que hace que la
17 sujeción de las municipalidades a este proyecto de ley general de empleo público sea
18 inconstitucional por sus efectos. En conclusión, el inciso c) del artículo 2 del proyecto es
19 inconstitucional por sus efectos.

20 Sobre el artículo 6.- Potestad de Dirección de Mideplán respecto de las Municipalidades

21 (redacta magistrado Castillo Víquez)

22 Los artículos 169 y 170 de la Constitución Política les asignan a las municipalidades velar
23 por los intereses y servicios locales, para lo cual las dota de autonomía política.

24 Para tales fines, como fácilmente puede deducirse, lo referente a esa materia - fijación de
25 metas y fines-, tiene como consecuencia lógica, desde la óptica jurídica, que el Poder
26 Ejecutivo o uno de sus órganos –Mideplán- no pueden ejercer la potestad de dirección -
27 dictarle directrices- o la potestad reglamentaria. Esta postura es constitucionalmente
28 válida en lo que atañe a la materia de empleo público, concretamente aquel funcionariado
29 indispensable para cumplir con los fines constitucionalmente asignados, así como el
30 personal administrativo, profesional y técnico, que las máximas autoridades de las



MUNICIPALIDAD DE SIQUIRRES

Corporaciones Municipales definan, de forma exclusiva y excluyente.

(...)

La autonomía municipal, que “(...) debe ser entendida como la capacidad que tienen las Municipalidades de decidir libremente y bajo su propia responsabilidad, todo lo referente a la organización de determinada localidad (el cantón, en nuestro caso)” (voto No. 5445-1999), implica que el gobierno local tiene potestad de autonormación y autoadministración, esto quiere decir que pueden dictar sus propios reglamentos para regular su organización interna y los servicios que presta, así como su capacidad de gestionar y promover intereses y servicios locales de manera independiente del Poder Ejecutivo. No obstante, esta autonomía normativa está supeditada a lo que la Ley establezca.

Asimismo, en la jurisprudencia precitada se ha indicado que no pueden subsistir funciones de ningún ente público que disputen su primacía con las municipalidades, cuando se trata de materia que integra lo local. Para definir lo local o distinguirlo de lo que no lo es, se puede hacer por medio de la ley, o bien, por interpretación jurisprudencial. Así, la plena autonomía municipal es referida, estrictamente a “lo local”, pero no puede crearse un antagonismo entre los intereses y servicios locales con los nacionales, puesto que ambos están llamados a coexistir. (...)

En relación con el artículo 6, resulta inconstitucional, pues no se excluye de la dirección a los funcionarios que participan de las funciones administrativas vinculadas a los fines constitucionalmente asignados, y quienes ejercen cargos de alta dirección política, así como todo aquel funcionariado (sic) administrativo, profesional y técnico, que establezcan los máximos órganos de las corporaciones municipales.

Sobre el artículo 7.- Competencias de Mideplán respecto de las Municipalidades (redacta magistrado Castillo Viquez)

En relación con el artículo 7, se mantiene el mismo criterio vertido en relación con el numeral 6, además somete a la potestad de reglamentación de Mideplán en materias donde hay una potestad exclusiva y excluyente a favor de las municipalidades para alcanzar el fin constitucional asignado por el constituyente originario.

Sobre el artículo 9.- Oficina de Recursos Humanos en las Municipalidades (redacta



MUNICIPALIDAD DE SIQUIRRES

magistrada Brenes Picado)

(...) Tal como se observa, el artículo 9 consultado establece ciertas funciones para todas las oficinas, departamentos, áreas, direcciones o las unidades de recursos humanos, de todas las instituciones incluidas en el proyecto, en cuenta, recursos humanos de todas las municipalidades. Así entonces, en lo que se refiere propiamente a la consulta realizada en cuanto a los gobiernos locales, el segundo párrafo del inciso a) le impone a todos los departamentos de recursos humanos que apliquen y ejecuten las disposiciones de alcance general, las directrices y los reglamentos, en relación con la planificación, la organización del trabajo, la gestión del empleo, la gestión del rendimiento, la gestión de la compensación y la gestión de las relaciones laborales, que Mideplán le remita. Lo cual, implicaría que un órgano del Poder Ejecutivo, como lo es Mideplán, le imponga a estos entes locales con autonomía política, la aplicación y ejecución de sus disposiciones, directrices y reglamentos, y en materias que son de resorte exclusivo de las municipalidades, tal como lo es la planificación, la organización del trabajo, la gestión del empleo, la gestión del rendimiento, la gestión de la compensación o salarios y la gestión de las relaciones laborales.

Siendo claramente tal obligación a la dirección de recursos humanos de las municipalidades una violación a su autonomía política, conforme los alcances que la jurisprudencia constitucional le ha dado. Recuérdese que, la autonomía municipal, contenida en el artículo 170 de la Constitución Política, esencialmente se origina en el carácter representativo por ser un gobierno local (única descentralización territorial del país), encargado de administrar los intereses locales. El gobierno local tiene potestad de autonormación y autoadministración, esto quiere decir que pueden dictar sus propios reglamentos para regular su organización interna y los servicios que presta, así como su capacidad de gestionar y promover intereses y servicios locales de manera independiente del Poder Ejecutivo. Es claro, entonces que el Poder Ejecutivo no puede actuar como director o en una relación de jerarquía frente a las municipalidades, y no puede imponerle lineamientos, ni dar órdenes, ni controlar la oportunidad de sus actividades. Por ello, resulta inconstitucional el artículo 9 en cuestión por pretender someter a los departamentos de recursos humanos de los gobiernos locales a aplicar y ejecutar las



MUNICIPALIDAD DE SIQUIRRES

disposiciones de alcance general, las directrices y los reglamentos, en relación con la planificación, la organización del trabajo, la gestión del empleo, la gestión del rendimiento, la gestión de la compensación y la gestión de las relaciones laborales, que Mideplán le remita.

Sobre el artículo 13.- Familia de Puestos respecto de las Municipalidades (redacta magistrado Castillo Viquez)

Sobre el artículo 13 es inconstitucional, por no crear una familia de puestos de los empleados municipales y, por consiguiente, los incluye a todos en el Servicio Civil. No es posible pasar por alto que el Código Municipal, a partir del numeral 124 al 161 inclusive, contiene el Título V, que regula la relación de los servidores municipales y las administraciones públicas locales de forma pormenorizada, por un lado, y, el numeral 50 del proyecto de ley que establece que las derogatorias expresas ni siquiera hacen referencia a las normas que se encuentran en el citado Código, ni tampoco se hacen las modificaciones en el artículo 49 del proyecto consultado.

Sobre el artículo 14.- Reclutamiento y selección en las Municipalidades (redacta magistrada Picado Brenes)

(...) Esta Sala ha dicho que la autonomía municipal “implica la libre elección de sus propias autoridades; la libre gestión en las materias de su competencia; la creación, recaudación e inversión de sus propios ingresos; y específicamente, se refiere a que abarca una autonomía política, normativa, tributaria y administrativa.” (voto n° 5445-1999). Por ello, “las relaciones de las municipalidades con los otros entes públicos, sólo pueden llevarse a cabo en un plano de igualdad, que den como resultado formas pactadas de coordinación, con exclusión de cualquier forma imperativa en detrimento de su autonomía, que permita sujetar a los entes corporativos a un esquema de coordinación sin su voluntad o contra ella; pero que sí admite la necesaria subordinación de estos entes al Estado y en interés de éste (a través de la "tutela administrativa" del Estado, y específicamente, en la función de control la legalidad que a éste compete, con potestades de vigilancia general sobre todo el sector).” Es decir, se admite la coordinación y la tutela administrativa del Estado en cuanto al control de legalidad, pero no, en cuanto, un órgano del Poder Ejecutivo como lo es Mideplán pueda emitir disposiciones de alcance general,



MUNICIPALIDAD DE SIQUIRRES

directrices y reglamentos, a las Municipalidades para sus procesos de reclutamiento y selección. (...)

Sobre el artículo 17.- Puestos de Alta Dirección en las Municipalidades (redacta magistrada Picado Brenes)

(...) en el mismo sentido en que esta Sala ha venido resolviendo estos aspectos, la injerencia de este Ministerio, que es un órgano del Poder Ejecutivo, emitiendo disposiciones de alcance general, directrices y reglamentos a las municipalidades en materia de los puestos de alta dirección, resulta violatorio de su autonomía de gobierno. Recuérdese que esta Sala ha indicado que, “las municipalidades son gobiernos representativos con competencia sobre un determinado territorio (cantón), con personalidad jurídica propia y potestades públicas frente a sus munícipes (habitantes del cantón); operan de manera descentralizada frente al Gobierno de la República, y gozan de autonomía constitucionalmente garantizada y reforzada que se manifiesta en materia política, al determinar sus propias metas y los medios normativos y administrativos en cumplimiento de todo tipo de servicio público para la satisfacción del bien común en su comunidad.” (sentencia n°5445-1999). Nótese que, este tipo de puestos son de gran relevancia para el fiel cumplimiento de la administración de los intereses y servicios locales, que deben estar particularmente protegidos de la injerencia del Ejecutivo, y que requieren la estabilidad del personal necesaria para un adecuado desempeño del cargo, lo cual es incompatible con una subordinación a las disposiciones que emita al respecto el Mideplán, como lo dispone la norma en cuestión. (...)

Sobre el artículo 18.- Plazos del Personal de Alta Dirección en las Municipalidades (redacta magistrada Picado Brenes)

(...) Sobre este particular, la regulación de aspectos relativos al nombramiento y selección de personal, tal como también ocurre con los puestos de alta dirección técnica, el período de prueba, plazo o condiciones de prórroga de los nombramientos, son regulaciones propias y atinentes a la autonomía política de los gobiernos locales. Se entiende que los puestos de alta dirección técnica, definidos por ellas mismas, son puestos estratégicos de gran importancia para su debida organización y atención de los intereses y servicios locales. Por ello y conforme a los fines propios de las municipalidades, es a ellas a quienes



MUNICIPALIDAD DE SIQUIRRES

corresponde valorar las necesidades de los servicios que prestan y determinar las condiciones en que deben ser ocupados esos puestos, para dar cumplimiento a los fines constitucionales que le han sido asignados, en respeto del grado de autonomía reconocido, siempre y cuando atienda al principio de idoneidad.

4) Conclusión

Analizados todos los aspectos consultados en cuanto a los artículos 2 (inciso c), 6, 7, 9 (segundo párrafo del inciso a), 13, 14, 17 y 18 del proyecto de Ley denominado "LEY MARCO DE EMPLEO PÚBLICO" expediente legislativo n° 21.336, esta Sala constata que tales normas resultan contrarias al Derecho de la Constitución, por violación a la autonomía de gobierno de las municipalidades, consagrada constitucionalmente.

Tales normas someten a las Municipalidades a una relación de dirección y sujeción a un órgano del Poder Ejecutivo (Mideplán) en materia de empleo público, en violación de la autonomía de gobierno o política, resguardada constitucionalmente para las Municipalidades. Esos artículos se refieren a los siguientes temas: 6 (rectoría del Sistema General de Empleo Público a cargo de Mideplán), 7 (amplias competencias de Mideplán para convertirlo en una especie de superior jerarca con potestades normativas sobre todo el aparato estatal en materia de empleo público), 9 (la sujeción y el sometimiento de las oficinas de recursos humanos a Mideplán y a la Dirección General de Servicio Civil), 13 (sobre un único régimen general de empleo público conformado por ocho familias), 14 (reclutamiento y selección con base en disposiciones normativas de Mideplán), 17 y 18 (personal de alta dirección pública sometidos a un único plazo de periodo de prueba y un único plazo de nombramiento). Todo ello resulta claramente violatorio de la autonomía de las municipalidades, pues tales normas suponen una especie de relación de rectoría y jerarquía con Mideplán. Además, cuando incluso esta autonomía supone un resguardo frente al legislador, quien no puede incursionar en materias propias de la autonomía municipal.” (Lo resaltado y subrayado no corresponde al original).

Y, lo siguiente también indicado:

“(…)

e) Razones adicionales de la magistrada Picado Brenes, sobre el artículo 7 del proyecto en cuanto a las amplias competencias de Mideplán respecto de las Municipalidades (punto



MUNICIPALIDAD DE SIQUIRRES

1 47 del, Por Tanto)

2 Conforme se ha venido manifestando, los artículos 169 y 170 de la Constitución Política,
3 otorgan a las municipalidades, atribuciones para administrar los intereses y servicios
4 locales y, en desarrollo de esos preceptos, gozan de autonomía política para determinar
5 su organización y su forma de administración, en aras de lograr aquél cometido. Ese nivel
6 de autonomía política o de gobierno, les permite fijar sus propias metas y objetivos así
7 como los mecanismos para realizarlas, con lo cual, sería inconstitucional que el
8 MIDEPLAN, como órgano del Poder Ejecutivo, les imponga directrices, disposiciones o
9 reglamentos relativos a la materia de empleo público, como lo pretende el artículo 7 del
10 proyecto de ley bajo estudio. El artículo 7, dispone que el MIDEPLAN tendrá toda la
11 competencia y potestad para establecer todo lo que estime pertinente, y por ende, en lo
12 que a las municipalidades se refiere, esto generará un choque con lo dispuesto en los
13 artículos 169 y 170 constitucionales a partir de los cuales se deriva que, tanto en materia
14 de empleo público como en cualquier otra materia relativa a darle vida y protección a los
15 intereses locales, las municipalidades cuentan con plena autonomía de gobierno y
16 administrativa. En atención a lo dispuesto en esos numerales constitucionales, no podría
17 el MIDEPLAN ubicarse por encima de las municipalidades en materia de empleo público
18 sin que ello genere un roce con el Derecho de la Constitución. En este sentido, en
19 consonancia con lo anteriormente expuesto, resulta preocupante el artículo 6, porque de
20 la lectura integral del proyecto se desprende que al crearse el Sistema General de Empleo
21 Público que ahí se regula, las municipalidades quedarían incluidas, por lo que Mideplán
22 ejercería la potestad de dirección - dictarle directrices- o la potestad reglamentaria; lo que
23 resulta violatorio del grado de autonomía que la Constitución le otorgó a las
24 Municipalidades.

25 Considero que, si bien es cierto, el Estado a través de sus órganos constitucionales
26 competentes, como la Asamblea Legislativa y el Poder Ejecutivo, pueden establecer una
27 política general en cuanto a prioridades -como podría ser empleo público- por las
28 necesidades que afronta el país en determinado momento, también es lo cierto que de
29 acuerdo con el sistema democrático costarricense y lo dispuesto por la Constitución
30 Política, a cada municipalidad en su jurisdicción le corresponderá velar por los intereses



MUNICIPALIDAD DE SIQUIRRES

1 y servicios locales, con exclusión de toda interferencia que sea incompatible con el
2 concepto de lo local en los términos en que lo establecen los artículos 169 y 170
3 constitucionales, por lo que precisamente respeto de su autonomía política, lo relativo a
4 la gestión del recurso humano municipal, deberá ser del ámbito de su competencia, sin
5 intervención del Poder Ejecutivo, en este caso, el MIDEPLAN.

6 En mi criterio, la potestad de auto regularse y de auto administrarse de las
7 municipalidades, derivada de los artículos 169 y 170 constitucionales, quiere decir que
8 pueden dictar sus propios reglamentos para regular su organización interna y los servicios
9 que presta, así como su capacidad de gestionar y promover intereses y servicios locales
10 de manera independiente del Poder Ejecutivo, incluyendo todo ello la potestad de
11 organizar y administrar el recurso humano a través del cual cumplirán sus metas y fines.

12 Absurdo sería pretender que los intereses locales sean determinados por las corporaciones
13 municipales, pero su atención y cumplimiento sean llevados a cabo por personas que
14 sirven en función de directrices, reglamentos y disposiciones que provienen de un ente
15 centralizado que no necesariamente está ajustado al cumplimiento de aquéllas metas y
16 fines locales. En el mismo sentido, y siempre en materia de gestión del recurso humano,
17 considero ilógico que algunas funciones municipales atiendan a los intereses y servicios
18 locales por cuanto fueron diseñadas a lo interno de la municipalidad, en tanto que otras,
19 por provenir del MIDEPLAN, estén encaminadas a obtener objetivos distintos.

20 Definitivamente debe haber consonancia y equilibrio entre los objetivos municipales y
21 aquéllos otros que rigen la gestión del talento humano y, por ello, en mi criterio, lo relativo
22 a los servidores municipales, deberá ser competencia municipal porque al final ello
23 redundará en beneficio de la corporación municipal. En este punto entonces, he de hacer
24 una aclaración que también sería válida para el artículo 6 del proyecto de Ley Marco de
25 Empleo Público, pues considero que no es admisible dividir al recurso humano municipal
26 en dos sectores: los que serían incluidos en el sistema general de empleo público y los
27 que estarían excluidos; o como lo hace la mayoría de la Sala al considerar que hay:

28 a) un funcionariado indispensable para cumplir con los fines constitucionalmente
29 asignados y personal administrativo, profesional y técnico, que las máximas autoridades
30 de las Corporaciones Municipales definan, de forma exclusiva y excluyente y;



MUNICIPALIDAD DE SIQUIRRES

1 b) empleados públicos de esas corporaciones que realizan funciones administrativas
2 básicas, auxiliares, que sí podrían quedar bajo la rectoría del Poder Ejecutivo o Mideplán.
3 En mi criterio, todo el personal que labora en las municipalidades, desde el puesto más
4 humilde hasta el cargo jerárquico más alto, es absolutamente indispensable para el
5 ejercicio de la función pública local que se les ha asignado constitucionalmente a estas
6 corporaciones municipales y ello es así porque, a modo de ejemplo, sin la labor que hacen
7 los recolectores de basura o los conserjes, el Consejo Municipal o el Alcalde, no podrían
8 alcanzar el cumplimiento de las metas propuestas en beneficio de los intereses locales. Es
9 absolutamente indispensable ver al personal municipal como un todo al servicio de un
10 único fin que es la gestión de los intereses y servicios locales.
11 En materia de gestión del talento humano y de acuerdo con las nuevas teorías de
12 Administración de Personal, el paradigma ha cambiado porque los empleados ya no
13 pueden seguir siendo considerados como simples trabajadores de una organización, ellos
14 son proveedores de conocimientos, habilidades, capacidades indispensables y, sobre todo,
15 de otro importante aporte que es la inteligencia, la cual permite tomar decisiones más
16 acertadas contribuyendo a lograr los objetivos generales. Los trabajadores son seres
17 humanos dotados de personalidad y poseen conocimientos, habilidades, destrezas y
18 capacidades que son indispensables para la gestión adecuada de los recursos
19 organizacionales. Igualmente, son activadores inteligentes de los recursos
20 organizacionales y fuente de impulso propio que dinamizan la organización, y no agentes
21 pasivos, inertes y estáticos. Además de ello, estas personas invierten en la organización
22 esfuerzo, dedicación, responsabilidad, compromiso, riesgos, entre otros, con la esperanza
23 de recibir retornos de estas inversiones como son los salarios, crecimiento profesional,
24 carrera, entre otros, pero también la satisfacción de que con su aporte, engrandecen la
25 organización. Aplicando esta teoría de gestión del talento humano a las municipalidades
26 -pero también podría ser al Poder Judicial, al TSE, a las instituciones autónomas, a la
27 universidad estatal-, se justifica considerar a los empleados - municipales en este caso-
28 como un todo, que dinamiza la actividad municipal y como personas proveedoras de
29 conocimientos, habilidades, capacidades indispensables e inteligencia que les permite
30 tomar decisiones racionales en beneficio de toda la municipalidad y que le imprimen



MUNICIPALIDAD DE SIQUIRRES

significado y rumbo a los objetivos generales de toda la corporación municipal. Por ello no es válido seccionarlos en los que a) son indispensables para cumplir con los fines constitucionalmente asignados y personal administrativo, profesional y técnico, que las máximas autoridades de las Corporaciones Municipales definan, de forma exclusiva y excluyente y; b) los empleados públicos que realizan funciones administrativas básicas, auxiliares, que sí podrían quedar bajo la rectoría del Poder Ejecutivo o Mideplán, pues es más que evidente que unos y otros, están, laboran y actúan como parte de un engranaje en el que todos actúan para lograr el cumplimiento de un único objetivo, la satisfacción de los intereses y servicios locales.

Por otra parte, cabe señalar que los fines de las corporaciones municipales son muy diferentes a aquéllos que sirvieron de base para la redacción de este artículo 7; en consecuencia, no necesariamente lo que se pretenda regular para un órgano del Poder Ejecutivo, sea compatible con lo que deba ser direccionado en una municipalidad o en una institución autónoma. Frente a objetivos y metas tan disímiles como las que tienen las diferentes instituciones agregadas al ámbito de cobertura de este proyecto de Ley, resulta imposible contar con una fórmula mágica aplicable por igual a todas ellas como lo pretende hacer este artículo 7 y, por ende, en el camino, cuando se tenga que aplicar, inevitablemente se darán roces con el Derecho de la Constitución.

f) Razones adicionales de la magistrada Garro Vargas respecto de la inconstitucionalidad del artículo 9 inciso a) párrafo segundo y su aplicación a las Municipalidades

Luego de una lectura integral de las razones dadas por la mayoría para declarar la inconstitucionalidad del art. 9 inciso a) párrafo segundo del proyecto de ley, he de manifestar que si bien consigné unas razones diferentes, ahora coincido con el razonamiento realizado en el sentido de que resulta inconstitucional la intención de que las oficinas de recursos humanos de las corporaciones municipales se incorporen al Sistema General de Empleo Público bajo una expresa rectoría del Mideplan (art. 6 inciso b del proyecto). Lo anterior con el agravante de que se les obliga a dichas dependencias a aplicar y ejecutar todas las disposiciones de alcance general, las directrices y los reglamentos en relación con la planificación, la organización del trabajo, la gestión del empleo, la gestión del rendimiento, la gestión de la compensación y la gestión de las



MUNICIPALIDAD DE SIQUIRRES

relaciones laborales que a tales efectos les remita el Mideplan. Esto en abierto desconocimiento de la autonomía administrativa y de gobierno que ostentan las corporaciones municipales en virtud de las disposiciones constitucionales supra mencionadas.

(...)

h) Razones adicionales de la magistrada Garro Vargas respecto del artículo 13 y su aplicación a los empleados municipales

El art. 13 consultado establece que existirá un único régimen general de empleo público conformado por ocho familias de puestos. Dentro de esas familias de puesto no es posible identificar alguna categoría en la que se puedan incluir a los funcionarios municipales. Ahora bien, el hecho de que no haya una familia concreta no significa que la autonomía municipal no quede lesionada porque justamente sus funcionarios quedan en una condición genérica como si fueran empleados del Ejecutivo, no le reconocen diferencias y quedan en un estatus “intercambiable” o de posible trasiego con el Gobierno Central. Recuérdese que en el proyecto de ley también se pretende introducir la posibilidad de la movilidad en el empleo público, al entender al Estado como un patrono único. No reconocer la especificidad de las labores de los empleados municipales en aras del cumplimiento de la función constitucional de administrar los intereses y servicios locales igualmente resulta inconstitucional, pues supone soslayar las particularidades de los gobiernos locales, asimilándolos a funcionarios del gobierno central, que claramente tiene otra naturaleza. Asimismo, se les incluye en una familia “genérica”, sin una decisión previa proveniente justamente del propio gobierno municipal que, en ejercicio de su autonomía de gobierno, decida cuál es la forma administrativa más idónea para representar a sus munícipes y velar por la adecuada prestación de los servicios locales.”

DECIMO: Que el artículo 2 de la citada ley dice:

“ARTÍCULO 2- Ámbito de cobertura. Esta ley es aplicable a las personas servidoras públicas de las siguientes entidades y órganos bajo el principio de Estado como patrono único:

(...)

c) El sector público descentralizado territorial conformado por las municipalidades, las



MUNICIPALIDAD DE SIQUIRRES

1 ligas de municipalidades, los concejos municipales de distrito y sus empresas.”

2 Y, que el objetivo de la citada Ley Marco del Empleo Público tiene como objetivo el que se
3 plasma en su artículo 1:

4 “ARTÍCULO 1-Objetivo. Regular las relaciones estatutarias, de empleo público y de
5 empleo mixto, entre la Administración Pública y las personas servidoras públicas, con la
6 finalidad de asegurar la eficiencia y eficacia en la prestación de los bienes y servicios
7 públicos, así como la protección de los derechos subjetivos en el ejercicio de la función
8 pública en el estado social y democrático de derecho, de conformidad con el imperativo
9 constitucional de un único régimen de empleo público que sea coherente, equitativo,
10 transparente y moderno, Establecer, para igual trabajo, idénticas condiciones de
11 eficiencia, puesto, jornada y condiciones, igual salario, que les procure bienestar y
12 existencia digna a las personas servidoras públicas.”

13 Además de lo anterior, crea para todas las instituciones enumeradas en su artículo 2, en
14 su artículo 6, crea el Sistema General de Empleo Público cuya rectoría la tiene el
15 Ministerio de Planificación Nacional y Política Económica, o sea, dentro del Poder
16 Ejecutivo:

17 “ARTÍCULO 6-Creación del Sistema General de Empleo Público. La rectoría del Sistema
18 General de Empleo Público estará a cargo del Ministerio de Planificación Nacional y
19 Política Económica (Mideplan). Se excluye de esta rectoría las relaciones de empleo de
20 las personas servidoras públicas que desempeñen funciones o labores administrativas
21 profesionales o técnicas, que sean exclusivas y excluyentes para el ejercicio de las
22 competencias constitucionalmente asignadas al Poder Legislativo, al Poder Judicial, al
23 Tribunal Supremo de Elecciones (TSE) y a los entes públicos con autonomía de gobierno
24 u organizativa, según la determinación que realice la respectiva institución.”

25 Por su parte, el Código Municipal en sus artículos segundo, tercero y cuarto reza:

26 “**Artículo 2.** - La municipalidad es una persona jurídica estatal, con patrimonio propio y
27 personalidad, y capacidad jurídica plenas para ejecutar todo tipo de actos y contratos
28 necesarios para cumplir sus fines.

29 **Artículo 3.** - La jurisdicción territorial de la municipalidad es el cantón respectivo, cuya
30 cabecera es la sede del gobierno municipal. El gobierno y la administración de los



MUNICIPALIDAD DE SIQUIRRES

intereses y servicios cantonales estarán a cargo del gobierno municipal.

Artículo 4. - La municipalidad posee la autonomía política, administrativa y financiera que le confiere la Constitución Política.

Dentro de sus atribuciones se incluyen las siguientes:

a) Dictar los reglamentos autónomos de organización y de servicio, así como cualquier otra disposición que autorice el ordenamiento jurídico.

b) Acordar sus presupuestos y ejecutarlos.

(...)

h) Promover un desarrollo local participativo e inclusivo, que contemple la diversidad de las necesidades y los intereses de la población.

i) Impulsar políticas públicas locales para la promoción de los derechos y la ciudadanía de las mujeres, en favor de la igualdad y la equidad de género. (.....)”

De la lectura de la norma, se concluye de forma clara y objetiva, la esencia de la autonomía municipal como un principio fundamental del Estado costarricense.

Este concepto alcanza que, la administración municipal posea la potestad de auto organizarse para ejercer oportunamente su competencia en cuanto a la prestación de los propios servicios, además en el ejercicio de la autonomía municipal, los municipios tienen el derecho de recaudar impuestos locales para financiar sus propias actividades, lo que les permite ser independientes en la ejecución de sus competencias por el bienestar de los ciudadanos, las cuales incluyen: - Recolección, disposición y tratamiento de desechos sólidos; -Aseo y Ornato de Vías Públicas; - Ornato; -Alcantarillado pluvial; -Mantenimiento de Parques; -Policía Municipal; -Infraestructura Vial; -Áreas deportivas y recreativas; -Mercado Municipal; -Zona Marítimo Terrestre; - Cementerios; entre otros más especializados.

Además, la autonomía de gobierno, administrativa y presupuestaria, la Municipalidad de acuerdo con sus competencias constitucionales debe de definir el recurso humano que requiere, sin sujeción a directrices o mandatos nacionales, ya que por mandato constitucional, es su función, esto incluye las clases de puestos de la Municipalidad que se relacionan intrínsecamente con los servicios que presta la Municipalidad, conforme a la Constitución Política y la Ley, por lo cual, su trabajo resulta exclusivo y excluyente en relación con las personas servidoras de otras entidades públicas. La totalidad de los puestos que tiene esta Municipalidad se encuentran



MUNICIPALIDAD DE SIQUIRRES

1 inmersos en una relación de sujeción especial con la labor que realiza la entidad. Esta
2 Municipalidad no realiza labores que no le han sido encomendadas constitucional y legalmente,
3 conforme al mandato y conforme al Principio de Legalidad.

4 Continúa señalando el Voto supra indicado:

5 “...Otra cuestión que necesariamente se debe abordar, partiendo del hecho de que la
6 Asamblea Legislativa, en ejercicio de la potestad de legislar, tiene una competencia
7 constitucional para regular la organización y las funciones de los poderes y los entes
8 descentralizados, no para suprimir las autonomías autoorganizativa o autonormativa -en
9 el caso de las universidades estatales-, la política -en el caso de la municipalidades y la
10 CCSS- y la administrativa - en el caso de las instituciones autónomas-, es si, en lo que
11 atañe a una función típicamente administrativa -empleo público- en relación con ciertos
12 puestos de trabajo vinculados directamente a las competencias exclusivas y excluyentes
13 puede o no afectarlas, las que se derivan de esos grados de independencia, es decir, los
14 puestos relativos a la competencia en las materias en las que hay exclusividad en su
15 ejercicio, los cuales deben ser definidos de forma exclusiva y excluyentes por los órganos
16 constitucionales y los entes con fines constitucionalmente asignados y para lo que les dota
17 de grados de autonomía con basamento constitucional. Quiere esto decir que el legislador
18 tiene un límite en el ejercicio de la potestad de legislar, pues no las puede suprimir, o
19 afectar, en sus elementos esenciales, ni trasladar a otros entes u órganos...” “...De
20 acuerdo a la repartición de competencias, que responde al principio de separación de
21 poderes y a los grados de autonomía, establecido por el constituyente originario a favor
22 de los órganos constitucionales -poderes del Estado- y entes públicos descentralizados
23 por región -corporaciones municipales- y servicios -universidades estatales y la CCSS-,
24 es claro que la potestad de dirección que corresponde al Poder Ejecutivo o a uno de sus
25 órganos -Mideplán- resulta incompatible con ese principio constitucional y los grados de
26 autonomía que gozan ciertos entes.”

27 Y:

28 “...en el caso de los servicios administrativos básicos, auxiliares, que no inciden sobre
29 las competencias exclusivas y excluyentes ni funciones administrativas necesarias para el
30 cumplimiento de estas, cada poder del Estado y ente debe definir de forma exclusiva y



MUNICIPALIDAD DE SIQUIRRES

1 excluyente cuáles de estas pueden estar sometidas a la potestad de dirección...” En el
2 análisis que se presenta en esta misma resolución se puede desprender que en la
3 Municipalidad del Cantón Siquirres, no existe ningún tipo de servicio administrativo
4 básico ni auxiliar, sino que todos y cada uno de los puestos de la Municipalidad son
5 “exclusivos” de la prestación de los servicios públicos que se prestan y que encomendaron
6 constitucionalmente, por lo que para la Ley Marco del Empleo Público son “excluyentes”,
7 para la regulación de MIDEPLAN.

8 Se desprende del pronunciamiento de la Sala Constitucional en la mencionada consulta y
9 la misma ley el reconocimiento del imperio que ostentan las municipalidades de mantener
10 su autonomía, es decir: “...rectoría del Sistema...Se excluye de esta rectoría las relaciones
11 de empleo de las personas servidoras públicas que desempeñen funciones...exclusivas y
12 excluyentes para el ejercicio de las competencias constitucionalmente asignadas...entes
13 públicos con autonomía de gobierno u organizativa, **según la determinación que realice**
14 **la respectiva institución.** (el resaltado es nuestro).

15 Por lo anterior, si MIDEPLAN tiene algún tipo de rectoría sobre la Municipalidad del Cantón
16 Siquirres, iría en contra de la defensa de la descentralización del poder administrativo de la
17 Nación, como elemento indispensable para facilitar la atención oportuna de las necesidades
18 particulares de los ciudadanos, mientras que por otro lado, se pretende administrar los salarios y
19 derechos de los funcionarios cuyo patrono es la Municipalidad, a través del control del Poder
20 Ejecutivo, ya que si un ministerio rige la Municipalidad, ya no sería un gobierno local, sino
21 solamente un ente más del Poder Ejecutivo, donde no solamente los trabajadores serían
22 servidores a disposición de otro jerarca, si no que el órgano colegiado integrado por los Regidores
23 y los Síndicos pasaría a ser mero tramitador de inquietudes, despojado de sus potestades y
24 competencias para organizarse de acuerdo a sus políticas y a sus objetivos, limitándose sin duda
25 la posibilidad de que sus proyectos puedan realizarse de manera oportuna, y afectando
26 inequívocamente su capacidad de impactar positivamente en el Cantón, además de ir en contra
27 de lo estipulado por la Constitución Política de la República y del Código Municipal, ésta última,
28 ley especial.

29 En virtud de lo regulado por la Constitución Política y el Código Municipal, es prudente afirmar
30 que la Municipalidad de Cantón Siquirres debe seguir apegada a su autonomía como elemento



MUNICIPALIDAD DE SIQUIRRES

clave para poder ejercer de manera eficiente y efectiva las obligaciones conferidas a ella por ley. No se debe de permitir acciones que debiliten la descentralización, la territorialidad, la potestad del Concejo Municipal como formulador de las políticas de desarrollo del Cantón, y las competencias del Alcalde Municipal como depositarios de la voluntad popular para la organización del municipio. La exposición de motivos realizada anteriormente lleva a la Administración a hacer valer la autonomía municipal y solicitar al Concejo Municipal de Siquirres, que se pronuncie determinantemente en apoyo a esta gestión de la Alcaldía Municipal, determinándose todos estos los funcionarios de esta Municipalidad ejercen funciones que se definen como exclusivas y excluyentes para este ente.

DECIMO PRIMERO: Que, por otra parte, los conceptos jurídicos indeterminados del concepto exclusivo y excluyente, hacen que, para acercarnos a su definición, analicemos la DJ-C-616-2022 de la Corte Plena del Poder Judicial que, entre otras cosas, lo define como:

“(…)

En el contexto de la Ley Marco de Empleo Público, la ausencia de una definición legal o extralegal unívoca de los vocablos “exclusiva(o) y excluyente”, coloca a esos términos dentro del grupo de los conceptos jurídicos indeterminados, según las consideraciones recién expuestas. Esta situación plantea tanto a la Administración Pública (en general), como al Poder Judicial (en particular), el dilema de tener que determinar el contenido de tales acepciones, para poder entender y desarrollar la competencia establecida en el artículo 6 de la mencionada ley de empleo público.”

Y, la Sala Constitucional indica, en el Voto No. **2021-017098**: De esta forma, interpreta, justificando ello con su solo razonamiento, que las jerarquías de cada órgano o entidad constitucional referida (Poderes del Estado, Universidades Públicas, CCSS y Municipalidades) deben determinar los funcionarios que realizando labores administrativas o auxiliares no facilitan las competencias exclusivas y excluyentes, siendo plazas comunes y generales en toda la administración, los cuales pueden pasar a ser objeto de la potestad de dirección y reglamentación del Ejecutivo. En el caso de los servicios administrativos básicos, auxiliares, que no inciden sobre las competencias exclusivas y excluyentes ni funciones administrativas necesarias para el cumplimiento de estas, cada poder del Estado y ente debe definir de forma exclusiva y excluyente cuáles de estas pueden estar sometidas a la potestad de dirección. Por ello, con base en el



MUNICIPALIDAD DE SIQUIRRES

1 principio de independencia de poderes o unciones y los grados de autonomía garantizado
2 constitucionalmente a cada ente, corresponde de manera exclusiva y excluyente a sus máximos
3 órganos – Corte Plena, Consejo Superior del Poder Judicial, Tribunal Supremo de Elecciones,
4 Consejos Universitarios, Rectorías, Junta Directiva y Presidencia Ejecutiva de la Caja
5 Costarricense de Seguro Social, Concejo y Alcaldes Municipales- **establecer cuáles son esos**
6 **servicios administrativos básicos, auxiliares, comunes y similares a toda la Administración**
7 **Pública que sí estarían sometidas a las potestades de dirección y reglamentaria del Poder**
8 **Ejecutivo.”**

9 Así, se ha procedido a analizar los siguientes factores para determinar cuales puestos son
10 exclusivos y excluyentes:

11 i. La naturaleza jurídica de las funciones y actividades que ejercen los funcionarios (as)
12 municipales, conforme las particularidades del perfil del puesto y las funciones
13 vinculadas

14 ii. a la actividad sustantiva institucional, diferenciadora de otros cargos que pueden ser o
15 no similares al dicho perfil, pero que tienen rasgos particulares debido al ejercicio de las
16 competencias constitucionales de la autonomía municipal.

17 iii. Determinar el ordenamiento jurídico particular que rige a las personas servidoras
18 municipales de manera exclusiva y excluyente, y que se mantiene vigente, ello en orden
19 a la vigencia normativa y la supremacía de las normas, y que requiere necesariamente una
20 derogatoria expresa y no tácita, conforme lo indicó la Sala Constitucional en la resolución
21 N° 2021-017098, referente a la consulta de constitucionalidad realizada por los Diputados
22 de la Asamblea Legislativa, con respecto al proyecto de la Ley Marco de Empleo Público.

23 iv. Los efectos del ejercicio de la función administrativa por parte de las personas
24 servidoras municipales y su incidencia y necesidad en la prestación del servicio y los
25 intereses que constitucionalmente tutelan la municipalidad, de una manera eficiente y
26 eficaz, en el entendido del impacto que sus actuaciones u omisiones pueden impactar, de
27 forma positiva o negativa, en la prestación del servicio que la Municipalidad de Cantón
28 Siquirres presta a los munícipes del cantón.

29 v. Los riesgos que la función de los servidores municipales conlleva y que pueden
30 impactar en la organización y el funcionamiento de la Municipalidad de Cantón Siquirres.



MUNICIPALIDAD DE SIQUIRRES

La incidencia de efectos directos sobre la prestación del servicio municipal, derivados de la ejecución de las funciones y tareas de los perfiles laborales de la Municipalidad de Cantón Siquirres, así como los grupos de familia, otorga a las relaciones de empleo del Gobierno Local de Siquirres una condición jurídica exclusiva y excluyente para cumplir con los fines sustanciales otorgados por la Constitución Política, desarrollados en leyes especiales, es decir, determinar si existe algún vínculo especial, entre la competencia constitucional institucional y las responsabilidades y deberes del cargo.

En ese sentido, la Ley General de la Administración Pública, en su artículo 10 establece que

“1. La norma administrativa deberá ser interpretada en la forma que mejor garantice la realización del fin público a que se dirige, dentro del respeto debido a los derechos e intereses del particular. 2. Deberá interpretarse e integrarse tomando en cuenta las otras normas conexas y la naturaleza y valor de la conducta y hechos a que se refiere.”

Como bien lo indicó la Sala Constitucional en la resolución N° 2021-017098 de las veintitrés horas quince minutos del treinta y uno de julio del dos mil veintiuno, referente a la consulta de constitucionalidad del proyecto de la Ley Marco de Empleo Público, la misma indica que

“(…) No es posible pasar por alto que el Código Municipal, a partir del numeral 124 al 161 inclusive, contiene el Título V, que regula la relación de los servidores municipales y las administraciones públicas locales de forma pormenorizada, por un lado, y, el numeral 50 del proyecto de ley que establece que las derogatorias expresas ni siquiera hacen referencia a las normas que se encuentran en el citado Código, ni tampoco se hacen las modificaciones en el artículo 49 del proyecto consultado. “

DECIMO SEGUNDO: Que, revisadas las derogatorias y modificaciones dictadas en la promulgación de la Ley Marco de Empleo Público, Capítulo XI, en la misma el legislador no derogó o modificó las normas referentes al Título V, El Personal Municipal, regulado en el Código Municipal, mismo que establece la carrera administrativa municipal, el Manual Descriptivo de Puestos General, de los Sueldos y Salarios, Selección de Personal, Incentivos y Beneficios, Evaluación y Calificación del Servicio, Capacitación Municipal, Permisos, Derechos de los Servidores Municipales, Deberes de los Servidores Municipales, de las Prohibiciones, Sanciones, y Procedimientos de Sanciones, mismo que en su artículo 126 reza:

“Artículo 126. - Quedan protegidos por esta ley y son responsables de sus disposiciones



MUNICIPALIDAD DE SIQUIRRES

1 todos los trabajadores municipales nombrados con base en el sistema de selección por
2 mérito dispuesto en esta ley y remunerados por el presupuesto de cada municipalidad.”

3 De la lectura conjunta e integral del ordenamiento jurídico vigente y la citada jurisprudencia de
4 la Sala Constitucional, en cuanto al régimen constitucional y legal de las Municipalidades,
5 permite inferir, en primer lugar, que las Municipalidades cuentan con su propio marco normativo
6 en lo que a materia de empleo público, y en segundo lugar, que dicho marco normativo vigente,
7 Código Municipal, contiene preceptos diseñados para regular en forma específica, particular y
8 diferenciada las relaciones de empleo existentes entre los Gobiernos Locales y los funcionarios
9 municipales, en sentido amplio.

10 Es importante destacar el Manual de Puestos aprobado conforme a lo indicado en el numeral 130,
11 y el Código Municipal, constituyen la base fundamental y vigente, no derogada, de las
12 regulaciones vinculadas con la relación estatutaria municipal, complementadas por los
13 reglamentos dictados conforme el artículo 4 inciso a) del Código Municipal, el cual indica:

14 “Artículo 4- La municipalidad posee la autonomía política, administrativa y financiera
15 que le confiere la Constitución Política.

16 Dentro de sus atribuciones se incluyen las siguientes:

17 a) Dictar los reglamentos autónomos de organización y de servicio, así como cualquier
18 otra disposición que autorice el ordenamiento jurídico.”

19 Por otra parte, existen una serie de reglamentos, manuales y otros cuerpos normativos, derivados
20 de la potestad auto organizativa que constitucionalmente le fue otorgada a las Municipalidades,
21 los cuales garantizan la eficiencia y eficacia en la prestación del servicio público, la idoneidad
22 comprobada como requisito para el nombramiento de los funcionarios
23 (artículos 14 y 15 inciso c) de la Ley Marco de Empleo Público y artículos 191 y 192 de la
24 Constitución Política), publicidad y transparencia en la oferta de empleo público (artículo 16 Ley
25 Marco de Empleo Público), así como el cumplimiento de los principios generales de empleo
26 público contemplados en el artículo 2° de la Ley Marco de Empleo Público. Normativa que es
27 anterior a la Ley Marco de Empleo Público y que se aplica, con total independencia de la rectoría
28 de MIDEPLAN y en concordancia con lo establecido por la Sala Constitucional, ante las
29 consultas planteadas sobre la Ley citada.

30 Por su parte los numerales 124 y 125 del Código Municipal indican:



MUNICIPALIDAD DE SIQUIRRES

1 “Artículo 124. - Establécese la Carrera administrativa municipal, como medio de
2 desarrollo y promoción humanos. Se entenderá como un sistema integral, regulador del
3 empleo y las relaciones laborales entre los servidores y la administración municipal. Este
4 sistema propiciará la correspondencia entre la responsabilidad y las remuneraciones, de
5 acuerdo con mecanismos para establecer escalafones y definir niveles de autoridad.

6 Artículo 125. - Cada municipalidad deberá regirse conforme a los parámetros generales
7 establecidos para la Carrera Administrativa y definidos en este capítulo. Los alcances y
8 las finalidades se fundamentarán en la dignificación del servicio público y el mejor
9 aprovechamiento del recurso humano, para cumplir con las atribuciones y competencias
10 de las municipalidades.

11 Artículo 126. - Quedan protegidos por esta ley y son responsables de sus disposiciones
12 todos los trabajadores municipales nombrados con base en el sistema de selección por
13 mérito dispuesto en esta ley y remunerados por el presupuesto de cada municipalidad.

14 Artículo 130.-Las municipalidades mantendrán actualizado un Manual de organización y
15 funcionamiento, cuya aplicación será responsabilidad del alcalde municipal.”

16 Así mismo, como parte de la Administración de los intereses y servicios locales que está a cargo
17 de cada Gobierno Local en cada cantón, el legislador ha promulgado una serie de leyes y
18 reglamentos, que trasladan competencias exclusivas y excluyentes a las Municipalidades, entre
19 ellas, el Código y Reglamento de Construcciones, Ley de Catastro Nacional, Ley de Planificación
20 Urbana, Ley General de Caminos Públicos, Ley de Patentes y su Reglamento, Reglamento de
21 Fraccionamiento y Urbanizaciones, Ley de Comercio al Aire Libre, Ley de Ventas Ambulantes
22 y Estacionarias, Ley de Ambiente, Ley de Fortalecimiento de las Finanzas Públicas, misma que
23 en su título IV, Responsabilidad Fiscal de la República, Objeto y Ámbito de Aplicación,
24 Definiciones y Principios, numeral 6, inciso d) excluyó del ámbito de cobertura a las
25 Municipalidades y los Concejos de Distrito, Ley de Control Interno, Ley de Movilidad Peatonal,
26 Ley de Cementerios, Ley de Mercados Municipales, Ley de Espectáculos Públicos, normativa
27 que regula las ASADAS, el Plan Estratégico Municipal, el Plan de Desarrollo Humano Local,
28 Código de Normas y Procedimientos Tributarios, Ley de Bienes Inmuebles,
29 entre otras, las cuales regulan funciones propias, exclusivas y excluyentes de los Gobiernos
30 Locales.



MUNICIPALIDAD DE SIQUIRRES

- 1 Como vemos existe un marco normativo especial para las Municipalidades, el Código Municipal,
2 que incluye regulaciones vigentes y específicas en materia de empleo público.
- 3 Así las cosas, las personas servidoras municipales, nombradas al amparo de la normativa especial
4 que regula el empleo público municipal (Código Municipal y Manual de Puestos, Manual de
5 Selección y Reclutamiento), se encuentran reguladas por esa legislación de manera exclusiva y
6 excluyente, y forman parte del sistema del régimen municipal en su competencia territorial; lo
7 que quiere decir, que las competencias municipales otorgadas al Concejo Municipal, Alcalde
8 Municipal y Gobierno Local se mantienen incólumes. Dicho esto,
9 resulta procedente excluir de la rectoría en materia de Empleo Público otorgada al MIDEPLAN,
10 a las personas servidores municipales que encajan en los siguientes puestos:
- 11 i. Quienes prestan servicios administrativos, operativos, básicos, auxiliares, cuando coincidan
12 sobre las competencias exclusivas y excluyentes.
- 13 ii. Quienes ejerzan funciones administrativas, técnicas o profesionales, necesarias para el
14 cumplimiento de las competencias exclusivas y excluyentes.
- 15 En adición a lo anterior, al revisar el artículo 13 de la Ley Marco de Empleo Público, remarcó
16 que la determinación de los puestos excluidos de la rectoría de MIDEPLAN corresponde a los
17 jerarcas institucionales determinarlo, mismo que a saber reza:
- 18 “ARTÍCULO 13- Régimen general de empleo público. Existirá un único régimen general
19 de empleo público, el cual a su vez estará conformado por las siguientes familias de
20 puestos que serán de aplicación en los órganos y entes de la Administración Pública,
21 según las funciones que ejecute su personal:
- 22 a) Personas servidoras públicas bajo el ámbito de aplicación del título I y del título IV del
23 Estatuto de Servicio Civil, así como a las que se desempeñan en las instituciones
24 señaladas en el artículo 2 de la presente ley, que no estén incluidas en las restantes familias
25 de puestos.
- 26 b) Personas servidoras públicas que se desempeñan en funciones en ciencias de la salud.
- 27 c) Personas servidoras públicas que se desempeñan en funciones policiales. d) Personas
28 docentes contempladas en el Estatuto del Servicio Civil, del título II y el título IV.
- 29 e) Personas docentes y académicas de la educación técnica.
- 30 f) Personas servidoras públicas que se desempeñan en funciones del servicio exterior.



MUNICIPALIDAD DE SIQUIRRES

g) Personas servidoras públicas que se desempeñan en cargos de confianza. El Poder Legislativo, el Poder Judicial, el Tribunal Supremo de Elecciones (TSE) y los entes públicos con autonomía de gobierno u organizativa tendrán cada uno su propia familia de puestos. Según la determinación que realice el respectivo ente, la correspondiente familia estará conformada por las personas servidoras públicas con funciones administrativas, profesionales o técnicas, que sean exclusivas y excluyentes para el ejercicio de las competencias constitucionalmente asignadas. (...)” (Lo resaltado y subrayado no corresponde al original)

De dicho artículo se puede extraer, con total claridad que, por un lado, el ejercicio de la rectoría en materia de empleo público sobre el personal municipal forma parte de las competencias constitucionalmente asignadas a los Gobiernos Locales, y por otro lado, que el ejercicio de función administrativa no impide que un puesto de trabajo también pueda ser considerado indispensable o consustancial para el ejercicio de las competencias constitucionalmente o legalmente asignadas a las Municipalidades.

Respecto del término “especial” el artículo 2° de la Ley General de la Administración Pública dicta:

“Artículo 2°. -

1. Las reglas de esta ley que regulan la actividad del Estado se aplicarán también a los otros entes públicos, en ausencia de norma especial para éstos. (...)”

Por su parte, la jurisprudencia ha indicado:

“(…) De este modo, resulta necesario desentrañar la naturaleza de una ley general y sus diferencias con una especial, así como la capacidad derogatoria de una y otra. Sobre este respecto existe un precedente de esta misma Sala que señala: "Es importante descartar, desde ya, para desechar una errónea creencia común, que lo característico de una ley especial sea referirse a un grupo determinado de 20 sujetos. Ello lo puede hacer también una de orden general, cuando crea ella misma, y regula, una categoría de aquéllos; por ejemplo, industriales dedicados a la exportación de artículos tradicionales. Ella misma, a través de sus disposiciones, permite el nacimiento a la vida jurídica de una categoría de sujetos, estableciendo para ellos un régimen jurídico particular. La ley especial, por su parte, y en relación con el ejemplo de comentario, lo que hace es distinguir, en su



MUNICIPALIDAD DE SIQUIRRES

1 regulación, a un sujeto o grupo de éstos, dentro de la categoría creada por la ley general."

2 (Sala Primera, No 130 de las 14:30 horas del 26 de agosto de 1992)."

3 Es un principio que viene a resolver, junto con otros, las antinomias normativas, de forma que la
4 ley especial prevalece sobre la ley general, lo cual no supone que, en el supuesto de contradicción
5 de una norma general y otra especial, la primera queda derogada, si no que, persiste la vigencia
6 simultánea de ambas normas, si bien la ley especial se aplicará con preferencia a la ley general
7 en aquellos supuestos contemplados en aquella norma, lo cual persigue la aplicación del principio
8 de igualdad ante la ley, en virtud del cual las personas iguales deben ser tratadas de igual modo.
9 En consecuencia, la existencia de un régimen de empleo particular con una relación singular que
10 se encuentra plenamente vigente, tanto en materia de competencia de sus órganos internos como
11 de su regulación propia, nos permite arribar a la conclusión que todas las personas servidoras de
12 la Municipalidad de Cantón Siquirres poseen una particularidad que no posee el resto de los
13 servidores de la Administración Pública, cual es una regulación propia exclusiva y excluyente,
14 el Código Municipal, creada para la tutela de la autonomía municipal otorgada por la
15 Constitución Política.

16 DECIMO TERCERO: Que, siendo que el artículo 6 de la Ley Marco de Empleo Público indica
17 que:

18 "ARTÍCULO 6- Creación del Sistema General de Empleo Público. La rectoría del
19 Sistema General de Empleo Público estará a cargo del Ministerio de Planificación
20 Nacional y Política Económica (Mideplan). Se excluye de esta rectoría las relaciones de
21 empleo de las personas servidoras públicas que desempeñen funciones o labores
22 administrativas profesionales o técnicas, que sean exclusivas y excluyentes para el
23 ejercicio de las competencias constitucionalmente asignadas al Poder Legislativo, al
24 Poder Judicial, al Tribunal Supremo de Elecciones (TSE) y a los entes públicos con
25 autonomía de gobierno u organizativa, según la determinación que realice la respectiva
26 institución.

27 Dicho sistema estará compuesto por lo siguiente: El Ministerio de Planificación Nacional
28 y Política Económica (Mideplan).

29 a) Las oficinas, los departamentos, las áreas, direcciones, unidades o denominaciones
30 homólogas de Gestión de Recursos Humanos de las entidades y los órganos bajo el ámbito



MUNICIPALIDAD DE SIQUIRRES

de aplicación de la presente ley. La Dirección General de Servicio Civil, de conformidad con la regulación establecida en el Estatuto de Servicio Civil y su reglamento.

El conjunto de normas administrativas, políticas públicas, disposiciones de alcance general, reglamentos, circulares y manuales emitidos para la planificación, estandarización, simplificación, coherencia, óptima administración y evaluación del empleo público, según lo indicado por la Ley 6227, Ley General de la Administración Pública, de 2 de mayo de 1978.

b) Las directrices y resoluciones.”

La norma transcrita hace referencia a que los órganos con competencias constitucionalmente asignadas determinarán las relaciones de empleo -administrativas, técnicas o profesionales- desarrolladas en su organización que estarán excluidas de la rectoría otorgada a MIDEPLAN. Las Municipalidades se encuentra incluidas en este supuesto.

De ese enunciado se pueden extraer dos elementos relevantes para definir parámetros técnicos que permitan a la Municipalidad de Cantón Siquirres determinar las situaciones de empleo exentas de la aplicación de la Ley Marco de Empleo Público.

El primero de ellos es el ejercicio directo de la competencia asignada los Gobiernos Locales en la Constitución Política. El segundo, estrechamente relacionado con el anterior, es la realización de labores inmediatamente vinculadas con la ejecución de la competencia constitucional., los cuales constituyen parámetros técnicos de carácter jurídico para determinar las relaciones de empleo que estarían fuera de la rectoría de MIDEPLAN. “

Debemos recordar que las normas constitucionales son desarrolladas en las leyes y éstas en los reglamentos. Así, los Gobiernos Locales son entes corporativos con personalidad jurídica propia, se trata de personas jurídicas estatales con patrimonio propio, personalidad y capacidad jurídica plena, su competencia se encuentra limitada a la circunscripción territorial, dentro de la cual, las municipalidades son completamente autónomas, es decir, gozan de independencia administrativa y de gobierno, en cuanto a los intereses locales. Pese a la autonomía, las municipalidades, a raíz del principio de legalidad consagrado en el artículo 11 de la Constitución Política y 11 de la Ley General de la Administración Pública, se encuentran subordinadas al ordenamiento público, a los



MUNICIPALIDAD DE SIQUIRRES

1 controles de hacienda ejercidos por la Contraloría General de la República, a controles
2 administrativos no jerárquicos ejercidos por la Sección Tercera del Tribunal Contencioso
3 Administrativo y Civil de Hacienda, así como al control de la jurisdicción contencioso
4 administrativa; lo anterior, por formar parte de un Estado de Derecho.

5 El artículo 4 del Código Municipal establece tres tipos o clases de autonomía municipal,
6 administrativa, política y financiera. La autonomía administrativa implica libertad frente al
7 Estado para la adopción de decisiones, con la cual se puede realizar actos concretos de
8 administración, tanto en su actividad sustancial como en su administración de apoyo. Es la
9 capacidad de decidir libremente, y bajo su propia responsabilidad, todo lo referente a la
10 administración.

11 Por su parte, la autonomía política significa la capacidad del ente local de fijarse sus propias
12 políticas de acción y de inversión en forma independiente al Poder Ejecutivo, es la capacidad de
13 fijación de planes y programas del gobierno, por lo que va unida a la potestad municipal de dictar
14 su propio presupuesto.

15 La autonomía normativa conlleva la posibilidad de la cual gozan los entes municipales de dictar
16 sus propios reglamentos autónomos de organización y de servicio. La autonomía tributaria
17 implica la iniciativa del ente municipal en la creación, modificación, extinción o exención de los
18 tributos municipales.

19 Como vemos, estos principios consagrados en la Constitución Política y el régimen de empleo
20 público establecido en el Código Municipal; así como la definición de gestión pública y actividad
21 administrativa estipulados en la Ley general de Administración Pública nos hacen arribar a la
22 conclusión de que técnicamente el grupo o familia municipal, constituido por los servidores
23 municipales, se encuentra excluido de la Ley Marco de Empleo Público.

24 DECIMO CUARTO: Que, el Plan Estratégico Municipal contiene los enfoques y objetivos del
25 Gobierno Local para el cantón; siendo:

26 “El modelo de democracia, de desarrollo y de Estado imperante ha establecido muros a una
27 efectiva autonomía territorial, a la descentralización y participación ciudadana en la gestión
28 pública.

29 Nuevo modelo: el de la democracia participativa que se sustenta en la participación directa de las
30 personas y de las organizaciones de la sociedad civil (OSC) en la gestión de lo público, en las



MUNICIPALIDAD DE SIQUIRRES

deliberaciones y decisiones que las afectan, en el diseño y control del poder político, en el seguimiento, control, vigilancia de las políticas públicas e incorporando la participación de la ciudadanía en la gestión pública bajo esquema de corresponsabilidad, como principio de cooperación y solidaridad ciudadana y procurando la democratización de la opinión pública.

(...)

Los siguientes principios que proponen para la definición de políticas públicas, el desarrollo de la gobernabilidad democrática, la gestión de lo público y han guiado el proceso de modelos participativos para el desarrollo humano en los cantones y región con algunos proyectos de cooperación internacional.

Autonomía

Las entidades territoriales tendrán la facultad para decidir y auto determinarse. Libertad para decidir su destino, definir las políticas para su desarrollo, sus recursos u la orientación del gasto público, establecer su estructura administrativa y adelantar la gestión de los intereses propios de su ámbito territorial.

Descentralización

La descentralización de competencias entre la Nación y las entidades territoriales se debe realizar trasladando el correspondiente poder de decisión de los órganos centrales y descentralizados del gobierno nacional hacia el nivel territorial pertinente, en lo que corresponda.

Democracia participativa

Las decisiones sobre el ordenamiento político administrativo, la planeación y presupuesto territorial, la creación de regiones, provincias y nuevas entidades territoriales serán sometidas a la consulta ciudadana. Los ciudadanos y las organizaciones sociales comunales participaran en la toma de decisiones y en los espacios de la administración donde se diseñan y definen las políticas públicas y podrán ejercer el control social sobre las mismas de manera directa o por medio de sus organizaciones.

(...)

Objetivos específicos

- Promover la modernización de la municipalidad para lograr una gestión descentralizada, eficiente y eficaz articulando el trabajo de instituciones ligadas al desarrollo local
- Redireccionar la inversión pública e incentivar la mejor distribución territorial de la



MUNICIPALIDAD DE SIQUIRRES

- 1 inversión privada para responder a las necesidades de las localidades, reducir la pobreza
2 y Promover la participación ciudadana en las decisiones del nivel local a través de
3 distintos mecanismos, elevando la capacidad de incidencia de los intereses locales en el
4 plano municipal, contribuyendo a mejorar la gobernabilidad.
- 5 • Fortalecer, armonizar y simplificar el marco institucional y legal para facilitar el
6 desarrollo local
 - 7 • Fortalecer la capacidad de generar, gestionar y diversificar las fuentes de ingresos del
8 gobierno local para el desarrollo local, así como movilizar otros recursos locales,
9 nacionales e internacionales, a fin de permitir una capacidad de inversión creciente y
10 sostenible.
 - 11 • Ampliar el acceso a la información y el desarrollo tecnológico
 - 12 • Fortalecer el capital humano y socio institucional en el ámbito local, poniendo énfasis en
13 desarrollar el potencial de las nuevas generaciones
 - 14 • Diversificar y fortalecer la capacidad productiva local integrándola al mercado nacional
15 e internacional
 - 16 • Reducir la vulnerabilidad ambiental a través de la protección, manejo y uso sostenible de
17 los recursos naturales, el uso del suelo y manejo de los residuos sólidos y líquidos. crear
18 condiciones que les permita ser actores del desarrollo local y nacional.”

19 Para el cumplimiento de estos objetivos se requiere que, en ejercicio de las competencias
20 constitucionalmente asignadas, la Municipalidad del Cantón Siquirres, determine que su personal
21 administrativo, operativo, técnico y profesional sea excluido de la supervisión del MIDEPLAN.

22 POR TANTO, ESTE CONCEJO MUNICIPAL ACUERDA

23 **PRIMERO:** En mérito de lo expuesto y con fundamento en los numerales 11, 175, 168, 169 y
24 170 de la Constitución Política; 11 de la Ley General de la Administración Pública; 1°, 2°, 4°,
25 13, 17 incisos a) y k), 129, 130, 131, 132, 133, del Código Municipal y 6 y 13 de la Ley Marco
26 de Empleo Pública, el Plan Estratégico Municipal y el Plan de Desarrollo Humano Local; SE
27 ACUERDA:

28 I. DECLARAR que en relación con lo dispuesto en el artículo 6 de la Ley de Empleo
29 Público y conforme al mandato de la Constitución Política y la Ley, dado que todos los
30 puestos de trabajo y todas las clases de puestos de trabajo de la Municipalidad de Cantón



MUNICIPALIDAD DE SIQUIRRES

Siquirres, se relacionan intrínsecamente, se encuentran inmersos en una relación de sujeción especial a la labor municipal y resultan exclusivos y excluyentes en relación con las personas servidoras de otras entidades públicas, quedan absolutamente excluidos de las regulaciones dictadas por el MIDEPLAN.

II. LO ANTERIOR conforme al siguiente análisis de los puestos de la municipalidad:

GRUPO OPERATIVO MUNICIPAL 1A

Este grupo está conformado por cargos que, si bien requieren de cuidado, diligencia y seguridad, para ejercerlos es suficiente saber leer y escribir. Implica la ejecución de tareas operativas que no precisan de conocimientos especializados, sino más bien de experiencia y habilidades. Se trabaja bajo estrecha supervisión y se requiere de esfuerzo físico, de habilidades motoras, así como de fuerza muscular. Los errores pueden ser localizados fácilmente y su corrección generalmente implica pocas pérdidas para la organización. La mayoría de los trabajos son revisados en operaciones subsiguientes. En algunos de los cargos se requiere un nivel básico de organización y de coordinación. Generalmente, es necesario comprender instrucciones sencillas, por lo que es suficiente poseer como mínimo la primaria concluida, preferiblemente.

Puesto Según Manual De Puestos Vigente	Funciones Según Manual De Puestos Vigente	Definición de Funciones Exclusivas y Excluyentes
Operativo Municipal 1A		
Conserje	- Ejecutar labores de limpieza en: oficinas, servicios sanitarios, bodegas, edificios, áreas adyacentes, pisos, pasillos, gradas, muebles, estantes, escaleras, puertas, paredes, ventanas, vidrios, equipos de oficina y otros. - Equipar los baños de papel, aromas y jabón lavamanos. - Recoger y sacar la basura, en las diferentes dependencias municipales. - Reciclar y apartar la basura para su respectivo pesaje del Edificio Municipal. - Brindar servicios de limpieza en las actividades especiales que se realicen, en la institución. - Limpieza de archivos y muebles de la institución. - Colaborar en días festivos en la decoración del Salón de Sesiones. - Preparar y organizar el Salón de sesiones. - Preparar el Café al Concejo Municipal cuando tengan Sesión del Concejo. - Preparar y dar mantenimiento a los instrumentos de limpieza, materiales de limpieza y otros objetos requeridos para la ejecución de las labores; mantiene limpias y ordenadas las áreas de trabajo. - Levantamiento de las listas de suministros para las compras de insumos de limpieza. - Chequeo de las fugas de agua en pilas y servicios sanitarios. - Limpiar bodega de suministros.	Ejecución de actividades operativas orientadas a la conservación y el aseo de los edificios municipales, que requieren destrezas físicas y manuales, así como conocimientos básicos en labores de limpieza y ornato de las edificaciones de la Municipalidad. Las municipalidades trabajan para ofrecer servicios de calidad, promover el desarrollo y garantizar una participación ciudadana en la toma de decisiones. La autonomía política de las municipalidades de Costa Rica garantiza que los cantones tienen el derecho a administrarse a sí mismos, sin interferencia del gobierno central o de otros entes estatales. Los municipios tenemos el derecho de establecer nuestras propias normas, recaudar impuestos y administrar nuestros propios recursos. Así mismo, cada municipio tiene el derecho de elegir a sus autoridades. Es una parte importante del sistema democrático costarricense y contribuye a la estabilidad política del país y es esencial para el buen funcionamiento del cantón, ya que permite a cada municipalidad tomar decisiones apropiadas para su territorio, ajustadas a sus necesidades, de las que tiene un conocimiento único.



MUNICIPALIDAD DE SIQUIRRES

	- Cumplir con las normas y disposiciones en materia de Salud Ocupacional. - Responder por la aplicación de los métodos y procedimientos del sistema de control interno y velar por la calidad, eficiencia y eficacia del mismo. - Atender y resolver consultas que le presentan sus superiores, compañeros y público en general, relacionadas con la actividad a su cargo. - Asistir a reuniones con superiores y colaboradores con el fin de coordinar actividades, mejorar métodos y procedimientos de trabajo, actualizar problemas que se presenten en el desarrollo de las labores, definir situaciones y proponer cambios, ajustes y soluciones diversas. - Ejecutar otras tareas atinentes al puesto y cualquier otra función que su superior inmediato le asigne.	Que la autonomía presupuestaria permite a la municipalidad establecer sus propios presupuestos, asignar fondos para proyectos y tomar decisiones sobre el bienestar de la comunidad.
GRUPO OPERATIVO MUNICIPAL (OM1B) Este grupo está conformado por cargos que, si bien requieren de cuidado, diligencia y seguridad, para ejercerlos es suficiente saber leer y escribir. Implica la ejecución de tareas operativas que no precisan de conocimientos especializados, sino más bien de experiencia y habilidades. Se trabaja bajo estrecha supervisión y se requiere de esfuerzo físico, de habilidades motoras, así como de fuerza muscular. Los errores pueden ser localizados fácilmente y su corrección generalmente implica pocas pérdidas para la organización. La mayoría de los trabajos son revisados en operaciones subsiguientes. En algunos de los cargos se requiere un nivel básico de organización y de coordinación. Generalmente, es necesario comprender instrucciones sencillas, por lo que es suficiente poseer como mínimo la primaria concluida, preferiblemente.		
Puesto Según Manual De Puestos Vigente	Funciones Según Manual De Puestos Vigente	Definición de Funciones Exclusivas y Excluyentes
Operativo Municipal 1B		
Cocinero (a) Del CECUDI	Preparar alimentos ricos, nutritivos, con buena presentación y elaborados de forma higiénica, de conformidad con la dieta dada por el profesional en nutrición.	Ejecución de actividades operativas orientadas a la prestación de servicios internos y externos que requieren de destrezas físicas y manuales en la



MUNICIPALIDAD DE SIQUIRRES

1
2
3
4
5
6
7
8
9
10
11
12
13
14
15
16
17
18
19
20
21
22
23
24
25
26
27
28
29
30

	• Elaborar alimentos de acuerdo al ciclo de menú establecido en el centro y acorde a la edad y necesidades de los niños y las niñas. • Mantener la cocina, los implementos y artefactos de cocina con limpieza y orden. • Llevar un inventario de todos los alimentos necesarios. • Solicitar con antelación la compra de todos los alimentos necesarios. • Utilizar de forma adecuada los implementos y artefactos de cocina. • Informar de cualquier daño del equipo de cocina. • Coordinar la adecuada manipulación de los alimentos tanto carnes, verduras y perecederos. • Coordinar el adecuado bodegaje de los alimentos tanto carnes, verduras y perecederos. • Colaborar en cualquier actividad que se realice en el Centro. • Colaborar con los niños (as) que requieran de su cuidado. • Disposición para ayudar en lo que se le solicite. • Asistir al encargado(a) de limpieza si fuera necesario. • Ejecutar otras tareas propias del cargo que desempeña acorde con la normativa técnica y legal vigentes. • Responder por la aplicación de los métodos y procedimientos del sistema de control interno y velar por la calidad, eficiencia y eficacia del mismo. • Participar en las distintas comisiones inter e intra institucionales en las cuales se le nombre como parte. • Cumplir con las normas y disposiciones en materia de Salud Ocupacional. • Atender y resolver consultas que le presentan sus superiores, compañeros	consecución de las labores propias de su especialidad. Las unidades con las que cuenta el municipio están las asociadas a la prestación de servicios ambientales y de sanidad, de desarrollo y planificación territorial, institucional, obras, proyectos, recaudación de impuestos, de gestión cultural y social, de seguridad, de gestión estratégica y administrativa y de rendición de cuentas. A través de los años, el Gobierno Local ha contado con su autonomía como gran aliada para desarrollar su gestión y para poder llevar a cabo una gobernanza multinivel que se fortalece en la cercanía con sus munícipes y en el conocimiento de sus necesidades y potencialidades. Los artículos 169 y 170 de la Constitución Política establecen: Artículo 169.- La administración de los intereses y servicios locales en cada cantón, estará a cargo del Gobierno Municipal, formado de un cuerpo deliberante, integrado por regidores municipales de elección popular, y de un funcionario ejecutivo que designará la ley. Artículo 170.- Las corporaciones municipales son autónomas (...)
--	--	---



MUNICIPALIDAD DE SIQUIRRES

1
2
3
4
5
6
7
8
9
10
11
12
13
14
15
16
17
18
19
20
21
22
23
24
25
26
27
28
29
30

	(as) y público en general, relacionadas con la actividad a su cargo. • Asistir a reuniones con superiores y colaboradores con el fin de coordinar actividades, mejorar métodos y procedimientos de trabajo, atender problemas que se presenten en el desarrollo de las labores, definir situaciones y proponer cambios, ajustes y soluciones diversas. • Ejecutar otras tareas atinentes al puesto y cualquier otra función que su superior inmediato le asigne.	Las municipalidades tienen el derecho de recaudar impuestos locales para financiar sus propias actividades, lo que les permite ser independientes en la ejecución de sus competencias por el bienestar de los ciudadanos, las cuales incluyen: -El control de los servicios públicos, recolección de desechos ordinarios y valorizables, educación comunitaria, servicios culturales y deportivos, seguridad ciudadana, mantenimiento de áreas de uso público, limpieza y mantenimiento de infraestructura de caminos y servicios públicos).
ENCARGADO (A) DE ORNATO DE PARQUE Y CEMENTERIO	• Ejecutar labores básicas de carpintería, albañilería, fontanería, pintura, jardinería, otros oficios similares, en el ornato de parques y cementerios propiedad de la Municipalidad. • Realizar exhumaciones de cuerpos. • Llevar el control de los nichos que están ubicados dentro del cementerio Municipal. • Realizar las labores propias de sepultura e inhumación de cuerpos • Realizar labores relacionadas con en el mantenimiento y siembra de plantas, arbustos, entre otros; erradica malezas y otras labores similares. • Realizar labores de recolección de desechos en los parques y ornato. • Preparar y dar mantenimiento a los equipos, instrumentos, materiales y otros objetos requeridos para la ejecución de las labores; mantiene limpias y ordenadas en las áreas de trabajo. • Da seguimientos y control de las boletas que le da la administración para tramites de sepultura, reparación o construcción de nichos. • Responder por la aplicación de los métodos y procedimientos del sistema	Que el cumplimiento de los fines de las municipalidades en Costa Rica es fundamental para garantizar el bienestar de la comunidad.



MUNICIPALIDAD DE SIQUIRRES

1
2
3
4
5
6
7
8
9
10
11
12
13
14
15
16
17
18
19
20
21
22
23
24
25
26
27
28
29
30

	de control interno y velar por la calidad, eficiencia y eficacia del mismo. • Cumplir con las normas y disposiciones en materia de Salud Ocupacional. • Atender y resolver consultas que le presentan sus superiores, compañeros y público en general, relacionadas con la actividad a su cargo. • Asistir a reuniones con superiores y colaboradores con el fin de coordinar actividades, mejorar métodos y procedimientos de trabajo, actualizar problemas que se presenten en el desarrollo de las labores, definir situaciones y proponer cambios, ajustes y soluciones diversas. • Ejecutar otras tareas atinentes al puesto y cualquier otra función que su superior inmediato le asigne.	
ENCARGADO (A) DEL MERCADO MUNICIPAL	• Ejecutar labores de chapea, limpieza en el Mercado, mediante la utilización de herramientas, tales como: cuchillo, pala, pico, carretillo y otros instrumentos necesarios. • Realizar mantenimiento de zonas verdes en el Mercado Municipal. • Realizar limpieza y mantenimiento de cajas de registro del mercado Municipal. • Realizar fumigaciones cada 6 meses para el control de plagas, que se pueden presentar en el Mercado municipal y alrededores. • Dar mantenimiento y limpieza de servicios sanitarios del mercado municipal. • Ejecutar labores básicas de carpintería, albañilería, pintura, jardinería, y otros oficios similares. • Ejecutar las actividades relacionadas con el funcionamiento del mercado, siguiendo las disposiciones legales contenidas en el Reglamento de	



MUNICIPALIDAD DE SIQUIRRES

1
2
3
4
5
6
7
8
9
10
11
12
13
14
15
16
17
18
19
20
21
22
23
24
25
26
27
28
29
30

	Mercado, a partir del mantenimiento preventivo y correctivo de la infraestructura. • Colabora con el área de cobros, en comunicar a los inquilinos del mercado municipal, los tributos pendientes de pago u otros servicios. • Preparar y dar mantenimiento a los equipos, instrumentos, materiales y otros objetos requeridos para la ejecución de las labores. • Mantiene limpias y ordenadas en las áreas de trabajo. • Responder por la aplicación de los métodos y procedimientos del sistema de control interno y velar por la calidad, eficiencia y eficacia del mismo. • Participar en las distintas comisiones inter e intra institucionales en las cuales se le nombre como parte. • Cumplir con las normas y disposiciones en materia de Salud Ocupacional. • Atender y resolver consultas que le presentan sus superiores, compañeros y público en general, relacionadas con la actividad a su cargo. • Asistir a reuniones con superiores y colaboradores con el fin de coordinar actividades, mejorar métodos y procedimientos de trabajo, actualizar problemas que se presenten en el desarrollo de las labores, definir situaciones y proponer cambios, ajustes y soluciones diversas. • Ejecutar otras tareas atinentes al puesto y cualquier otra función que su superior inmediato le asigne.	
PEON DE LIMPIEZA DE VIAS	• Ejecutar labores de limpieza en: orillas de lotes y otros sitios públicos del cantón, mediante la utilización de herramientas, tales como: cuchillo, pala, pico, carretillo y otros implementos que requieran.	



MUNICIPALIDAD DE SIQUIRRES

1
2
3
4
5
6
7
8
9
10
11
12
13
14
15
16
17
18
19
20
21
22
23
24
25
26
27
28
29
30

	• Realizar labores de barrida y limpieza de acera, ríos y cordón de caño, corte de maleza y zacate. • Recoger las bolsas de residuos que se generan de las labores propias de su cargo. • Preparar y dar mantenimiento a los equipos, instrumentos, materiales y otros objetos requeridos para la ejecución de las labores; mantiene limpias y ordenadas sus áreas de trabajo. • Responder por la aplicación de los métodos y procedimientos del sistema de control interno y velar por la calidad, eficiencia y eficacia del mismo. • Participar en las distintas comisiones inter e intra institucionales en las cuales se le nombre como parte. • Atender y resolver consultas que le presentan sus superiores, compañeros y público en general, relacionadas con la actividad a su cargo. • Asistir a reuniones con superiores y colaboradores con el fin de coordinar actividades, mejorar métodos y procedimientos de trabajo, actualizar problemas que se presenten en el desarrollo de las labores, definir situaciones y proponer cambios, ajustes y soluciones diversas. • Ejecutar otras tareas atinentes al puesto y cualquier otra función que su superior inmediato le asigne.	
PEÓN DE MANTENIMIENTO DE EDIFICIOS	• Ejecutar labores de carpintería, albañilería, fontanería, pintura, electricidad, fumigación, soldadura y otros oficios similares. • Realizar el mantenimiento y reparaciones de oficinas, bodegas, edificios y áreas adyacentes.	



MUNICIPALIDAD DE SIQUIRRES

1
2
3
4
5
6
7
8
9
10
11
12
13
14
15
16
17
18
19
20
21
22
23
24
25
26
27
28
29
30

	• Realizar labores de corte de maleza y zacate dentro de las instalaciones del edificio Municipal. • Recoger las bolsas de residuos que se generan de las labores propias de su cargo. • Dar mantenimiento a los dispositivos de iluminación, como lámparas, bombillos etc. • Preparar y dar mantenimiento a los equipos, instrumentos, materiales y otros objetos requeridos para la ejecución de las labores. • Mantener limpias y ordenadas las áreas de trabajo. • Responder por la aplicación de los métodos y procedimientos del sistema de control interno y velar por la calidad, eficiencia y eficacia del mismo. • Cumplir con las normas y disposiciones en materia de Salud Ocupacional. • Atender y resolver consultas que le presentan sus superiores, compañeros y público en general, relacionadas con la actividad a su cargo. • Asistir a reuniones con superiores y colaboradores con el fin de coordinar actividades, mejorar métodos y procedimientos de trabajo, actualizar problemas que se presenten en el desarrollo de las labores, definir situaciones y proponer cambios, ajustes y soluciones diversas. • Ejecutar otras tareas atinentes al puesto y cualquier otra función que su superior inmediato le asigne.	
PEON DE OBRAS PÚBLICAS Y VÍAS	• Ejecutar labores de bacheo, obras públicas, emergencias y otros oficios similares, en el cantón. • Construir y dar mantenimiento a las calles, aceras, demarcación vial, bacheos, alcantarillas, aceras, cordón y caño, cunetas, tragantes y cajas de	



MUNICIPALIDAD DE SIQUIRRES

1
2
3
4
5
6
7
8
9
10
11
12
13
14
15
16
17
18
19
20
21
22
23
24
25
26
27
28
29
30

	registro, áreas adyacentes, zonas verdes, y otros para la atención de emergencias. • Atender emergencias como: limpieza de alcantarillados, caída de árboles, limpieza de derrumbes, limpieza cause de ríos, construcción de obras pluviales, entre otros. • Realizar labores auxiliares en materia de construcción, mantenimiento y reparación de caminos. • Recoger las bolsas de residuos que se generan de las labores propias de su cargo. • Preparar y dar mantenimiento a los equipos, instrumentos, materiales y otros objetos requeridos para la ejecución de las labores. • Mantiene limpias y ordenadas sus áreas de trabajo. • Responder por la aplicación de los métodos y procedimientos del sistema de control interno y velar por la calidad, eficiencia y eficacia del mismo. • Participar en las distintas comisiones inter e intra institucionales en las cuales se le nombre como parte. • Cumplir con las normas y disposiciones en materia de Salud Ocupacional. • Atender y resolver consultas que le presentan sus superiores, compañeros y público en general, relacionadas con la actividad a su cargo. • Asistir a reuniones con superiores y colaboradores con el fin de coordinar actividades, mejorar métodos y procedimientos de trabajo, actualizar problemas que se presenten en el desarrollo de las labores, definir situaciones y proponer cambios, ajustes y soluciones diversas.	
--	---	--



MUNICIPALIDAD DE SIQUIRRES

1
2
3
4
5
6
7
8
9
10
11
12
13
14
15
16
17
18
19
20
21
22
23
24
25
26
27
28
29
30

	• Ejecutar otras tareas atinentes al puesto y cualquier otra función que su superior inmediato le asigne.	
PEÓN DE RECOLECCIÓN DE BASURA	• Ejecutar labores recolección de residuos sólidos en las vías públicas en el cantón. • Apoyar al conductor en los depósitos de la basura en el relleno sanitario. • Dar soporte en el mantenimiento de vehículos y equipos empleados. • Depositar basuras en vehículos recolectores, realizar los acoples cuando corresponde. • Preparar y dar mantenimiento a los equipos, instrumentos, materiales y otros objetos requeridos para la ejecución de las labores; mantiene limpias y ordenadas en las áreas de trabajo. • Realizar fumigaciones de herbicidas periódicamente en las vías del cantón. • Coordinar con el chofer del camión, las rutas y procedimientos para agilizar la labor. • Responder por la aplicación de los métodos y procedimientos del sistema de control interno y velar por la calidad, eficiencia y eficacia del mismo. • Participar en las distintas comisiones inter e intra institucionales en las cuales se le nombre como parte. • Cumplir con las normas y disposiciones en materia de Salud Ocupacional. • Atender y resolver consultas que le presentan sus superiores, compañeros y público en general, relacionadas con la actividad a su cargo. • Asistir a reuniones con superiores y colaboradores con el fin de coordinar actividades, mejorar métodos y procedimientos de trabajo, actualizar problemas que se presenten en el desarrollo de las labores, definir	



MUNICIPALIDAD DE SIQUIRRES

1		situaciones y proponer cambios,	
2		ajustes y soluciones diversas.	
3		• Ejecutar otras tareas atinentes al	
4		puesto y cualquier otra función que su	
		superior inmediato le asigne.	
5	PEÓN DE	• Ejecutar labores de separación de	
6	TRATAMIENTO DE	residuos sólidos y valorizables, en el	
7	RESIDUOS SOLIDOS	cantón.	
8		• Realizar labores de descuaje, chapea,	
9		limpieza y mantenimiento del	
10		vertedero.	
11		• Apoyar al conductor en los depósitos	
12		de basura en el relleno sanitario.	
13		• Mantener limpias y ordenas las áreas	
14		de trabajo.	
15		• Dar soporte en el mantenimiento de	
16		vehículos y equipos empleados.	
17		• Preparar y dar mantenimiento a los	
18		equipos, instrumentos, materiales y	
19		otros objetos requeridos para la	
20		ejecución de las labores.	
21		• Responder por la aplicación de los	
22		métodos y procedimientos del sistema	
23		de control interno y velar por la	
24		calidad, eficiencia y eficacia del mismo.	
25		• Cumplir con las normas y disposiciones	
26		en materia de Salud Ocupacional.	
27		• Atender y resolver consultas que le	
28		presentan sus superiores, compañeros	
29		y público en general, relacionadas con	
30		la actividad a su cargo.	
		• Asistir a reuniones con superiores y	
		colaboradores con el fin de coordinar	
		actividades, mejorar métodos y	
		procedimientos de trabajo, actualizar	
		problemas que se presenten en el	
		desarrollo de las labores, definir	
		situaciones y proponer cambios,	
		ajustes y soluciones diversas.	
		• Ejecutar otras tareas atinentes al	
		puesto y cualquier otra función que su	
		superior inmediato le asigne.	



MUNICIPALIDAD DE SIQUIRRES

GRUPO OPERATIVO MUNICIPAL (OM2A)		
Este grupo está conformado por cargos que, si bien requieren de cuidado, diligencia y seguridad, para ejercerlos es suficiente saber leer y escribir. Implica la ejecución de tareas operativas que no precisan de conocimientos especializados, sino más bien de experiencia y habilidades. Se trabaja bajo estrecha supervisión y se requiere de esfuerzo físico, de habilidades motoras, así como de fuerza muscular. Los errores pueden ser localizados fácilmente y su corrección generalmente implica pocas pérdidas para la organización. La mayoría de los trabajos son revisados en operaciones subsiguientes. En algunos de los cargos se requiere un nivel básico de organización y de coordinación. Generalmente, es necesario comprender instrucciones sencillas, por lo que es suficiente poseer como mínimo la primaria concluida, preferiblemente. En cuanto a competencias requiere de integridad y trabajo en equipo.		
Puesto Según Manual De Puestos Vigente	Funciones Según Manual De Puestos Vigente	Definición de Funciones Exclusivas y Excluyentes
Operativo Municipal 2A		
CHOFER MENSAJERO	- Ejecutar labores de recepción y entrega de documentos tanto a nivel interno como externo. - Realizar el traslado de funcionarios, miembros de la alcaldía y concejo municipal, a las distintas actividades y lugares que requieran. - Transportar al personal interno o externo, de acuerdo a la programación de actividades, así como equipo, mercadería, materiales diversos y colabora en la carga y descarga de las mercaderías y material. - Distribuir la documentación emitida por la Municipalidad hacia dependencias internas y externas, así mismo recoger la información suministrada por entes del sector público o privado dirigidas o interés municipal. - Realizar la entrega de notificaciones correspondientes al cobro administrativo y subsecuentemente, la notificación judicial. - Confeccionar y presentar informes sobre las labores que realiza.	Ejecución de actividades operativas orientadas a la prestación de servicios internos y externos que requieren el manejo de documentos y paquetería, con el fin de enlazar las distintas dependencias municipales e instituciones en cuanto a la distribución de la información. Las unidades con las que cuenta el municipio están las asociadas a la prestación de servicios ambientales y de sanidad, de desarrollo y planificación territorial, institucional, obras, proyectos, recaudación de impuestos, de gestión cultural y social, de seguridad, de gestión estratégica y administrativa y de rendición de cuentas. A través de los años, el Gobierno Local ha contado con su autonomía como gran aliada para desarrollar su gestión y para poder llevar a cabo una gobernanza multinivel que se fortalece en la cercanía



MUNICIPALIDAD DE SIQUIRRES

1		• Llevar controles variados sobre la documentación custodiada y las diferentes actividades que tiene bajo su responsabilidad.	con sus munícipes y en el conocimiento de sus necesidades y potencialidades.
2		• Dar apoyo al transporte del personal de cobros, para la entrega de valores: dinero, facturas, cheques, cuando se requiera, a la identidad bancaria correspondiente.	Los artículos 169 y 170 de la Constitución Política establecen:
3		• Localizar y entregar todo tipo de documentación que se encuentre en su custodia.	Artículo 169.- La administración de los intereses y servicios locales en cada cantón, estará a cargo del Gobierno Municipal, formado de un cuerpo deliberante, integrado por regidores municipales de elección popular, y de un funcionario ejecutivo que designará la ley.
4		• Realizar labores variadas de oficina que surgen como consecuencia de la actividad que lleva a cabo.	Artículo 170.- Las corporaciones municipales son autónomas (...)
5		• Realizar cambios de llantas y reparaciones menores o de emergencia y reportar desperfectos en el vehículo que requieren de mayor cuidado.	
6		• Velar por el adecuado mantenimiento, limpieza y buen estado del equipo a su cargo.	
7		• Revisar periódicamente la carga de la batería; el depósito de combustible; los límites de agua y lubricantes; las fechas de engrase y hacer anotaciones sobre el uso, recorrido y operaciones del vehículo.	Las municipalidades tienen el derecho de recaudar impuestos locales para financiar sus propias actividades, lo que les permite ser independientes en la ejecución de sus competencias por el bienestar de los ciudadanos, las cuales incluyen:
8		• Hacer reportes por medios oficializados de las anomalías que se presenten en la ejecución de sus tareas, así como desperfectos en el vehículo asignado.	-El control de los servicios públicos, recolección de desechos ordinarios y valorizables, educación comunitaria, servicios culturales y deportivos, seguridad ciudadana, mantenimiento de áreas de uso público, limpieza y mantenimiento de infraestructura de caminos y servicios públicos).
9		• Responder por la aplicación de los métodos y procedimientos del sistema de control interno y velar por la calidad, eficiencia y eficacia del mismo.	
10		• Cumplir con las normas y disposiciones en materia de Salud Ocupacional.	
11		• Atender y resolver consultas que le presentan sus superiores, compañeros	



MUNICIPALIDAD DE SIQUIRRES

1		y público en general, relacionadas con la actividad a su cargo.	Que el cumplimiento de los fines de las
2			municipalidades en Costa Rica es
3		• Asistir a reuniones con superiores y colaboradores con el fin de coordinar actividades, mejorar métodos y procedimientos de trabajo, actualizar problemas que se presenten en el desarrollo de las labores, definir situaciones y proponer cambios, ajustes y soluciones diversas.	fundamental para garantizar el bienestar de la comunidad.
4			
5			
6			
7			
8		• Ejecutar otras tareas atinentes al puesto y cualquier otra función que su superior inmediato le asigne.	
9			
10			
11	GUARDA MUNICIPAL	• Realizar labores de vigilancia de terrenos, edificios, maquinaria, vehículos, equipo de trabajo, materiales y otros bienes muebles e inmuebles.	Ejecución de actividades operativas que
12			demandan la aplicación de algunas
13			técnicas especializadas, manejo de equipo
14			de protección, en la prestación de los
15		• Vigilar la entrada y salida de vehículos, personas y materiales en un plantel o centro de trabajo y llevar los controles en las bitácoras correspondientes.	servicios de seguridad municipal.
16			
17		• Recorrer e inspeccionar periódicamente los edificios, examinar las puertas, ventanas y verjas para asegurarse de que se hallan debidamente cerradas y que no han sido forzadas y cualquier otra irregularidad, como la existencia de tuberías rotas y riesgos de incendio.	
18			
19			
20			
21			
22			
23		• Inspeccionar y comprobar la entrada y salida de objetos, materiales y artículos anotados en las órdenes correspondientes.	
24			
25			
26		• Brindar información sencilla al público sobre oficinas.	
27			
28		• Vigilar y proteger el plantel, parques, cementerio, ferias y cualquier otra propiedad Municipal.	
29			
30		• Colaborar con la limpieza y el aseo de los lugares de trabajo.	



MUNICIPALIDAD DE SIQUIRRES

1		
2		
3		
4		
5		
6		
7		
8		
9		
10		
11		
12		
13		
14		
15		
16		
17		
18		
19		
20		
21		
22		
23		
24		
25		
26		
27		
28		
29		
30		



MUNICIPALIDAD DE SIQUIRRES

	procedimientos de trabajo, actualizar problemas que se presenten en el desarrollo de las labores, definir situaciones y proponer cambios, ajustes y soluciones diversas. • Sustituir a compañeros por vacaciones, enfermedad y otras circunstancias similares. • Ejecutar otras tareas atinentes al puesto y cualquier otra función que su superior inmediato le asigne.	
GRUPO OPERATIVO MUNICIPAL (OM2B) Este grupo está conformado por cargos que, si bien requieren de cuidado, diligencia y seguridad, para ejercerlos requieren saber leer y escribir. Implica la ejecución de tareas operativas que precisan de conocimientos especializados, además de experiencia y habilidades. Se opera maquinaria pesada, vehículos, equipo y herramientas. Se trabaja bajo estrecha supervisión y se requiere de esfuerzo físico, de habilidades motoras, así como de fuerza muscular. Los errores pueden ser localizados fácilmente y su corrección generalmente implica pocas pérdidas para la organización. La mayoría de los trabajos son revisados en operaciones subsiguientes. En algunos de los cargos se requiere un nivel básico de organización y de coordinación. Generalmente, es necesario comprender instrucciones sencillas, por lo que es suficiente poseer como mínimo la primaria concluida, preferiblemente. En cuanto a competencias requiere de integridad y trabajo en equipo.		
Puesto Según Manual De Puestos Vigente	Funciones Según Manual De Puestos Vigente	Definición de Funciones Exclusivas y Excluyentes
Operativo Municipal 2B		
OPERADOR (A) DE EQUIPO PESADO	• Operar y conducir equipo móvil, tales como: camiones articulados, vagonetas, grúas o cualquier otro equipo móvil con características similares. • Transportar materiales, equipo, mercadería, realizar trabajos de limpieza de vías, ampliar caminos, colaborar en la carga y descarga de lo transportado, entre otros. • Transportar, limpiar y recolectar desechos como residuos, escombros y cualquier otro material de distinta índole.	Ejecución de actividades operativas orientadas a la prestación de servicios internos y externos que requieren de destrezas físicas y manuales y que demandan la aplicación de algunas técnicas especializadas en la operación de maquinaria pesada, con el fin de transportar materiales, residuos sólidos y carga pesada. Las unidades con las que cuenta el municipio están las asociadas a la prestación de servicios ambientales y de



MUNICIPALIDAD DE SIQUIRRES

1
2
3
4
5
6
7
8
9
10
11
12
13
14
15
16
17
18
19
20
21
22
23
24
25
26
27
28
29
30

• Velar por la exactitud en su trabajo y oportuno cumplimiento de las actividades que le asignen del proceso al cual pertenece. • Realizar cambios de llantas y reparaciones menores o de emergencia y reportar desperfectos en el vehículo que requieren de mayor cuidado. • Velar por el adecuado mantenimiento, limpieza y buen estado del equipo a su cargo. • Revisar periódicamente la carga de la batería; el depósito de combustible; los límites de agua y lubricantes; las fechas de engrase y hacer anotaciones sobre el uso, recorrido y operaciones del vehículo. • Hacer reportes de las anomalías que se presenten en la ejecución de sus tareas, así como desperfectos en el vehículo asignado. • Realizar el mantenimiento básico de la maquinaria y equipo empleado en obras servicios municipales, tales como control de agua, aceite, limpieza general del vehículo, llantas u otros. • Portar todos los documentos legales del vehículo o maquinaria y que estén al día. • Realizar reportes sobre el uso, recorrido y operaciones del vehículo. • Participar en la colaboración de trabajo operativo en caso de requerirse y en labores propias de su función. • Responder por la aplicación de los métodos y procedimientos del sistema de control interno y velar por la calidad, eficiencia y eficacia del mismo. • Cumplir con las normas y disposiciones en materia de Salud Ocupacional. • Asistir a reuniones con superiores y colaboradores con el fin de coordinar	sanidad, de desarrollo y planificación territorial, institucional, obras, proyectos, recaudación de impuestos, de gestión cultural y social, de seguridad, de gestión estratégica y administrativa y de rendición de cuentas. A través de los años, el Gobierno Local ha contado con su autonomía como gran aliada para desarrollar su gestión y para poder llevar a cabo una gobernanza multinivel que se fortalece en la cercanía con sus munícipes y en el conocimiento de sus necesidades y potencialidades. Los artículos 169 y 170 de la Constitución Política establecen: Artículo 169.- La administración de los intereses y servicios locales en cada cantón, estará a cargo del Gobierno Municipal, formado de un cuerpo deliberante, integrado por regidores municipales de elección popular, y de un funcionario ejecutivo que designará la ley. Artículo 170.- Las corporaciones municipales son autónomas (...) Las municipalidades tienen el derecho de recaudar impuestos locales para financiar sus propias actividades, lo que les permite ser independientes en la ejecución de sus competencias por el bienestar de los ciudadanos, las cuales incluyen:
---	--



MUNICIPALIDAD DE SIQUIRRES

1		actividades, mejorar métodos y procedimientos de trabajo, actualizar problemas que se presenten en el desarrollo de las labores, definir situaciones y proponer cambios, ajustes y soluciones diversas.	-El control de los servicios públicos, recolección de desechos ordinarios y valorizables, educación comunitaria, servicios culturales y deportivos, seguridad ciudadana, mantenimiento de áreas de uso público, limpieza y mantenimiento de infraestructura de caminos y servicios públicos).
2		• Ejecutar otras tareas atinentes al puesto y cualquier otra función que su superior inmediato le asigne.	
3			
4			
5			
6			
7			
8			
9			
10			
11			Que el cumplimiento de los fines de las municipalidades en Costa Rica es fundamental para garantizar el bienestar de la comunidad.
12			
13			
14	<u>GRUPO OPERATIVO MUNICIPAL (OM2C)</u>		
15			
16	Este grupo está conformado por cargos que, si bien requieren de cuidado, diligencia y seguridad, para ejercerlos requieren saber leer y escribir. Implica la ejecución de tareas operativas que precisan de conocimientos especializados, además de experiencia y habilidades. Se opera maquinaria pesada, vehículos, equipo y herramientas. Se trabaja bajo estrecha supervisión y se requiere de esfuerzo físico, de habilidades motoras, así como de fuerza muscular. Los errores pueden ser localizados fácilmente y su corrección generalmente implica pocas pérdidas para la organización. La mayoría de los trabajos son revisados en operaciones subsiguientes. En algunos de los cargos se requiere un nivel básico de organización y de coordinación. Generalmente, es necesario comprender instrucciones sencillas, por lo que es suficiente poseer como mínimo la primaria concluida, preferiblemente. En cuanto a competencias requiere de integridad y trabajo en equipo.		
17			
18			
19			
20			
21			
22			
23			
24			
25			
26			
27			
28	Puesto Según Manual De Puestos Vigente	Funciones Según Manual De Puestos Vigente	Definición de Funciones Exclusivas y Excluyentes
29	Operativo Municipal 2C		
30			



MUNICIPALIDAD DE SIQUIRRES

1
2
3
4
5
6
7
8
9
10
11
12
13
14
15
16
17
18
19
20
21
22
23
24
25
26
27
28
29
30

CAPATAZ	• Coordina con el personal a cargo las labores de limpieza en: orillas de lotes, calles y otros sitios públicos del cantón, mediante la utilización de herramientas, tales como: cuchillo, pala, pico, carretillo y otros implementos que requieran. • Coordina con el personal a cargo las labores de separación de residuos sólidos y valorizables, en el cantón. • Coordinar el mantenimiento de vehículos y equipos empleados. • Coordinar la preparación y el mantenimiento a los equipos, instrumentos, materiales y otros objetos requeridos para la ejecución de las labores; mantiene limpias y ordenadas en las áreas de trabajo. • Coordina las labores de barrida y limpieza de acera, ríos y cordón de caño, corte de maleza y zacate. • Coordina el proceso de recolección de las bolsas de residuos que se generan de las labores propias de su cargo. • Coordina la conducción del camión de recogida siguiendo una ruta y un horario previamente establecido. • Coordina el Control del mantenimiento preventivo y correctivo de los equipos empleados. • Hacer frente a cualquier incidencia o imprevisto que pudiera surgir a lo largo del desarrollo del servicio de recogida (retrasos, reparación de averías en vehículos de recogida, recambios de equipos de protección de los peones, transporte de peones o conductores a centros de salud en caso de accidentes, etc. • Coordina la formación de turnos y modificaciones por distintas causas (incapacidades, vacaciones, etc.)	Ejecución de actividades operativas orientadas a la prestación de servicios internos y externos en la asignación, coordinación, supervisión, control y ejecución de labores especializadas que requieren de destrezas físicas y manuales en la consecución de las labores propias de su especialidad. Las unidades con las que cuenta el municipio están las asociadas a la prestación de servicios ambientales y de sanidad, de desarrollo y planificación territorial, institucional, obras, proyectos, recaudación de impuestos, de gestión cultural y social, de seguridad, de gestión estratégica y administrativa y de rendición de cuentas. A través de los años, el Gobierno Local ha contado con su autonomía como gran aliada para desarrollar su gestión y para poder llevar a cabo una gobernanza multinivel que se fortalece en la cercanía con sus munícipes y en el conocimiento de sus necesidades y potencialidades. Los artículos 169 y 170 de la Constitución Política establecen: Artículo 169.- La administración de los intereses y servicios locales en cada cantón, estará a cargo del Gobierno Municipal, formado de un cuerpo deliberante, integrado por regidores
---------	--	---



MUNICIPALIDAD DE SIQUIRRES

1
2
3
4
5
6
7
8
9
10
11
12
13
14
15
16
17
18
19
20
21
22
23
24
25
26
27
28
29
30

	• Atención a las reclamaciones de los contribuyentes sobre afecciones producidas por los contenedores. • Responder por la aplicación de los métodos y procedimientos del sistema de control interno y velar por la calidad, eficiencia y eficacia del mismo. • Cumplir con las normas y disposiciones en materia de Salud Ocupacional. • Colaborar en la elaboración del Plan de trabajo y Plan Anual Operativo. • Asistir a reuniones con superiores y colaboradores con el fin de coordinar actividades, mejorar métodos y procedimientos de trabajo, actualizar problemas que se presenten en el desarrollo de las labores, definir situaciones y proponer cambios, ajustes y soluciones diversas. • Participar en las distintas comisiones inter e intra institucionales en las cuales se le nombre como parte. • Ejecutar otras tareas atinentes al puesto y cualquier otra función que su superior inmediato le asigne.	municipales de elección popular, y de un funcionario ejecutivo que designará la ley. Artículo 170.- Las corporaciones municipales son autónomas (...) Las municipalidades tienen el derecho de recaudar impuestos locales para financiar sus propias actividades, lo que les permite ser independientes en la ejecución de sus competencias por el bienestar de los ciudadanos, las cuales incluyen: -El control de los servicios públicos, recolección de desechos ordinarios y valorizables, educación comunitaria, servicios culturales y deportivos, seguridad ciudadana, mantenimiento de áreas de uso público, limpieza y mantenimiento de infraestructura de caminos y servicios públicos).
ENCARGADO (A) DE CUADRILLA DE LA UTGV	• Dirigir y controlar obras de mantenimiento y construcción. • Elaborar presupuestos de las obras. • Supervisar las obras y elaborar reportes de ejecución de obras. • Asignar y distribuir los trabajos a los operarios a su cargo y supervisar la calidad y la entrega de las obras. • Velar por el uso adecuado y el mantenimiento de la maquinaria y los equipos de trabajo. • Supervisar, controlar y dirigir en la limpieza de parques, comunidades, sitios públicos y otros a partir de la verificación de las actividades establecidas en el respectivo plan, la operación de equipo automotor, la verificación de la correcta ejecución de	Que el cumplimiento de los fines de las municipalidades en Costa Rica es fundamental para garantizar el bienestar de la comunidad.



MUNICIPALIDAD DE SIQUIRRES

	las actividades de campo que se desarrollan, con el fin de garantizar el proceso básico de saneamiento. • Colabora en el control de asistencia y horas extras del personal a cargo. • Colabora con la red de emergencia en dar asistencia al 911, llevando un informe gráfico y fotográfico, enfocado de la Comisión de emergencias. • Velar por el adecuado desarrollo de las obras y por el empleo de materiales de buena calidad; coordinar las labores con su personal a cargo; orientar al personal en el avance y conclusión de las obras a su cargo; hace estimaciones sobre el costo de las obras. • Responder por la aplicación de los métodos y procedimientos del sistema de control interno y velar por la calidad, eficiencia y eficacia del mismo. • Cumplir con las normas y disposiciones en materia de Salud Ocupacional. • Colaborar en la elaboración del Plan de trabajo y Plan Anual Operativo. • Asistir a reuniones con superiores y colaboradores con el fin de coordinar actividades, mejorar métodos y procedimientos de trabajo, actualizar problemas que se presenten en el desarrollo de las labores, definir situaciones y proponer cambios, ajustes y soluciones diversas. • Participar en las distintas comisiones inter e intra institucionales en las cuales se le nombre como parte. • Ejecutar otras tareas atinentes al puesto y cualquier otra función que su superior inmediato le asigne
OPERADOR (A) DE MAQUINARIA ESPECIALIZADA	• Operar y conducir equipo móvil, tales como: vehículos tipo tractor, de oruga, back hoe, camiones articulados, niveladoras, compactadoras articuladas, pavimentadoras, dragas,



MUNICIPALIDAD DE SIQUIRRES

1
2
3
4
5
6
7
8
9
10
11
12
13
14
15
16
17
18
19
20
21
22
23
24
25
26
27
28
29
30

	retroexcavadoras o cualquier otro tipo de vehículo especial y otros similares. • Transportar materiales, equipo, mercadería, realizar trabajos de limpieza de vías, ampliar caminos, colaborar en la carga y descarga de lo transportado, entre otros. • Transportar, limpiar y recolectar desechos como residuos, escombros y cualquier otro material de distinta índole. • Velar por la exactitud en su trabajo y oportuno cumplimiento de las actividades que le asignen del proceso al cual pertenece. • Realizar cambios de llantas y reparaciones menores o de emergencia y reportar desperfectos en el vehículo que requieren de mayor cuidado. • Velar por el adecuado mantenimiento, limpieza y buen estado del equipo a su cargo. • Revisar periódicamente la carga de la batería; el depósito de combustible; los límites de agua y lubricantes; las fechas de engrase y hacer anotaciones sobre el uso, recorrido y operaciones del vehículo. • Hacer reportes de las anomalías que se presenten en la ejecución de sus tareas, así como desperfectos en el vehículo asignado. • Preparar, limpiar, lavar y dar mantenimiento al equipo que opera para la adecuada ejecución de labores. • Responder por la aplicación de los métodos y procedimientos del sistema de control interno y velar por la calidad, eficiencia y eficacia del mismo. • Participar en las distintas comisiones inter e intra institucionales en las cuales se le nombre como parte.	
--	---	--



MUNICIPALIDAD DE SIQUIRRES

1
2
3
4
5
6
7
8
9
10
11
12
13
14
15
16
17
18
19
20
21
22
23
24
25
26
27
28
29
30

	• Cumplir con las normas y disposiciones en materia de Salud Ocupacional. • Atender y resolver consultas que le presentan sus superiores, compañeros y público en general, relacionadas con la actividad a su cargo. • Asistir a reuniones con superiores y colaboradores con el fin de coordinar actividades, mejorar métodos y procedimientos de trabajo, actualizar problemas que se presenten en el desarrollo de las labores, definir situaciones y proponer cambios, ajustes y soluciones diversas. • Ejecutar otras tareas atinentes al puesto y cualquier otra función que su superior inmediato le asigne.	
POLICIA MUNICIPAL	• Ejecutar labores relacionadas con la atención del Programa de Policía Municipal. • Atender y cumplir los fines de vigilancia y control de los servicios y bienes comunales. • Coadyuvar en el cumplimiento de la legislación y disposiciones municipales, ejecutando las resoluciones y los acuerdos que correspondan. • Realizar acciones de vigilancia y de seguridad en el cantón, en coordinación mutua con las distintas Fuerzas Policiales. • Coadyuvar con las demás autoridades públicas del país, previa solicitud de los superiores inmediatos. • Mantener en buenas condiciones las armas y equipos utilizados, y brindar el mantenimiento respectivo. • Utilizar el uniforme y el equipo policial asignado. • Auxiliar a la Fuerza Pública y demás cuerpos policiales, cuando medie el requerimiento expreso de la autoridad competente.	



MUNICIPALIDAD DE SIQUIRRES

1
2
3
4
5
6
7
8
9
10
11
12
13
14
15
16
17
18
19
20
21
22
23
24
25
26
27
28
29
30

	• Colaborar con las diferentes acciones que se ejecutan dentro de las distintas gestiones de la Municipalidad, en las diferentes acciones que ejecutan en el cantón; así como también colaborar con las organizaciones de comerciantes y empresarios del cantón en la seguridad de sus negocios y empresas en situaciones de emergencia cuando así lo requieran. • Colaborar en la vigilancia y la conservación de los bienes que constituyen el Patrimonio Municipal. • Colaborar en las labores de recepción y comunicación de mensajes a través del equipo de radiocomunicación. • Cuidar y mantener en buen estado los implementos que le sean entregados para la prestación del servicio y responder por cada uno de ellos. • Portar los respectivos implementos de seguridad como uniformes, chalecos, armas, entre otros. • Ejercer la función preventiva emanada por la ley y la jurisprudencia. • Conformar redes de apoyo de información ciudadana, a nivel de comunidades y de organizaciones locales. • Apoyar programas de seguridad comunal. • Prestar colaboración a las autoridades de Tránsito que realizan actividades en las vías nacionales y cantonales, dentro de la jurisdicción del cantón. • Mantener la confidencialidad en las actuaciones policiales. • Colaborar con el Comité Cantonal y la Comisión Nacional de Prevención de Riesgos y Atención de Emergencias en los casos de desastres, cuando así lo requieran.	
--	--	--



MUNICIPALIDAD DE SIQUIRRES

1
2
3
4
5
6
7
8
9
10
11
12
13
14
15
16
17
18
19
20
21
22
23
24
25
26
27
28
29
30

	• Colaborar con las autoridades judiciales y con los organismos de investigación y prevención del delito, cuando lo soliciten. • Colaborar en el mantenimiento de la seguridad y el orden en las actividades que realice la Municipalidad. • Atender el trámite respectivo a las denuncias presentadas. • Poner la denuncia ante el organismo nacional que corresponda, de cualquier acto ilícito que en cumplimiento de sus funciones determine la Policía Municipal. • Operar el sistema de vigilancia y monitoreo. • Apoyar a los funcionarios municipales en el ejercicio de sus potestades. • Resguardar la cadena de custodia y proteger los principios constitucionales en sus actuaciones. • Realizar funciones de policía de tránsito cuando se posea la investidura. • Asistir y participar de las capacitaciones de las cuales se les convoque. • Custodiar y depositar los bienes, placas y los vehículos decomisados, en la instancia correspondiente. • Custodiar a los aprehendidos y presentarlos ante la instancia judicial correspondiente. • Demás funciones que la ley, reglamento, normativa y superiores le asignen. • Responder por la aplicación de los métodos y procedimientos del sistema de control interno y velar por la calidad, eficiencia y eficacia del mismo. • Cumplir con las normas y disposiciones en materia de Salud Ocupacional.	
--	--	--



MUNICIPALIDAD DE SIQUIRRES

	• Asistir a reuniones con superiores y colaboradores con el fin de coordinar actividades, mejorar métodos y procedimientos de trabajo, actualizar problemas que se presenten en el desarrollo de las labores, definir situaciones y proponer cambios, ajustes y soluciones diversas. • Participar en las distintas comisiones inter e intra institucionales en las cuales se le nombre como parte. • Atender y resolver consultas que le presentan sus superiores y compañeros, relacionados con el trabajo que realiza. • Sustituir a compañeros por vacaciones, enfermedad y otras circunstancias similares. • Ejecutar otras tareas atinentes al puesto y cualquier otra función que su superior inmediato le asigne.	
GRUPO ADMINISTRATIVO MUNICIPAL (AM1) En este grupo se ubican las actividades de asistencia en labores de oficina y prestación de servicios que consisten en la administración de servicios municipales; la recepción, registro, custodia y control de documentos variados; transcripción, suministro de información, recuperación y digitación de información de diversa naturaleza; la atención de público, la custodia de documentos de valor legal, la redacción de oficios, cartas, notificaciones, certificaciones y otros; el control de acuerdos, agendas, y minutas y la recepción, custodia, control y entrega de dinero y valores. Este grupo ocupacional demanda formación académica de Bachiller de Secundaria Aprobada, y capacitación relacionada con labores de Oficina. Las actividades son de carácter rutinario y requieren seguir instrucciones verbales y escritas, las últimas, definidas en circulares, oficios, memorandos, actas, agendas y similares. En ocasiones se demanda la aplicación de procedimientos específicos para llevar a cabo las funciones asignadas. Demandan un contacto permanente con el usuario interno y externo. Las labores conllevan la organización de oficinas, el uso de sistemas de información, el procesamiento de documentación, la custodia de la información que se produce y la atención de usuarios o miembros de la comunidad u otras entidades. En algunos casos puede coordinar y organizar el trabajo de otros compañeros que ejecutan trabajos operativos. En la ejecución de las actividades se operan equipos diversos de transporte, oficina y de comunicación.		
Puesto Según Manual De Puestos Vigente	Funciones Según Manual De Puestos Vigente	Definición de Funciones Exclusivas y Excluyentes



MUNICIPALIDAD DE SIQUIRRES

1	Administrativo Municipal 1		
2	CAJERO MUNICIPAL	(A)	
3			
4			
5			
6			
7			
8			
9			
10			
11			
12			
13			
14			
15			
16			
17			
18			
19			
20			
21			
22			
23			
24			
25			
26			
27			
28			
29			
30			
		• Revisar y registrar datos y generar reportes diversos. • Recibir dinero por concepto de entradas, servicios, impuestos, timbres municipales, servicios urbanos, patentes, derechos varios y otras de similar naturaleza, y confeccionar los recibos correspondientes. • Llevar el control de las operaciones de recaudación; confeccionar el detalle del dinero recibido y presentar el informe respectivo. • Hacer el cierre de la caja y entregar el dinero recaudado. • Sellar los comprobantes de pago y llevar los controles variados sobre el movimiento de la caja. • Mantener controles sobre: pagos, recaudaciones, documentos recibidos y enviados, facturas, gastos y otros similares. • Realizar los envíos diarios de efectivo al sistema bancario. • Efectuar cálculos aritméticos diversos, tales como: porcentajes, promedios, deducciones, sumatoria, intereses y otros. • Preparar informes sobre las actividades realizadas, irregularidades observadas en el desarrollo de las labores y otros aspectos de interés que surjan como consecuencia de trabajo llevado a cabo y presentar las recomendaciones pertinentes. • Custodiar el fondo fijo de caja asignada y el de timbres municipales y fiscales. • Responder por la aplicación de los métodos y procedimientos del sistema de control interno y velar por la calidad, eficiencia y eficacia del mismo. • Cumplir con las normas y disposiciones en materia de Salud Ocupacional.	Ejecución de actividades auxiliares de soporte administrativo que consisten en la prestación de servicios básicos administrativos de variada naturaleza al usuario interno y externo, tales como: recepción y registro de documentos, resolución de consultas, localización y registro de datos y documentos, suministro de información de los Procesos Municipales. Las unidades con las que cuenta el municipio están las asociadas a la prestación de servicios ambientales y de sanidad, de desarrollo y planificación territorial, institucional, obras, proyectos, recaudación de impuestos, de gestión cultural y social, de seguridad, de gestión estratégica y administrativa y de rendición de cuentas. A través de los años, el Gobierno Local ha contado con su autonomía como gran aliada para desarrollar su gestión y para poder llevar a cabo una gobernanza multinivel que se fortalece en la cercanía con sus municipios y en el conocimiento de sus necesidades y potencialidades. Los artículos 169 y 170 de la Constitución Política establecen: Artículo 169.- La administración de los intereses y servicios locales en cada cantón, estará a cargo del Gobierno



MUNICIPALIDAD DE SIQUIRRES

1		• Asistir a reuniones con superiores y colaboradores con el fin de coordinar actividades, mejorar métodos y procedimientos de trabajo, actualizar problemas que se presenten en el desarrollo de las labores, definir situaciones y proponer cambios, ajustes y soluciones diversas.	Municipal, formado de un cuerpo deliberante, integrado por regidores municipales de elección popular, y de un funcionario ejecutivo que designará la ley.
2			
3		• Sustituir a compañeros por vacaciones, enfermedad y otras circunstancias similares.	Artículo 170.- Las corporaciones municipales son autónomas (...)
4		• Ejecutar otras tareas atinentes al puesto y cualquier otra función que su superior inmediato le asigne.	Las municipalidades tienen el derecho de recaudar impuestos locales para financiar sus propias actividades, lo que les permite ser independientes en la ejecución de sus competencias por el bienestar de los ciudadanos, las cuales incluyen:
5			
6			
7			
8			
9			
10			
11	OPERADOR (A)	• Revisar y registrar datos y generar reportes diversos.	
12	CENTRAL	• Ejecutar labores variadas de oficina en el Proceso de Servicio al Cliente vía telefónica, WhatsApp y página web.	-El control de los servicios públicos, recolección de desechos ordinarios y valorizables, educación comunitaria, servicios culturales y deportivos, seguridad ciudadana, mantenimiento de áreas de uso público, limpieza y mantenimiento de infraestructura de caminos y servicios públicos).
13	TELEFÓNICA	• Atención de llamadas que ingresan a la central telefónica institucional.	
14		• Atención y seguimiento de la plataforma AVIS Institucional.	
15		• Atención del WhatsApp institucional.	
16		• Atención del chat en línea de la página web de la Municipalidad.	
17		• Registro y seguimiento ante consultadas de los contribuyentes.	
18		• Registro y seguimiento de denuncias, quejas, sugerencias y reclamos que presenten los contribuyentes en las plataformas digitales.	Que el cumplimiento de los fines de las municipalidades en Costa Rica es fundamental para garantizar el bienestar de la comunidad.
19		• Elaboración de estadísticas de trámites digitales.	
20		• Preparar informes sobre las actividades realizadas, irregularidades observadas en el desarrollo de las labores y otros aspectos de interés que surjan como consecuencia de trabajo llevado a cabo y presentar las recomendaciones pertinentes.	
21		• Responder por la aplicación de los métodos y procedimientos del sistema	
22			
23			
24			
25			
26			
27			
28			
29			
30			



MUNICIPALIDAD DE SIQUIRRES

	de control interno y velar por la calidad, eficiencia y eficacia del mismo. • Cumplir con las normas y disposiciones en materia de Salud Ocupacional. • Asistir a reuniones con superiores y colaboradores con el fin de coordinar actividades, mejorar métodos y procedimientos de trabajo, actualizar problemas que se presenten en el desarrollo de las labores, definir situaciones y proponer cambios, ajustes y soluciones diversas. • Sustituir a compañeros por vacaciones, enfermedad y otras circunstancias similares. • Ejecutar otras tareas atinentes al puesto y cualquier otra función que su superior inmediato le asigne.	
--	---	--

GRUPO ADMINISTRATIVO MUNICIPAL (AM2)

En este grupo se ubican las actividades de asistencia en labores de oficina y prestación de servicios que consisten en la administración de servicios municipales; la recepción, registro, custodia y control de documentos variados; transcripción, suministro de información, recuperación y digitación de información de diversa naturaleza; la atención de público, la custodia de documentos de valor legal, la redacción de oficios, cartas, notificaciones, certificaciones y otros; el control de acuerdos, agendas, y minutas y la recepción, custodia, control y entrega de dinero y valores. Este grupo ocupacional demanda formación académica de Bachiller de Secundaria Aprobada, y capacitación relacionada con labores de Oficina en Escuela Comercial. Las actividades son de carácter rutinario y requieren seguir instrucciones verbales y escritas, las últimas, definidas en circulares, oficios, memorandos, actas, agendas y similares. En ocasiones se demanda la aplicación de procedimientos específicos para llevar a cabo las funciones asignadas. Demandan un contacto permanente con el usuario interno y externo. Las labores conllevan la organización de oficinas, el uso de sistemas de información, el procesamiento de documentación, la custodia de la información que se produce y la atención de usuarios o miembros de la comunidad u otras entidades. En algunos casos puede coordinar y organizar el trabajo de otros compañeros que ejecutan trabajos operativos. En la ejecución de las actividades se operan equipos diversos de transporte, oficina y de comunicación.

Puesto Según Manual De Puestos Vigente	Funciones Según Manual De Puestos Vigente	Definición de Funciones Exclusivas y Excluyentes
Administrativo Municipal 1		



MUNICIPALIDAD DE SIQUIRRES

1		
2		
3	AUXILIAR CONTABLE	
4		
5		
6		
7		
8		
9		
10		
11		
12		
13		
14		
15		
16		
17		
18		
19		
20		
21		
22		
23		
24		
25		
26		
27		
28		
29		
30		



MUNICIPALIDAD DE SIQUIRRES

1		• Ejecutar otras tareas atinentes al puesto y cualquier otra función que su superior inmediato le asigne.	Artículo 170.- Las corporaciones municipales son autónomas (...)
2			
3	SECRETARIO (A) DE ALCALDÍA	• Ejecutar diversas labores secretariales en la Alcaldía Municipal. • Revisar y registrar datos y generar reportes diversos. • Coordinar la agenda del Alcalde. • Recibir y revisar la correspondencia interna y externa. • Enviar correspondencia, oficios, memorándum, correos electrónicos y otros. • Notificar resoluciones, traslados de correspondencia. • Atender las demandas de información por parte de instituciones del Estado. • Confeccionar los archivos de Gestión. • Asistir a los vicealcaldes y asesores en las funciones que desarrollen. • Atender solicitudes de las distintas jefaturas. • Coordinar citas y reunión para la atención al ciudadano. • Gestionar y controlar los suministros de oficina requeridos por la dependencia. • Organizar y mantener actualizados los archivos de correspondencia, acuerdos, expedientes y documentos en general. • Velar por la correcta tramitación, en el orden administrativo, de todos los asuntos que se presentan a consideración del despacho. • Atender o canalizar consultas básicas; gestionar trámites de interés municipal y dar seguimiento ante otras instituciones públicas y privadas. • Responder por la aplicación de los métodos y procedimientos del sistema de control interno y velar por la calidad, eficiencia y eficacia del mismo.	Las municipalidades tienen el derecho de recaudar impuestos locales para financiar sus propias actividades, lo que les permite ser independientes en la ejecución de sus competencias por el bienestar de los ciudadanos, las cuales incluyen: -El control de los servicios públicos, recolección de desechos ordinarios y valorizables, educación comunitaria, servicios culturales y deportivos, seguridad ciudadana, mantenimiento de áreas de uso público, limpieza y mantenimiento de infraestructura de caminos y servicios públicos). Que el cumplimiento de los fines de las municipalidades en Costa Rica es fundamental para garantizar el bienestar de la comunidad.
4			
5			
6			
7			
8			
9			
10			
11			
12			
13			
14			
15			
16			
17			
18			
19			
20			
21			
22			
23			
24			
25			
26			
27			
28			
29			
30			



MUNICIPALIDAD DE SIQUIRRES

	• Cumplir con las normas y disposiciones en materia de Salud Ocupacional. • Colaborar en la elaboración del Plan de trabajo y Plan Anual Operativo. • Asistir a reuniones con superiores y colaboradores con el fin de coordinar actividades, mejorar métodos y procedimientos de trabajo, actualizar problemas que se presenten en el desarrollo de las labores, definir situaciones y proponer cambios, ajustes y soluciones diversas. • Ejecutar otras tareas atinentes al puesto y cualquier otra función que su superior inmediato le asigne.	
<u>GRUPO TÉCNICO MUNICIPAL 1 (TM1)</u> En este grupo ocupacional se ubican los procesos de trabajo orientados al soporte técnico a los diversos procesos municipales, cuyo ejercicio conlleva la aplicación de conocimientos que requieren formación técnica especializada a nivel de técnico medio, bachiller de secundaria y capacitación técnica relacionada y equivalente al cargo. Este grupo ocupacional incorpora puestos en los que se requiere formación para universitaria en campos diversos como son. En este grupo se encuentran puestos que ejecutan actividades técnicas auxiliares, asistenciales y especializadas propias de los diversos procesos municipales, tales como seguridad, inspección, recursos humanos, encargados operativos de servicios municipales como archivo, servicios culturales diversos, de obras y servicios, de facturación y cobro, labores auxiliares y asistenciales contables, de archivo, tributaria, gestor de cobro, plataforma de servicios, informática, entre otros. Las actividades demandan aplicar criterios, principios y métodos básicos propios de una disciplina, así como la normativa, los procedimientos y los programas de trabajo establecidos para resolver los asuntos que se presenten en la actividad. Por lo general, se requiere del apoyo técnico de coordinadores y/o profesionales especialistas en la materia, para ejecutar el trabajo y lograr los resultados.		
Puesto Según Manual De Puestos Vigente	Funciones Según Manual De Puestos Vigente	Definición de Funciones Exclusivas y Excluyentes
Técnico Municipal 1		
ASISTENTE DE DOCENCIA DEL CECUDI	• Instruye y vela por el cumplimiento de las normas de higiene, buen comportamiento, presentación personal y otros al grupo de niños y niñas bajo su cargo. • Instruye y asea a los niños y niñas que lo requieran.	Ejecución de servicios técnicos asistenciales, en diversos procesos municipales, que demandan una formación técnica en el campo de la actividad respectiva. El trabajo requiere aplicar conocimientos, procedimientos y



MUNICIPALIDAD DE SIQUIRRES

1
2
3
4
5
6
7
8
9
10
11
12
13
14
15
16
17
18
19
20
21
22
23
24
25
26
27
28
29
30

• Velar por la seguridad personal y descanso de las personas menores de edad. • Organiza y distribuye el material didáctico a la población infantil en general. • Asiste en la ejecución de actividades pedagógicas en las áreas de aprendizaje. • Distribuye utensilios y alimentos en horas de comida. • Enseña hábitos alimenticios, higiénicos, presentación personal y modales en la mesa. • Programa y participa en las actividades recreativas y de estimulación a los (as) niños (as). • Participa en la evaluación integral de los niños y las niñas. • Participa en la ambientación de las instalaciones. • Lleva el control del material didáctico y mobiliario del aula. • Asiste y participa en reuniones a la que le convocan las autoridades competentes. • Cumple con las normas y procedimientos en materia de seguridad integral, establecidos por la organización. • Mantiene en orden equipo y sitio de trabajo, reportando cualquier anomalía. • Velar por la seguridad de los menores de edad, mientras estos son trasladados en la buseta institucional, de su casa CECUDI y viceversa. • Ejecuta otras tareas propias del cargo que desempeña acorde con la normativa técnica y legal vigentes. • Responder por la aplicación de los métodos y procedimientos del sistema	reglamentos para atender o resolver los asuntos que se le presentan en el campo de la Gestión Municipal. Las unidades con las que cuenta el municipio están las asociadas a la prestación de servicios ambientales y de sanidad, de desarrollo y planificación territorial, institucional, obras, proyectos, recaudación de impuestos, de gestión cultural y social, de seguridad, de gestión estratégica y administrativa y de rendición de cuentas. A través de los años, el Gobierno Local ha contado con su autonomía como gran aliada para desarrollar su gestión y para poder llevar a cabo una gobernanza multinivel que se fortalece en la cercanía con sus munícipes y en el conocimiento de sus necesidades y potencialidades. Los artículos 169 y 170 de la Constitución Política establecen: Artículo 169.- La administración de los intereses y servicios locales en cada cantón, estará a cargo del Gobierno Municipal, formado de un cuerpo deliberante, integrado por regidores municipales de elección popular, y de un funcionario ejecutivo que designará la ley. Artículo 170.- Las corporaciones municipales son autónomas (...)
---	---



MUNICIPALIDAD DE SIQUIRRES

1
2
3
4
5
6
7
8
9
10
11
12
13
14
15
16
17
18
19
20
21
22
23
24
25
26
27
28
29
30

	de control interno y velar por la calidad, eficiencia y eficacia del mismo. • Participar en las distintas comisiones inter e intra institucionales en las cuales se le nombre como parte. • Cumplir con las normas y disposiciones en materia de Salud Ocupacional. • Atender y resolver consultas que le presentan sus superiores, compañeros (as) y público en general, relacionadas con la actividad a su cargo. • Asistir a reuniones con superiores y colaboradores con el fin de coordinar actividades, mejorar métodos y procedimientos de trabajo, atender problemas que se presenten en el desarrollo de las labores, definir situaciones y proponer cambios, ajustes y soluciones diversas. • Ejecutar otras tareas atinentes al puesto y cualquier otra función que su superior inmediato le asigne.	Las municipalidades tienen el derecho de recaudar impuestos locales para financiar sus propias actividades, lo que les permite ser independientes en la ejecución de sus competencias por el bienestar de los ciudadanos, las cuales incluyen: -El control de los servicios públicos, recolección de desechos ordinarios y valorizables, educación comunitaria, servicios culturales y deportivos, seguridad ciudadana, mantenimiento de áreas de uso público, limpieza y mantenimiento de infraestructura de caminos y servicios públicos).
ASISTENTE TÉCNICO (A) CONTABLE	• Ejecutar labores de alguna dificultad relacionadas con investigaciones, proyectos, estudios, servicios, asesorías, análisis y otros similares en el proceso de contabilidad. • Realizar estudios variados del Proceso de Contabilidad. • Ejecutar labores relacionadas con la clasificación, registro y análisis de la información que se debe procesar en el software contable para la interpretación de la información financiera de conformidad con el plan de cuentas. • Ejecutar labores de asistencia técnica en los procesos contable y de presupuestación relacionados con el registro de ingresos y egresos. • Realizar conciliaciones bancarias, verificación del flujo de efectivo, confeccionar asientos de diario, revisar	Que el cumplimiento de los fines de las municipalidades en Costa Rica es fundamental para garantizar el bienestar de la comunidad.



MUNICIPALIDAD DE SIQUIRRES

1
2
3
4
5
6
7
8
9
10
11
12
13
14
15
16
17
18
19
20
21
22
23
24
25
26
27
28
29
30

	reportes de ingresos y egresos diarios, así como efectuar otras actividades de apoyo contable, a partir del análisis de los reportes, tanto internos como externos y la utilización del sistema contable computarizado de la municipalidad, entre otros. • Analizar y depurar los auxiliares de activos fijos e inventarios. • Llevar los libros contables de acuerdo con los métodos y los auxiliares necesarios según lo establecido. • Analizar los saldos de las cuentas contables del catálogo a fin de identificar algún saldo erróneo y realizar el análisis para la corrección o ajuste contable pertinente. • Coordinar otros procesos relacionados a las labores del puesto. • Llevar la documentación de sus tareas en forma organizada y oportuna con el fin de atender los requerimientos o solicitudes de información tanto internas como externas. • Colaborar en las funciones como lo son la emisión de cheques para cumplir con las diferentes obligaciones municipales con funcionarios. • Mantener bajo su custodia los formularios de cheques en blanco y las claves con las que se ingresa tanto a las cuentas de caja única del estado como de las cuentas Municipales en los diferentes bancos estatales. • Colabora mensualmente los pagos correspondientes a las operaciones de crédito adquiridas por la Municipalidad. • Mantener al día las cuotas para evitar a la institución incurrir en gastos financieros por el concepto de intereses moratorios innecesarios.	
--	--	--



MUNICIPALIDAD DE SIQUIRRES

	- Emitir mensualmente la cancelación a las diferentes dependencias crediticias por concepto de las retenciones realizadas a los funcionarios municipales en la planilla salarial y de las pensiones judiciales decretadas. - Colaborar con la documentación relacionada a la retención del 2% a proveedores, para presentación del formulario D-150 mensual al Ministerio de Hacienda. - Responder por la aplicación de los métodos y procedimientos del sistema de control interno y velar por la calidad, eficiencia y eficacia del mismo. - Participar en las distintas comisiones inter e intra institucionales en las cuales se le nombre como parte. - Cumplir con las normas y disposiciones en materia de Salud Ocupacional. - Atender y resolver consultas que le presentan sus superiores, compañeros y público en general, relacionadas con la actividad a su cargo. - Asistir a reuniones con superiores y colaboradores con el fin de coordinar actividades, mejorar métodos y procedimientos de trabajo, actualizar problemas que se presenten en el desarrollo de las labores, definir situaciones y proponer cambios, ajustes y soluciones diversas. - Ejecutar otras tareas atinentes al puesto y cualquier otra función que su superior inmediato le asigne.	
ASISTENTE TÉCNICO (A) DE GESTION VIAL	- Ejecutar diversas labores técnicas especializadas en el Proceso de Infraestructura Vial y Obras Públicas. - Revisar y registrar datos y generar reportes diversos. - Recibir y revisar de correspondencia interna y externa.	



MUNICIPALIDAD DE SIQUIRRES

1
2
3
4
5
6
7
8
9
10
11
12
13
14
15
16
17
18
19
20
21
22
23
24
25
26
27
28
29
30

	• Enviar y gestionar correspondencia, oficios, correos electrónicos y otros. • Atender las demandas de información por parte de instituciones del Estado. • Atender llamadas telefónicas. • Confeccionar los archivos de Gestión. • Asistir a la jefatura en las funciones que realice. • Atender solicitudes de las distintas jefaturas. • Gestionar y controlar los suministros de oficina requeridos por la dependencia. • Organizar y mantener actualizados los archivos de correspondencia, acuerdos, expedientes y documentos en general. • Velar por el correcto tramite, en el orden administrativo, de todos los asuntos que se presentan a consideración del despacho. • Elaborar y controlar la agenda de la jefatura. • Atender o canalizar consultas básicas; gestionar trámites de interés municipal y dar seguimiento ante otras instituciones públicas y privadas. • Recibir y revisar documentos variados, recoge las firmas que correspondan y hace entrega de los mismos a los interesados o procede a darles trámites y lleva los controles pertinentes. • Responder por la aplicación de los métodos y procedimientos del sistema de control interno y velar por la calidad, eficiencia y eficacia del mismo. • Participar en las distintas comisiones inter e intra institucionales en las cuales se le nombre como parte. • Cumplir con las normas y disposiciones en materia de Salud Ocupacional.	
--	--	--



MUNICIPALIDAD DE SIQUIRRES

1
2
3
4
5
6
7
8
9
10
11
12
13
14
15
16
17
18
19
20
21
22
23
24
25
26
27
28
29
30

	• Atender y resolver consultas que le presentan sus superiores, compañeros y público en general, relacionadas con la actividad a su cargo. • Asistir a reuniones con superiores y colaboradores con el fin de coordinar actividades, mejorar métodos y procedimientos de trabajo, actualizar problemas que se presenten en el desarrollo de las labores, definir situaciones y proponer cambios, ajustes y soluciones diversas. • Ejecutar otras tareas atinentes al puesto y cualquier otra función que su superior inmediato le asigne.	
ASISTENTE TÉCNICO (A) DE TALENTO HUMANO	• Realizar labores variadas y de alguna dificultad relativas al Proceso de Talento Humano. • Elaborar los estudios para la emisión de constancias de distinta índole. • Redactar oficios, memorandos y circulares, confeccionar informes, dar respuesta a notas, atender consultas a compañeros y público en general. • Colabora en recopilación y la revisión de la planilla para el pago de los funcionarios municipales que conlleva la inclusión de incapacidades de CCSS e INS, asistir e incluir las liquidaciones laborales para los funcionarios y todos los cambios que se generen para la misma. • Revisar las deducciones, pensiones y embargos mensuales y aplicarlas a la planilla correspondiente. • Recibir la documentación que ingresan al Proceso de Talento Humano. • Estudiar y revisar expedientes para reconocimiento de anualidades. • Revisar las marcas de asistencia de todos los empleados municipales para remitir informe mensual a la Alcaldía Municipal.	



MUNICIPALIDAD DE SIQUIRRES

1		• Elaborar los Contratos de Trabajo de los funcionarios municipales.	
2			
3		• Codificar códigos de marca de los funcionarios municipales.	
4		• Control de programas de vacaciones de todos los funcionarios municipales.	
5			
6		• Obtener, ordenar y analizar diferentes tipos de información de acuerdo con su campo de trabajo.	
7			
8		• Realizar labores variadas de oficina que surgen como consecuencia de la actividad que lleva a cabo, tales como: transcribir datos, archivar documentos, realizar cartas, oficios, memorandos, informes, cuadros y otros de similar naturaleza.	
9			
10		• Atender y resolver consultas que le presentan sus superiores, compañeros y público en general, relacionadas con la actividad a su cargo.	
11			
12		• Llevar controles variados sobre las diferentes actividades que tiene bajo su responsabilidad.	
13			
14		• Coordinar las actividades que realiza con otros funcionarios y oficinas de la Municipalidad, según corresponda.	
15			
16		• Realizar los trámites de pluses, exoneraciones de marca, permisos para estudio, licencias, entre otros similares.	
17			
18		• Ejecuta la recepción de documentos varios.	
19			
20		• Comprobar la correcta aplicación de normas, disposiciones, leyes y reglamentos que rigen las diferentes actividades que desarrolla.	
21			
22		• Realizar cualquier otra tarea propia de su puesto.	
23			
24		• Responder por la aplicación de los métodos y procedimientos del sistema de control interno y velar por la calidad, eficiencia y eficacia del mismo.	
25			
26			
27			
28			
29			
30			



MUNICIPALIDAD DE SIQUIRRES

1		• Cumplir con las normas y disposiciones en materia de Salud Ocupacional. • Colaborar en la elaboración del Plan de trabajo y Plan Anual Operativo. • Asistir a reuniones con superiores y colaboradores con el fin de coordinar actividades, mejorar métodos y procedimientos de trabajo, actualizar problemas que se presenten en el desarrollo de las labores, definir situaciones y proponer cambios, ajustes y soluciones diversas. • Participar en las distintas comisiones inter e intra institucionales en las cuales se le nombre como parte. • Ejecutar otras tareas atinentes al puesto y cualquier otra función que su superior inmediato le asigne.	
14	ASISTENTE TÉCNICO (A) DE TESORERIA	• Hacer cierres de caja, entregar el dinero recaudado a superiores o depositarlo en agencias bancarias, sellar comprobantes de pago, realizar el conteo y clasificación de dinero, llevar controles sobre el dinero recaudado, hacer cálculos aritméticos sencillos utilizando instrumentos auxiliares. • Entregar cheques por concepto de pagos a proveedores, viáticos a funcionarios, facturas, formularios de solicitud de viáticos y otros de similar naturaleza. • Recaudar dinero por diversos conceptos en una ventanilla o caja de recaudación, publicaciones, valores, pago de tributos, admisión a sitios públicos y otros similares. • Recibir y brindar la atención previa a los visitantes de sus superiores. • Procurar el apoyo administrativo y logístico para realización de sesiones, reuniones de trabajo, eventos y presentaciones de su jefe inmediato o	



MUNICIPALIDAD DE SIQUIRRES

1
2
3
4
5
6
7
8
9
10
11
12
13
14
15
16
17
18
19
20
21
22
23
24
25
26
27
28
29
30

	unidad laboral: convocar a las sesiones, proveer la documentación y material pertinentes, tomar notas de las discusiones y acuerdos, preparar los resúmenes, actas e informes de éstas, hacer las comunicaciones respectivas, entre otras actividades. • Realizar trabajos relacionados con la transcripción de documentos, tales como cartas, cuadros, informes, reportes acuerdos y otros; recepción, registro y distribución de correspondencia; y ordenamiento, clasificación y archivo de documentos entre otras actividades, a partir del conocimiento específico para la utilización de equipo de oficina, aplicación de sistemas y técnicas de archivo, y conocimiento general de la organización; con el fin de prestar la asistencia administrativa requerida por el proceso donde se ubica. • Colaborar con sus superiores en la ejecución, control y seguimiento de los asuntos propios de su actividad, con el propósito de facilitar el éxito en su desempeño y contribuir al logro de los objetivos institucionales, así como los requerimientos de los usuarios internos y externos de su Unidad. • Ejecutar otras tareas propias del cargo que desempeña acorde con la normativa técnica y legal vigentes. • Responder por la aplicación de los métodos y procedimientos del sistema de control interno y velar por la calidad, eficiencia y eficacia del mismo. • Participar en las distintas comisiones inter e intra institucionales en las cuales se le nombre como parte. • Cumplir con las normas y disposiciones en materia de Salud Ocupacional. • Atender y resolver consultas que le presentan sus superiores, compañeros	
--	---	--



MUNICIPALIDAD DE SIQUIRRES

	y público en general, relacionadas con la actividad a su cargo. • Asistir a reuniones con superiores y colaboradores con el fin de coordinar actividades, mejorar métodos y procedimientos de trabajo • Atender y resolver problemas que se presenten en el desarrollo de las labores • Definir situaciones y proponer cambios, ajustes y soluciones diversas. • Ejecutar otras tareas atinentes al puesto y cualquier otra función que su superior inmediato le asigne.	
ASISTENTE TÉCNICO (A) TRIBUTARIO	• Ejecutar labores variadas de oficina en el Proceso de Administración Tributaria. • Recibir, registrar, organizar, archivar, custodiar, localizar, consultar, facilitar, trasladar y controlar la documentación generada o recibida en la dependencia. • Recibir y atender trámites. • Atender o canalizar consultas internas o externas; gestionar trámites ante otras instituciones para resolver diferentes asuntos de interés municipal. • Colaborar en la elaboración de estudios, investigaciones de casos concretos. • Realizar trámites diversos sobre tributos aplicados, para la confección de resoluciones administrativas. • Asesorar a los contribuyentes en materia municipal general. • Elaborar documentos de registro, seguimiento y archivo de mismos. • Entregar de documentos por trámites procesados. • Suministrar documentación diversa a jefatura, compañeros, entidades externas o usuarios.	



MUNICIPALIDAD DE SIQUIRRES

1
2
3
4
5
6
7
8
9
10
11
12
13
14
15
16
17
18
19
20
21
22
23
24
25
26
27
28
29
30

	• Actualizar el sistema de información de la oficina y hace registros y respaldo de datos. • Brindar información sobre los lineamientos, requisitos y procesos que abarcan los trámites. • Responder por la aplicación de los métodos y procedimientos del sistema de control interno y velar por la calidad, eficiencia y eficacia del mismo. • Cumplir con las normas y disposiciones en materia de Salud Ocupacional. • Colaborar en la elaboración del Plan de trabajo y Plan Anual Operativo. • Asistir a reuniones con superiores y colaboradores con el fin de coordinar actividades, mejorar métodos y procedimientos de trabajo, actualizar problemas que se presenten en el desarrollo de las labores, definir situaciones y proponer cambios, ajustes y soluciones diversas. • Participar en las distintas comisiones inter e intra institucionales en las cuales se le nombre como parte. • Ejecutar otras tareas atinentes al puesto y cualquier otra función que su superior inmediato le asigne.	
AUXILIAR (A) DE COBRO	• Elabora reportes periódicos de las gestiones realizadas. • Atiende casos complicados remitidos por la plataforma de servicios sobre el tema de gestión de cobro y a su vez realiza arreglos de pago. • Colabora en el seguimiento de las notificaciones y gestión del cobro de los tributos. • Conformer los expedientes administrativos de gestión de cobros. • Emite los cobros administrativos, los sectoriza, separa por distritos y coordina la entrega de la notificación.	



MUNICIPALIDAD DE SIQUIRRES

1
2
3
4
5
6
7
8
9
10
11
12
13
14
15
16
17
18
19
20
21
22
23
24
25
26
27
28
29
30

	• Realizar informe del control de los resultados obtenidos del proceso de notificación. • Llamar a los contribuyentes que se encuentran en morosidad en el pago de los impuestos y servicios. • Colaborar en la confección de cartera de cobro judicial. • Aplicar en el desempeño de su labor el Reglamento de Cobro Administrativo Judicial y Extrajudicial de la Municipalidad. • Utilizar las diferentes herramientas tecnológicas para la gestión del cobro de los tributos. • Ingresar en el programa en Excel las notificaciones realizadas por los inspectores y funcionarios del departamento. • Revisar en el sistema de facturación la recaudación con el fin de corroborar los pagos hechos por medio de notificaciones. • Colabora en realizar resoluciones por inconsistencias de cobro por parte de los contribuyentes a la Municipalidad. • Elaborar notas de crédito que se generan al realizar movimientos en el sistema por detección de inconsistencias, depuración y por aplicaciones de duplicados en los sistemas utilizados en la Municipalidad. • Realizar y dar seguimiento a los arreglos de pago de los contribuyentes. • Responder por la aplicación de los métodos y procedimientos del sistema de control interno y velar por la calidad, eficiencia y eficacia del mismo. • Participar en las distintas comisiones inter e intra institucionales en las cuales se le nombre como parte. • Cumplir con las normas y disposiciones en materia de Salud Ocupacional.	
--	---	--



MUNICIPALIDAD DE SIQUIRRES

1		• Atender y resolver consultas que le presentan sus superiores, compañeros y público en general, relacionadas con la actividad a su cargo.	
2		• Asistir a reuniones con superiores y colaboradores con el fin de coordinar actividades, mejorar métodos y procedimientos de trabajo, atender problemas que se presenten en el desarrollo de las labores, definir situaciones y proponer cambios, ajustes y soluciones diversas.	
3		• Ejecutar otras tareas atinentes al puesto y cualquier otra función que su superior inmediato le asigne.	
4			
5			
6			
7			
8			
9			
10			
11			
12	ENCARGADO (A) DE DESARROLLO ECONOMICO	• Ejecutar labores técnicas administrativas de gran dificultad en Intervención Comunitaria.	
13		• Formular proyectos para la solicitud de recursos no reembolsables, como para la solicitud de financiamientos.	
14		• Identifica, formula, controla y evalúa proyectos de inversión pública del Municipio.	
15		• Coordinar con organismos nacionales e internacionales de cooperación.	
16		• Realizar diagnósticos y estudios relacionados con los temas de su competencia.	
17		• Elaborar planes, programas y proyectos que propicien el desarrollo del cantón.	
18		• Coordinar con otras instituciones, organizaciones y con la comunidad la ejecución de las acciones.	
19		• Participar en redes interinstitucionales e institucionales para la atención las problemáticas.	
20		• Gestionar recursos de instituciones, organizaciones nacionales e internacionales para el financiamiento de los planes, proyectos y actividades.	
21			
22			
23			
24			
25			
26			
27			
28			
29			
30			



MUNICIPALIDAD DE SIQUIRRES

1		• Promover el desarrollo empresarial y talento humano de la población, por medio de la prestación de servicios de empleo.	
2		• Planificar y producir eventos sociales.	
3		• Presentar informes de labores ante la jefatura.	
4		• Realizar actividades formativas, culturales, recreativas para la comunidad.	
5		• Gestionar procesos de contratación administrativa y presupuesto.	
6		• Evaluar los resultados de los programas bajo su responsabilidad y recomienda los cambios o ajustes necesarios para el logro de los objetivos.	
7		• Mantener controles sobre los diferentes trabajos que se realizan en la unidad y vela porque se cumplan de acuerdo con los programas, fechas y plazos establecidos.	
8		• Preparar informes sobre temas variados relacionados con las actividades de asesoría, investigación, operaciones de campo y/o de control de las áreas de su competencia.	
9		• Asistir a reuniones, seminarios y otras actividades dentro o fuera de la Municipalidad en compañía de sus superiores o en su representación.	
10		• Coordinar capacitaciones y asistencias técnicas con instituciones públicas en busca de potencializar el desarrollo económico del cantón.	
11		• Acompañamiento y seguimiento en los procesos de formalización y gestión de las MiPymes.	
12		• Participar en instancias de coordinación cantonal, regional y nacional.	
13		• Promover actividades que promuevan el crecimiento económico y la generación de empleo en el cantón.	
14			
15			
16			
17			
18			
19			
20			
21			
22			
23			
24			
25			
26			
27			
28			
29			
30			



MUNICIPALIDAD DE SIQUIRRES

1		• Elaborar el proceso correspondiente de las compras institucionales en su gestión por medio del Sistema Integrado de Compras Públicas (SICOP) u otro sistema electrónico de Compras.	
2		• Responder por la aplicación de los métodos y procedimientos del sistema de control interno y velar por la calidad, eficiencia y eficacia del mismo.	
3		• Elaborar el Plan de Trabajo en relación a la gestión institucional y al área a cargo.	
4		• Colaborar en la elaboración del Plan de Trabajo y Plan Anual Operativo.	
5		• Participar en las distintas comisiones inter e intra institucionales en las cuales se le nombre como parte.	
6		• Cumplir con las normas y disposiciones en materia de Salud Ocupacional.	
7		• Atender y resolver consultas que le presentan sus superiores, compañeros y público en general, relacionadas con la actividad a su cargo.	
8		• Asistir a reuniones con superiores y colaboradores con el fin de coordinar actividades, mejorar métodos y procedimientos de trabajo, actualizar problemas que se presenten en el desarrollo de las labores, definir situaciones y proponer cambios, ajustes y soluciones diversas.	
9		• Ejecutar otras tareas atinentes al puesto y cualquier otra función que su superior inmediato le asigne.	
10			
11			
12			
13			
14			
15			
16			
17			
18			
19			
20			
21			
22			
23			
24			
25	INSPECTOR (A) DE	• Ejecutar las diferentes actividades de inspección requeridas en el área de gestión vial, a partir de visitas para inspeccionar la realización de obras, verificando el cumplimiento de las normas, métodos y técnicas de construcción, a fin de garantizar la óptima ejecución de los proyectos.	
26	GESTIÓN VIAL		
27			
28			
29			
30			



MUNICIPALIDAD DE SIQUIRRES

1		
2		• Realiza levantamiento técnico de las
3		áreas que se van a cuantificar,
4		modificar, analizar y verificar el
5		cumplimiento de los requerimientos y
6		presentación de los informes del caso.
7		• Resolver y emitir recomendaciones
8		técnicas sobre asuntos relacionados
9		con la gestión vial.
10		• Realizar trabajos administrativos como
11		archivar, confección de expedientes,
12		oficios sencillos y atención al cliente
13		interno y externo.☐
14		• Entregar notificaciones propias de la
15		gestión.
16		• Dar soporte y asistencia al grupo de
17		ingenieros del Proceso de
18		Infraestructura Vial y Obras Públicas.☐
19		• Realizar inspecciones de labores de
20		campo, asfaltado, bacheo, colocación
21		de cunetas, alcantarillas, visitas a los
22		distritos del cantón, entre otras.
23		• Dar apoyo al área de topografía cuando
24		así se requiera.
25		• Dar respuesta a las solicitudes y quejas
26		de los usuarios que requieran
27		inspección.
28		• Colaborar con las tareas de la
29		Promoción Social del Proceso de
30		Infraestructura Vial y Obras Públicas.
		• Responder por la aplicación de los
		métodos y procedimientos del sistema
		de control interno y velar por la
		calidad, eficiencia y eficacia del mismo.
		• Cumplir con las normas y disposiciones
		en materia de Salud Ocupacional.
		• Colaborar en la formulación del Plan de
		trabajo y Plan Anual Operativo de su
		proceso en integración con la Gestión.
		• Asistir a reuniones con superiores y
		colaboradores con el fin de coordinar
		actividades, mejorar métodos y
		procedimientos de trabajo, actualizar
		problemas que se presenten en el



MUNICIPALIDAD DE SIQUIRRES

1
2
3
4
5
6
7
8
9
10
11
12
13
14
15
16
17
18
19
20
21
22
23
24
25
26
27
28
29
30

	desarrollo de las labores, definir situaciones y proponer cambios, ajustes y soluciones diversas. • Sustituir a subalternos por vacaciones, enfermedad y otras circunstancias similares. • Participar en las distintas comisiones inter e intra institucionales en las cuales se le nombre como parte. • Realizar labores de oficina que surgen como consecuencia de las labores que lleva a cabo. • Ejecutar otras tareas atinentes al puesto y cualquier otra función que su superior inmediato le asigne.	
INSPECTOR MUNICIPAL (A)	• Ejecutar las diferentes actividades de inspección requeridas en el área de construcción, patentes, cementerio, acueductos, recolección de basura u otros servicios, así como ventas ambulantes y estacionarias, a partir de visitas e inspecciones a construcciones, negocios, establecimientos, sectores, para el análisis y verificación del cumplimiento de los requerimientos de funcionamiento y presentación de los informes del caso. • Vigilar que en el Cantón no se realicen actividades ilícitas o que no cuenten con los permisos correspondientes, que afectan los servicios municipales. • Resolver y emitir criterios técnicos sobre asuntos relacionadas con servicios municipales específicos. • Realizar trabajos administrativos como archivar, confección de expedientes, oficios sencillos y atención al cliente interno y externo. • Elaborar informes de labores y resultados de las inspecciones realizadas.	



MUNICIPALIDAD DE SIQUIRRES

1
2
3
4
5
6
7
8
9
10
11
12
13
14
15
16
17
18
19
20
21
22
23
24
25
26
27
28
29
30

	• Contribuir en el mantenimiento preventivo y correctivo de los vehículos que se asignan a su cargo. • Entregar documentación a diferentes instituciones. • Llevar un adecuado orden de los tramites, tanto en físico como digital. • Realizar notificaciones a los administrados sobre los diferentes Procesos Municipales. • Consultar los diferentes sistemas nacionales e institucionales para la verificación de trámites. • Llevar controles de las labores que realiza. • Verificar en el campo que las patentes correspondan al lugar destinado y que la actividad y otros aspectos relacionados con las patentes concuerden. • Realizar cierres cautelares y clausuras de negocios que incumplan con los requisitos de ley. • Realizar decomisos de mercaderías y licores, en ventas ambulantes, negocios sin patentes o sin los requisitos para expedirlos. • Brindar respuesta a las denuncias e incidencias recibidas. • Consultar los diferentes sistemas nacionales e institucionales para la verificación de trámites. • Realizar las entregas de los diferentes estados de cuentas, así como de los avisos de cobro administrativo y judicial. • Realizar visitas al lugar donde se otorgará la patente. • Realizar inspecciones a centros nocturnos y comercios que laboran en este horario. • Fiscalizar y controlar espectáculos públicos, realizar inspecciones con el	
--	--	--



MUNICIPALIDAD DE SIQUIRRES

1
2
3
4
5
6
7
8
9
10
11
12
13
14
15
16
17
18
19
20
21
22
23
24
25
26
27
28
29
30

	fin de verificar que cuenten con los permisos respectivos, así como para realizar el cobro del impuesto. • Verificar que los negocios del cantón estén al día con los impuestos municipales. • Colabora con el proceso de cierres cautelares y clausuras de negocios que incumplan con los requisitos de ley. • Colabora con el decomiso de mercaderías y licores, en ventas ambulantes, negocios sin patentes o sin los requisitos para expedirlos. • Verificar que los negocios del cantón estén al día con los impuestos municipales. • Realizar inspecciones a centros nocturnos y comercios que laboran en este horario. • Da seguimiento a las construcciones que solicitaron permisos por el sistema APC (sistema en línea). • Inspeccionar construcciones irregulares o sin permiso municipal. • Apoyar en el proceso de ejecución de la demolición. • Coordinar con el departamento de Catastro para solicitar cierta información del propietario. • Inspección para la verificación de la legalidad de las construcciones por solicitud de pajas de agua. • Participar en los distintos operativos y desalojos municipales. • Colabora con el proceso de cierres cautelares y clausuras de permisos de construcción que incumplan con los requisitos de ley. • Colabora en las devoluciones de mercadería o donaciones cuando se lo indica el superior inmediato.	
--	--	--



MUNICIPALIDAD DE SIQUIRRES

1
2
3
4
5
6
7
8
9
10
11
12
13
14
15
16
17
18
19
20
21
22
23
24
25
26
27
28
29
30

	• Obtener información a la hora de creación de los expedientes de los casos de obras irregulares. • Fiscalizar todo el proceso de construcción de una obra con licencia municipal, realizando cierre de bitácora, cuando la obra esté concluida. • Dar soporte y asistencia al grupo de ingenieros del Proceso de Obras Públicas. • Verificar el cumplimiento en sitio de la normativa constructiva y la prestación de servicios Municipales y cualquier otra que se asigne. • Verificación en sitio, para la obtención del uso suelo, ya sea para local comercial, vivienda unifamiliar, y excavaciones. • Realizar las entregas de los diferentes estados de cuentas, así como de los avisos de cobro administrativo y judicial. • Colaborar con la realización de operativos especiales en coordinación con otras instituciones. • Responder por la aplicación de los métodos y procedimientos del sistema de control interno y velar por la calidad, eficiencia y eficacia del mismo. • Participar en las distintas comisiones inter e intra institucionales en las cuales se le nombre como parte. • Cumplir con las normas y disposiciones en materia de Salud Ocupacional. • Atender y resolver consultas que le presentan sus superiores, compañeros y público en general, relacionadas con la actividad a su cargo. • Asistir a reuniones con superiores y colaboradores con el fin de coordinar actividades, mejorar métodos y procedimientos de trabajo, actualizar	
--	--	--



MUNICIPALIDAD DE SIQUIRRES

1		problemas que se presenten en el	
2		desarrollo de las labores, definir	
3		situaciones y proponer cambios,	
4		ajustes y soluciones diversas.	
5		• Ejecutar otras tareas atinentes al	
6		puesto y cualquier otra función que su	
7		superior inmediato le asigne.	
8	PLATAFORMA DE	• Ejecutar labores variadas de oficina en	
9	SERVICIOS	el Proceso de Servicio al Cliente.	
10		• Recibir, registrar, organizar, archivar,	
11		custodiar, localizar, consultar, facilitar,	
12		trasladar y controlar la documentación	
13		generada o recibida en la dependencia.	
14		• Recibir y atender trámites.	
15		• Asesorar a los contribuyentes en	
16		materia municipal general.	
17		• Elaborar documentos de registro,	
18		seguimiento y archivo de los mismos.	
19		• Entregar documentos por trámites	
20		procesados.	
21		• Suministrar documentación diversa a	
22		jefatura, compañeros, entidades	
23		externas o usuarios.	
24		• Actualizar el sistema de información de	
25		la oficina y hacer registros y respaldos	
26		de datos.	
27		• Brindar información sobre los	
28		lineamientos, requisitos y procesos	
29		que abarcan los trámites.	
30		• Cumplir con la ley de Simplificación de	
		Trámites.	
		• Gestionar servicios de apoyo	
		administrativo diversos.	
		• Recaudación de tributos impuestos	
		servicios públicos patentes, alquiler de	
		mercado, permisos de construcción,	
		mantenimiento de cementerio.	
		• Cierres de cajas y elaboración de	
		depósitos enviados a tesorería.	
		• Cumplir con lo establecido en el fondo	
		de caja para el cierre y la apertura de	
		las cajas para atención de clientes.	



MUNICIPALIDAD DE SIQUIRRES

	• Responder por la aplicación de los métodos y procedimientos del sistema de control interno y velar por la calidad, eficiencia y eficacia del mismo. • Participar en las distintas comisiones inter e intra institucionales en las cuales se le nombre como parte. • Cumplir con las normas y disposiciones en materia de Salud Ocupacional. • Atender y resolver consultas que le presentan sus superiores, compañeros y público en general, relacionadas con la actividad a su cargo. • Asistir a reuniones con superiores y colaboradores con el fin de coordinar actividades, mejorar métodos y procedimientos de trabajo, actualizar problemas que se presenten en el desarrollo de las labores, definir situaciones y proponer cambios, ajustes y soluciones diversas. • Ejecutar otras tareas atinentes al puesto y cualquier otra función que su superior inmediato le asigne.	
--	---	--

GRUPO TÉCNICO MUNICIPAL 2A (TM2A)

En este grupo ocupacional se ubican los procesos de trabajo orientados al soporte técnico a los diversos procesos municipales, cuyo ejercicio conlleva la aplicación de conocimientos que requieren formación técnica especializada a nivel de técnico medio, bachiller de enseñanza media, formación en otros institutos o cursos de capacitación técnica específica, así como amplia experiencia en el campo. Este grupo ocupacional incorpora puestos en los que se requiere formación para universitaria en campos diversos como son: tecnologías de información, talento humano, administración, archivo, secretariado, tesorería, relaciones públicas y otros. En este grupo se encuentran puestos que ejecutan actividades técnicas auxiliares, asistenciales y especializadas propias de los diversos procesos municipales, tales como seguridad, inspección, recursos humanos, encargados operativos de servicios municipales como archivo, servicios culturales diversos, de obras y servicios, de facturación y cobro, labores auxiliares y asistenciales contables, de archivo, tributaria, gestor de cobro, plataforma de servicios, informática, entre otros. Las actividades demandan aplicar criterios, principios y métodos básicos propios de una disciplina, así como la normativa, los procedimientos y los programas de trabajo establecidos para resolver los asuntos



MUNICIPALIDAD DE SIQUIRRES

que se presenten en la actividad. Por lo general, se requiere del apoyo técnico de coordinadores y/o profesionales especialistas en la materia, para ejecutar el trabajo y lograr los resultados.

Puesto Según Manual De Puestos Vigente	Funciones Según Manual De Puestos Vigente	Definición de Funciones Exclusivas y Excluyentes
Técnico Municipal 2A		
ASESOR (A) TÉCNICO (A) DE ALCALDIA	• Ejecutar diversas labores secretariales en la Alcaldía Municipal. • Revisar y registrar datos y generar reportes diversos. • Colaborar en la coordinación de la agenda del Alcalde. • Recibir y revisar la correspondencia interna y externa. • Enviar correspondencia, oficios, correos electrónicos y otros. • Notificar resoluciones, traslados de correspondencia. • Atender las demandas de información por parte de instituciones del Estado. • Confeccionar los archivos de Gestión. • Asistir a los vicealcaldes y asesores en las funciones que desarrollen. • Atender solicitudes de las distintas jefaturas. • Colaborar en la gestión y control de los suministros de oficina requeridos por la dependencia. • Organizar y mantener actualizados los archivos de correspondencia, acuerdos, expedientes y documentos en general. • Velar por la correcta tramitación, en el orden administrativo, de todos los asuntos que se presentan a consideración del despacho. • Atender o canalizar consultas básicas; gestionar trámites de interés municipal y dar seguimiento ante otras instituciones públicas y privadas. • Asistir en el proceso de compras en la municipalidad en el sistema SICOP, y	Ejecución de servicios técnicos asistenciales, en diversos procesos municipales, que demandan una formación técnica en el campo de la actividad respectiva. El trabajo requiere aplicar conocimientos, procedimientos y reglamentos para atender o resolver los asuntos que se le presentan en el campo de la Gestión Municipal. Las unidades con las que cuenta el municipio están las asociadas a la prestación de servicios ambientales y de sanidad, de desarrollo y planificación territorial, institucional, obras, proyectos, recaudación de impuestos, de gestión cultural y social, de seguridad, de gestión estratégica y administrativa y de rendición de cuentas. A través de los años, el Gobierno Local ha contado con su autonomía como gran aliada para desarrollar su gestión y para poder llevar a cabo una gobernanza multinivel que se fortalece en la cercanía con sus munícipes y en el conocimiento de sus necesidades y potencialidades. Los artículos 169 y 170 de la Constitución Política establecen:



MUNICIPALIDAD DE SIQUIRRES

1
2
3
4
5
6
7
8
9
10
11
12
13
14
15
16
17
18
19
20
21
22
23
24
25
26
27
28
29
30

	coordinar su tramitación e inclusión en el sistema. • Responder por la aplicación de los métodos y procedimientos del sistema de control interno y velar por la calidad, eficiencia y eficacia del mismo. • Cumplir con las normas y disposiciones en materia de Salud Ocupacional. • Colaborar en la elaboración del Plan de trabajo y Plan Anual Operativo. • Asistir a reuniones con superiores y colaboradores con el fin de coordinar actividades, mejorar métodos y procedimientos de trabajo, actualizar problemas que se presenten en el desarrollo de las labores, definir situaciones y proponer cambios, ajustes y soluciones diversas. • Ejecutar otras tareas atinentes al puesto y cualquier otra función que su superior inmediato le asigne.	Artículo 169.- La administración de los intereses y servicios locales en cada cantón, estará a cargo del Gobierno Municipal, formado de un cuerpo deliberante, integrado por regidores municipales de elección popular, y de un funcionario ejecutivo que designará la ley. Artículo 170.- Las corporaciones municipales son autónomas (...) Las municipalidades tienen el derecho de recaudar impuestos locales para financiar sus propias actividades, lo que les permite ser independientes en la ejecución de sus competencias por el bienestar de los ciudadanos, las cuales incluyen:
ASISTENTE TÉCNICO (A) DE COBRO	• Atiende, resuelve consultas y tramita asuntos diversos presentados por los usuarios o ciudadanos, de forma personal y vía telefónica. • Elabora reportes periódicos de las gestiones realizadas. • Atiende casos complicados en la plataforma de servicios sobre el tema de gestión de cobro y a su vez realiza arreglos de pago. • Colabora en el seguimiento y gestión del cobro de los tributos. • Conformer los expedientes administrativos de gestión de cobros. • Emite los cobros administrativos, los sectoriza, separa por distritos y coordina la entrega de la notificación. • Realizar informe del control de los resultados obtenidos del proceso de notificación.	-El control de los servicios públicos, recolección de desechos ordinarios y valorizables, educación comunitaria, servicios culturales y deportivos, seguridad ciudadana, mantenimiento de áreas de uso público, limpieza y mantenimiento de infraestructura de caminos y servicios públicos). Que el cumplimiento de los fines de las municipalidades en Costa Rica es fundamental para garantizar el bienestar de la comunidad.



MUNICIPALIDAD DE SIQUIRRES

1
2
3
4
5
6
7
8
9
10
11
12
13
14
15
16
17
18
19
20
21
22
23
24
25
26
27
28
29
30

	• Llama a los contribuyentes que se encuentran en morosidad en el pago de los impuestos y servicios. • Colaborar en la revisión y confección de oficios para resolver prescripciones. • Colaborar en la confección de cartera e informes de cobro judicial. • Colabora en la aplicación de pagos realizados vía transferencia. • Aplicar en el desempeño de su labor el Reglamento de Cobro Administrativo Judicial y Extrajudicial de la Municipalidad. • Utilizar las diferentes herramientas tecnológicas para la gestión del cobro de los tributos. • Lleva una estadística de los montos que adeudan los contribuyentes. • Ingresa en el sistema las notificaciones realizadas por los Inspectores y funcionarios del departamento. • Revisar en el sistema de facturación la recaudación con el fin de corroborar los pagos hechos por medio de notificaciones. • Realizar resoluciones por inconsistencias de cobro por parte de los contribuyentes a la Municipalidad. • Emitir reportes a los diferentes departamentos cuando se detecta alguna inconsistencia en el cobro. • Realizar estudio, análisis y resolución y aplicación de prescripciones. • Elaborar notas de crédito que se generan al realizar movimientos en el sistema por detección de inconsistencias, depuración y por aplicaciones de duplicados en los sistemas utilizados en la Municipalidad. • Realizar y dar seguimiento a los arreglos de pago de los contribuyentes. • Responder por la aplicación de los métodos y procedimientos del sistema	
--	--	--



MUNICIPALIDAD DE SIQUIRRES

1		de control interno y velar por la	
2		calidad, eficiencia y eficacia del mismo.	
3		• Participar en las distintas comisiones	
4		inter e intra institucionales en las	
5		cuales se le nombre como parte.	
6		• Cumplir con las normas y disposiciones	
7		en materia de Salud Ocupacional.	
8		• Atender y resolver consultas que le	
9		presentan sus superiores, compañeros	
10		y público en general, relacionadas con	
11		la actividad a su cargo.	
12		• Asistir a reuniones con superiores y	
13		colaboradores con el fin de coordinar	
14		actividades, mejorar métodos y	
15		procedimientos de trabajo, atender	
16		problemas que se presenten en el	
17		desarrollo de las labores, definir	
18		situaciones y proponer cambios,	
19		ajustes y soluciones diversas.	
20		• Ejecutar otras tareas atinentes al	
21		puesto y cualquier otra función que su	
22		superior inmediato le asigne.	
23	ASISTENTE TÉCNICO		
24	(A) DE CONTROL	• Colabora en labores técnicas	
25	URBANO	administrativas de alguna dificultad	
26		relacionadas con investigaciones,	
27		estudios, servicios, asesorías, análisis y	
28		otros similares en el Proceso de	
29		Control Urbano y Rural.	
30		• Recibir, registrar, organizar, archivar,	
		custodiar, localizar, consultar, facilitar,	
		trasladar y controlar la documentación	
		generada o recibida en el proceso al	
		cual pertenece.	
		• Atender o canalizar consultas básicas;	
		gestiona trámites ante otras	
		instituciones para resolver diferentes	
		asuntos de interés municipal.	
		• Redactar informes, oficios, cartas,	
		correos electrónicos, y otros	
		documentos que surgen como	
		consecuencia de las actividades que	
		realiza.	



MUNICIPALIDAD DE SIQUIRRES

1
2
3
4
5
6
7
8
9
10
11
12
13
14
15
16
17
18
19
20
21
22
23
24
25
26
27
28
29
30

	• Recibe, registra y destruye los expedientes a los diferentes departamentos o dependencias de la municipalidad. • Colabora con el envío del reporte de vacaciones, incapacidades y permisos de los funcionarios de la dependencia al área Talento Humano. • Suministrar documentación diversa a jefatura, compañeros, entidades externas o usuarios. • Actualizar el sistema de información de la oficina y hace registros y respaldo de datos. • Brindar información sobre los lineamientos, requisitos y procesos que abarcan los trámites. • Llevar controles de las labores que realiza. • Colaborar con la comprobación de que se apliquen las normas, disposiciones, leyes y reglamentos que rigen las diferentes actividades que desarrolla. • Atender y resolver consultas que le presentan sus superiores, compañeros y público en general. • Colabora en la redacción de notas de denuncias, reclamos, certificación de edificaciones y rechazos. • Atender y resolver consultas que le presentan sus superiores, compañeros y público en general, relacionadas con la actividad a su cargo. • Responder por la aplicación de los métodos y procedimientos del sistema de control interno y velar por la calidad, eficiencia y eficacia del mismo. • Participar en las distintas comisiones inter e intra institucionales en las cuales se le nombre como parte. • Colabora y realiza la tabulación de información de los permisos de construcción, filtrando la información	
--	---	--



MUNICIPALIDAD DE SIQUIRRES

1		de cada dependencia que así lo solicite en la institución.	
2			
3		• Cumplir con las normas y disposiciones en materia de Salud Ocupacional.	
4		• Asistir a reuniones con superiores y colaboradores con el fin de coordinar actividades, mejorar métodos y procedimientos de trabajo, atender problemas que se presenten en el desarrollo de las labores, definir situaciones y proponer cambios, ajustes y soluciones diversas.	
5			
6			
7			
8			
9		• Ejecutar otras tareas atinentes al puesto y cualquier otra función que su superior inmediato le asigne.	
10			
11			
12	ASISTENTE TÉCNICO (A) DE INVESTIGACIÓN Y DESARROLLO MUNICIPAL	• Colaborar en la gestión técnica de la formulación de proyectos de desarrollo social con enfoque integral a las comunidades del cantón.	
13		• Colaborar al Comité Municipal de Emergencias en la coordinación de mesas de trabajo interinstitucionales de acción social en atención a la población ante la Pandemia por COVID-19.	
14			
15		• Colaborar en la asignación y control de entrega de subsidios de alimentación a población en condición de vulnerabilidad afectados por la Pandemia COVID-19.	
16			
17		• Colabora con los departamentos de Infraestructura Vial Cantonal y con el Departamento de Desarrollo y Control Urbano en la gestión técnica y formulación de proyectos.	
18			
19		• Realizar visitas a las comunidades promoviendo y propiciando el desarrollo comunal mediante la participación ciudadana en la gestión de proyectos.	
20			
21		• Colabora con instituciones públicas (JAPDEVA, INDER, ICODER, MIDEPLAN), para gestionar recursos financieros	
22			
23			
24			
25			
26			
27			
28			
29			
30			



MUNICIPALIDAD DE SIQUIRRES

1
2
3
4
5
6
7
8
9
10
11
12
13
14
15
16
17
18
19
20
21
22
23
24
25
26
27
28
29
30

	necesarios para el desarrollo de proyectos para las comunidades. • Brindar apoyo y acompañamiento en reuniones del CME. • Brindar apoyo en general a las solicitudes de Vice alcaldía. • Brinda colaboración a los Departamentos Administrativo y Financiero (DAF) y de Infraestructura Vial Cantonal (DIVC) en la compilación de información para control y seguimiento de proyectos de desarrollo comunal financiados con recursos externos principalmente y contrapartida municipal. • Elaboración de perfiles, oficios e informes. • Llevar controles variados de las actividades asignadas a su cargo. • Colabora en la formulación técnica de perfiles de proyectos de desarrollo social. • Colabora en la revisión técnica de información para becas a terceros por indicación de Alcaldía. • Colabora en la actualización en la Plataforma del Banco de Proyectos de Inversión Pública de MIDEPLAN. • Colabora en la atención a población en condición de vulnerabilidad con el Comité de Emergencias del cantón. • Colabora en el proceso correspondiente de las compras institucionales en su gestión, por medio del Sistema Integrado de Compras Electrónicas en el Sistema Integrado de Compras Públicas (SICOP) u otro sistema electrónico de Compras. • Responder por la aplicación de los métodos y procedimientos del sistema de control interno y velar por la calidad, eficiencia y eficacia del mismo.	
--	--	--



MUNICIPALIDAD DE SIQUIRRES

1
2
3
4
5
6
7
8
9
10
11
12
13
14
15
16
17
18
19
20
21
22
23
24
25
26
27
28
29
30

	• Cumplir con las normas y disposiciones en materia de Salud Ocupacional. • Colabora en la formulación del Plan de trabajo y Plan Anual Operativo. • Asistir a reuniones con superiores y colaboradores con el fin de coordinar actividades, mejorar métodos y procedimientos de trabajo, actualizar problemas que se presenten en el desarrollo de las labores, definir situaciones y proponer cambios, ajustes y soluciones diversas. • Participar en las distintas comisiones inter e intra institucionales en las cuales se le nombre como parte. • Ejecutar otras tareas atinentes al puesto y cualquier otra función que su superior inmediato le asigne.	
ENCARGADO (A) DE LA BIBLIOTECA MUNICIPAL	• Atención al usuario. (Guía para búsqueda de libros en el fichero institucional, llenado correcto de la boleta de búsqueda, resolución de dudas varias sobre el funcionamiento de la Biblioteca, así como información general). • Dar soporte a necesidades informativas de la comunidad. • Elaboración de programas de fomento a la lectura. • Coordinación a nivel interinstitucional en llevar a cabo talleres de idiomas, tecnología, manualidades, entre otros. • Apoyar en las actividades culturales de la comunidad. • Visitas a centros educativos para promover servicios que brinda la institución. • Selección, clasificación y resguardo del acervo bibliográfico. • Elaboración de informes estadísticos de visitas mensuales a la institución. • Expurgar ficheros bibliográficos.	



MUNICIPALIDAD DE SIQUIRRES

1
2
3
4
5
6
7
8
9
10
11
12
13
14
15
16
17
18
19
20
21
22
23
24
25
26
27
28
29
30

	• Fomentar las donaciones a instituciones educativas para la apertura de bibliotecas institucionales. • Fomentar la apertura de pequeños centros de información en instituciones educativas locales. • Coordinar el uso de las instalaciones para la proyección de talleres para la comunidad impartidos por instituciones externas a la Biblioteca. • Asistir a reuniones del Sistema Nacional de Bibliotecas. (SINABI) • Coordinación del uso del Centro Comunitario inteligente, ubicado en las instalaciones de la Biblioteca. • Atención a redes sociales de la Biblioteca, así como sus respectivas consultas. • Responder por la aplicación de los métodos y procedimientos del sistema de control interno y velar por la calidad, eficiencia y eficacia del mismo. • Participar en las distintas comisiones inter e intra institucionales en las cuales se le nombre como parte. • Cumplir con las normas y disposiciones en materia de Salud Ocupacional. • Atender y resolver consultas que le presentan sus superiores, compañeros y público en general, relacionadas con la actividad a su cargo. • Asistir a reuniones con superiores y colaboradores con el fin de coordinar actividades, mejorar métodos y procedimientos de trabajo, actualizar problemas que se presenten en el desarrollo de las labores, definir situaciones y proponer cambios, ajustes y soluciones diversas. • Ejecutar otras tareas atinentes al puesto y cualquier otra función que su superior inmediato le asigne.	
--	--	--



MUNICIPALIDAD DE SIQUIRRES

1	ENCARGADO (A) DE ARCHIVO MUNICIPAL	• Ejecutar labores variadas y de alguna dificultad relacionadas con la atención del Archivo. • Seleccionar y archivar diversos documentos de gestión, así como llevar el control de trámite y documentación relacionados con sus labores. • Confeccionar y presentar informes sobre las labores que realiza, de acuerdo a la solicitud expresa de la jefatura inmediata. • Mantener actualizado el depósito documental del Archivo, relacionado con los procedimientos técnicos archivísticos. • Aplicar la ley del sistema nacional de archivos 7202, art 42, sobre las funciones de Archivo Central. • Coordinar y colaborar con la Jefatura inmediata lo relacionado con el Archivo y la aplicación de los procedimientos técnicos archivísticos en otras unidades organizacionales de la municipalidad. • Crear un sistema de clasificación normalizado para la organización de los documentos. • Rotular las unidades de instalación (cajas) ubicadas en el depósito documental y mantenerlas actualizadas en la base de datos. • Establecer la vigencia administrativa y legal de los documentos, producidos por la municipalidad en conjunto con las unidades productoras, como así proponer el valor permanente a la comisión nacional de selección y eliminación de documentos. • Brindar colaboración en las labores técnicas, solicitadas por la Dirección Nacional del Archivo Nacional.	
2			
3			
4			
5			
6			
7			
8			
9			
10			
11			
12			
13			
14			
15			
16			
17			
18			
19			
20			
21			
22			
23			
24			
25			
26			
27			
28			
29			
30			



MUNICIPALIDAD DE SIQUIRRES

1		
2		• Aplicar métodos de conservación
3		preventiva al archivo documental.
4		• Instalación y ordenación de las series
5		documentales de acuerdo al cuadro de
6		clasificación de documentos de la
7		Institución.
8		• Mantener el orden y aseo en del
9		depósito documental y áreas de
10		trabajo, dentro y fuera del archivo
11		central.
12		• Llevar controles variados sobre las
13		diferentes actividades que tiene bajo
14		su responsabilidad.
15		• Atender y resolver consultas que le
16		presentan sus superiores, compañeros
17		y público en general, relacionadas con
18		la actividad a su cargo.
19		• Diseñar instrumentos y auxiliares
20		descriptivos que permitan el control
21		del acervo documental, brindando
22		mayor eficacia en proporcionar la
23		información que custodia el archivo
24		central al usuario interno y externo.
25		• Localizar y entregar todo tipo de
26		documentación e información que se
27		encuentre en custodia del Archivo.
28		• Normalizar las prácticas archivísticas
29		mediante la elaboración de
30		procedimientos, manuales, leyes,
		reglamentos y políticas de Archivo.
		• Elaborar los manuales de
		procedimientos del Archivo Central y
		archivos de gestión, las políticas,
		normas, directrices relacionadas con la
		gestión documental de la institución.
		• Asistir al congreso nacional de
		archivista anualmente, así como a las
		capacitaciones relacionadas al tema de
		archivística, y de coordinación del
		proceso de Archivo Central.
		• Elaborar el proceso correspondiente
		de compras institucionales en su
		gestión específica por medio del



MUNICIPALIDAD DE SIQUIRRES

	Sistema Integrado de Compras Públicas (SICOP) u otro Sistema de compras vigente. • Responder por la aplicación de los métodos y procedimientos del sistema de control interno y velar por la calidad, eficiencia y eficacia del mismo. • Comprobar la correcta aplicación de normas, disposiciones, leyes y reglamentos que rigen las diferentes actividades que desarrolla. • Cumplir con las normas y disposiciones en materia de Salud Ocupacional. • Sustituir a compañeros por vacaciones, enfermedad y otras circunstancias similares. • Participar en las distintas comisiones inter e intra institucionales en las cuales se le nombre como parte. • Realizar labores de oficina que surgen como consecuencia de las labores que lleva a cabo. • Ejecutar otras tareas atinentes al puesto y cualquier otra función que su superior inmediato le asigne.
ENCARGADO (A) DE PLANTEL MUNICIPAL	• Recibir, registrar y almacenar materiales, útiles y herramientas. • Organizar, controlar y mantener actualizado el registro de inventarios, de entrada y salida de artículos y materiales. • Entregar facturas de los insumos recibidos. • Confeccionar las boletas para la salida de los artículos que son requeridos. • Mantener controles adecuados para la comprobación de los saldos de existencia y prepara los pedidos respectivos. • Verificar las cantidades, tipo y calidad de los artículos que se reciben en la bodega; tomar nota de los materiales



MUNICIPALIDAD DE SIQUIRRES

1
2
3
4
5
6
7
8
9
10
11
12
13
14
15
16
17
18
19
20
21
22
23
24
25
26
27
28
29
30

	averiados o deficientes y preparar los reportes del caso. • Llevar controles sobre los diferentes mantenimientos, reparaciones de los tres Departamentos que tiene flota vehicular (Alcaldía, DIVE, UTGV). • Dirigir, controlar, coordinar y supervisar a los guardas que custodian el Plantel Municipal. • Organizar, controlar y realizar la identificación de los artículos en estantes y otros sitios de la bodega y participar en la ejecución de inventarios. • Realizar trámites requeridos con instituciones como el INS, Registro Nacional sobre la flota vehicular. • Coordinar y llevar al día el pago de pólizas de seguros para la flota vehicular. • Mantener controles adecuados de las herramientas y del estado en que se encuentran las mismas. • Dirigir y controlar la operación de la maquinaria pesada u especial. • Llevar registros y controlar la maquinaria y vehículos asignados. • Colaborar y manipular maquinaria pesada o equipo especial. • Diagnosticar a nivel de usuario daños a los vehículos o maquinaria para coordinar la reparación. • Velar y coordinar el correcto funcionamiento y estado de la maquinaria, vehículos y equipos asignados que son propiedad de la institución. • Le corresponde coordinar las actividades con las demás áreas municipales. • Asignar el equipo a sus subalternos.	
--	---	--



MUNICIPALIDAD DE SIQUIRRES

1
2
3
4
5
6
7
8
9
10
11
12
13
14
15
16
17
18
19
20
21
22
23
24
25
26
27
28
29
30

	• Coordinar y llevar al día el pago del impuesto del marchamo de toda la flota Municipal. • Vigilar, controlar y supervisar el uso adecuado de las tarjetas de combustibles y realizar reportes mensuales. • Realizar inspecciones varias que se generan de las labores que realiza. • Llevar controles diarios, semanales y mensuales del uso, desgaste y mantenimiento de la maquinaria, en el mantenimiento preventivo correctivo. • Mantener en orden equipo y sitio de trabajo, reportando cualquier anomalía. • Supervisa las cuadrillas de Maquinaria de la Gestión Vial. • Asignar, coordinar, supervisar y controlar las labores que se realizan en el Proceso de su gestión. • Reporta y controla la operación y mantenimiento de vehículos, equipos, máquinas y herramientas. • Velar por el uso adecuado y el mantenimiento de la maquinaria y los equipos de trabajo. • Custodia los equipos cuando se encuentren bajo su responsabilidad. • Autoriza o deniega el acceso de personas, vehículos y maquinaria particular al Plantel Municipal. • Vigilar el cumplimiento de normas laborales existentes, así como por el orden y el aseo. • Controlar individualmente el mantenimiento de cada vehículo y maquinaria Municipal con el fin de registrar los repuestos y reparaciones que se les realice, cambio de llantas, aceite y filtros. • Colabora en proceso correspondiente de las compras institucionales en su	
--	--	--



MUNICIPALIDAD DE SIQUIRRES

1
2
3
4
5
6
7
8
9
10
11
12
13
14
15
16
17
18
19
20
21
22
23
24
25
26
27
28
29
30

	gestión, por medio del Sistema Integrado de Compras Electrónicas en el Sistema Integrado de Compras Públicas (SICOP) u otro sistema electrónico de Compras. • Responder por la aplicación de los métodos y procedimientos del sistema de control interno y velar por la calidad, eficiencia y eficacia del mismo. • Participar en las distintas comisiones inter e intra institucionales en las cuales se le nombre como parte. • Cumplir con las normas y disposiciones en materia de Salud Ocupacional. • Atender y resolver consultas que le presentan sus superiores, compañeros y público en general, relacionadas con la actividad a su cargo. • Asistir a reuniones con superiores y colaboradores con el fin de coordinar actividades, mejorar métodos y procedimientos de trabajo, actualizar problemas que se presenten en el desarrollo de las labores, definir situaciones y proponer cambios, ajustes y soluciones diversas. • Ejecutar otras tareas atinentes al puesto y cualquier otra función que su superior inmediata.	
TÉCNICO (A) DE INFRAESTRUCTURA VIAL Y OBRA PÚBLICA	• Ejecutar diversas labores técnico administrativas en el Proceso de Gestión Vial y Obras Públicas. • Revisar y registrar datos y generar reportes diversos. • Recibir y revisar de correspondencia interna y externa • Enviar y gestionar correspondencia, oficios, correos electrónicos y otros. • Atender las demandas de información por parte de instituciones del Estado. • Atender llamadas telefónicas.	



MUNICIPALIDAD DE SIQUIRRES

1
2
3
4
5
6
7
8
9
10
11
12
13
14
15
16
17
18
19
20
21
22
23
24
25
26
27
28
29
30

	• Asistir a la jefatura en las funciones que realice y apoyar en el cumplimiento de los objetivos del área. • Atender solicitudes de las distintas jefaturas del proceso de Gestión Vial. • Organizar y mantener actualizados los archivos de correspondencia, acuerdos, expedientes y documentos en general. • Velar por la correcta tramitación, en el orden administrativo, de todos los asuntos que se presentan a consideración del despacho. • Atender o canalizar consultas básicas; gestionar trámites de interés municipal y dar seguimiento ante otras instituciones públicas y privadas. • Recibir y revisar documentos variados, recoge las firmas que correspondan y hace entrega de los mismos a los interesados o procede a darles trámites y lleva los controles pertinentes. • Gestionar el proceso correspondiente para dar inicio al trámite de adquisiciones de Gestión Vial. • Apoyo al área técnica de la Unidad en el proceso de compra. • Brindar la información requerida al Asesor Legal ante la respuesta a los recursos de revocatoria en los procesos de compra. • Dar seguimiento al cumplimiento y correcta entrega de los productos solicitados en la compra. • Atención de inquietudes y necesidades de los compañeros de la Gestión Vial. • Filtrar y dar seguimiento a las necesidades expuestas por sus compañeros con el fin de dar solución a las necesidades expuestas. • Recepción, seguimiento y respuesta técnica a los recursos de amparo o	
--	--	--



MUNICIPALIDAD DE SIQUIRRES

1		demandas en Sala IV por proyectos no	
2		ejecutados.	
3		• Colabora en el proceso	
4		correspondiente de compras	
5		institucionales en su gestión específica	
6		por medio del Sistema Integrado de	
7		Compras Públicas (SICOP) u otro	
8		Sistema de compras vigente	
9		• Responder por la aplicación de los	
10		métodos y procedimientos del sistema	
11		de control interno y velar por la	
12		calidad, eficiencia y eficacia del mismo.	
13		• Participar en las distintas comisiones	
14		inter e intra institucionales en las	
15		cuales se le nombre como parte.	
16		• Cumplir con las normas y disposiciones	
17		en materia de Salud Ocupacional.	
18		• Atender y resolver consultas que le	
19		presentan sus superiores, compañeros	
20		y público en general, relacionadas con	
21		la actividad a su cargo.	
22		• Asistir a reuniones con superiores y	
23		colaboradores con el fin de coordinar	
24		actividades, mejorar métodos y	
25		procedimientos de trabajo, actualizar	
26		problemas que se presenten en el	
27		desarrollo de las labores, definir	
28		situaciones y proponer cambios,	
29		ajustes y soluciones diversas	
30		• Ejecutar otras tareas atinentes al	
		puesto y cualquier otra función que su	
		superior inmediato le asigne.	
	GRUPO TÉCNICO MUNICIPAL 2B (TM2B)		
	En este grupo ocupacional se ubican los procesos de trabajo orientados a técnicas auxiliares,		
	asistenciales y especializadas propias de los diversos procesos municipales cuyo ejercicio conlleva		
	la aplicación de conocimientos que requieren formación técnica especializada a nivel de técnico		
	medio, bachiller de secundaria y capacitación técnica relacionada y equivalente al cargo. Las		
	actividades demandan aplicar criterios, principios y métodos básicos propios de una disciplina, así		
	como la normativa, los procedimientos y los programas de trabajo establecidos para resolver los		
	asuntos que se presenten en la actividad. Por lo general, se requiere del apoyo técnico de		
	coordinadores y/o profesionales especialistas en la materia, para ejecutar el trabajo y lograr los		
	resultados.		



MUNICIPALIDAD DE SIQUIRRES

1	Puesto Según Manual	Funciones Según Manual De Puestos Vigente	Definición de Funciones Exclusivas y
2	De Puestos Vigente		Excluyentes
3	Técnico Municipal 2B		
4	ASISTENTE TÉCNICO	- Realizar la confección de las ofertas de órdenes de compra. - Realizar las notificaciones de las contrataciones directas de las órdenes de compra. - Registrar información mediante los sistemas establecidos. - Obtener, ordenar y analizar diferente tipo de información de acuerdo a su campo de trabajo. - Preparar y presentar informes sobre trabajos realizados, hacer recomendaciones sobre métodos de trabajo. - Asistir a la Jefatura en la elaboración de programas de trabajo. - Redactar correspondencia sencilla; ordenar, clasificar y archivar documentos especiales variados. - Velar por el correcto manejo y trámite de correspondencia, archivo de documentos, así como el buen uso del equipo y otros bienes de la oficina. - Vigilar y verificar el cumplimiento de leyes, reglamentos, políticas, normas, procedimientos en el área de su competencia. - Atender y resolver consultas que le presentan sus compañeros, superiores y público en general, relacionadas con la actividad a su cargo. - Brindar colaboración a las actividades que realiza del proceso con otros funcionarios y oficinas tanto dentro como fuera de la institución. - Realizar labores variadas de oficina que surgen como consecuencia de la actividad que lleva a cabo. - Colabora en el proceso correspondiente de compras	Ejecución de servicios técnicos asistenciales, en diversos procesos municipales, que demandan una formación técnica en el campo de la actividad respectiva. El trabajo requiere aplicar conocimientos, procedimientos y reglamentos para atender o resolver los asuntos que se le presentan en el campo de la Gestión Municipal.
5	DE PROVEDURIA		Las unidades con las que cuenta el municipio están las asociadas a la prestación de servicios ambientales y de sanidad, de desarrollo y planificación territorial, institucional, obras, proyectos, recaudación de impuestos, de gestión cultural y social, de seguridad, de gestión estratégica y administrativa y de rendición de cuentas.
6			A través de los años, el Gobierno Local ha contado con su autonomía como gran aliada para desarrollar su gestión y para poder llevar a cabo una gobernanza multinivel que se fortalece en la cercanía con sus munícipes y en el conocimiento de sus necesidades y potencialidades.
7			Los artículos 169 y 170 de la Constitución Política establecen:
8			Artículo 169.- La administración de los intereses y servicios locales en cada cantón, estará a cargo del Gobierno Municipal, formado de un cuerpo deliberante, integrado por regidores municipales de elección popular, y de un funcionario ejecutivo que designará la ley.
9			Artículo 170.- Las corporaciones municipales son autónomas (...)
10			Las municipalidades tienen el derecho de recaudar impuestos locales para financiar sus propias actividades, lo que les permite
11			
12			
13			
14			
15			
16			
17			
18			
19			
20			
21			
22			
23			
24			
25			
26			
27			
28			
29			
30			



MUNICIPALIDAD DE SIQUIRRES

	institucionales en su gestión específica por medio del Sistema Integrado de Compras Públicas (SICOP) u otro Sistema de compras vigente. • Colabora con las labores técnicas, actividades administrativas y otras labores, relacionadas con el Proceso de Adquisiciones. • Responder por la aplicación de los métodos y procedimientos del sistema de control interno y velar por la calidad, eficiencia y eficacia del mismo. • Cumplir con las normas y disposiciones en materia de Salud Ocupacional. • Asistir a reuniones con superiores y colaboradores con el fin de coordinar actividades, mejorar métodos y procedimientos de trabajo, actualizar problemas que se presenten en el desarrollo de las labores, definir situaciones y proponer cambios, ajustes y soluciones diversas. • Participar en las distintas comisiones inter e intra institucionales en las cuales se le nombre como parte. • Realizar las funciones administrativas que se derivan de su función. • Ejecutar otras tareas atinentes al puesto y cualquier otra función que su superior inmediato le asigne.	ser independientes en la ejecución de sus competencias por el bienestar de los ciudadanos, las cuales incluyen: -El control de los servicios públicos, recolección de desechos ordinarios y valorizables, educación comunitaria, servicios culturales y deportivos, seguridad ciudadana, mantenimiento de áreas de uso público, limpieza y mantenimiento de infraestructura de caminos y servicios públicos). Que el cumplimiento de los fines de las municipalidades en Costa Rica es fundamental para garantizar el bienestar de la comunidad.
ASISTENTE TÉCNICO DE SECRETARIA DEL CONCEJO	• Ejecutar labores propias de asistencia administrativa y acompañamiento en un segundo idioma, al público en general y a aquellas personas residentes de la zona o no, que requieran comunicarse en un segundo idioma. • Colabora en la búsqueda de información según lo requerido por la Secretaría del Concejo.	



MUNICIPALIDAD DE SIQUIRRES

	• Brindar asistencia a las labores del proceso que ejecuta la secretaria del Concejo Municipal. • Recibir y revisar correspondencia interna y externa. • Transcribir informes de las distintas comisiones del Concejo Municipal. • Colaborar en correspondencia, oficios, correos electrónicos y otros cuando lo solicita la Secretaria del Concejo. • Confeccionar los archivos de gestión. • Gestionar y controlar los suministros de oficina requeridos por la dependencia. • Colabora en organizar y mantener actualizados los archivos de correspondencia, acuerdos, expedientes y documentos en general. • Atender o canalizar consultas básicas; gestionar trámites y dar seguimiento a gestiones realizadas ante diversas instituciones públicas y privadas. • Realiza la gestión de viáticos de los miembros del Concejo Municipal. • Responder por la aplicación de los métodos y procedimientos del sistema de control interno y velar por la calidad, eficiencia y eficacia del mismo. • Sustituir a la secretaria por vacaciones, permisos, enfermedad y otras circunstancias similares. • Colaborar en trámites diversos en los sistemas de la institución. • Cumplir con las normas y disposiciones en materia de Salud Ocupacional • Ejecutar otras tareas atinentes al puesto y cualquier otra función que su superior inmediato le asigne.
TESORERO MUNICIPAL (A)	• Ejecutar labores variadas y de alguna dificultad relacionadas con la atención del Proceso de Ingresos y Gastos. • Hacer el cierre de cajas diario del proceso de distribución contable.



MUNICIPALIDAD DE SIQUIRRES

1
2
3
4
5
6
7
8
9
10
11
12
13
14
15
16
17
18
19
20
21
22
23
24
25
26
27
28
29
30

	• Custodiar el efectivo, títulos valores, garantías, cuentas bancarias y otros valores propios de las arcas municipales. • Controlar, registrar y dar seguimiento de los ingresos de diferentes dependencias e instituciones. • Descargar los recibos de pago correspondientes, confeccionados por el proceso de Cobranzas, (pagos en línea). • Realizar el proceso de ingreso de movimientos a los sistemas informáticos asignados a su proceso. • Efectuar la revisión de las aprobaciones del pago y su respectivo contenido económico de la cuenta asignada de pago. • Confección de reintegros de Caja Chica de las cuentas utilizadas, así como verificación sobre compras y viáticos. • Realizar las firmas de órdenes de compra municipales. • Realizar la solicitud de reintegros para uso efectivo, préstamos de las cuentas de Caja Única. • Realizar las conciliaciones bancarias a nivel del Proceso de Ingresos y Gastos de las cuentas de las Institución. • Ejecuta, dar seguimiento y realizar informes de las inversiones que realiza la Municipalidad de acuerdo a su reglamento a las diferentes entidades bancarias. • Recibir y verificar las nóminas de pago e incluir en la programación de pagos de la Institución. • Obtener, ordenar y analizar diferentes tipos de información de acuerdo a su campo de trabajo. • Elaborar los depositados que entran por cajas recaudadoras, para su respectivo depósito bancario.	
--	--	--



MUNICIPALIDAD DE SIQUIRRES

1
2
3
4
5
6
7
8
9
10
11
12
13
14
15
16
17
18
19
20
21
22
23
24
25
26
27
28
29
30

	• Ejecuta el trámite de pago correspondiente a Planillas, Becas, Dietas, Proveedores, Viáticos. Ya sea por medio de transferencias o cheques. • Realizar la entrega de cheques u otros documentos cuando se requiera. • Mantener actualizado el registro de las operaciones de crédito y enviarlo al Ministerio de Hacienda. • Efectuar los informes y declaraciones (de renta) ante entes gubernamentales según su ámbito de competencia. • Preparar y presentar informes sobre trabajos realizados, hacer recomendaciones sobre métodos de trabajo. • Asistir a la jefatura inmediata, en la elaboración de programas de trabajo. • Velar por el correcto manejo y trámite de correspondencia, archivo de documentos, así como el buen uso del equipo y otros bienes de la oficina. • Redactar y revisar informes técnicos, cartas, correos electrónicos y otros documentos que surgen como consecuencia de las actividades que realiza. • Llevar controles variados sobre las diferentes actividades que tiene bajo su responsabilidad. • Custodia y ejecuta los recursos de la caja chica. • Control de compromisos presupuestarios, revisión e informe de cierre en primer semestre del año. • Elaborar el proceso correspondiente de las compras institucionales en su gestión por medio del Sistema Integrado de Compras Públicas (SICOP) u otro sistema electrónico de Compras. • Responder por la aplicación de los métodos y procedimientos del sistema	
--	---	--



MUNICIPALIDAD DE SIQUIRRES

	de control interno y velar por la calidad, eficiencia y eficacia del mismo. • Participar en las distintas comisiones inter e intra institucionales en las cuales se le nombre como parte. • Cumplir con las normas y disposiciones en materia de Salud Ocupacional. • Atender y resolver consultas que le presentan sus superiores, compañeros y público en general, relacionadas con la actividad a su cargo. • Asistir a reuniones con superiores y colaboradores con el fin de coordinar actividades, mejorar métodos y procedimientos de trabajo, actualizar problemas que se presenten en el desarrollo de las labores, definir situaciones y proponer cambios, ajustes y soluciones diversas. • Ejecutar otras tareas atinentes al puesto y cualquier otra función que su superior inmediato le asigne.	
GRUPO PROFESIONAL MUNICIPAL 1 (PM1) En este grupo ocupacional se ubican las actividades que requieren para su ejecución formación, criterio y conocimientos profesionales, así como experiencia en una o varias disciplinas de las Ciencias Económicas, las Ciencias Sociales, de la Comunicación, Informática, Ingenierías, Ambientales y otras. El grupo ocupacional demanda una formación a nivel de Bachiller Universitario. Las actividades se orientan hacia el desarrollo de procesos de trabajo operativo y especializado, el cual demanda la aplicación de conocimientos técnicos, científicos o intelectuales para atender y resolver problemas variados y de diferente grado de complejidad. El trabajo responde a situaciones diferentes y cambiantes que requieren un proceso complejo de análisis y que demandan la evaluación, desarrollo e implementación de proyectos, sistemas, procesos y métodos para atender eficaz y eficientemente los servicios requeridos por la Municipalidad y la comunidad. Las labores están dirigidas al logro de objetivos amplios y están sujetas a las políticas generales, objetivos, metas y estrategias del proceso de la Municipalidad donde se encuentren ubicados.		
Puesto Según Manual De Puestos Vigente	Funciones Según Manual De Puestos Vigente	Definición de Funciones Exclusivas y Excluyentes
Profesional Municipal 1		
ASESOR (A) DE ALCALDIA	• Ejecutar labores profesionales de alguna dificultad relacionadas con investigaciones, proyectos, estudios,	Ejecución de labores profesionales relacionadas con el planeamiento, coordinación, ejecución, evaluación y



MUNICIPALIDAD DE SIQUIRRES

1
2
3
4
5
6
7
8
9
10
11
12
13
14
15
16
17
18
19
20
21
22
23
24
25
26
27
28
29
30

	servicios, asesorías, análisis y otros similares en la Alcaldía Municipal. • Servir de enlace de la Alcaldía Municipal con organizaciones comunales. • Coordinar la agenda del Alcalde. • Dar seguimiento a los proyectos comunitarios en conjunto con diferentes dependencias municipales e instituciones del gobierno y ONGs. • Atender audiencias de los usuarios con el fin de dirigir y orientar los ciudadanos en sus trámites, proyectos y disconformidades. • Realiza trámites de caja chica, según necesidad de la dependencia. • Realizar diferentes gestiones con el Comité Cantonal de Deportes. • Asistir a los vicealcaldes y asesores en las funciones que desarrollen. • Atender solicitudes de las distintas jefaturas. • Recibir, coordinar, dar seguimiento y revisar la correspondencia interna y externa. • Llevar el control de los acuerdos remitidos por el Concejo Municipal. • Gestionar y controlar los suministros de oficina requeridos por la dependencia. • Organizar y mantener actualizados los archivos de correspondencia, acuerdos, expedientes y documentos en general. • Ejecutar diversas labores secretariales en la Alcaldía Municipal. • Velar por el correcto tramite, en el orden administrativo, de todos los asuntos que se presentan a consideración. • Atender o canalizar consultas básicas; gestionar trámites de interés municipal	control del trabajo que se realiza en diferentes procesos de la institución, así como el dominio de la gestión municipal, interpretación de normas y procedimientos; y la prestación de asesoría en el campo profesional de su competencia y las labores que se encuentran bajo su responsabilidad. Las unidades con las que cuenta el municipio están las asociadas a la prestación de servicios ambientales y de sanidad, de desarrollo y planificación territorial, institucional, obras, proyectos, recaudación de impuestos, de gestión cultural y social, de seguridad, de gestión estratégica y administrativa y de rendición de cuentas. A través de los años, el Gobierno Local ha contado con su autonomía como gran aliada para desarrollar su gestión y para poder llevar a cabo una gobernanza multinivel que se fortalece en la cercanía con sus municipios y en el conocimiento de sus necesidades y potencialidades. Los artículos 169 y 170 de la Constitución Política establecen: Artículo 169.- La administración de los intereses y servicios locales en cada cantón, estará a cargo del Gobierno Municipal, formado de un cuerpo deliberante, integrado por regidores municipales de elección popular, y de un funcionario ejecutivo que designará la ley. Artículo 170.- Las corporaciones municipales son autónomas (...) Las municipalidades tienen el derecho de recaudar impuestos locales para financiar sus propias actividades, lo que les permite ser independientes en la ejecución de sus competencias por el bienestar de los ciudadanos, las cuales incluyen: -El control de los servicios públicos, recolección de desechos ordinarios y valorizables, educación comunitaria,
--	--	---



MUNICIPALIDAD DE SIQUIRRES

1
2
3
4
5
6
7
8
9
10
11
12
13
14
15
16
17
18
19
20
21
22
23
24
25
26
27
28
29
30

	y dar seguimiento ante otras instituciones públicas y privadas. • Representar a Alcaldía en las diferentes comisiones y organismos. • Colabora en el Plan Anual Operativo con alcaldía todo lo correspondiente a modificaciones presupuestarias. • Colabora en elaboración del presupuesto anual operativo de la alcaldía. • Coordinar las actividades que realiza con otros funcionarios y fuera de la Institución. • Redactar y revisar informes técnicos, oficios, cartas, correos electrónicos y otros documentos que surgen como consecuencia de las actividades que realiza. • Llevar controles variados sobre las diferentes actividades que tiene bajo su responsabilidad. • Colaborar con la comprobación de que se apliquen las normas, disposiciones, leyes y reglamentos que rigen las diferentes actividades que desarrolla. • Velar porque las políticas emitidas por el nivel superior se cumplan cabalmente. • Atender y resolver consultas que le presentan sus superiores, compañeros y público en general. • Responder por la aplicación de los métodos y procedimientos del sistema de control interno y velar por la calidad, eficiencia y eficacia del mismo. • Elaborar el proceso correspondiente de las compras institucionales en su gestión por medio del Sistema Integrado de Compras Públicas (SICOP) u otro sistema electrónico de Compras • Responder por la aplicación de los métodos y procedimientos del sistema	servicios culturales y deportivos, seguridad ciudadana, mantenimiento de áreas de uso público, limpieza y mantenimiento de infraestructura de caminos y servicios públicos). Que el cumplimiento de los fines de las municipalidades en Costa Rica es fundamental para garantizar el bienestar de la comunidad.
--	---	---



MUNICIPALIDAD DE SIQUIRRES

1		de control interno y velar por la	
2		calidad, eficiencia y eficacia del mismo.	
3		• Participar en las distintas comisiones	
4		inter e intra institucionales en las	
5		cuales se le nombre como parte.	
6		• Cumplir con las normas y disposiciones	
7		en materia de Salud Ocupacional.	
8		• Atender y resolver consultas que le	
9		presentan sus superiores, compañeros	
10		y público en general, relacionadas con	
11		la actividad a su cargo.	
12		• Asistir a reuniones con superiores y	
13		colaboradores con el fin de coordinar	
14		actividades, mejorar métodos y	
15		procedimientos de trabajo, actualizar	
16		problemas que se presenten en el	
17		desarrollo de las labores, definir	
18		situaciones y proponer cambios,	
19		ajustes y soluciones diversas.	
20		• Ejecutar otras tareas atinentes al	
21		puesto y cualquier otra función que su	
22		superior inmediato le asigne.	
23			
24			
25			
26			
27			
28			
29			
30			
17	ASISTENTE (A)	• Apoyar al Auditor Interno en procesos	
18	PROFESIONAL DE	profesionales que se le requiera y	
19	AUDITORIA	genere la gestión correspondiente de	
20		auditoría interna.	
21		• Brindar apoyo asistencial profesional,	
22		técnico y administrativo que generen	
23		los procesos correspondientes al	
24		correcto funcionamiento del área.	
25		• Realizar los estudios de auditoría e	
26		informes de auditoría.	
27		• Colabora con el Auditor realizar el	
28		informe del plan de evaluación del año	
29		anterior.	
30		• Realizar advertencias y asesorías	
		referentes a las áreas que lo	
		determinen.	
		• Apoyo en la elaboración del POA	
		correspondiente a la gestión a la cual	
		pertenece.	



MUNICIPALIDAD DE SIQUIRRES

1
2
3
4
5
6
7
8
9
10
11
12
13
14
15
16
17
18
19
20
21
22
23
24
25
26
27
28
29
30

	• Trabajar en conjunto con su superior del SEVRI de auditoría y control interno. • Responsable de seguimiento de recomendaciones y disposiciones de la contraloría. • Atención y análisis ante los hechos irregulares denunciados según la normativa vigente. • Velar por la correcta tramitación en el orden administrativo, de todos los asuntos que se presentan a consideración por la Auditoría Interna. • Realizar trabajos mecanográficos de gran variedad, dificultad y confidencialidad que por su naturaleza requieren alta precisión, nitidez, exactitud y discreción. • Recibir, registrar y distribuir la correspondencia que ingresa a la dependencia. • Redactar correspondencia y otros documentos y tomar dictado taquigráfico de asuntos relacionados con el área de trabajo. • Organizar y controlar los sistemas de archivo de correspondencia y vela por su actualización y mantenimiento. • Preparar documentos variados, localiza datos e información, correspondencia y expedientes diversos y los remite al superior para su consideración. • Recibir y hacer llamadas telefónicas y resolver consultas relacionadas con la actividad de la Auditoría Interna. • Llevar la agenda de reuniones, citas, compromisos y otras actividades del Auditor Interno. • Hacer los pedidos de materiales, equipo y útiles de oficina. • Determinar las necesidades de materiales y útiles de la oficina y	
--	---	--



MUNICIPALIDAD DE SIQUIRRES

1
2
3
4
5
6
7
8
9
10
11
12
13
14
15
16
17
18
19
20
21
22
23
24
25
26
27
28
29
30

	controla su normal abastecimiento y consumo. • Mantener registros actualizados acerca de las labores que realizan en la oficina. • Velar por el correcto ingreso y procesamiento de la documentación que llega a la oficina. • Dar seguimiento a gestiones asignadas a efecto de garantizar oportunamente su trámite. • Asistir a reuniones de trabajo, cuando el Auditor Interno lo solicite, tomar notas de los asuntos tratados, prepara resúmenes, minutas e informar a los mismos y hacer las comunicaciones respectivas. • Atender al público, resolver sus consultas o los pone en contacto con las oficinas y funcionarios correspondientes. • Coordinar, controlar y ejecutar labores de recepción y registro de documentos, trámite y manejo de los mismos dentro y fuera de la oficina. • Preparar documentos, expedientes, datos e informaciones que se requieren las diferentes áreas de la dependencia. • Preparar y presentar informes y reportes acerca de las actividades realizadas. • Elaborar el proceso correspondiente de las compras institucionales en su gestión por medio del Sistema Integrado de Compras Públicas (SICOP) u otro sistema electrónico de Compras. • Responder por la aplicación de los métodos y procedimientos del sistema de control interno y velar por la calidad, eficiencia y eficacia del mismo.	
--	---	--



MUNICIPALIDAD DE SIQUIRRES

1
2
3
4
5
6
7
8
9
10
11
12
13
14
15
16
17
18
19
20
21
22
23
24
25
26
27
28
29
30

	• Participar en las distintas comisiones inter e intra institucionales en las cuales se le nombre como parte. • Cumplir con las normas y disposiciones en materia de Salud Ocupacional. • Atender y resolver consultas que le presentan sus superiores, compañeros y público en general, relacionadas con la actividad a su cargo. • Asistir a reuniones con superiores y colaboradores con el fin de coordinar actividades, mejorar métodos y procedimientos de trabajo, actualizar problemas que se presenten en el desarrollo de las labores, definir situaciones y proponer cambios, ajustes y soluciones diversas. • Ejecutar otras tareas atinentes al puesto y cualquier otra función que su superior inmediato le asigne.	
CONTRALOR (A) DE SERVICIOS	• Diseñar, planificar, organizar y ejecutar investigaciones, estudios descriptivos, análisis y diagnósticos, proyectos y otros trabajos profesionales de su área de conocimiento, con el fin de lograr la mayor eficiencia y eficacia posible en las actividades sustantivas, de apoyo técnico y administrativo de la Institución. • Atender oportunamente las inconformidades, denuncias o sugerencias presentadas por las y los usuarios de los servicios. • Promover procesos de modernización en la organización, para que adopten políticas, normas y procedimientos que garanticen la oportuna y eficaz prestación de los servicios. • Establecer mecanismos de coordinación institucional que faciliten la resolución de los requerimientos de las y los usuarios.	



MUNICIPALIDAD DE SIQUIRRES

1
2
3
4
5
6
7
8
9
10
11
12
13
14
15
16
17
18
19
20
21
22
23
24
25
26
27
28
29
30

	• Elaborar informes de avance y generales de trabajos de investigación, estudios y otros. • Brindar asistencia técnica y profesional a funcionarios de igual o mayor nivel profesional y jerárquico en el desarrollo de proyectos de investigación, estudios y otros que están a cargo de estos. • Contribuir activamente a la formación de una cultura institucional orientada al servicio del usuario. • Identificar conflictos en temas relacionados con exceso de requisitos, trámites administrativos y de control interno, que atenten contra el buen servicio, le corresponde recomendar a la Alcaldía y a las dependencias respectivas, la mejora oportuna. • Mantener un registro actualizado sobre la naturaleza y frecuencia de las incidencias presentadas y tramitarlas, así como a las acciones institucionales acatadas y recomendadas para resolver cada incidencia. • Elaborar y aplicar al menos una vez al año, la evaluación de percepción de servicios. • Informar a la Alcaldía la desatención de las recomendaciones emitidas y coordinar junto con Talento Humano las sanciones correspondientes ante el incumplimiento, de conformidad con la normativa vigente. • Participar o colaborar en la ejecución de los proyectos de mayor complejidad a cargo de profesionales de igual o mayor nivel y de los jefes de las dependencias responsables respectivas. • Proponer instrumentos a fin de satisfacer las demandas y expectativas de los usuarios, como un medio para	
--	---	--



MUNICIPALIDAD DE SIQUIRRES

1
2
3
4
5
6
7
8
9
10
11
12
13
14
15
16
17
18
19
20
21
22
23
24
25
26
27
28
29
30

	que los mismos puedan canalizar sus inquietudes hacia la Municipalidad. • Velar porque los programas, proyectos o actividades que se le encargan, se desarrollen de acuerdo a especificaciones y/o planes y políticas fijadas por la institución para el área profesional de su competencia. • Brindar asesoría en la materia de su especialidad tanto a sus superiores como a funcionarios de otras instituciones que así lo demanden. • Ejecutar o participar en la elaboración y desarrollo de programas y actividades propias de su campo de actividad. • Programar y participar en las actividades de capacitación y adiestramiento del personal. • Redactar, corregir y firmar documentos variados que se originan en el desarrollo de las actividades que realiza y vela por su ágil y correcto trámite. • Perfeccionar métodos y procedimientos de trabajo. • Analizar y resolver problemas que se presentan en el desarrollo de las labores. • Velar por el cumplimiento de las funciones indicadas en el artículo N° 14 de la Ley N° 9158. • Evaluar programas y actualiza conocimientos. • Presentar informes de labores ante la jefatura. • Mantener controles sobre los trabajos que se le encomiendan y vela porque los mismos se ejecuten conforme a programas, fechas y plazos establecidos. • Ejecutar o participar en la evaluación del avance y resultados de	
--	---	--



MUNICIPALIDAD DE SIQUIRRES

1
2
3
4
5
6
7
8
9
10
11
12
13
14
15
16
17
18
19
20
21
22
23
24
25
26
27
28
29
30

	investigaciones, estudios y actividades realizadas. • Sugerir y poner en práctica cambios en los métodos, procedimientos, programas y otros factores de carácter técnico y profesional, con el propósito de mejorarlo. • Coordinar sus actividades con otros funcionarios y oficinas de la Municipalidad, instituciones públicas o privadas, de acuerdo a lo que sea pertinente. • Preparar y presentar informes de labores realizadas y expone en ellos los problemas encontrados, soluciones dadas, tipo y cantidad de actividades realizadas y otros aspectos de interés para la evaluación de su trabajo. • Comprobar la correcta aplicación de normas, disposiciones, leyes y reglamentos que rigen sus actividades. • Mantener al día una base de datos de información y coordinación de las actividades de los proyectos, estudios y otros que se le encomienden. • Colaborar con los procesos de control interno. • Elaborar el proceso correspondiente de copras institucionales en su gestión específica por medio del Sistema Integrado de Compras Públicas (SICOP) u otro Sistema de compras vigente. • Responder por la aplicación de los métodos y procedimientos del sistema de control interno y velar por la calidad, eficiencia y eficacia del mismo. • Elaborar el Plan de Trabajo en relación a la gestión institucional y al área a cargo. • Colaborar en la elaboración del Plan de Trabajo y Plan Anual Operativo.	
--	--	--



MUNICIPALIDAD DE SIQUIRRES

1
2
3
4
5
6
7
8
9
10
11
12
13
14
15
16
17
18
19
20
21
22
23
24
25
26
27
28
29
30

	• Participar en las distintas comisiones inter e intra institucionales en las cuales se le nombre como parte. • Cumplir con las normas y disposiciones en materia de Salud Ocupacional. • Atender y resolver consultas que le presentan sus superiores, compañeros y público en general, relacionadas con la actividad a su cargo. • Asistir a reuniones con superiores y colaboradores con el fin de coordinar actividades, mejorar métodos y procedimientos de trabajo, actualizar problemas que se presenten en el desarrollo de las labores, definir situaciones y proponer cambios, ajustes y soluciones diversas. • Ejecutar otras tareas atinentes al puesto y cualquier otra función que su superior inmediato le asigne.	
DOCENTE DEL CECUDI	• Instruye y vela por el cumplimiento de las normas de higiene, buen comportamiento, presentación personal y otros al grupo de niños y niñas bajo su cargo. • Instruye y asea a los niños y niñas que lo requieran. • Enseñanza de segunda lengua a los niños desde un enfoque de preescolar, mediante a juegos, actividades y vocabulario. • Velar por la seguridad personal y descanso de las personas menores de edad. • Organiza y distribuye el material didáctico a la población infantil en general. • Asiste en la ejecución de actividades pedagógicas en las áreas de aprendizaje. • Distribuye utensilios y alimentos en horas de comida.	



MUNICIPALIDAD DE SIQUIRRES

1		
2		
3		
4		
5		
6		
7		
8		
9		
10		
11		
12		
13		
14		
15		
16		
17		
18		
19		
20		
21		
22		
23		
24		
25		
26		
27		
28		
29		
30		



MUNICIPALIDAD DE SIQUIRRES

1		(as) y público en general, relacionadas	
2		con la actividad a su cargo.	
3		• Asistir a reuniones con superiores y	
4		colaboradores con el fin de coordinar	
5		actividades, mejorar métodos y	
6		procedimientos de trabajo, atender	
7		problemas que se presenten en el	
8		desarrollo de las labores, definir	
9		situaciones y proponer cambios,	
10		ajustes y soluciones diversas.	
11		• Ejecutar otras tareas atinentes al	
12		puesto y cualquier otra función que su	
13		superior inmediato le asigne.	
14	ENCARGADO (A) DE	• Ejecutar gestiones de cobro y tramitar	
15	COBROS	los arreglos de pago respectivos.	
16		• Presentar informes sobre la gestión del	
17		cobro administrativo y coordinar los	
18		procesos de cobro judicial.	
19		• Atender y resolver consultas y tramitar	
20		asuntos diversos presentados por los	
21		usuarios o ciudadanos.	
22		• Elaborar reportes periódicos de las	
23		gestiones realizadas.	
24		• Registrar todos los movimientos y	
25		gestiones de cobro por medio de	
26		(llamadas telefónicas, correos	
27		electrónicos, notificaciones u otros) en	
28		función a la recaudación para con el	
29		contribuyente.	
30		• Preparar y tramitar las notificaciones	
		de cobro y darles seguimiento a las	
		mismas, hasta que oficialmente se	
		declare imposibilitada para el cobro	
		administrativo.	
		• Elaboración y seguimiento de	
		contribuyentes Edictos.	
		• Dar atención y seguimiento de	
		contribuyentes, para la ley Amnistía	
		tributaria.	
		• Aplicación y seguimiento a la moratorio	
		Municipal, de acuerdo a la legislación	
		vigente.	



MUNICIPALIDAD DE SIQUIRRES

1
2
3
4
5
6
7
8
9
10
11
12
13
14
15
16
17
18
19
20
21
22
23
24
25
26
27
28
29
30

	• Atender, resolver consultas y tramita asuntos diversos presentados por los usuarios o ciudadanos, de forma personal y vía telefónica. • Realizar el análisis de los arreglos de pago. • Dar seguimientos y gestiona el cobro de los tributos. • Revisar y colaborar a los problemas concernientes al SIGRAMU u otros sistemas. • Conformar los expedientes administrativos de gestión de cobros. • Emite los cobros administrativos, los sectoriza, separa por distritos y coordina la entrega de la notificación. • Utilizar las diferentes herramientas tecnológicas para la gestión del cobro de los tributos. • Lleva una estadística de los montos que adeudan los contribuyentes. • Ingresa en el sistema las notificaciones realizadas por los Inspectores y funcionarios del departamento. • Informes semanales, mensuales, anuales para DAF, Contraloría, para análisis de información financiera. • Informes de monto exiguo, incobrables entre otros, en conjunto con otras áreas. • Realizar y dar seguimiento a los arreglos de pago de los contribuyentes. • Elaborar el proceso correspondiente de las compras institucionales en su gestión por medio del Sistema Integrado de Compras Públicas (SICOP) u otro sistema electrónico de Compras. • Responder por la aplicación de los métodos y procedimientos del sistema de control interno y velar por la calidad, eficiencia y eficacia del mismo.	
--	--	--



MUNICIPALIDAD DE SIQUIRRES

1		• Participar en las distintas comisiones inter e intra institucionales en las cuales se le nombre como parte. • Cumplir con las normas y disposiciones en materia de Salud Ocupacional. • Atender y resolver consultas que le presentan sus superiores, compañeros y público en general, relacionadas con la actividad a su cargo. • Asistir a reuniones con superiores y colaboradores con el fin de coordinar actividades, mejorar métodos y procedimientos de trabajo, actualizar problemas que se presenten en el desarrollo de las labores, definir situaciones y proponer cambios, ajustes y soluciones diversas. • Ejecutar otras tareas atinentes al puesto y cualquier otra función que su superior inmediato le asigne.	
15	ENCARGADO (A) DE COMUNICACIÓN Y PROTOCOLO	• Ejecutar labores variadas y de alguna dificultad relativas al Proceso de Comunicación y Protocolo. • Obtener, ordenar, analizar y procesar diferente tipo de información de acuerdo con su campo de trabajo. • Coordinar y ejecutar diferentes proyectos con comités, instituciones, organizaciones no gubernamentales y empresa privada. • Realizar labores variadas de oficina que surgen como consecuencia de la actividad que lleva a cabo. • Promover la creación de espacios y canales de comunicación entre los contribuyentes y el Gobierno local, con el fin de fortalecer la credibilidad, confianza y el posicionamiento necesario, tanto a nivel cantonal como dentro y fuera del país. • Dar seguimiento a la gestión cultural, social y protocolo que desarrolla la Municipalidad, mediante diversas	



MUNICIPALIDAD DE SIQUIRRES

1
2
3
4
5
6
7
8
9
10
11
12
13
14
15
16
17
18
19
20
21
22
23
24
25
26
27
28
29
30

	actividades planificadas, tales como: exposiciones, ferias artesanales y otras, con la finalidad de contribuir al enriquecimiento cultural y promover el emprendedurismo en el cantón. • Diseñar los protocolos para las actividades sociales y culturales propios de la Alcaldía. • Coordinar el desarrollo y moderación de las actividades protocolarias de la Municipalidad y cualquier otra actividad a petición del Alcalde. • Asistir, acompañar, asesorar y dar cobertura al Alcalde en las actividades y gestiones propias de su puesto como representante de la Municipalidad. • Desarrollar y dar seguimiento a las redes sociales de la Municipalidad, con el fin de brindar información actualizada de los procesos y servicios a los contribuyentes. • Coordinar con medios de comunicación colectiva cuando sea necesario. • Gestionar de redes sociales de la institución mediante la función de Community Manager. • Gestionar del branding institucional para campañas internas, externas y publicitarias. • Gestionar de diseño gráfico publicitario institucional. • Generador de contenido audiovisual para redes sociales y campañas institucionales. • Redactor de contenido para campañas institucionales. • Apoyo en la organización y ejecución de actividades protocolarias en funciones de protocolo, elaboración de discursos o contrataciones administrativas de complemento para dichas actividades, tales como sonido,	
--	--	--



MUNICIPALIDAD DE SIQUIRRES

1		producción audiovisual, fotografía,	
2		escenarios y transmisiones en vivo.	
3		• Realizar la labor de creativo publicitario	
4		en la elaboración de campañas y	
5		comunicados.	
6		• Elaborar el proceso correspondiente	
7		de las compras institucionales en su	
8		gestión por medio del Sistema	
9		Integrado de Compras Públicas (SICOP)	
10		u otro sistema electrónico de Compras.	
11		• Responder por la aplicación de los	
12		métodos y procedimientos del sistema	
13		de control interno y velar por la	
14		calidad, eficiencia y eficacia del mismo.	
15		• Cumplir con las normas y disposiciones	
16		en materia de Salud Ocupacional.	
17		• Participar en la elaboración del Plan de	
18		Trabajo y Plan Anual Operativo del	
19		Proceso.	
20		• Asistir a reuniones y/o eventos con	
21		superiores y colaboradores con el fin	
22		de coordinar actividades, mejorar	
23		métodos y procedimientos de trabajo,	
24		resolver problemas que se presenten	
25		en el desarrollo de las labores, definir	
26		situaciones y proponer cambios,	
27		ajustes y soluciones diversas.	
28		• Participar en las distintas comisiones	
29		inter e intra institucionales en las	
30		cuales se le nombre como parte.	
		• Ejecutar otras tareas atinentes al	
		puesto y cualquier otra función que su	
		superior inmediato le asigne.	
24	ENCARGADO (A) DE	• Realizar y dar seguimiento a las	
25	CONTROL INTERNO	evaluaciones y verificaciones de	
26		control interno, contribuyendo a que	
27		las mismas se realicen oportunamente	
28		y proponer las medidas correctivas	
29		según los resultados.	
30		• Asesorar y apoyar al Alcalde Municipal,	
		a la Comisión Institucional de Control	
		Interno y a los Titulares Subordinados	



MUNICIPALIDAD DE SIQUIRRES

1
2
3
4
5
6
7
8
9
10
11
12
13
14
15
16
17
18
19
20
21
22
23
24
25
26
27
28
29
30

	en la operación del Sistema de Control Interno Institucional. • Dotar al Jерarca y al Titular subordinado de un sistema automatizado para gestionar los riesgos. • Disponer de criterios técnicos estandarizados que orienten la implementación del sistema. • Coadyuvar a la toma de decisiones en materia prevención de riesgos. • Mejorar la gestión institucional mediante la administración de riesgos. • Establecer los responsables del monitoreo y establecimiento de medidas para la mitigación de los riesgos. • Documentar la información obtenida en cada una de las etapas definidas en el SEVRI, mediante el uso del Sistema. • Fiscalizar el adecuado uso de los procedimientos y normas de control interno y la aplicación del SEVRI, en coordinación con la instancia municipal correspondiente. • Coordinar técnicamente la programación de actividades, el diseño e implementación de mecanismos y herramientas a nivel institucional, que permitan al Máximo Jерarca y Titulares Subordinados; evaluar, proponer y ejecutar acciones que mejoren y hagan más eficientes los controles utilizados en sus actividades para el cumplimiento de los objetivos institucionales. • Generar los informes institucionales producto de la aplicación de las auto evaluaciones. • Generar informes institucionales de seguimiento y resultados de la implementación de acciones producto	
--	---	--



MUNICIPALIDAD DE SIQUIRRES

1
2
3
4
5
6
7
8
9
10
11
12
13
14
15
16
17
18
19
20
21
22
23
24
25
26
27
28
29
30

	de auto evaluaciones y administración de riesgos. • Evaluar periódicamente la madurez del Sistema de Control Interno Institucional (SCII). • Administrar las herramientas utilizadas en la oficina de control interno, con el fin de que la información se mantenga actualizada y facilite la realización de los procesos de la oficina. • Elaborar las guías de autoevaluación de control interno y gestión gerencial para realizar los procesos de evaluación del sistema de control interno. • Participar activamente en los procesos de gestión de riesgos municipales y capacitación en ambiente de control y prevención de riesgo. • Elaborar el proceso correspondiente de las compras institucionales en su gestión por medio del Sistema Integrado de Compras Públicas (SICOP) u otro sistema electrónico de Compras. • Responder por la aplicación de los métodos y procedimientos del sistema de control interno y velar por la calidad, eficiencia y eficacia del mismo. • Participar activamente en las reuniones que sean solicitadas por la Alcaldía. • Participar en las distintas comisiones inter e intra institucionales en las cuales se le nombre como parte. • Cumplir con las normas y disposiciones en materia de Salud Ocupacional. • Atender y resolver consultas que le presentan sus superiores, compañeros y público en general, relacionadas con la actividad a su cargo. • Asistir a reuniones con superiores y colaboradores con el fin de coordinar actividades, mejorar métodos y procedimientos de trabajo, actualizar	
--	--	--



MUNICIPALIDAD DE SIQUIRRES

1		problemas que se presenten en el	
2		desarrollo de las labores, definir	
3		situaciones y proponer cambios,	
4		ajustes y soluciones diversas.	
5		• Ejecutar otras tareas atinentes al	
6		puesto y cualquier otra función que su	
7		superior inmediato le asigne.	
8	ENCARGADO (A) DE	• Verificar, controlar y asistir a la	
9	PATENTES	administración tributaria en las	
10		actividades tendientes a mantener	
11		actualizado el registro de patentes en	
12		relación con la cantidad y clasificación	
13		de éstos, según su actividad lucrativa,	
14		distrito y monto.	
15		• Visitar locales comerciales a fin de	
16		determinar si cuentan con la respectiva	
17		patente y realizar el trámite que	
18		corresponda, según normativa.	
19		• Aprobar, supervisar y controlar las	
20		patentes comerciales, realizar la	
21		tasación de las mismas y tramitar lo	
22		referente a patentes de licores; realizar	
23		modificaciones, renovaciones,	
24		traslados, traspasos, renunciaciones y	
25		retiros de patentes; incluir las	
26		declaraciones juradas de patentes,	
27		revisar el registro de patentes sin	
28		declarar y certificados de patentes	
29		vencidas, así como de espectáculos	
30		públicos, fiestas patronales, rótulos y/o	
		vallas publicitarias.	
		• Realizar la tasación de espectáculos	
		públicos y patentes provisionales; el	
		impuesto sobre rótulos y vallas;	
		patentes y otros, para realizar	
		diferentes modificaciones.	
		• Coordinar inspecciones y controlar	
		para el otorgamiento de las licencias	
		municipales y lo concerniente a las	
		ventas ambulantes y estacionarias.	
		• Tramitar los reclamos administrativos,	
		recursos de revocatoria y denuncias	



MUNICIPALIDAD DE SIQUIRRES

1
2
3
4
5
6
7
8
9
10
11
12
13
14
15
16
17
18
19
20
21
22
23
24
25
26
27
28
29
30

	que se presenten relacionadas con el impuesto de patentes. • Coordinar y ejecutar los procesos de clausura de locales comerciales que no cumplan con la normativa vigente. • Coordinar con la unidad de Cobros las notificaciones de patentados morosos. • Generar informes periódicos sobre el comportamiento de la gestión de patentes, además realizar análisis estadísticos y proyecciones sobre las actividades desarrolladas en el Cantón. • Gestionar la actualización y mejora de la Ley de patentes y la reglamentación relacionada con la materia. • Ejecutar labores profesionales relacionadas al proceso de licencias y patentes. • Realizar resoluciones de reintegro o compensación por pago de impuestos de patentes realizados de más. • Apoyar en la recepción de declaraciones juradas de patentes comerciales y de licores. • Coordina y apoya la visita de campo para la atención de trámites de retiros de patentes o verificaciones relacionadas con denuncias por actividades lucrativas sin regularizar. • Fiscalizar comercios para dar seguimiento a contribuyentes con una base de datos compartida con el Ministerio de Hacienda para personas físicas y jurídicas del cantón. • Participar en operativos interinstitucionales cuando así se requiera. • Participar en la realización de investigaciones para la determinación de impuestos mediante la búsqueda, revisión y análisis de información, aplicando la normativa tributaria vigente en las labores que ejecute.	
--	---	--



MUNICIPALIDAD DE SIQUIRRES

1
2
3
4
5
6
7
8
9
10
11
12
13
14
15
16
17
18
19
20
21
22
23
24
25
26
27
28
29
30

	• Realizar el proceso de cobro a los contribuyentes evasores. • Recalifica, aprueba y emite las licencias municipales. • Realiza y notifica resoluciones a los contribuyentes. • Elaborar estudios especiales atinentes a las funciones sustantivas del puesto que desempeña. • Conformar y custodiar expedientes respetando la política institucional. • Realizar informe de proyección de ingresos con base a los montos declarados de los patentados, para incluirlo al informe presupuestario anual. • Proveer ayuda técnica y brindar asesoría a otros funcionarios, usuarios y público en general, en materia propia de su competencia. • Revisa y analiza los requisitos de las patentes y licencias solicitadas. • Redactar oficios, y circulares, mociones, confeccionar informes y otros documentos de interés, además de dar respuesta a notas y atender consultas a compañeros. • Mantener controles sobre los diferentes trabajos que se realizan en la dependencia y vela por que se cumplan con los programas establecidos. • Atender y resolver consultas que le presentan sus superiores, subalternos, compañeros y público en general, relacionadas con las actividades a su cargo. • Elaborar el proceso correspondiente de las compras institucionales en su gestión por medio del Sistema Integrado de Compras Públicas (SICOP) u otro sistema electrónico de Compras.	
--	---	--



MUNICIPALIDAD DE SIQUIRRES

1		• Coordinar con la jefatura la actualización de leyes, reglamentos, normativa del área a cargo.	
2			
3		• Responder por la aplicación de los métodos y procedimientos del sistema de control interno y velar por la calidad, eficiencia y eficacia del mismo.	
4			
5		• Participar en las distintas comisiones inter e intra institucionales en las cuales se le nombre como parte.	
6			
7		• Cumplir con las normas y disposiciones en materia de Salud Ocupacional.	
8			
9		• Asistir a reuniones con superiores y colaboradores con el fin de coordinar actividades, mejorar métodos y procedimientos de trabajo, solución problemas que se presenten en el desarrollo de las labores, definir situaciones y proponer cambios, ajustes y soluciones diversas.	
10			
11		• Ejecutar otras tareas atinentes al puesto y cualquier otra función que su superior inmediato le asigne.	
12			
13			
14			
15			
16			
17	ENCARGADO (A) DE PRESUPUESTO	• Planear, dirigir, coordinar, controlar y supervisar las actividades del Proceso de Análisis Financiero Presupuestario.	
18			
19		• Verificar la disponibilidad presupuestaria para atender las diversas necesidades	
20			
21		• Coordinar, ejecutar y controlar el registro de las operaciones presupuestarias y de costos que se realizan, así como preparar los correspondientes informes específicos.	
22			
23		• Elabora el Presupuesto Municipal, llevando el control de la Ejecución de conformidad con realizar los trámites necesarios para la elaboración y presentación de las modificaciones presupuestarias, así como la elaboración de los Presupuestos ordinarios y extraordinarios en	
24			
25			
26			
27			
28			
29			
30			



MUNICIPALIDAD DE SIQUIRRES

1
2
3
4
5
6
7
8
9
10
11
12
13
14
15
16
17
18
19
20
21
22
23
24
25
26
27
28
29
30

	coordinación con las unidades de planificación o quien coordina dicho proceso. • Diseñar y proponer la programación de las tareas referidas a la elaboración y formulación del presupuesto anual, coordinando las mismas con los distintos procesos administrativos. • Intervenir en la evaluación de los informes producidos con motivo del análisis del estado de ejecución del presupuesto de ingresos y gastos, de la evolución de la programación financiera y de los movimientos del gasto. • Controlar la ejecución presupuestaria. • Elaborar informes de ejecución presupuestaria suministrando la información necesaria para la toma de decisiones. • Coordinar las actividades presupuestarias con los otros departamentos. • Verificar, certificar los saldos y disponibilidad presupuestaria de los procesos de contratación administrativa, y otros gastos. • Elaborar documentos presupuestarios (Ordinarios, Extraordinarios, Modificaciones presupuestarias). • Elaborar los informes correspondientes a la evolución del gasto en relación al presupuesto como a las transferencias. • Preparar las liquidaciones presupuestarias. • Liquidar los aportes de ley a otras instituciones, producto de la liquidación presupuestaria. • Revisar los Asientos diarios de Ingresos y Egresos. • Revisar, validar y remitir el Informe Trimestral de ejecución presupuestaria	
--	--	--



MUNICIPALIDAD DE SIQUIRRES

1
2
3
4
5
6
7
8
9
10
11
12
13
14
15
16
17
18
19
20
21
22
23
24
25
26
27
28
29
30

	a la Contraloría General de la República. • Presentar informes de labores ante la jefatura. • Validar la información digitada en el sistema electrónico diseñado por la Contraloría General para la incorporación de la información presupuestaria. • Coordinar con el Proceso de Talento Humano la supervisión y control del gasto de salarios y otros rubros desde el punto de vista presupuestario. • Elaborar el Plan de Trabajo en relación a la gestión institucional y al área a cargo. • Redactar y revisar informes, proyectos, reglamentos, instructivos, manuales y otros instrumentos técnicos y documentos similares. • Estudio tarifario de los alquileres de locales comerciales municipales. • Atender y resolver consultas que le presentan sus superiores, compañeros y público en general, relacionadas con la actividad a su cargo. • Mantener controles sobre los diferentes trabajos bajo su responsabilidad y velar porque éstos se cumplan de acuerdo con los programas, fechas y plazos establecidos. • Elaborar el proceso correspondiente de las compras institucionales en su gestión por medio del Sistema Integrado de Compras Públicas (SICOP) u otro sistema electrónico de Compras. • Responder por la aplicación de los métodos y procedimientos del sistema de control interno y velar por la calidad, eficiencia y eficacia del mismo. • Colaborar en la elaboración del Plan de Trabajo y Plan Anual Operativo.	
--	---	--



MUNICIPALIDAD DE SIQUIRRES

1
2
3
4
5
6
7
8
9
10
11
12
13
14
15
16
17
18
19
20
21
22
23
24
25
26
27
28
29
30

	• Participar en las distintas comisiones inter e intra institucionales en las cuales se le nombre como parte. • Cumplir con las normas y disposiciones en materia de Salud Ocupacional. • Asistir a reuniones con superiores y colaboradores con el fin de coordinar actividades, mejorar métodos y procedimientos de trabajo, actualizar problemas que se presenten en el desarrollo de las labores, definir situaciones y proponer cambios, ajustes y soluciones diversas. • Ejecutar otras tareas atinentes al puesto y cualquier otra función que su superior inmediato le asigne	
ENCARGADO (A) DE SERVICIOS GENERALES	• Planear, organizar, coordinar, ejecutar, controlar y evaluar las diferentes actividades relacionadas con el mantenimiento de las distintas unidades municipales pertenecientes a la gestión propia. • Coordinar con sus subalternos sus tareas diarias, de manera efectiva • Coordinar y supervisar la correcta ejecución de labores de mantenimiento y reparación de los edificios, áreas y plantel Municipal. • Asignar, vigilar, supervisar y controlar a su personal a cargo en la gestión correspondiente de cada proceso. • Coordinar con los proveedores externos de la institución para la reparación de lo que corresponda en su gestión. • Tramitar horas extras de sus empleados a cargo. • Supervisar el control de gastos y transacciones que requiera cada funcionario y departamento, relacionado a los servicios que brinde en relación a servicios públicos.	



MUNICIPALIDAD DE SIQUIRRES

1
2
3
4
5
6
7
8
9
10
11
12
13
14
15
16
17
18
19
20
21
22
23
24
25
26
27
28
29
30

	• Emitir criterio técnico sobre las funciones dentro de su campo de competencia. • Llevar controles variados sobre las diferentes actividades que tiene bajo su responsabilidad. • Atender y resolver consultas que le presentan sus superiores, subalternos, compañeros y público en general, relacionadas con las actividades a su cargo. • Ejecutar labores de gran variedad y dificultad de análisis, verificación, codificación, revisión y registro de datos • Participar en los procesos de formulación, ejecución y evaluación del presupuesto, PAO, PAT, entre otros. • Coordinar el servicio de transporte de funcionarios cuando lo amerite. • Comprobar la correcta aplicación de normas, disposiciones, leyes y reglamentos que rigen las diferentes actividades que desarrolla. • Supervisar el control de los documentos que se generan y se reciben dentro del Proceso de Servicio y Mantenimiento. • Elaborar el proceso correspondiente de las compras institucionales en su gestión por medio del Sistema Integrado de Compras Públicas (SICOP) u otro sistema electrónico de Compras. • Realizar procesos de contratación administrativa en la plataforma SICOP. • Responder por la aplicación de los métodos y procedimientos del sistema de control interno y velar por la calidad, eficiencia y eficacia del mismo. • Elaborar el Plan de Trabajo en relación a la gestión institucional y al área a cargo.	
--	--	--



MUNICIPALIDAD DE SIQUIRRES

1		• Participar en las distintas comisiones inter e intra institucionales en las cuales se le nombre como parte.	
2		• Cumplir con las normas y disposiciones en materia de Salud Ocupacional.	
3		• Atender y resolver consultas que le presentan sus superiores, compañeros y público en general, relacionadas con la actividad a su cargo.	
4		• Asistir a reuniones con superiores y colaboradores con el fin de coordinar actividades, mejorar métodos y procedimientos de trabajo, actualizar problemas que se presenten en el desarrollo de las labores, definir situaciones y proponer cambios, ajustes y soluciones diversas.	
5		• Ejecutar otras tareas atinentes al puesto y cualquier otra función que su superior inmediato le asigne.	
6			
7			
8			
9			
10			
11			
12			
13			
14			
15	ENCARGADO (A) DE TALENTO HUMANO	• Planear, dirigir, coordinar, supervisar y controlar las actividades referentes al Proceso de Talento Humano.	
16		• Elaborar y mantener actualizados los instrumentos para la Administración del Talento Humano municipal.	
17		• Normalizar y estandarizar los procedimientos de gestión del Talento Humano de la Municipalidad.	
18		• Coordinar la aplicación de la evaluación del desempeño del personal de la Municipalidad en coordinación con las diferentes jefaturas.	
19		• Realizar diversos informes técnicos sobre la gestión del Talento Humano.	
20		• Colabora en el análisis del estudio de la escala salarial para realizar los ajustes pertinentes según corresponda.	
21		• Coordinar y ejecutar las diferentes actividades relativas al desarrollo del Talento Humano.	
22		• Coordinar y participar en el desarrollo de las diferentes actividades	
23			
24			
25			
26			
27			
28			
29			
30			



MUNICIPALIDAD DE SIQUIRRES

1
2
3
4
5
6
7
8
9
10
11
12
13
14
15
16
17
18
19
20
21
22
23
24
25
26
27
28
29
30

	requeridas para lograr un efectivo mejoramiento continuo de la organización. • Realizar estudios sobre incentivos y beneficios del personal. • Coordinar las diferentes actividades de control asistencia y puntualidad del personal municipal. • Informar sobre el régimen disciplinario al personal de la Municipalidad según corresponda. • Recopilar y analizar las diferentes fuentes de ordenamiento jurídico en lo que respecta a la gestión de la Unidad de Recursos Humanos y comunicarlo. • Brindar asesoría en materia laboral a las diferentes instancias municipales. • Coordinar lo referente al pago de planillas del personal y dietas de regidores. • Gestionar los expedientes del personal de la Municipalidad velando su orden y actualización. • Establecer mecanismos, controlar, verificar y realizar los trámites necesarios de los movimientos de plazas, traslados, permutas, despidos, suplencias por incapacidad, permisos con o sin goce de salarios, manejo de contratación de personal por sueldos especiales, jornales ocasionales, que se ejecuten de acuerdo con la oportunidad necesaria. • Implementar las gestiones de reclutamiento para la selección de personal, capacitaciones, inducción, evaluaciones de desempeño, estudios de salario y entre otros relacionados con su competencia. • Participar y planificar en el proceso de Reclutamiento, selección, contratación e inducción por medio del desarrollo de los trámites necesarios para el	
--	--	--



MUNICIPALIDAD DE SIQUIRRES

1
2
3
4
5
6
7
8
9
10
11
12
13
14
15
16
17
18
19
20
21
22
23
24
25
26
27
28
29
30

	ingreso de personal y ascensos para los diferentes puestos de trabajo • Realizar y gestionar las planillas de pago de salarios, horas extras, dietas de los regidores y síndicos, aguinaldos correspondientes al personal. • Colabora con el departamento de contabilidad la gestión correspondiente de las planillas. • Implementar mecanismos para examinar los diferentes aspectos y situaciones que generan algún inconveniente en las relaciones de trabajo en asuntos administrativos y laborales que estén relacionados con la administración del recurso humano y resolución de conflictos. • Dar seguimiento, supervisión y aprobación de planillas de salarios, dietas, becas por convención colectiva y planillas ocasionales. • Dar seguimiento, supervisión y aprobación cálculos de liquidaciones. • Dar seguimiento, supervisión y aprobación cálculos relacionados a sentencias judiciales; como intereses, indexación. • Aprobación de constancias salariales y de tiempo laborado de los funcionarios municipales • Seguimiento, supervisión y aprobación conformación procesos de los estudiantes para prácticas supervisadas, TCU, prácticas profesionales, otras relacionadas. • Dar seguimiento a las acciones desarrolladas para ejercer medidas disciplinarias o cautelares, según normativa aplicable. • Definir y realizar prioridades de trabajos, estudios o investigaciones, considerando la importancia y el efecto	
--	--	--



MUNICIPALIDAD DE SIQUIRRES

1
2
3
4
5
6
7
8
9
10
11
12
13
14
15
16
17
18
19
20
21
22
23
24
25
26
27
28
29
30

	que éstos tienen sobre los objetivos y metas del departamento a su cargo. • Diseñar y recomendar proyectos, normas, procedimientos, notas y otros instrumentos técnicos y documentos que surgen como consecuencia de la ejecución de las labores. • Realizar el adecuado control de asistencia y puntualidad con los departamentos. • Asesorar en materia de Talento Humano al superior jerárquico y los servidores y servidoras de la institución. • Generar, actualizar y custodiar los expedientes administrativos del personal. • Realizar las acciones de personal, control de vacaciones y constancias salariales o de tiempo laborado. • Realizar estudios de clima organizacional y proponer mejoras para la motivación y aptitudes de los servidores y servidoras municipales. • Confeccionar algunas acciones de personal. • Elaborar y coordinar las liquidaciones de prestaciones legales y cesantía. • Coordinar lo referente a la declaración jurada de bienes ante la Contraloría General de la República. • Revisar, distribuir y da respuesta a la correspondencia diaria que recibe en el proceso de Talento Humano. • Colabora en la gestión de necesidades de capacitación y confección del programa y cronograma de las capacitaciones del personal en la Municipalidad. • Asistir a reuniones de diversa índole en relación con la administración del Talento Humano.	
--	--	--



MUNICIPALIDAD DE SIQUIRRES

1		
2		• Seguimiento, supervisión y aprobación
3		de informes (NICSP, SCRUM, Empleo
4		Público, otros).
5		• Coordinar las funciones que se le
6		asignan a cada una de los funcionarios
7		del proceso de Talento Humano y velar
8		porque las mismas se desarrollen de
9		manera adecuada.
10		• Redactar y revisar informes, proyectos,
11		reglamentos, instructivos, manuales y
12		otros instrumentos técnicos y
13		documentos similares.
14		• Solicitud de modificaciones
15		presupuestarias en casos de alerta
16		mediante control de saldos
17		presupuestarios.
18		• Seguimiento, supervisión y aprobación
19		del control presupuestario de las
20		cuentas de remuneraciones.
21		• Proyecciones de presupuesto de las
22		erogaciones relacionadas a
23		remuneraciones del periodo ordinario.
24		• Mantener controles sobre los
25		diferentes trabajos bajo su
26		responsabilidad y vela porque éstos se
27		cumplan de acuerdo con los
28		programas, fechas y plazos
29		establecidos.
30		• Colaborar con funcionarios de nivel
		superior en el desarrollo de proyectos,
		estudios técnicos y análisis del más alto
		grado de dificultad.
		• Responder por la aplicación de los
		métodos y procedimientos del sistema
		de control interno y velar por la
		calidad, eficiencia y eficacia del mismo.
		• Elaborar el Plan de Trabajo en relación
		a la gestión institucional y al área a
		cargo.
		• Colaborar en la elaboración del Plan de
		Trabajo y Plan Anual Operativo.
		• Elaborar el proceso correspondiente
		de las compras institucionales en su



MUNICIPALIDAD DE SIQUIRRES

	gestión por medio del Sistema Integrado de Compras Públicas (SICOP) u otro sistema electrónico de Compras del área correspondiente. • Participar en las distintas comisiones inter e intra institucionales en las cuales se le nombre como parte. • Cumplir con las normas y disposiciones en materia de Salud Ocupacional. • Atender y resolver consultas que le presentan sus superiores, compañeros y público en general, relacionadas con la actividad a su cargo. • Asistir a reuniones con superiores y colaboradores con el fin de coordinar actividades, mejorar métodos y procedimientos de trabajo, actualizar problemas que se presenten en el desarrollo de las labores, definir situaciones y proponer cambios, ajustes y soluciones diversas. • Ejecutar otras tareas atinentes al puesto y cualquier otra función que su superior inmediato le asigne.	
ENCARGADO (A) DE TECNOLOGÍAS DE INFORMACIÓN	• Ejecutar labores técnicas de alguna dificultad relacionadas con investigaciones, proyectos, estudios, servicios, asesorías, análisis y otros similares en el Proceso de Tecnologías de Información y Comunicación. • Brindar soporte técnico y de mantenimiento en hardware y software. • Brindar soporte a bases de datos. • Dar respaldo de bases de datos de forma manual y automáticas (configuración del respaldo automático). • Asesorar sobre el análisis, diseño, implementación o desarrollo de sistemas o nuevas tecnologías en caso de requerirse y estar al alcance,	



MUNICIPALIDAD DE SIQUIRRES

1
2
3
4
5
6
7
8
9
10
11
12
13
14
15
16
17
18
19
20
21
22
23
24
25
26
27
28
29
30

	intentando velar de forma oportuna las necesidades de la Municipalidad. • Instalación y configuración de la red (cableada o inalámbrica). • Velar por los recursos tecnológicos de la institución (inventario). • Dar soporte en la página web oficial de la institución (mantenimiento, diseño, nuevas implementaciones, entre otros). • Dar soporte a la aplicación de la institución. • Velar por las actualizaciones del software instalado en los equipos. • Administración de los servidores municipales (4 servidores tanto en Windows como en Linux). • Dar soporte de hosting (web, correos, dominios, entre otros). • Velar e implementación la seguridad en los equipos municipales, sitios web, sistemas. • Velar por el funcionamiento de las cámaras de video vigilancia (cámaras internas, cámaras de otros edificios municipales, cámaras externas). • Control de accesos a sistemas (asignación de usuarios, roles, contraseñas). • Instalación de canaletas, cableado de red o cableado eléctrico. • Creación de contrataciones sobre tecnologías (bienes o servicios), para el área administrativa. • Control de presupuesto según competencia presupuestaria (ordinarios, extraordinario, modificaciones). • Atención de proveedores, contribuyentes, personas de otras instituciones.	
--	---	--



MUNICIPALIDAD DE SIQUIRRES

1
2
3
4
5
6
7
8
9
10
11
12
13
14
15
16
17
18
19
20
21
22
23
24
25
26
27
28
29
30

	• Supervisión de prácticas o proyectos finales de graduación a estudiantes que realizan su pasantía. • Realizar, administrar y revisar los respaldos de información de los diferentes equipos. • Asistir a la jefatura del proceso en nuevos proyectos tecnológicos. • Realizar controles de funcionamiento y recursos de máquinas virtuales. • Depurar equipos electrónicos, computadoras, impresoras, etc. • Coordinar los traslados de equipo tecnológico dentro y fuera de las instalaciones municipales. • Elaborar el cronograma para el plan de mantenimiento de los equipos informáticos. • Apoyar en la capacitación necesaria a los usuarios finales de los sistemas desarrollados. • Archivar documentación relacionada con las actividades de la Gestión. • Colaborar con la jefatura en las compras de equipo tecnológico. • Colaborar en la instalación de equipos de audio y video. • Desarrollar y dar mantenimiento a los sistemas informáticos de la Municipalidad. • Supervisar el buen uso de los equipos, asignados a cada una de las dependencias municipales. • Agregar y otorgar niveles de seguridad a los usuarios de los programas municipales. • Manejar y gestionar la documentación de los sistemas municipales y su distribución a nivel institucional. • Mantener controles sobre los diferentes trabajos que se realizan en la dependencia y velar por que se	
--	--	--



MUNICIPALIDAD DE SIQUIRRES

1
2
3
4
5
6
7
8
9
10
11
12
13
14
15
16
17
18
19
20
21
22
23
24
25
26
27
28
29
30

	cumplan con los programas establecidos. • Elaborar informes, oficios, cartas, memorandos y otros documentos variados que se preparan en el Proceso. • Actualiza y da mantenimiento a los distintos sitios web municipales. • Realizar procesos de contratación administrativa en temas de tecnología, información y comunicación y otros. • Elaborar el proceso correspondiente de las compras institucionales en su gestión por medio del Sistema Integrado de Compras Públicas (SICOP) u otro sistema electrónico de Compras. • Solicitudes, procesos, tramites, análisis técnicos para lo que corresponde a contrataciones en SICOP. • Responder por la aplicación de los métodos y procedimientos del sistema de control interno y velar por la calidad, eficiencia y eficacia del mismo. • Elaborar el Plan de Trabajo en relación a la gestión institucional y al área a cargo. • Participar en las distintas comisiones inter e intra institucionales en las cuales se le nombre como parte. • Cumplir con las normas y disposiciones en materia de Salud Ocupacional. • Atender y resolver consultas que le presentan sus superiores, compañeros y público en general, relacionadas con la actividad a su cargo. • Asistir a reuniones con superiores y colaboradores con el fin de coordinar actividades, mejorar métodos y procedimientos de trabajo, actualizar problemas que se presenten en el desarrollo de las labores, definir situaciones y proponer cambios, ajustes y soluciones diversas.	
--	--	--



MUNICIPALIDAD DE SIQUIRRES

1		• Ejecutar otras tareas atinentes al puesto y cualquier otra función que su superior inmediato le asigne.	
2			
3			
4	ENCARGADO DE VALORACION Y CATASTRO	• Ejecutar labores profesionales de alguna dificultad relacionadas con investigaciones, proyectos, estudios, servicios, asesorías, análisis y otros similares, en el Proceso de Bienes Inmuebles. • Realizar valoraciones de bienes inmuebles, basados en la inspección de campo y análisis registral y catastral de las propiedades. • Proceder a realizar las objeciones de las declaraciones de bienes inmuebles, esto incluye los procesos de inspección de campo (cálculos matemáticos, confección de expediente), recibir del público nuevas declaraciones corregidas. • Efectuar la recepción, fiscalización y objeción de declaraciones de bienes inmuebles. • Cargar en el sistema municipal los avalúos y custodiar el mantenimiento de los mismos. • Realizar avalúos correspondientes a corregir su valor y levantar informes sobre los mismos. • Realizar inspecciones de campo para avalúos, visados de plano y cualquier diligencia atinente al puesto. • Coordinar y ejecutar los proyectos de valoración de los bienes inmuebles del cantón • Custodiar y mantener los expedientes físicos de avalúos. • Dar seguimiento y fiscalización a los procesos de notificación de los avalúos para su posterior aplicación o custodia en eventual recurso de apelación.	
5			
6			
7			
8			
9			
10			
11			
12			
13			
14			
15			
16			
17			
18			
19			
20			
21			
22			
23			
24			
25			
26			
27			
28			
29			
30			



MUNICIPALIDAD DE SIQUIRRES

1
2
3
4
5
6
7
8
9
10
11
12
13
14
15
16
17
18
19
20
21
22
23
24
25
26
27
28
29
30

	• Manejar sistemas de información geográfica para realizar consultas, análisis y toma de decisiones. • Resolver las solicitudes de revocatoria presentadas. • Dar resolución a los trámites de exoneración al impuesto de bienes inmuebles. • Realizar inspecciones de terrenos, investigando medidas, ubicación y valor real de fincas. • Registrar en la base de datos planos de fincas. • Hacer estudio de los inmuebles que se van a tasar. • Analizar aspectos que inciden en el valor de las propiedades y todos aquellos factores relacionados. • Planificar, organizar, ejecutar y controlar las labores que se realizan en el Proceso de Catastro y Topografía. • Revisar y analizar la información suministrada por el Catastro Nacional. • Revisar trámites de visados en proceso de catastrar, para que sean enviados a inspección, aprobación o rechazo dependiendo de lo que amerite. • Velar por la creación y actualización de una base de datos confiable, a partir de la que recibe la Municipalidad por ventas, segregaciones, traspasos, planos, solicitudes de permisos de diversa índole y otros, lo anterior para mantener actualizado el mapa de valores cantonal. • Participar en la mejora del mapa físico del cantón, a partir de la realización de visitas de campo, observación de propiedades y sus condiciones de infraestructura física y topográfica del entorno. • Realizar trámites y operaciones sobre antecedentes, ubicación de fincas,	
--	---	--



MUNICIPALIDAD DE SIQUIRRES

1
2
3
4
5
6
7
8
9
10
11
12
13
14
15
16
17
18
19
20
21
22
23
24
25
26
27
28
29
30

	registro y la actualización de datos sobre censos y fincas. • Identificación y actualización catastral de las propiedades Municipalidad y áreas públicas. • Supervisar el registro y actualización de la información proveniente de estudios censales y específicos de campo sobre propiedades, fincas y construcciones. • Asesorar y dar apoyo técnico y logístico a las diferentes instancias municipales, particulares y públicas que así lo soliciten. • Realizar el dibujo de las propiedades segregadas, en mapa digital y luego incluirlas en la base de datos. • Dar seguimiento trimestralmente a la lista de las propiedades segregadas y proporcionadas al departamento de bienes inmuebles. • Revisión de declaraciones de Bienes inmuebles y exoneraciones por bien único con inconsistencias para su posterior resolución para la aplicación por el departamento de Depuración Municipal o en su defecto ser rechazada. • Revisar y autorizar solicitudes de no afectaciones y exoneraciones retroactivas. • Elaboración de fraccionamientos de terrenos a nivel de sistema municipal, correcciones en los servicios y plantas estructurales de fincas para posterior aplicación en sistema Municipal SIGRAMU. • Revisión y supervisión de reclamos por cobro de servicios de recolección de basura, disposición final de basura, servicio de aseo de vías y sitios públicos, para elaborar correcciones o rechazarlas eventualmente, para	
--	---	--



MUNICIPALIDAD DE SIQUIRRES

1
2
3
4
5
6
7
8
9
10
11
12
13
14
15
16
17
18
19
20
21
22
23
24
25
26
27
28
29
30

	posterior visto bueno de jefatura de DAF. • Elaborar el análisis y resoluciones de reclamos de impuestos de bienes inmuebles para su posterior revisión y aplicación por parte de la jefatura. • Elaboración y fiscalización de notificaciones de cobros retroactivos de servicios para posterior revisión y aplicación al sistema municipal Sigramu. • Elaboración y fiscalización de traslado de cargos cuando las propiedades o servicios sean traspasados de propietarios. • Realizar análisis de información e informe de Avalúos para su notificación y proceso de actualización de la base imponible o en su defecto entrar en la fase recursiva. • Ejecutar las labores de censo y registro de propiedades; control de metraje de propiedades para el cobro de los servicios municipales; conciliación y mantenimiento catastral; revisión, análisis, aprobación o rechazo de visado de planos; levantamiento de sitio. • Brindar asesoría en la materia de su especialidad tanto a sus superiores como a funcionarios de otras instituciones que así lo demanden. • Ejecutar o participar en la elaboración y desarrollo de proyectos, contrataciones administrativas, planes y actividades propias de su campo de actividad y de las funciones administrativas. • Efectuar giras, inspecciones y coordinar las actividades de los proyectos, estudios y otros que se le encomienden.	
--	---	--



MUNICIPALIDAD DE SIQUIRRES

1		• Mantener controles sobre los diferentes trabajos bajo su responsabilidad y vela porque éstos se cumplan de acuerdo con los programas, fechas y plazos establecidos.	
2		• Elaborar el proceso correspondiente de copras institucionales en su gestión específica por medio del Sistema Integrado de Compras Públicas u otro Sistema de compras vigente	
3		• Responder por la aplicación de los métodos y procedimientos del sistema de control interno y velar por la calidad, eficiencia y eficacia del mismo.	
4		• Elaborar el Plan de Trabajo en relación a la gestión institucional y al área a cargo.	
5		• Participar en las distintas comisiones inter e intra institucionales en las cuales se le nombre como parte.	
6		• Cumplir con las normas y disposiciones en materia de Salud Ocupacional.	
7		• Atender y resolver consultas que le presentan sus superiores, compañeros y público en general, relacionadas con la actividad a su cargo.	
8		• Asistir a reuniones con superiores y colaboradores con el fin de coordinar actividades, mejorar métodos y procedimientos de trabajo, actualizar problemas que se presenten en el desarrollo de las labores, definir situaciones y proponer cambios, ajustes y soluciones diversas.	
9		• Ejecutar otras tareas atinentes al puesto y cualquier otra función que su superior inmediato le asigne.	
10			
11			
12			
13			
14			
15			
16			
17			
18			
19			
20			
21			
22			
23			
24			
25			
26			
27			
28	PROVEEDOR (A) MUNICIPAL	• Organizar, coordinar, ejecutar, controlar y evaluar las actividades relacionadas con la compra y registro, en el proceso de proveeduría.	
29			
30			



MUNICIPALIDAD DE SIQUIRRES

1
2
3
4
5
6
7
8
9
10
11
12
13
14
15
16
17
18
19
20
21
22
23
24
25
26
27
28
29
30

	• Coordinar los aspectos relacionados en el proceso de recibo de ofertas con la instrucción del proceso de contratación administrativa. • Analizar las observaciones y recomendaciones sobre el proceso de adquisición de bienes y servicios. • Atender consultas sobre nuevos lineamientos en leyes relativas a su área de competencia. • Analiza sobre la procedencia de celebrar licitaciones Públicas, Abreviadas, Contrataciones Directas, Remates, así como los casos en que no se efectúen por encontrarse en alguno de los supuestos de excepción previstos en la Ley. • Realizar los trámites de publicación de toda la documentación requerida por la Municipalidad a través del portal de la imprenta nacional (GACETA). • Velar por el adecuado cumplimiento de la codificación, identificación, anotación, distribución y existencia de los artículos. • Realizar la recomendación para el auto de adjudicación final, basado en los análisis técnicos y legales emitidos por el quien corresponda. • Notificar el acto de adjudicación final emitido por la Alcaldía y Concejo Municipal. • Asesorar con las instancias municipales, todo lo referente a la programación y adquisición de bienes y servicios. • Mantener estadísticas de compras a nivel institucional para la adquisición de compras en el período fiscal correspondiente. • Coordina el registro en el sistema de control de activos municipales todo	
--	---	--



MUNICIPALIDAD DE SIQUIRRES

1
2
3
4
5
6
7
8
9
10
11
12
13
14
15
16
17
18
19
20
21
22
23
24
25
26
27
28
29
30

	activo adquirido a través el sistema de compras públicas. • Ejecutar procedimientos y modelos expeditos para la adquisición de bienes y servicios de la Institución. • Definir prioridades de trabajos, estudios o investigaciones por realizar, considerando la importancia y el efecto que estos tienen sobre los objetivos y metas del proceso a su cargo. • Mantener controles y registros variados y velar porque éstos se mantengan al día y se adecuen a la dinámica del trabajo. • Asesorar a la Gestión y al Proceso de la que depende en la solución de problemas o aclaración de asuntos de su especialidad. • Presentar informes periódicos de labores ante la jefatura • Elaboración de informe semestral de compras según lo indica el código Municipal. • Coordinar actividades con otros procesos de igual o mayor nivel que la suya; así como con organismos públicos y privados, nacionales y extranjeros, cuyas funciones de alguna forma se relacionen con las que se le encarguen. • Manejo Inventario de Existencias. • Inventario y control de cada proceso de contratación. • Confección de Resoluciones de adjudicación. • Conducción e implementación de la arquitectura en los procesos de contratación administrativa con la entrada en vigor de la nueva ley de compras públicas. Incluye el levantamiento de procesos, preparación de reglamentos, manuales de puestos y directrices, así como la	
--	--	--



MUNICIPALIDAD DE SIQUIRRES

1
2
3
4
5
6
7
8
9
10
11
12
13
14
15
16
17
18
19
20
21
22
23
24
25
26
27
28
29
30

	confección del manual de procesos del departamento de proveeduría y contratación administrativa. Esta tarea • se realiza con la supervisión del Director Administrativo Financiero. • Redactar propuestas y revisar informes, proyectos, reglamentos, instructivos, manuales y otros instrumentos técnicos y documentos similares. • Recibir, revisar y tramitar las solicitudes de compras de bienes y servicios por medio de la plataforma del Sistema Integrado de Compras Públicas (SICOP) u otro sistema electrónico de compras vigente. • Elaborar el cartel del proceso correspondiente de las compras institucionales en su gestión por medio del Sistema Integrado de Compras Públicas (SICOP) u otro sistema electrónico de Compras. • Responder por la aplicación de los métodos y procedimientos del sistema de control interno y velar por la calidad, eficiencia y eficacia del mismo. • Contribuir en la preparación del Plan Anual Operativo en relación a la gestión institucional y al área a cargo. • Participar en las distintas comisiones inter e intra institucionales en las cuales se le nombre como parte. • Velar por el cumplimiento en la normativa de Salud Ocupacional, en su área a fin. • Atender y resolver consultas que le presentan sus superiores, compañeros y público en general, relacionadas con la actividad a su cargo. • Asistir a reuniones con superiores y colaboradores con el fin de coordinar actividades, mejorar métodos y procedimientos de trabajo, resolver	
--	--	--



MUNICIPALIDAD DE SIQUIRRES

1
2
3
4
5
6
7
8
9
10
11
12
13
14
15
16
17
18
19
20
21
22
23
24
25
26
27
28
29
30

	problemas que se presenten en el desarrollo de las labores, definir oportunidades de mejora y soluciones diversas. • Ejecutar otras tareas atinentes al puesto y al área de competencia y cualquier otra función que su superior inmediato le asigne.	
SECRETARIO (A) DEL CONCEJO MUNICIPAL	• Ejecutar diversas labores secretariales en la Secretaria del Concejo Municipal. • Revisar, registrar datos y generar reportes diversos. • Emitir certificaciones con carácter público de la institución. • Confeccionar el expediente física y digitalmente de las sesiones del Concejo Municipal. • Enviar correspondencia, oficios, correos electrónicos entre otros. • Realizar los trámites para la publicación de documentos en la Imprenta Nacional. • Notificar, gestionar y dar seguimiento a los acuerdos, traslados de correspondencia. • Redactar, transcribir y corregir las actas de las sesiones del Concejo Municipal. • Redactar el orden del día de las sesiones del Concejo Municipal. • Atender las demandas de información por parte de instituciones del Estado. • Confeccionar las certificaciones de personería jurídica de la Institución. • Asistir a las sesiones del Concejo Municipal, levantar actas y tenerla 2 horas listas antes de cada sesión. • Emite el reporte de dieta y trámite de viáticos y liquidación de los mismos. • Llevar el control del uso de las instalaciones del salón del Concejo Municipal.	



MUNICIPALIDAD DE SIQUIRRES

1
2
3
4
5
6
7
8
9
10
11
12
13
14
15
16
17
18
19
20
21
22
23
24
25
26
27
28
29
30

	• Dirigir órganos directores del debido proceso según lo disponga el Concejo Municipal. • Colaborar con las comisiones designadas por el Concejo Municipal. • Preparar la agenda de las sesiones del Concejo Municipal. • Realizar las comunicaciones sobre las sesiones extraordinarias a celebrarse. • Enviar las actas de las sesiones realizadas a los regidores del Concejo Municipal. • Velar por la correcta tramitación, en el orden administrativo, de todos los asuntos que se presentan a consideración del despacho. • Atender o canalizar consultas básicas; gestiona trámites ante otras instituciones para resolver asuntos de interés para la Municipalidad, usuarios, servidores, proveedores y da seguimiento a gestiones realizadas ante diversas instituciones públicas y privadas. • Recibir y revisar documentos variados, recoger firmas que correspondan y hacer entrega de los mismos a los interesados o procede a darle trámite y llevar los controles pertinentes. • Colaborar en los procesos de contratación administrativa. • Elaborar el proceso correspondiente de las compras institucionales en su gestión por medio del Sistema Integrado de Compras Públicas (SICOP) u otro sistema electrónico de Compras. • Todas las funciones que el Código Municipal le asigna. • Responder por la aplicación de los métodos y procedimientos del sistema de control interno y velar por la calidad, eficiencia y eficacia del mismo.	
--	---	--



MUNICIPALIDAD DE SIQUIRRES

	• Participar en las distintas comisiones inter e intra institucionales en las cuales se le nombre como parte. • Cumplir con las normas y disposiciones en materia de Salud Ocupacional. • Atender y resolver consultas que le presentan sus superiores, compañeros y público en general, relacionadas con la actividad a su cargo. • Asistir a reuniones con superiores y colaboradores con el fin de coordinar actividades, mejorar métodos y procedimientos de trabajo, actualizar problemas que se presenten en el desarrollo de las labores, definir situaciones y proponer cambios, ajustes y soluciones diversas. • Ejecutar otras tareas atinentes al puesto y cualquier otra función que su superior inmediato le asigne.	
--	---	--

GRUPO OCUPACIONAL PROFESIONAL MUNICIPAL 2 (PM2)

En este grupo ocupacional se ubican las actividades que requieren para su ejecución formación, criterio y conocimientos profesionales, así como experiencia en una o varias disciplinas. Este grupo ocupacional demanda una formación a nivel de Licenciatura Universitaria. Las actividades se orientan hacia el desarrollo de procesos de trabajo operativo y especializado, el cual demanda la aplicación de conocimientos técnicos, científicos o intelectuales para atender y resolver problemas variados y de diferente grado de complejidad. El trabajo responde a situaciones diferentes y cambiantes que requieren un proceso complejo de análisis y que demandan la evaluación, desarrollo e implementación de proyectos, sistemas, procesos y métodos para atender eficaz y eficientemente los servicios requeridos por la Municipalidad y la comunidad. Las labores están dirigidas al logro de objetivos amplios y están sujetas a las políticas generales, objetivos, metas y estrategias del proceso de la Municipalidad donde se encuentren ubicados.

Puesto Según Manual De Puestos Vigente	Funciones Según Manual De Puestos Vigente	Definición de Funciones Exclusivas y Excluyentes
Profesional Municipal 2		
ABOGADO (A) INSTITUCIONAL	• Diseñar, planificar y ejecutar investigaciones, estudios, análisis, diagnósticos y otros trabajos profesionales del área jurídica, asignados por la jefatura.	Ejecución, coordinación y/o control de estudios especializados que requieren la aplicación de principios y métodos propios de una profesión, a nivel académico de Licenciatura Universitaria, así como el



MUNICIPALIDAD DE SIQUIRRES

1
2
3
4
5
6
7
8
9
10
11
12
13
14
15
16
17
18
19
20
21
22
23
24
25
26
27
28
29
30

• Elaborar informes y rendir dictámenes de los trabajos de investigación, estudios y otros trabajos profesionales del Proceso en la materia del derecho, delegados por la Jefatura. • Actualizar la normativa que rige a nivel municipal, tales como: leyes, reglamentos y cualquier otro instrumento legal. • Realizar investigaciones preliminares, conforma órganos directores de procedimiento y brinda los criterios atinentes. • Brindar capacitaciones sobre diversos temas de índole legal a los distintos procesos de la Municipalidad. • Realizar la gestión de cobro judicial, hasta su culminación del proceso. • Asesorar al área del cobro administrativo, y brindar recomendaciones. • Brindar asistencia técnica y profesional a funcionarios de igual o mayor nivel profesional y jerárquico, en el área jurídica que se requiere. • Participar en la ejecución de proyectos de mayor complejidad a cargo de profesionales de igual o mayor nivel y de las Jefaturas. • Analizar expedientes, leyes, reglamentos, emitiendo las recomendaciones del caso. • Formar parte de comisiones institucionales asesorando y brindando criterio en la vía jurídica. • Revisar la gaceta, boletín judicial, alcances, para el desempeño de sus funciones. • Llevar a cabo todo lo relacionado con choques de los vehículos de la flotilla municipal. • Visitar y/o acompañar a funcionarios a: los Tribunales de Justicia, Instituciones	dominio de la gestión municipal, la interpretación de normas y procedimientos, así como de competencias técnicas y conductuales específicas. Se caracteriza por diseñar procedimientos, métodos de trabajo, formular, ejecutar y evaluar proyectos y programas, diseñar metodologías, planes, modelos variados, elaborar políticas, diseñar estrategias, formular objetivos, planes; diseñar normas, formular presupuestos, evaluar los criterios emitidos por otros profesionales y asesorar a superiores u otros profesionales en aspectos relacionados con el proceso bajo su responsabilidad. Las unidades con las que cuenta el municipio están las asociadas a la prestación de servicios ambientales y de sanidad, de desarrollo y planificación territorial, institucional, obras, proyectos, recaudación de impuestos, de gestión cultural y social, de seguridad, de gestión estratégica y administrativa y de rendición de cuentas. A través de los años, el Gobierno Local ha contado con su autonomía como gran aliada para desarrollar su gestión y para poder llevar a cabo una gobernanza multinivel que se fortalece en la cercanía con sus munícipes y en el conocimiento de sus necesidades y potencialidades. Los artículos 169 y 170 de la Constitución Política establecen: Artículo 169.- La administración de los intereses y servicios locales en cada cantón, estará a cargo del Gobierno Municipal, formado de un cuerpo deliberante, integrado por regidores municipales de elección popular, y de un funcionario ejecutivo que designará la ley. Artículo 170.- Las corporaciones municipales son autónomas (...)
---	--



MUNICIPALIDAD DE SIQUIRRES

1		Públicas o Privadas, para brindar asesoría en los asuntos relacionados con la Municipalidad en el área jurídica.	Las municipalidades tienen el derecho de recaudar impuestos locales para financiar sus propias actividades, lo que les permite ser independientes en la ejecución de sus competencias por el bienestar de los ciudadanos, las cuales incluyen:
2		• Representar a la Municipalidad ante organismos públicos y privados, a solicitud de la Jefatura.	-El control de los servicios públicos, recolección de desechos ordinarios y valorizables, educación comunitaria, servicios culturales y deportivos, seguridad ciudadana, mantenimiento de áreas de uso público, limpieza y mantenimiento de infraestructura de caminos y servicios públicos).
3		• Revisar y analizar los distintos expedientes judiciales y administrativos atinentes a la institución.	Que el cumplimiento de los fines de las municipalidades en Costa Rica es fundamental para garantizar el bienestar de la comunidad.
4		• Velar porque las actividades que se le asignen, se desarrollen de acuerdo a especificaciones, planes y políticas fijadas por la Municipalidad en el área jurídica.	
5		• Redactar, corregir y firmar documentos variados que se originen en el desarrollo de las actividades que realiza, velar por su correcto trámite y agilidad.	
6		• Mantener registros sobre los trabajos que se le encomienden y que los mismos se ejecuten conforme a los plazos establecidos.	
7		• Preparar y presentar informes de labores efectuados y señalar los problemas y soluciones.	
8		• Asistir a juicios, audiencias conciliatorias, debates orales, encomendadas por la jefatura.	
9		• Realizar las labores administrativas que se deriven de su función.	
10		• Brindar asistencia, criterio y análisis sobre los procesos de contratación administrativa, convenios y demás dentro de la municipalidad.	
11		• Elaborar el proceso correspondiente de las compras institucionales en su gestión por medio del Sistema Integrado de Compras Públicas (SICOP) u otro sistema electrónico de Compras.	
12		• Responder por la aplicación de los métodos y procedimientos del sistema	
13			
14			
15			
16			
17			
18			
19			
20			
21			
22			
23			
24			
25			
26			
27			
28			
29			
30			



MUNICIPALIDAD DE SIQUIRRES

	de control interno y velar por la calidad, eficiencia y eficacia del mismo. • Elaborar el Plan de Trabajo en relación a la gestión institucional y al área a cargo. • Analizar la Participar en las distintas comisiones inter e intra institucionales en las cuales se le nombre como parte. • Cumplir con las normas y disposiciones en materia de Salud Ocupacional. • Ejecutar otras tareas atinentes al puesto y cualquier otra función que su superior inmediato le asigne.	
ASISTENTE PROFESIONAL 2 DE AUDITORIA	• Realizar labores profesionales variadas en el campo de auditoría interna relativas a la revisión, análisis y evaluación del funcionamiento de los sistemas, métodos y procedimientos administrativos, legales, financieros y contables, registros contables, controles internos, inventarios y otras operaciones de similar naturaleza. • Colabora en las funciones profesionales de auditoría en materia de derecho, coadyuva con el diseño de proyectos específicos del área legal, para el nivel de dirección del Auditor Municipal, sustentadas por principios teóricos, métodos y técnicas pertinentes. • Colabora en ejecutar análisis financieros de las operaciones de trabajo; revisar los Sistemas de Control interno establecido; realizar actividades permanentes de inspección y control del movimiento contable. • Asesora en temas de su competencia a la Auditoría Interna. • Participar o realizar la inspección y evaluación de métodos de trabajo, procedimientos y prácticas administrativas.	



MUNICIPALIDAD DE SIQUIRRES

1
2
3
4
5
6
7
8
9
10
11
12
13
14
15
16
17
18
19
20
21
22
23
24
25
26
27
28
29
30

	• Asesor en la ejecución de relaciones de hecho, cuando en un estudio de auditoría se encuentran indicios que puede ocasionar responsabilidad civil o administrativa. • Revisar que toda relación de hecho que se indica en los legajos de los estudios se apegue a las directrices de la Contraloría General de la República y la Auditoría Interna. • Revisar que se cumplieron todos los requisitos en materia legal, aspectos técnicos legales de forma y fondo, en casos que existan incumplimientos de carácter penal. • Examinar operaciones financieras, informes contables y contrataciones diversas sobre la adquisición de bienes y servicios. • Realizar arqueos de cajas, inventarios de materiales, equipo y demás bienes. • Velar por el estricto cumplimiento de los controles internos y procedimientos, mediante la revisión, verificación y análisis de operaciones tales como: informes de gastos, ingresos, cuentas bancarias, movimientos contables y otras actividades similares. • Establecer y mantener actualizado el marco regulador-legal y técnico. • Vigilar y verificar el cumplimiento de leyes, reglamentos, políticas, normas, procedimientos y sistemas en materia administrativa, financiero-contable, presupuestaria, legal y fiscal. • Compilar la información de normativas y demás directrices emitidas por la Contraloría General de la República, de manera que todo el personal tenga acceso a esta información actualizada y vigente.	
--	---	--



MUNICIPALIDAD DE SIQUIRRES

1
2
3
4
5
6
7
8
9
10
11
12
13
14
15
16
17
18
19
20
21
22
23
24
25
26
27
28
29
30

	• Asistir a reuniones con superiores y compañeros, con el fin de coordinar actividades, mejorar métodos y procedimientos de trabajo, analizar y resolver problemas que se presentan en el desarrollo de las labores, evaluar programas, actualizar conocimientos, definir situaciones y proponer cambios, ajustes y soluciones diversas. • Atender y resolver consultas que le presentan sus compañeros, superiores y público en general, relacionadas con la actividad a su cargo. • Redactar y revisar informes técnicos, oficios, cartas, correos electrónicos y otros documentos que surgen como consecuencia de las actividades que realiza. • Colabora en la ejecución del proceso de Auditoría, mediante reuniones periódicas con el Auditor, prepara borradores de notas de consulta. • Preparar, revisar y completar programas de trabajo, borradores de notas de consulta, memorandos e informes, antes de ser trasladados a los superiores para su revisión final. • Realizar labores variadas de oficina que surgen como consecuencia de la actividad que lleva a cabo. • Mantener información confiable y actualizada para la toma de decisiones relacionadas con la elaboración del plan de trabajo, enfoques de auditoría y programas específicos de los estudios de auditoría, es responsable de ello. • Realizar un análisis de aplicación o interpretación de normas jurídicas. • Mantener un seguimiento de denuncias o procesos derivados de relación de hechos o denuncia penal o actividades ante las instancias judiciales – revisión de expedientes,	
--	--	--



MUNICIPALIDAD DE SIQUIRRES

1
2
3
4
5
6
7
8
9
10
11
12
13
14
15
16
17
18
19
20
21
22
23
24
25
26
27
28
29
30

	fotocopias, revisar soluciones prevenciones. • Colabora con los estudios de auditoría operativa y estudios especiales, orientados a la mejora del control interno institucional. • Colabora con el “Programa de Aseguramiento de la Calidad de la Auditoría Interna”, que funcione como un sistema de gestión de calidad en relación a la planificación, divulgación, control documental, auto revisión del sistema, gestión de los recursos, ejecución y mejora continua. • Hacer visita de campo para valorar pruebas y obtener información necesaria de la que se deduzca la aceptación o no de una denuncia. • Elaborar el proceso correspondiente de compras institucionales en su gestión específica por medio del Sistema Integrado de Compras Públicas (SICOP) u otro Sistema de compras vigente. • Responder por la aplicación de los métodos y procedimientos del sistema de control interno y velar por la calidad, eficiencia y eficacia del mismo. • Cumplir con las normas y disposiciones en materia de Salud Ocupacional. • Asistir a reuniones con superiores y colaboradores con el fin de coordinar actividades, mejorar métodos y procedimientos de trabajo, resolver problemas que se presenten en el desarrollo de las labores, definir situaciones y proponer cambios, ajustes y soluciones diversas. • Sustituir a compañeros por vacaciones, enfermedad y otras circunstancias similares.	
--	---	--



MUNICIPALIDAD DE SIQUIRRES

	• Participar en las distintas comisiones inter e intra institucionales en las cuales se le nombre como parte. • Ejecutar otras tareas atinentes al puesto y cualquier otra función que su superior inmediato le asigne.	
CONTADOR MUNICIPAL (A)	• Planear, organizar, coordinar, ejecutar, controlar y evaluar las actividades desarrolladas en los procesos y/o operaciones financieras y patrimoniales, llevando las contabilidades de: movimiento de fondos y valores, cuentas de terceros y especiales, patrimonial, de responsables y deuda pública. • Registrar en orden cronológico las operaciones contables y de costos que realiza la municipalidad. • Preparar los correspondientes estados financieros e informes específicos, a partir del registro contable de los ingresos y egresos, análisis de las diversas cuentas del activo, pasivo y patrimonio, actualización de libros contables, todas orientadas a garantizar el mantenimiento actualizado de los registros contables y la provisión de los estados financieros comprensibles y oportunos para la toma de decisiones. • Revisión de trámites de pago a proveedores, ya sea vía transferencia y/o cheque: Documentación de respaldo, cálculos aritméticos, codificación, medio de pago, estén al día cargas sociales entre otras • Realizar la elaboración del estado y liquidación de la ejecución presupuestaria. • Elaborar la liquidación de Compromisos y ajuste a la liquidación.	



MUNICIPALIDAD DE SIQUIRRES

1
2
3
4
5
6
7
8
9
10
11
12
13
14
15
16
17
18
19
20
21
22
23
24
25
26
27
28
29
30

	• Elaborar los Estados Financieros Mensuales, Trimestrales, Semestrales y Anuales bajo las “NICSP”. • Llevar a cabo la implementación de las Normas Internacionales de Contabilidad del Sector Público (NICSP). • Realizar la revisión de planillas para pago a funcionarios Administrativos, CECUDI, DIVC (quincenal, ocasionales), se coteja toda la documentación de respaldo (oficios de nombramientos, codificación, incapacidades, reportes de asistencia, extras). • Realizar la revisión e inclusión de ingresos diarios: Se cotejan todos los tipos de documentos con sus respectivos montos (depósitos, estados de cuenta, comercio electrónico, baucher, contables), en el sistema SIGRAMU se genera el reporte de ingreso diario, una vez generado por medio de una interfaz se carga y se guarda el ingreso presupuestario, así como el contable en el SAMU. El ingreso presupuestario se revisa, se modifican montos si es necesario. • Realizar la revisión de las prestaciones legales de los funcionarios: Años laborados, planillas incluidas, extremos a cancelar • Ejercer el control de la contabilidad municipal con las facultades de observar los aspectos legales, formales, numéricos y de imputación de los recursos y erogaciones públicos. • Preparar la cuenta general del ejercicio, los balances y estados financieros y toda otra información requerida por organismos nacionales y municipales vinculados a sus funciones.	
--	--	--



MUNICIPALIDAD DE SIQUIRRES

1
2
3
4
5
6
7
8
9
10
11
12
13
14
15
16
17
18
19
20
21
22
23
24
25
26
27
28
29
30

	• Preparar, presentar y, si es necesario, expone personalmente, toda la información requerida por el Concejo Municipal y Alcaldía Municipal. • Calificar al personal, asigna tareas, aplica sanciones y demás aspectos inherentes a la jefatura de la dependencia. • Asesorar, proyectar y proponer nuevos sistemas o perfecciona los existentes, para mejorar los controles y eficiencia general. • Atender y controlar los asuntos relativos a Contabilidad general. • Acatar y cumplir las normas y obligaciones que, en forma directa o indirecta, dispongan las entidades que rigen esta materia y deberá acatar los cambios a leyes, normas, reglamentos y disposiciones tanto en lo contable como en lo administrativo. • Aplicar la normativa establecida para la gestión contable dictadas por la Contraloría General de la República y la Contabilidad Nacional. • Participar junto con su superior inmediato en la definición de planes y políticas que ha de aplicar la Municipalidad en un área específica de cobertura institucional, dentro de un programa de acción de esta. • Dirigir, coordinar y supervisa las labores del Proceso a su cargo de acción sustantiva o de apoyo a la gestión de la Municipalidad. • Distribuir y supervisar la ejecución de las labores específicas encomendadas a su unidad de trabajo. • Coordinar las labores de planeamiento y programación de las actividades de su unidad a cargo con su jefe inmediato, y con las distintas instancias organizativas internas.	
--	--	--



MUNICIPALIDAD DE SIQUIRRES

1
2
3
4
5
6
7
8
9
10
11
12
13
14
15
16
17
18
19
20
21
22
23
24
25
26
27
28
29
30

	• Prestar colaboración y asesoría a otras jefaturas, unidad y gestión, en la formulación, control y evaluación de programas y presupuesto. • Analizar e instrumentar nuevos métodos y procedimientos de trabajo, implanta y perfecciona los más accesibles a la realidad de la Municipalidad. • Definir prioridades de trabajos, estudios o investigaciones por realizar, considerando la importancia y el efecto que estos tienen sobre los objetivos y metas del Departamento a su cargo. • Mantener controles y registros variados y vela porque éstos se mantengan al día y se adecuen a la dinámica del trabajo. • Asesorar a la gestión de la que depende en la solución de problemas o aclaración de asuntos de su especialidad. • Organizar, coordinar, supervisar y controlar las actividades, de estudio, diseño e investigación que genera su trabajo, evalúa y aprueba sus resultados. • Realizar giras frecuentes a las diferentes oficinas y planteles de la Institución y zonas donde ésta efectúa trabajos para inspeccionar los trabajos que se están realizando, el tipo y calidad de controles que se aplican y evaluar los resultados obtenidos en el área de su competencia. • Gestionar las actividades propias del proceso contable, con la finalidad de obtener información pronta, oportuna y confiable a través de los respectivos informes como insumo principal para la toma de decisiones en materia financiera-contable.	
--	--	--



MUNICIPALIDAD DE SIQUIRRES

1		
2		
3		
4		
5		
6		
7		
8		
9		
10		
11		
12		
13		
14		
15		
16		
17		
18		
19		
20		
21		
22		
23		
24		
25		
26		
27		
28		
29		
30		



MUNICIPALIDAD DE SIQUIRRES

1
2
3
4
5
6
7
8
9
10
11
12
13
14
15
16
17
18
19
20
21
22
23
24
25
26
27
28
29
30

	• Presentar a la Gestión Financiera los análisis de las razones financieras aplicadas a los estados financieros. • Confecciona las retenciones del 2% que la institución realiza a los Proveedores externos. • Preparar el Informe de deudas para la Contabilidad Nacional. • Certificar las deudas de los contribuyentes para realizar los procesos de cobro judicial. • Mejorar métodos y procedimientos de trabajo, analiza y resolver problemas surgidos en el desarrollo de éste. • Evaluar programas, actualizar conocimientos, define sustituciones o proponer cambios, ajuste o soluciones diversas. • Promover actividades de capacitación y adiestramiento para el personal bajo su mando y participa en los respectivos programas y cursos, dando charlas en el campo de su especialidad. • Mantener al día los diferentes manuales técnicos y de procedimientos, así como otros documentos similares que se utilizan en el proceso de su trabajo. • Presentar declaraciones tributarias mensualmente por medio de la plataforma de la Administración Tributaria del Ministerio de Hacienda. • Elaborar el proceso correspondiente de compras institucionales en su gestión específica por medio del Sistema Integrado de Compras Públicas (SICOP) u otro Sistema de compras vigente. • Responder por la aplicación de los métodos y procedimientos del sistema de control interno y velar por la calidad, eficiencia y eficacia del mismo.	
--	--	--



MUNICIPALIDAD DE SIQUIRRES

1		• Cumplir con las normas y disposiciones en materia de Salud Ocupacional.	
2			
3		• Asistir a reuniones con superiores y colaboradores con el fin de coordinar actividades, mejorar métodos y procedimientos de trabajo, resolver problemas que se presenten en el desarrollo de las labores, definir situaciones y proponer cambios, ajustes y soluciones diversas.	
4			
5			
6			
7			
8		• Participar en las distintas comisiones inter e intra institucionales en las cuales se le nombre como parte.	
9			
10		• Ejecutar otras tareas atinentes al puesto y cualquier otra función que su superior inmediato le asigne.	
11			
12	ENCARGADO (A) DE	• Ejecutar, controlar y dar seguimiento de los proyectos de infraestructura: edificios, y otros bajo la jurisdicción municipal, tanto en cuanto a construcción como mantenimiento y todo lo relacionado a la Gestión de Control Urbano.	
13	CONTROL URBANO		
14		• Ejecutar, controlar y evaluar las diferentes actividades atinentes al cargo.	
15			
16		• Planear y controlar el desarrollo urbano del cantón en coordinación con otros organismos estatales.	
17		• Coordinar y dirigir el diseño y construcción de obras municipales.	
18		• Estudiar, diseñar y presupuestar los anteproyectos y proyectos municipales.	
19			
20		• Asesorar a la Alcaldía y al Concejo Municipal en asuntos propios de su especialidad.	
21			
22		• Promover, desarrollar y participar en actividades de adiestramiento y capacitación de personal, en el área de su especialidad.	
23			
24		• Asignar, supervisar y controlar las labores del personal subalternos,	
25			
26			
27			
28			
29			
30			



MUNICIPALIDAD DE SIQUIRRES

1
2
3
4
5
6
7
8
9
10
11
12
13
14
15
16
17
18
19
20
21
22
23
24
25
26
27
28
29
30

	encargado de ejecutar los diferentes programas de la dependencia. • Mantener controles sobre los diferentes trabajos que se realizan en la dependencia y velar porque se cumpla de acuerdo con lo programado. • Planificar en conjunto con la coordinación de Desarrollo Territorial las actividades del proceso a su cargo con otros departamentos del Municipio e instituciones públicas o privadas, según corresponda. • Comprobar la correcta aplicación de normas, disposiciones, ley y reglamentos que rigen las diferentes actividades que desarrolla. • Realizar tramitología de usos de suelos y ubicaciones y recursos de revocatoria. • Evacuar las consultas y denuncias de los contribuyentes • Realizar los procedimientos respectivos violación de sellos y desobediencia a la autoridad. • Elaborar procedimientos administrativos para efectuar las respectivas sanciones a las obras. • Elaborar el proceso correspondiente de las compras institucionales en su gestión por medio del Sistema Integrado de Compras Electrónicas (SICOP) u otro sistema electrónico de Compras. • Realizar el trámite de imponer sanciones en el sistema Municipal. • Evaluar el desempeño del personal a cargo. • Revisar las solicitudes de permisos de construcción. • Elaborar de oficios de aprobación de solicitudes de permiso. • Elaborar de oficios de rechazo de solicitudes de permiso.	
--	---	--



MUNICIPALIDAD DE SIQUIRRES

1
2
3
4
5
6
7
8
9
10
11
12
13
14
15
16
17
18
19
20
21
22
23
24
25
26
27
28
29
30

	• Colaborar en la elaboración, control y seguimiento por el cumplimiento del Plan Anual Operativo y el Plan de Trabajo de su Proceso. • Elaboración de oficios de respuesta a trámites externos e internos. • Atender consultas o inquietudes de los ciudadanos. • Emitir criterios técnicos a la Alcaldía Municipal en temas relacionados a permisos de • construcción y procesos de demolición. • Elaboración de los anteproyectos de urbanizaciones, condominios y obras de impacto. • Elaboración de Informes de Proyectos para remitir al Concejo Municipal. • Realización de inspecciones sobre denuncias y proyectos. • Elaboración de resoluciones de procedimientos administrativos. • Dar seguimiento, control y apoyo técnico a otros Procesos. • Participar en reuniones de la Administración y demás donde le sea convocado. • Coordinar las labores de planeamiento y programación de las actividades de su departamento con su jefe inmediato, y con las distintas instancias organizativas internas. • Definir prioridades de trabajos, estudios o investigaciones por realizar, considerando la importancia y el efecto que estos tienen sobre los objetivos y metas del Proceso a su cargo. • Mantener controles y registros variados y velar porque éstos se mantengan al día y se adecuen a la dinámica del trabajo. • Mejorar métodos y procedimientos de trabajo, analiza y resolver problemas surgidos en el desarrollo de éste,	
--	---	--



MUNICIPALIDAD DE SIQUIRRES

1		evalúa programas, actualiza	
2		conocimientos, define sustituciones o	
3		propone cambios, ajuste o soluciones	
4		diversas.	
5		• Mantener al día los diferentes	
6		manuales técnicos y de	
7		procedimientos, así como otros	
8		documentos similares que se utilizan	
9		en el proceso de su trabajo.	
10		• Asistir a reuniones con supervisores o	
11		con subalternos, con el fin de coordinar	
12		actividades, mejorar métodos y	
13		procedimientos de trabajo, analizar y	
14		resolver problemas que se presentan	
15		en el desarrollo de las labores, evaluar	
16		programas, actualizar conocimientos,	
17		definir situaciones y proponer	
18		cambios, ajustes y soluciones diversas.	
19		• Preparar informes sobre las	
20		actividades realizadas y presenta las	
21		recomendaciones pertinentes.	
22		• Mantener controles sobre los	
23		diferentes trabajos bajo su	
24		responsabilidad y vela porque éstos se	
25		cumplan de acuerdo con los	
26		programas, fechas y plazos	
27		establecidos.	
28		• Elaborar el proceso correspondiente	
29		de compras institucionales en su	
30		gestión específica por medio del	
		Sistema Integrado de Compras Públicas	
		(SICOP) u otro Sistema de compras	
		vigente.	
		• Responder por la aplicación de los	
		métodos y procedimientos del sistema	
		de control interno y velar por la	
		calidad, eficiencia y eficacia del mismo.	
		• Cumplir con las normas y disposiciones	
		en materia de Salud Ocupacional.	
		• Asistir a reuniones con superiores y	
		colaboradores con el fin de coordinar	
		actividades, mejorar métodos y	
		procedimientos de trabajo, resolver	



MUNICIPALIDAD DE SIQUIRRES

1
2
3
4
5
6
7
8
9
10
11
12
13
14
15
16
17
18
19
20
21
22
23
24
25
26
27
28
29
30

	problemas que se presenten en el desarrollo de las labores, definir situaciones y proponer cambios, ajustes y soluciones diversas. • Participar en las distintas comisiones inter e intra institucionales en las cuales se le nombre como parte. • Ejecutar otras tareas atinentes al puesto y cualquier otra función que su superior inmediato le asigne.	
ENCARGADO (A) PROCESOS HACENDARIOS	• Coadyuvancia en los procesos del Planear, organizar, coordinar, ejecutar y controlar el proceso tributario municipal, mediante la definición de políticas tributarias. • Colaborar en la determinación de la cuantificación, ponderación y determinación de costos de los servicios municipales. • Formular, valorar y proponer la ejecución de estudios de mercado. • Coordinación permanente intra e interinstitucional para el suministro y recepción de información. • Colaboración directa del proceso de actualización de las tasas, impuestos, tarifas, y tributos. • Gestionar la verificación y aprobación periódica de la base de datos de Bienes Inmuebles con el fin de recomendar al Catastro su actualización. • Supervisar los procesos de aprobación de patentes según lo dispuesto en el Plan Regulador, Código Municipal y Ley de Patentes de la municipalidad. • Desarrollar el programa y planificación de cierre de negocios según lo dispuesto en el Código Municipal, Ley General de Salud, Plan Regulador y normativa sobre impacto ambiental. • Contribuir al desarrollo e implementación de la Estrategia Anual de Cobro.	



MUNICIPALIDAD DE SIQUIRRES

1
2
3
4
5
6
7
8
9
10
11
12
13
14
15
16
17
18
19
20
21
22
23
24
25
26
27
28
29
30

	• Realizar propuestas de mejoramiento de ingresos para el desarrollo de actividades económicas permanentes del municipio para el logro de sostenibilidad financiera para el cumplimiento de las metas institucionales para el impulso de plazas nuevas y desarrollo de proyectos estratégicos de impacto. • Colaborar con su superior, en la definición de las políticas y objetivos que ha de seguir y plantear los programas especializados a su cargo. • Colaborar para que los programas de trabajo establecidos para cada Unidad integrante se desarrollen de manera satisfactoria de acuerdo a políticas y planes formulados por la Municipalidad. • Preparar informes sobre temas variados relacionados con las actividades de asesoría, investigación, operaciones de campo y/o de control de las áreas de su competencia. • Intervenir en la preparación del presupuesto de la Municipalidad acorde con las directrices generales y políticas establecidas en coordinación con el encargado de área. • Asistir a reuniones, seminarios y otras actividades financieras dentro o fuera de la Municipalidad en compañía de sus superiores o en su representación. • Programar, organizar, dirigir estudios y actividades de mayor dificultad cuanto le solicita la jefatura superior, concernientes a su especialidad o con carácter interdisciplinario. • Velar por el correcto uso y manejo del equipo y maquinaria que dispone el área para la realización de sus trabajos. • Velar porque los servicios de apoyo que presta se efectúen con la mayor	
--	---	--



MUNICIPALIDAD DE SIQUIRRES

1		eficiencia y eficacia de forma que se	
2		evitan atrasos innecesarios o pérdidas	
3		económicas originadas en eventuales	
4		tardanzas o deficiencias de	
5		procedimientos.	
6		• Ejecuta otras tareas afines al puesto y	
7		área de trabajo de la dependencia a su	
8		cargo.	
9		• Ejecutar otras tareas atinentes al	
10		puesto y cualquier otra función que su	
11		superior inmediato le asigne.	
12	ENCARGADO (A) DE	• Elabora Programas de trabajo técnico,	
13	LA ZONA MARITIMA	organiza inspecciones en Zona	
14	TERRESTRE	Marítimo Terrestre, coordinando y	
15		controlando su ejecución.	
16		• Ejecuta gestiones técnicas sobre	
17		montaje del Patrimonio Natural del	
18		Estado, Revisiones de Planos para	
19		catastro de conformidad con Planes	
20		reguladores vigentes y revisión de	
21		planos para usos de suelo.	
22		• Ejecuta, coordina los procedimientos	
23		para el proceso de desalojo y	
24		demoliciones sobre construcciones	
25		ilegales.	
26		• Resolver los procedimientos de	
27		recursos de revocatoria, incidentes de	
28		nulidad, recursos de revisión.	
29		• Coordina permanentemente, intra e	
30		interinstitucional, el suministro y	
		recepción de información (Ministerio	
		de Ambiente, Ministerio de Salud,	
		Contraloría General de la República,	
		Procuraduría General de la República,	
		etc.).	
		• Actualiza los cánones a cobrar debido a	
		las concesiones o permisos de uso de	
		suelo otorgados por la institución en la	
		zona marítimo terrestre.	
		• Revisa y valora los expedientes de	
		concesiones, de permisos de usos de	
		suelo, y las diferentes solicitudes para	



MUNICIPALIDAD DE SIQUIRRES

1
2
3
4
5
6
7
8
9
10
11
12
13
14
15
16
17
18
19
20
21
22
23
24
25
26
27
28
29
30

	su permanencia o correspondiente archivo por inactividad. • Participa en la planeación, organización, coordinación y ejecución de las actividades de planes reguladores costeros; ajuste y actualización de los valores de los terrenos ubicados en la zona marítimo terrestre del cantón. • Elabora registros y analiza diversos datos sobre montajes de Patrimonio Natural del Estado y revisiones de Planos. • Realizar todo el procedimiento para la tramitación de concesiones nuevas, prorrogas, extinciones, cancelaciones por fallecimiento del concesionario, sesiones de concesiones y traspasos, ampliaciones de áreas. • Coordinar los procedimientos de las concesiones en general, a las diferentes instituciones del estado competentes en el área de la Zona Marítima Terrestre (I.C.T, MINAE, SETENA, SINAC, INVU, MOPT, IFAM. • Realizar todo el procedimiento para la aprobación u otorgamiento para una concesión. • Realizar todo el procedimiento para el permiso de Uso de Suelo. • Realizar la gestión para la aprobación de uso de la playa para eventos masivos. • Genera diversa información técnica referente a la Zona Marítimo Terrestre, solicitada por los superiores o cualquier otro departamento. • Elabora controles sobre el análisis técnico del PNE, Uso de Suelo de conformidad con el Plan Regulador, inspecciones en ZMT y demás temas técnicos referentes al departamento.	
--	--	--



MUNICIPALIDAD DE SIQUIRRES

1		
2		
3		
4		
5		
6		
7		
8		
9		
10		
11		
12		
13		
14		
15		
16		
17		
18		
19		
20		
21		
22		
23		
24		
25		
26		
27		
28		
29		
30		



MUNICIPALIDAD DE SIQUIRRES

1		• Responder por la aplicación de los métodos y procedimientos del sistema de control interno y velar por la calidad, eficiencia y eficacia del mismo.	
2		• Cumplir con las normas y disposiciones en materia de Salud Ocupacional.	
3		• Asistir a reuniones con superiores y colaboradores con el fin de coordinar actividades, mejorar métodos y procedimientos de trabajo, resolver problemas que se presenten en el desarrollo de las labores, definir situaciones y proponer cambios, ajustes y soluciones diversas.	
4		• Participar en las distintas comisiones inter e intra institucionales en las cuales se le nombre como parte.	
5		• Ejecutar otras tareas atinentes al puesto y cualquier otra función que su superior inmediato le asigne.	
6			
7			
8			
9			
10			
11			
12			
13			
14			
15	GESTOR (A)	• Planea y ejecuta políticas y objetivos organizacionales, coordina actividades afines con las operaciones, ingeniería, planificación, venta de servicios.	
16	AMBIENTAL	• Orientar a determinar las formas más efectivas para utilizar los factores básicos de la producción: las personas, la maquinaria, los materiales, la información y la energía, con el fin de Elaborar un producto o brindar un servicio.	
17		• Asegurar que todos los procesos relacionados a la gestión ambiental que se realizan en la Municipalidad, se ejecuten con eficiencia y eficacia y cumplan con los procedimientos y normativa establecida para ello.	
18		• Realizar las gestiones necesarias para asegurar el cumplimiento de metodologías y la ejecución de planes, programas y proyectos, en los que interviene su área, con el propósito de	
19			
20			
21			
22			
23			
24			
25			
26			
27			
28			
29			
30			



MUNICIPALIDAD DE SIQUIRRES

1
2
3
4
5
6
7
8
9
10
11
12
13
14
15
16
17
18
19
20
21
22
23
24
25
26
27
28
29
30

	cumplir con los objetivos institucionales. • Elaborar informes, asesorar y atender los diferentes requerimientos y consultas en materia gestión ambiental a la Alcaldía, Vice-Alcaldía, Concejo Municipal, Comisiones y demás dependencias de la Municipalidad, con el fin de mantenerlos informados en la toma de decisiones. • Análisis de Evacuación de residuos sólidos ordinarios y valorizables, así como los mapas de Ruta de evacuación. • Realizar todas las actividades requeridas para otorgar el visto bueno en materia ambiental, a las solicitudes de patentes y permisos de funcionamiento en Proyectos de Infraestructura. • Gestionar el establecimiento de convenios y alianzas estratégicas para la creación de proyectos que propicien el desarrollo ambiental del cantón. • Hacer cumplir la ley y reglamento 8839, ley el Reglamento para la Gestión Integral de Residuos sólidos, y el Plan Municipal para la Gestión Integral de Residuos del Cantón de Corredores y todas las obligaciones emanadas de la Ley 8839 • Atender las denuncias y propuestas de residuos sólidos. • Aprobar y emitir certificaciones ambientales en temas de residuos sólidos. • Monitorear el Programa de Gestión Ambiental Institucional. • Analizar y autorizar los permisos concernientes al Plan de Manejo de Residuos de las diferentes actividades públicas cantonal.	
--	---	--



MUNICIPALIDAD DE SIQUIRRES

1
2
3
4
5
6
7
8
9
10
11
12
13
14
15
16
17
18
19
20
21
22
23
24
25
26
27
28
29
30

	• Planificar, coordinar y participar en las actividades relacionadas a la gestión ambiental dentro del ámbito interno y externo de la Institución, previa coordinación con el superior inmediato. • Participar en las diferentes reuniones interinstitucionales (AMISTOSA, COLSE, Comisión Regional Desechos Sólidos, Comisión de Ambiente Municipal, entre otras.) • Coordinar las necesidades del personal a su cargo, y el equipo en recolección, centros de acopio, compostaje y material recuperable o reciclable, limpieza de vías, parques, vertedero y oficina de ambiente. • Realizar cualquier otra actividad relacionada con el puesto. • Velar por el eficiente desarrollo de los programas asignados al Área que dirige. • Coordinar, y supervisar programas de educación ambiental, dirigidos a las instituciones públicas, privadas y ONG. • Realizar estudios del trabajo de los diferentes servicios, mediante los métodos para realizar actividades con el fin de mejorar la utilización eficaz de los recursos y de establecer normas de rendimiento con respecto a las actividades que se están realizando. • Implementar todo lo referente a Control Interno. • Atender denuncias en materia de perjuicio ambiental en coordinación con el MINAE, Ministerio de Salud, Tribunal Ambiental Administrativo, entre otras entidades. • Asistir a las comisiones convocadas para el control y desarrollo ambiental del cantón.	
--	--	--



MUNICIPALIDAD DE SIQUIRRES

1
2
3
4
5
6
7
8
9
10
11
12
13
14
15
16
17
18
19
20
21
22
23
24
25
26
27
28
29
30

	• Proponer las acciones de mejoramiento necesarias derivadas de las investigaciones que sean necesarias y realizar el seguimiento respectivo con todo lo que conlleva la gestión ambiental. • Velar por la documentación adecuada y pertinente de los proyectos respectivos. • Implementar y mantener un Sistema de Gestión de Residuos, que cumpla con los establecidos en normas internacionales para conseguir un equilibrio entre el mantenimiento de la rentabilidad y la reducción de los impactos en el medio ambiente. • Dar apoyo a la Alcaldía Municipal en lo que solicite, así como a los compañeros del Área y de la Municipalidad. • Elaborar, actualizar, modificar el Plan Anual Operativo de su unidad. • Realizar investigaciones y análisis de la organización y disposición de los procedimientos técnicos y administrativos del trabajo. • Redactar y revisar informes, proyectos, reglamentos, instructivos, manuales y otros instrumentos técnicos y documentos similares. • Mantener controles sobre los diferentes trabajos bajo su responsabilidad y vela porque éstos se cumplan de acuerdo con los programas, fechas y plazos establecidos. • Colaborar con funcionarios de nivel superior en el desarrollo de proyectos, estudios técnicos y análisis del más alto grado de dificultad. • Asistir a reuniones con superiores y colaboradores con el fin de coordinar actividades, mejorar métodos y procedimientos de trabajo, resolver	
--	--	--



MUNICIPALIDAD DE SIQUIRRES

1
2
3
4
5
6
7
8
9
10
11
12
13
14
15
16
17
18
19
20
21
22
23
24
25
26
27
28
29
30

	problemas que se presenten en el desarrollo de las labores, definir situaciones y proponer cambios, ajustes y soluciones diversas. • Conocimiento de las leyes y normativas en el ámbito ambiental. • Participar en las distintas comisiones inter e intrainstitucionales en las cuales se le nombre como parte. • Realizar las labores administrativas que se generan de su función. • Realizar campañas de capacitación y concientización del mediante y desarrollo sostenible en el cantón. • Brindar acompañamiento de las iniciativas propuestas por la ciudadanía en temas de gestión ambiental y desarrollo sostenible. • Elaborar el proceso correspondiente de compras institucionales en su gestión específica por medio del Sistema Integrado de Compras Públicas (SICOP) u otro Sistema de compras vigente. • Responder por la aplicación de los métodos y procedimientos del sistema de control interno y velar por la calidad, eficiencia y eficacia del mismo. • Cumplir con las normas y disposiciones en materia de Salud Ocupacional. • Asistir a reuniones con superiores y colaboradores con el fin de coordinar actividades, mejorar métodos y procedimientos de trabajo, resolver problemas que se presenten en el desarrollo de las labores, definir situaciones y proponer cambios, ajustes y soluciones diversas. • Participar en las distintas comisiones inter e intra institucionales en las cuales se le nombre como parte.	
--	---	--



MUNICIPALIDAD DE SIQUIRRES

	Ejecutar otras tareas atinentes al puesto y cualquier otra función que su superior inmediato le asigne	
GESTOR (A) DE PROYECTOS	- Diseñar, planificar, organizar y elaborar investigaciones, estudios descriptivos, análisis y diagnósticos, proyectos y otros trabajos profesionales de su área de conocimiento. - Brindar información a poblaciones prioritarias sobre sus derechos, y servicios existentes en distintas instituciones; así como de los programas y servicios que desarrollan otras instituciones públicas como privadas. - Monitorear el cumplimiento de las políticas públicas a favor de las poblaciones prioritarias en el ámbito local. - Realizar diagnósticos y estudios relacionados con los temas de su competencia. - Elaborar planes, programas y proyectos que propicien el desarrollo del cantón. - Participar en la redacción de proyectos, informes técnicos generales, normas, procedimientos y otros instrumentos y documentos afines a su área de actividad. - Coordinar con otras instituciones, organizaciones y con la comunidad la ejecución de las acciones. - Participar en redes interinstitucionales e institucionales para la atención las problemáticas. - Gestionar recursos de instituciones, organizaciones nacionales e internacionales para el financiamiento de los planes, proyectos y actividades. - Brindar capacitaciones en las comunidades. - Planificar y producir eventos sociales.	



MUNICIPALIDAD DE SIQUIRRES

1
2
3
4
5
6
7
8
9
10
11
12
13
14
15
16
17
18
19
20
21
22
23
24
25
26
27
28
29
30

	• Realizar actividades formativas para la comunidad. • Gestionar procesos de contratación administrativa y presupuesto. • Coordinar de manera permanente con organizaciones que promuevan el bienestar y desarrollo económico social. • Mantener una coordinación en el ámbito institucional en el nivel local, impulsando la creación de redes interinstitucionales. • Divulgar y capacitar sobre las leyes que garantizan los derechos de los diferentes grupos sociales. • Elaborar informes de avance y generales de trabajos de investigación, estudios y otros. • Implementar proyectos relacionados a los Derechos Humanos. • Velar porque los programas, proyectos o actividades que se le encargan, se desarrollen de acuerdo con especificaciones y/ o planes y políticas fijadas por la Institución para el área profesional de su competencia. • Atender y resolver consultas que le presentan sus superiores, compañeros y funcionarios de otras instituciones y público en general. • Redactar, corregir y firmar documentos variados que se originan en el desarrollo de las actividades que realiza y vela por su ágil y correcto trámite. • Asistir a reuniones con superiores, compañeros y funcionarios técnicos y profesionales de otras instituciones, con el objeto de coordinar actividades. • Perfeccionar métodos y procedimientos de trabajo, analiza y resolver problemas que se presentan en el desarrollo de las labores.	
--	--	--



MUNICIPALIDAD DE SIQUIRRES

1
2
3
4
5
6
7
8
9
10
11
12
13
14
15
16
17
18
19
20
21
22
23
24
25
26
27
28
29
30

	• Evaluar programas correspondientes a su gestión y actualizar conocimientos. • Mantener registros sobre los trabajos que se le encomiendan y velar porque los mismos se ejecuten conforme a programas, fechas y plazos establecidos. • Sugerir y pone en práctica cambios en los métodos, procedimientos, programas y otros factores de carácter técnico y profesional, con el propósito de mejorarlo. • Comprobar la correcta aplicación de normas, disposiciones, leyes y reglamentos que rigen sus actividades. • Mantener al día un banco de información o datos para respaldar o facilitar su labor y la de otras que se le encomienden. • Representar a la Municipalidad en las distintas redes y programas sociales relacionada a su cargo. • Elaborar el proceso correspondiente de compras institucionales en su gestión específica por medio del Sistema Integrado de Compras Públicas (SICOP) u otro Sistema de compras vigente. • Responder por la aplicación de los métodos y procedimientos del sistema de control interno y velar por la calidad, eficiencia y eficacia del mismo. • Cumplir con las normas y disposiciones en materia de Salud Ocupacional. • Elaborar el Plan de Trabajo en relación a la gestión institucional y al área a cargo. • Colaborar en la elaboración del Plan de Trabajo y Plan Anual Operativo. • Asistir a reuniones y colaboradores con el fin de coordinar actividades, mejorar métodos y procedimientos de trabajo, resolver	
--	---	--



MUNICIPALIDAD DE SIQUIRRES

	problemas que se presenten en el desarrollo de las labores, definir situaciones y proponer cambios, ajustes y soluciones diversas. • Participar en las distintas comisiones inter e intra institucionales en las cuales se le nombre como parte. • Ejecutar otras tareas atinentes al puesto y cualquier otra función que su superior inmediato le asigne.	
GESTOR (A) DE SOCIAL	• Diseñar, planificar, organizar y elaborar investigaciones, estudios descriptivos, análisis y diagnósticos, proyectos y otros trabajos profesionales de su área de conocimiento, con el fin de lograr la mayor eficiencia y eficacia posible en las actividades sustantivas, de apoyo técnico y administrativo de la Institución. • Brindar información permanente a las mujeres sobre sus derechos, servicios existentes en distintas instituciones; así como de los programas y servicios que desarrolla el INAMU y otras instituciones públicas como privadas, a favor de la igualdad y equidad de género. • Fomentar la participación, la organización, el liderazgo y la toma de decisiones de las mujeres en los distintos espacios locales y organizaciones. • Monitorear el cumplimiento de las políticas públicas a favor de las mujeres en el ámbito local. • Incidir en los planes municipales conjuntamente con la Comisión de la Condición de la Mujer, a fin de que estos incorporen los intereses y necesidades de las mujeres. • Referir a las mujeres a distintos servicios y programas estatales y gubernamentales.	



MUNICIPALIDAD DE SIQUIRRES

1
2
3
4
5
6
7
8
9
10
11
12
13
14
15
16
17
18
19
20
21
22
23
24
25
26
27
28
29
30

	• Coordinar de manera permanente con el IMAS, INAMU y con el Programa de Oficinas Municipales de la Mujer entre otras. • Coordinar e integrar la red de atención y prevención de la violencia contra la mujer del cantón de y brindar el apoyo a la labor de las OFIM, con organizaciones, profesionales y grupos de mujeres. • Mantener una coordinación en el ámbito institucional en el nivel local, impulsando la creación de redes interinstitucionales. • Asesorar a la comisión municipal de la condición de la mujer y las distintas instancias Municipales que tengan que ver con el cumplimiento de sus objetivos. • Promover la incorporación de la perspectiva de género en el quehacer municipal. • Promover el desarrollo integral de la mujer, a través de campañas educativas y culturales y toda clase de programas de promoción humana. • Apoyar la creación de organizaciones femeninas. • Velar por la seguridad y bienestar de la mujer, mediante la investigación de su situación real y del cumplimiento de las leyes que la favorecen. • Divulgar las leyes que garantizan los derechos específicos de la mujer y al hombre de manera integral • Asesorar a la mujer en la obtención de empleos mejor remunerados y la protege contra todo tipo de discriminación social y económica por razón del sexo • Elaborar informes de avance y generales de trabajos de investigación, estudios y otros.	
--	---	--



MUNICIPALIDAD DE SIQUIRRES

1
2
3
4
5
6
7
8
9
10
11
12
13
14
15
16
17
18
19
20
21
22
23
24
25
26
27
28
29
30

	• Coordinar e informar todas las actividades sociales, recreativas de la oficina. • Velar porque los programas, proyectos o actividades que se le encargan, se desarrollen de acuerdo con especificaciones y/ o planes y políticas fijadas por la Institución para el área profesional de su competencia. • Atender y resolver consultas que le presentan sus superiores, compañeros y funcionarios de otras instituciones y público en general. • Redactar, corregir y firmar documentos variados que se originan en el desarrollo de las actividades que realiza y vela por su ágil y correcto trámite. • Asistir a reuniones con superiores, compañeros y funcionarios técnicos y profesionales de otras instituciones, con el objeto de coordinar actividades. • Perfeccionar métodos y procedimientos de trabajo, analiza y resolver problemas que se presentan en el desarrollo de las labores. • Evaluar programas sociales, recreativos, culturales y actualiza conocimientos. • Mantener registros sobre los trabajos que se le encomiendan y velar porque los mismos se ejecuten conforme a programas, fechas y plazos establecidos. • Sugerir y poner en práctica cambios en los métodos, procedimientos, programas y otros factores de carácter técnico y profesional, con el propósito de mejorarlo. • Comprobar la correcta aplicación de normas, disposiciones, leyes y reglamentos que rigen sus actividades.	
--	---	--



MUNICIPALIDAD DE SIQUIRRES

1
2
3
4
5
6
7
8
9
10
11
12
13
14
15
16
17
18
19
20
21
22
23
24
25
26
27
28
29
30

	• Mantener al día un banco de información o datos para respaldar o facilitar su labor y la de otras que se le encomienden. • Elaboración de referencias institucionales, como guía de apoyo para la persona usuaria (según directorio institucional). • Elaborar el proceso correspondiente de las compras institucionales en su gestión por medio del Sistema Integrado de Compras Públicas (SICOP) u otro sistema electrónico de Compras. • Responder por la aplicación de los métodos y procedimientos del sistema de control interno y velar por la calidad, eficiencia y eficacia del mismo. • Cumplir con las normas y disposiciones en materia de Salud Ocupacional. • Asistir a reuniones con superiores y colaboradores con el fin de coordinar actividades, mejorar métodos y procedimientos de trabajo, resolver problemas que se presenten en el desarrollo de las labores, definir situaciones y proponer cambios, ajustes y soluciones diversas. • Participar en las distintas comisiones inter e intra institucionales en las cuales se le nombre como parte. • Ejecutar otras tareas atinentes al puesto y cualquier otra función que su superior inmediato le asigne	
INGENIERO DESARROLLO TERRITORIAL (A)	• Ejecutar, controlar y dar seguimiento de los proyectos de infraestructura bajo la jurisdicción municipal, tanto en cuanto a construcción como mantenimiento y todo lo relacionado a la Gestión de Control Urbano e Infraestructura Vial Cantonal. • Elabora Programas de trabajo técnico, organiza inspecciones en Zona	



MUNICIPALIDAD DE SIQUIRRES

1
2
3
4
5
6
7
8
9
10
11
12
13
14
15
16
17
18
19
20
21
22
23
24
25
26
27
28
29
30

	Marítimo Terrestre, coordinando y controlando su ejecución. • Ejecuta gestiones técnicas sobre montaje del Patrimonio Natural del Estado, Revisiones de Planos para catastro de conformidad con Planes reguladores vigentes y revisión de planos para usos de suelo. • Genera diversa información técnica referente a la Zona Marítimo Terrestre, solicitada por los superiores o cualquier otro departamento. • Participa en comisiones relacionados a la Zona Marítima Terrestre. • Evaluación presentación y seguimiento de primer impacto generados por emergencias. • Ejecutar, controlar, evaluar y planear las diferentes actividades atinentes al cargo. • Coordinar y dirige diseños y construcción de obras municipales. • Asesorar a la Alcaldía y al Concejo Municipal en asuntos propios de su especialidad. • Promover, desarrollar y participar en actividades de adiestramiento y capacitación de personal, en el área de su especialidad. • Asignar, supervisar y controlar las labores del personal subalternos, encargado de ejecutar los diferentes programas de la dependencia. • Mantener controles sobre los diferentes trabajos que se realizan en la dependencia y velar porque se cumpla de acuerdo con lo programado. • Planificar en conjunto con la coordinación de Desarrollo Territorial las actividades del proceso a su cargo con otros departamentos del Municipio e instituciones públicas o privadas, según corresponda.	
--	---	--



MUNICIPALIDAD DE SIQUIRRES

1
2
3
4
5
6
7
8
9
10
11
12
13
14
15
16
17
18
19
20
21
22
23
24
25
26
27
28
29
30

	• Comprobar la correcta aplicación de normas, disposiciones, ley y reglamentos que rigen las diferentes actividades que desarrolla. • Elaborar el proceso correspondiente de las compras institucionales en su gestión por medio del Sistema Integrado de Compras Electrónicas (SICOP) u otro sistema electrónico de Compras. • Evaluar el desempeño del personal a cargo. • Revisar las solicitudes y elaborar de oficios de aprobación o rechazos de solicitudes del área de trabajo. • Colaborar en la elaboración, control y seguimiento por el cumplimiento del Plan Anual Operativo y el Plan de Trabajo de su Proceso. • Dar seguimiento, control y apoyo técnico a otros Procesos. • Participar en reuniones de la Administración y demás donde le sea convocado. • Coordinar las labores de planeamiento y programación de las actividades de su departamento con su jefe inmediato, y con las distintas instancias organizativas internas. • Mantener controles y registros variados y velar porque éstos se mantengan al día y se adecuen a la dinámica del trabajo. • Mejorar métodos y procedimientos de trabajo, analiza y resolver problemas surgidos en el desarrollo de éste, evalúa programas, actualiza conocimientos, define sustituciones o propone cambios, ajuste o soluciones diversas. • Asistir a reuniones con supervisores o con subalternos, con el fin de coordinar actividades, mejorar métodos y	
--	--	--



MUNICIPALIDAD DE SIQUIRRES

	procedimientos de trabajo, analizar y resolver problemas que se presentan en el desarrollo de las labores, evaluar programas, actualizar conocimientos, definir situaciones y proponer cambios, ajustes y soluciones diversas. • Preparar informes sobre las actividades realizadas y presenta las recomendaciones pertinentes. • Mantener controles sobre los diferentes trabajos bajo su responsabilidad y vela porque éstos se cumplan de acuerdo con los programas, fechas y plazos establecidos. • Responder por la aplicación de los métodos y procedimientos del sistema de control interno y velar por la calidad, eficiencia y eficacia del mismo. • Cumplir con las normas y disposiciones en materia de Salud Ocupacional. • Participar en las distintas comisiones inter e intra institucionales en las cuales se le nombre como parte. • Ejecutar otras tareas atinentes al puesto y cualquier otra función que su superior inmediato le asigne.	
INGENIERO (A) DE LA UTGV	• Ejecutar labores profesionales de gran dificultad en materia de control de construcción, reconstrucción de Obras Públicas e Infraestructura Vial. • Colaborar por delegación de su superior, en la coordinación y supervisión de las labores técnicas que realiza. • Analizar y plantear proyectos de mejoras en la red vial cantonal. • Colaborar en el diseño de calles, caminos, puentes, edificios y otras obras de ingeniería civil, a solicitud y bajo supervisión directa de su jefatura.	



MUNICIPALIDAD DE SIQUIRRES

1
2
3
4
5
6
7
8
9
10
11
12
13
14
15
16
17
18
19
20
21
22
23
24
25
26
27
28
29
30

	• Determinar cargas máximas y equivalentes usadas en el diseño de puentes, calles y caminos. • Coordinar la ejecución de la programación de la mezcla asfáltica. • Velar por la debida aplicación de leyes, decretos, acuerdos, disposiciones y reglamentos que rigen las actividades encomendadas. • Colaborar con la formulación de planes atientes al proceso. • Planear, presupuestar, gestionar, ejecutar y controlar proyectos de infraestructura y obras. • Colaborar en la formulación y desarrollo de los programas de adiestramiento y capacitación de personal técnico de menor nivel. • Realizar estudios de desfogues de los proyectos a implementar. • Realizar inspecciones de las labores a su cargo. • Dar seguimiento a los proyectos de ejecución de partidas con respecto a la UTGV. • Brindar informes de las labores que se desarrollan bajo su gestión. • Participar en la redacción de proyectos, informes técnicos generales, normas, procedimientos y otros instrumentos y documentos afines a su área de actividad. • Colabora en realizar la planificación la programación de obras. • Controlar y manejar las herramientas de planificación del Proceso al que pertenece. • Atender y resolver consultas y quejas que le formulan sus superiores, compañeros y público en general, relacionadas con las actividades que le son encomendadas.	
--	---	--



MUNICIPALIDAD DE SIQUIRRES

1
2
3
4
5
6
7
8
9
10
11
12
13
14
15
16
17
18
19
20
21
22
23
24
25
26
27
28
29
30

	• Llevar controles variados de las actividades asignadas y ejecutadas. • Colaborar en el análisis, organización e implementación de nuevos métodos de trabajo o en el mejoramiento de los existentes. • Presenta informes de labores ante la jefatura. • Asistir en la revisión y corrección de informes técnicos y de labores, del personal de su unidad o dependencia por encargo de su Jefe. • Elaborar el proceso correspondiente de las compras institucionales en su gestión por medio del Sistema Integrado de Compras Públicas (SICOP) u otro sistema electrónico de Compras. • Responder por la aplicación de los métodos y procedimientos del sistema de control interno y velar por la calidad, eficiencia y eficacia del mismo. • Elaborar el Plan de Trabajo en relación a la gestión institucional y al área a cargo. • Colaborar en la elaboración del Plan de Trabajo y Plan Anual Operativo. • Participar en las distintas comisiones inter e intra institucionales en las cuales se le nombre como parte. • Cumplir con las normas y disposiciones en materia de Salud Ocupacional. • Atender y resolver consultas que le presentan sus superiores, compañeros y público en general, relacionadas con la actividad a su cargo. • Asistir a reuniones con superiores y colaboradores con el fin de coordinar actividades, mejorar métodos y procedimientos de trabajo, actualizar problemas que se presenten en el desarrollo de las labores, definir situaciones y proponer cambios, ajustes y soluciones diversas.	
--	---	--



MUNICIPALIDAD DE SIQUIRRES

1		• Ejecutar otras tareas atinentes al puesto y cualquier otra función que su superior inmediato le asigne.	
2			
3	PLANIFICADOR (A)	• Ejecutar labores profesionales de alguna dificultad relacionadas con investigaciones, proyectos, estudios, servicios, asesorías, análisis y otros similares en el Proceso de Planificación Institucional Estratégica.	
4	MUNICIPAL	• Realizar estudios variados atinentes a su cargo asignados por su superior.	
5		• Participar en la elaboración de estudios sobre la organización, planificación, funcionamiento, evaluación, y control de las estructuras.	
6		• Elaborar y revisar informes, oficios, cartas, correos electrónicos, instrumentos de evaluación y seguimiento, estudios y otros documentos que surgen como consecuencia de las actividades del Proceso.	
7		• Administrar sistemas informáticos que se le asignen, relacionados con las funciones que realiza.	
8		• Colaborar con la comprobación de que se apliquen las normas, disposiciones, leyes y reglamentos que rigen las diferentes actividades que desarrolla.	
9		• Apoyar en la coordinación de las distintas actividades del Proceso.	
10		• Presentar informes de labores ante la jefatura.	
11		• Coordinación con las áreas responsables para el suministro de información, llenado de los cuestionarios y resguardo de la misma para el cumplimiento de los índices municipales y entes gubernamentales.	
12		• Elaboración de manuales de procedimiento para todo lo relacionado al proceso de Planificación.	
13			
14			
15			
16			
17			
18			
19			
20			
21			
22			
23			
24			
25			
26			
27			
28			
29			
30			



MUNICIPALIDAD DE SIQUIRRES

1
2
3
4
5
6
7
8
9
10
11
12
13
14
15
16
17
18
19
20
21
22
23
24
25
26
27
28
29
30

	• Cumplimiento de las NICSP todo lo relacionado en material de Planificación. • Brindar asesoría a las dependencias municipales en el área de planificación. • Elaboración, seguimiento y evaluación del Plan Anual Operativo, Plan Estratégico Institucional, Plan de Desarrollo Cantonal y demás instrumentos institucionales. • Coordinación con las áreas responsables para la presentación de la rendición de cuentas del periodo ante el Concejo Municipal. • Realiza capacitación en cuanto a los lineamientos emitidos por el Ministerio de Planificación (MIDEPLAN) y de la Contraloría General de la República (CGR) para asesorar en el cumplimiento de las directrices definidas en términos de Planificación. • Liderar y coordinar todo el proceso (reuniones, visitas de campo, asesoramiento para el llenado de perfiles) de presupuestos participativos anuales con la Alcaldía Municipal y Concejo Municipal a través de los síndicos municipales. • Registro en el SIPP de todo lo relacionado a la planificación en cuanto a objetivos, metas, indicador, responsable en cuanto a presupuestos ordinarios, extraordinarios y modificaciones. • Velar de que los presupuestos municipales y sus variaciones se encuentren alineados a los planes institucionales. • Elaborar el proceso correspondiente de las compras institucionales en su gestión por medio del Sistema Integrado de Compras Públicas (SICOP) u otro sistema electrónico de Compras.	
--	--	--



MUNICIPALIDAD DE SIQUIRRES

1
2
3
4
5
6
7
8
9
10
11
12
13
14
15
16
17
18
19
20
21
22
23
24
25
26
27
28
29
30

	• Responder por la aplicación de los métodos y procedimientos del sistema de control interno y velar por la calidad, eficiencia y eficacia del mismo. • Elaborar el Plan de Trabajo en relación a la gestión institucional y al área a cargo. • Participar en las distintas comisiones inter e intra institucionales en las cuales se le nombre como parte. • Cumplir con las normas y disposiciones en materia de Salud Ocupacional. • Atender y resolver consultas que le presentan sus superiores, compañeros y público en general, relacionadas con la actividad a su cargo. • Asistir a reuniones con superiores y colaboradores con el fin de coordinar actividades, mejorar métodos y procedimientos de trabajo, actualizar problemas que se presenten en el desarrollo de las labores, definir situaciones y proponer cambios, ajustes y soluciones diversas. • Ejecutar otras tareas atinentes al puesto y cualquier otra función que su superior inmediato le asigne.	
PSICOLOGO (A) CECUDI	• Planificar, organizar y elaborar investigaciones, estudios descriptivos, análisis y diagnósticos, proyectos y otros trabajos profesionales de su área de conocimiento, con el fin de lograr la mayor eficiencia y eficacia posible en las actividades sustantivas, de apoyo técnico y administrativo de la Institución. • Brinda atención psicológica a los niños y niñas del CECUDI. • Agenda citas para la atención psicológica a los niños y niñas del CECUDI. • Coordina y desarrolla actividades sociales	



MUNICIPALIDAD DE SIQUIRRES

1
2
3
4
5
6
7
8
9
10
11
12
13
14
15
16
17
18
19
20
21
22
23
24
25
26
27
28
29
30

	• Realiza talleres y charlas relacionados con disciplina educativa y desarrollo integral familiar. • Realiza talleres y charlas relacionados con las docentes en el manejo de aula, grupos, conductas atípicas • Divulgar las leyes que garantizan los derechos y deberes de los niños y niñas de manera integral. • Promover el desarrollo integral de la salud mental de las madres, para desarrollar estrategias adecuadas para las diferentes situaciones que se le presenten con sus hijos. • Elaborar informes de avance y generales de trabajos de investigación, estudios y otros. • Velar porque los programas, proyectos o actividades que se le encargan, se desarrollen de acuerdo con especificaciones y/ o planes y políticas fijadas por la Institución para el área profesional de su competencia. • Atender y resolver consultas que le presentan sus superiores, compañeros y funcionarios de otras instituciones y público en general. • Redactar, corregir y firmar documentos variados que se originan en el desarrollo de las actividades que realiza y vela por su ágil y correcto trámite. • Evaluar programas sociales, recreativos, culturales y actualiza conocimientos. • Sugerir y poner en práctica cambios en los métodos, procedimientos, programas y otros factores de carácter técnico y profesional, con el propósito de mejorarlo. • Elaboración de referencias institucionales, como guía de apoyo para la persona usuaria.	
--	--	--



MUNICIPALIDAD DE SIQUIRRES

1
2
3
4
5
6
7
8
9
10
11
12
13
14
15
16
17
18
19
20
21
22
23
24
25
26
27
28
29
30

	• Coordinar reuniones periódicas para la evaluación y revisión de las competencias adquiridas y no adquiridas para el desarrollo evolutivo de los niños y niñas del CECUDI. • Responder por la aplicación de los métodos y procedimientos del sistema de control interno y velar por la calidad, eficiencia y eficacia del mismo. • Elaborar el Plan de Trabajo en relación a la gestión institucional y al área a cargo. • Participar en las distintas comisiones inter e intra institucionales en las cuales se le nombre como parte. • Cumplir con las normas y disposiciones en materia de Salud Ocupacional. • Atender y resolver consultas que le presentan sus superiores, compañeros y público en general, relacionadas con la actividad a su cargo. • Asistir a reuniones con superiores y colaboradores con el fin de coordinar actividades, mejorar métodos y procedimientos de trabajo, actualizar problemas que se presenten en el desarrollo de las labores, definir situaciones y proponer cambios, ajustes y soluciones diversas. • Ejecutar otras tareas atinentes al puesto y cualquier otra función que su superior inmediato le asigne.	
<u>GRUPO OCUPACIONAL PROFESIONAL MUNICIPAL 3 (PM3)</u> En este grupo ocupacional se ubican las actividades que requieren para su ejecución formación, criterio y conocimientos profesionales, así como experiencia en una o varias disciplinas. Este grupo ocupacional demanda una formación a nivel de Licenciatura Universitaria. Las actividades se orientan hacia el desarrollo de procesos de trabajo operativo y especializado, el cual demanda la		



MUNICIPALIDAD DE SIQUIRRES

aplicación de conocimientos técnicos, científicos o intelectuales para atender y resolver problemas variados y de diferente grado de complejidad. El trabajo responde a situaciones diferentes y cambiantes que requieren un proceso complejo de análisis y que demandan la evaluación, desarrollo e implementación de proyectos, sistemas, procesos y métodos para atender eficaz y eficientemente los servicios requeridos por la Municipalidad y la comunidad. Las labores están dirigidas al logro de objetivos amplios y están sujetas a las políticas generales, objetivos, metas y estrategias del proceso de la Municipalidad donde se encuentren ubicados.		
Puesto Según Manual De Puestos Vigente	Funciones Según Manual De Puestos Vigente	Definición de Funciones Exclusivas y Excluyentes
Profesional Municipal 3		
AUDITOR MUNICIPAL (A)	• Dirigir, según su criterio, la actividad de auditoría interna, así como disponer la organización y funcionamiento de la Auditoría Interna, conforme a las disposiciones legales y reglamentarias vigentes. • Definir, establecer y mantener actualizadas las políticas, procedimientos y prácticas requeridas por la Auditoría Interna para cumplir con sus competencias, considerando en cada caso lo relativo a sus procesos. • Establecer y mantener actualizadas las políticas, procedimientos y prácticas sobre la administración, acceso, custodia y revisión de la documentación inherente a sus servicios preventivos y de auditoría, en especial de la información relativa a los asuntos de carácter confidencial que estipulan los artículos 6° de la Ley General de Control Interno y el 8° de la Ley Contra la Corrupción y el Enriquecimiento Ilícito en la Función Pública. • Realizar los servicios preventivos de asesorías, advertencias y autorización de libros, conforme al marco jurídico. • Gestionar las denuncias que se tramitan en su oficina conforme a las	Planifica, organiza, dirige, ejecuta, controla, evalúa actividades propias de un departamento municipal, para lo cual es imprescindible la aplicación e interpretación de principios teóricos y prácticos, propios de una disciplina a nivel de licenciatura universitaria, el dominio de la situación interna y del entorno municipal, contar con amplia experiencia en el ejercicio de la profesión, así como también en el dominio de la gestión municipal, interpretación de normas y procedimientos; y la prestación de asesoría en el campo profesional de su competencia y las labores que se encuentran bajo su responsabilidad. Las unidades con las que cuenta el municipio están las asociadas a la prestación de servicios ambientales y de sanidad, de desarrollo y planificación territorial, institucional, obras, proyectos, recaudación de impuestos, de gestión cultural y social, de seguridad, de gestión estratégica y administrativa y de rendición de cuentas. A través de los años, el Gobierno Local ha contado con su autonomía como gran aliada para desarrollar su gestión y para poder llevar a cabo una gobernanza multinivel que se fortalece en la cercanía



MUNICIPALIDAD DE SIQUIRRES

1		disposiciones de la Contraloría General de la República, realizar las denuncias penales pertinentes y atender lo correspondiente de otras instancias con competencia que soliciten el apoyo a la auditoría Interna.	con sus munícipes y en el conocimiento de sus necesidades y potencialidades.
2			Los artículos 169 y 170 de la Constitución Política establecen:
3			Artículo 169.- La administración de los intereses y servicios locales en cada cantón, estará a cargo del Gobierno Municipal, formado de un cuerpo deliberante, integrado por regidores municipales de elección popular, y de un funcionario ejecutivo que designará la ley.
4			Artículo 170.- Las corporaciones municipales son autónomas (...)
5			Las municipalidades tienen el derecho de recaudar impuestos locales para financiar sus propias actividades, lo que les permite ser independientes en la ejecución de sus competencias por el bienestar de los ciudadanos, las cuales incluyen:
6			-El control de los servicios públicos, recolección de desechos ordinarios y valorizables, educación comunitaria, servicios culturales y deportivos, seguridad ciudadana, mantenimiento de áreas de uso público, limpieza y mantenimiento de infraestructura de caminos y servicios públicos).
7			Que el cumplimiento de los fines de las municipalidades en Costa Rica es fundamental para garantizar el bienestar de la comunidad.
8			
9			
10			
11			
12			
13			
14			
15			
16			
17			
18			
19			
20			
21			
22			
23			
24			
25			
26			
27			
28			
29			
30			



MUNICIPALIDAD DE SIQUIRRES

1
2
3
4
5
6
7
8
9
10
11
12
13
14
15
16
17
18
19
20
21
22
23
24
25
26
27
28
29
30

	• Comunicar los planes de trabajo y sus modificaciones al Concejo Municipal. • Fiscalizar el adecuado uso de los procedimientos y normas de control interno y la aplicación del SEVRI, en coordinación con la instancia municipal correspondiente. • Evaluar periódicamente los resultados de su gestión y rinde cuentas de ésta al Concejo Municipal mediante la presentación, al menos, de un informe anual de labores. • Velar por la detección de actividades y situaciones que requieren de medidas preventivas y/o correctivas que favorezcan la optimización del nivel de confianza de la información. • Evaluar el manejo de los sistemas de información de la Institución. • Fiscalizar y asegurar razonablemente el cumplimiento de los siguientes aspectos: Protección y conservación del patrimonio público contra cualquier pérdida, despilfarro, uso indebido, irregularidad y acto ilegal. Exigir confiabilidad, oportunidad e integridad de la información municipal. • Garantizar razonablemente la eficacia y eficiencia de las operaciones internas y cumplir con el ordenamiento jurídico y técnico. • Asesor en la formulación de la implementación de las políticas de control, inspección y fiscalización de las actividades de los diferentes procesos, de manera que se logre evitar oportunamente posibles actos o riesgos de corrupción. • Coordinar con el personal, cuando así lo estime, sus funciones, utilizando criterios de idoneidad y conforme lo establece la Ley General de la	
--	--	--



MUNICIPALIDAD DE SIQUIRRES

1
2
3
4
5
6
7
8
9
10
11
12
13
14
15
16
17
18
19
20
21
22
23
24
25
26
27
28
29
30

	Administración Pública y contratación Administrativa. • Cumplir con pericia y debido cuidado profesional sus funciones, haciendo valer sus competencias con independencia funcional y de criterio y ser vigilantes de que su personal responda de igual manera. • Mantener en operación un programa de aseguramiento de la calidad para la Auditoría Interna. • Administrar en forma efectiva los recursos financieros, materiales, humanos y tecnológicos en función de los objetivos institucionales. • Promover una gestión basada en los valores estratégicos de la organización. • Presentar al final de su gestión un informe, de acuerdo con las directrices emitidas por la Contraloría General de la República. • Autorizar los movimientos de personal y la disminución de plazas de la Auditoría Interna de conformidad con lo que establecen los artículos 24 y 28 de la Ley General de Control Interno y demás normas aplicables. • Disponer de conformidad con las regulaciones y políticas institucionales, la ocupación de las plazas vacantes mediante los mecanismos de traslado, ascenso directo de cualquiera de sus colaboradores o concurso interno o externo. • Vigilar y tomar las decisiones que correspondan para que los funcionarios de la Auditoría Interna cumplan en el ejercicio de sus competencias, con la normativa jurídica y técnica pertinente, así como con las políticas, procedimientos, prácticas y demás disposiciones administrativas (institucionales y de la	
--	---	--



MUNICIPALIDAD DE SIQUIRRES

1
2
3
4
5
6
7
8
9
10
11
12
13
14
15
16
17
18
19
20
21
22
23
24
25
26
27
28
29
30

	Auditoría Interna) que les sean aplicables. • Contribuir en la preparación del Plan Anual Operativo en relación a la gestión institucional y al área a cargo. • Atender y resolver consultas que le presentan sus superiores, compañeros y público en general, relacionadas con la actividad a su cargo. • Elaborar el proceso correspondiente de copras institucionales en su gestión específica por medio del Sistema Integrado de Compras Públicas (SICOP) u otro Sistema de compras vigente. • Responder por la aplicación de los métodos y procedimientos del sistema de control interno y velar por la calidad, eficiencia y eficacia del mismo. • Velar por el cumplimiento en la normativa de Salud Ocupacional, en su área a fin. • Asistir a reuniones con superiores y colaboradores con el fin de coordinar actividades, mejorar métodos y procedimientos de trabajo, resolver problemas que se presenten en el desarrollo de las labores, definir situaciones y proponer cambios, ajustes y soluciones diversas. • Sustituir a compañeros por vacaciones, enfermedad y otras circunstancias similares. • Participar en las distintas comisiones inter e intra institucionales en las cuales se le nombre como parte. • Ejecutar otras tareas atinentes al puesto y cualquier otra función que su superior inmediato le asigne.	
COORDINADOR (A) DE SERVICIOS AMBIENTALES Y MUNICIPALES	• Ejecutar labores profesionales de gran dificultad en Control y Vigilancia Ambiental.	



MUNICIPALIDAD DE SIQUIRRES

1
2
3
4
5
6
7
8
9
10
11
12
13
14
15
16
17
18
19
20
21
22
23
24
25
26
27
28
29
30

	• Brindar soporte técnico a la formulación de proyectos de impacto ambiental. • Evaluación físico-ambiental a proyectos mayores (condominios, residenciales u otros). • Revisar el análisis de impacto ambiental en proyectos de Desarrollo Urbano. • Atender y hacer inspecciones sobre denuncias de los proyectos • Elaborar resoluciones sobre solicitudes de certificado de uso de suelo. • Elaborar documentos de evaluaciones ambientales municipales a SETENA. • Atención a solicitudes de información requeridas por el Tribunal Ambiental Administrativo, Contraloría Ambiental y la Fiscalía Agroambiental. • Colaborar con el Plan de Gestión Ambiental social de proyectos viales. • Participar en inspecciones interinstitucionales que incluyen el apoyo técnico, elaboración de mapas, informes y cualquier otra información que requiera cualquier institución pública. • Direccionar, coordinar y supervisar las actividades de las unidades a su cargo. • Atender denuncias en materia de residuos sólidos en coordinación con el MINAET, Ministerio de Salud, Tribunal Ambiental Administrativo, entre otras entidades. • Desempeñar actividades de suma importancia para los habitantes del Cantón en lo que respecta a buscar un equilibrio con el ambiente mediante la prestación de los servicios de recolección, transporte y disposición de residuos sólidos, limpieza del alcantarillado pluvial, mantenimiento de zonas verdes municipales,	
--	--	--



MUNICIPALIDAD DE SIQUIRRES

1
2
3
4
5
6
7
8
9
10
11
12
13
14
15
16
17
18
19
20
21
22
23
24
25
26
27
28
29
30

	recolección de residuos no tradicionales, barrido de vías y sitios públicos, para lo cual se hace necesaria la elaboración de estudios técnicos que permitan alcanzar niveles de eficiencia y competitividad en la gestión de servicios públicos, mediante el establecimiento de parámetros para medir la efectividad y calidad de los servicios. • Velar por el cumplimiento de normativa nacional en materia de residuos sólidos y líquidos en el Cantón. • Elaborar y coordinar la implementación del Plan Municipal de Gestión Integral de Residuos Sólidos. • Implementar y mantener un Sistema de Gestión de Residuos, que cumpla con los lineamientos establecidos en normas internacionales para conseguir un equilibrio entre el mantenimiento de la rentabilidad y la reducción de los impactos en el medio ambiente • Participar y colaborar en proyectos, campañas de información y educación ambiental. • Participar de diferentes comisiones institucional e interinstitucionales, en las que sea asignado. • Atender consultas o inquietudes a los administrados y dar proceso a las denuncias ambientales. • Participar activamente y fiscalizar lo referente a la variable ambiental, dentro del Plan Atender y resolver consultas que le presenten sus superiores, compañeros y públicos en general y brindar asesoría en materia de su especialidad. • Elaborar, controlar y evaluar el Plan de Trabajo y Plan Anual Operativo de su área.	
--	--	--



MUNICIPALIDAD DE SIQUIRRES

1
2
3
4
5
6
7
8
9
10
11
12
13
14
15
16
17
18
19
20
21
22
23
24
25
26
27
28
29
30

	• Mantiene y elabora informes y controles sobre los diferentes trabajos que se realizan en la dependencia y velar por que se cumplan con los programas establecidos. • Elaborar el proceso correspondiente de copras institucionales en su gestión específica por medio del Sistema Integrado de Compras Públicas (SICOP) u otro Sistema de compras vigente. • Responder por la aplicación de los métodos y procedimientos del sistema de control interno y velar por la calidad, eficiencia y eficacia del mismo. • Cumplir con las normas y disposiciones en materia de Salud Ocupacional. • Asistir a reuniones con superiores y colaboradores con el fin de coordinar actividades, mejorar métodos y procedimientos de trabajo, resolver problemas que se presenten en el desarrollo de las labores, definir situaciones y proponer cambios, ajustes y soluciones diversas. • Sustituir a compañeros por vacaciones, enfermedad y otras circunstancias similares. • Participar en las distintas comisiones inter e intra institucionales en las cuales se le nombre como parte. • Ejecutar otras tareas atinentes al puesto y cualquier otra función que su superior inmediato le asigne.	
COORDINADOR (A) DE DESARROLLO HUMANO LOCAL	• Diseñar, supervisar y ejecutar investigaciones, proyectos, estudios, análisis y otras actividades del más alto grado de dificultad, propias del Proceso Servicios Sociales. • Ejecutar actividades y elaborar análisis diversos relacionados con estudios e investigaciones sociales. • Realizar estudios sobre la situación de las personas que solicitan ayuda por	



MUNICIPALIDAD DE SIQUIRRES

1
2
3
4
5
6
7
8
9
10
11
12
13
14
15
16
17
18
19
20
21
22
23
24
25
26
27
28
29
30

	riesgo social u otros motivos, presenta diagnóstico y recomendaciones correspondientes. • Atender el Programa de Becas: (valoraciones socioeconómicas, coordinación para el desarrollo de procesos formativos, atención de la población becada, coordinación interna y externa para el pago de becas, coordinación con Comisión de Asuntos Sociales y Consejos de Distrito). • Coordinar y ejecutar talleres, charlas o conversatorios para el desarrollo de habilidades sociales en niñez y adolescencia en centros educativos del cantón y con población becada. • Apoyar a la coordinación de la Gestión. • Elaborar el Informe de Rendición de Cuentas del Programa de Becas y otras acciones complementarias. • Elaborar informes según solicitud de la Gestión Desarrollo Cultural, Social y Económico y de Gestión Ciudadana. • Realizar, suministrar y sistematizar la evaluación anual del Programa de becas, así como la Elaboración de su respectivo informe. • Apoyar en la coordinación con Instituciones del Estado y Desarrolladoras de Proyectos de Vivienda para la implementación de proyectos de interés social. • Trabajar en campo en comunidades (censo de asentamientos en condición de precario, visitas para verificar la información socioeconómica de las familias para valorar su incorporación a un proyecto de vivienda, ordenamiento y control de los asentamientos, verificación de diseños de sitio y actualización de los cambios	
--	--	--



MUNICIPALIDAD DE SIQUIRRES

1		producto de la movilización de	
2		familias).	
3		• Coordinar la atención al público en	
4		temas de: vivienda, violencia	
5		intrafamiliar, necesidades de	
6		capacitación, becas, pensiones, acceso	
7		a Servicios Sociales Estatales.	
8		• Coordinar la atención con estudiantes	
9		e investigadores con interés en	
10		conocer la labor social de la	
11		Municipalidad.	
12		• Coordinar la supervisión de	
13		estudiantes de secundaria y educación	
14		superior que realizan trabajos	
15		comunales y prácticas profesionales.	
16		• Diseñar, planificar, organizar y ejecutar	
17		investigaciones, estudios descriptivos,	
18		análisis y diagnósticos, proyectos y	
19		otros trabajos profesionales de su área	
20		de conocimiento, con el fin de lograr la	
21		mayor eficiencia y eficacia posible en	
22		las actividades sustantivas, de apoyo	
23		técnico y administrativo de la Gestión y	
24		la Institución.	
25		• Coordinar e informar todas las	
26		actividades sociales, culturales y	
27		recreativos con el Gestor	
28		• Brindar asistencia técnica y profesional	
29		a funcionarios de igual o mayor nivel	
30		profesional y jerárquico en el	
		desarrollo de proyectos de	
		investigación, estudios y otros que	
		están a cargo de estos.	
		• Participar o colaborar en la ejecución	
		de los proyectos de mayor complejidad	
		a cargo de profesionales de igual o	
		mayor nivel y de los jefes de los	
		procesos.	
		• Velar porque los programas, proyectos	
		o actividades que se le encargan, se	
		desarrollen de acuerdo con	
		especificaciones y/ o planes y políticas	



MUNICIPALIDAD DE SIQUIRRES

1
2
3
4
5
6
7
8
9
10
11
12
13
14
15
16
17
18
19
20
21
22
23
24
25
26
27
28
29
30

	fijadas por La Institución para el área profesional de su competencia. • Atender y resolver consultas verbales y escritas que le presentan sus superiores, compañeros y funcionarios de otras instituciones y público en general. • Ejecutar o participar en la elaboración y desarrollo de programas y actividades propias de su campo de actividad. • Redactar, corregir y firmar documentos variados que se originan en el desarrollo de las actividades que realiza y vela por su ágil y correcto trámite. • Asistir a reuniones con superiores, compañeros y funcionarios técnicos y profesionales de otras instituciones, con el objeto de coordinar actividades. • Perfeccionar métodos y procedimientos de trabajo, analiza y resolver problemas que se presentan en el desarrollo de las labores. • Coordinar la operación de los Centros de Cuido y Desarrollo Infantil y los Centros de Atención Diurno Adulto Mayor. • Evaluar programas sociales, recreativos, culturales y actualiza conocimientos. • Mantener registros sobre los trabajos que se le encomiendan y vela porque los mismos se ejecuten conforme a programas, fechas y plazos establecidos. • Ejecutar o participar en la evaluación del avance y resultados de investigaciones, estudios y actividades realizadas. • Sugerir y poner en práctica cambios en los métodos, procedimientos, programas y otros factores de carácter	
--	--	--



MUNICIPALIDAD DE SIQUIRRES

1
2
3
4
5
6
7
8
9
10
11
12
13
14
15
16
17
18
19
20
21
22
23
24
25
26
27
28
29
30

	técnico y profesional, con el propósito de mejorarlo. • Coordinar sus actividades con otros funcionarios y oficinas de La Municipalidad, instituciones públicas o privadas, de acuerdo a lo que sea pertinente. • Preparar y presentar informes de labores realizadas y expone en ellos los problemas encontrados, soluciones dadas, tipo y cantidad de actividades realizadas y otros aspectos de interés para la evaluación de su trabajo. • Comprobar la correcta aplicación de normas, disposiciones, leyes y reglamentos que rigen sus actividades. • Mantener al día un banco de información o datos para respaldar o facilitar su labor y la de otras que se le encomienden. • Publicar información autorizada por superior inmediato de interés municipal en las cuentas de redes sociales. • Representar a la municipalidad en las distintas redes y programas sociales relacionada a su cargo. • Apoyar las acciones de asistencia social impulsadas por la Municipalidad, relacionadas con la preparación de un diagnóstico socioeconómico cantonal; atención, análisis y aplicación de soluciones según los diferentes proyectos de carácter social ofrecidos (mujeres agredidas, ayudas a indigentes y familias pobres, problemas el adolescente y otorgamiento de becas estudiantiles entre otros) así como otros casos de similar naturaleza que se presenten para su atención; esto con el fin de garantizar la gestión técnica y el cumplimiento del programa social impulsado por la Institución, y aquellas	
--	---	--



MUNICIPALIDAD DE SIQUIRRES

1
2
3
4
5
6
7
8
9
10
11
12
13
14
15
16
17
18
19
20
21
22
23
24
25
26
27
28
29
30

	ordenadas por el Alcalde en razón del cumplimiento de su programa de Gobierno y las Directrices emitidas por el Concejo Municipal, en relación al cargo desempeñado. • Realizar trámites de caja chica para las actividades sociales, culturales y recreativas de la Municipalidad • Realizar las solicitudes de los procesos de contratación de actividades, tareas o proyectos de su responsabilidad. • Presentar informe de las actividades, proyectos o tareas realizadas a su superior inmediato. • Planear, dirigir y ejecutar las tareas institucionales relacionadas a la gestión social en conjunto con el equipo de trabajo del subproceso en atención a las actividades definidas en los diferentes planes, programas y proyectos instituciones en atención a los grupos de niños, adolescentes, jóvenes, adulto mayor, mujer y familia, personas con capacidades especiales, y otros grupos de vulnerabilidad social. • Elaborar el proceso correspondiente de las compras institucionales en su gestión por medio del Sistema Integrado de Compras Públicas (SICOP) u otro sistema electrónico de Compras. • Mantener al día un banco de información o datos para respaldar o facilitar su labor y la de otras que se le encomienden. • Responder por la aplicación de los métodos y procedimientos del sistema de control interno y velar por la calidad, eficiencia y eficacia del mismo. • Elaborar el Plan de Trabajo en relación a la gestión institucional y al área a cargo. • Colaborar en la elaboración del Plan de Trabajo y Plan Anual Operativo. 	
--	---	--



MUNICIPALIDAD DE SIQUIRRES

1
2
3
4
5
6
7
8
9
10
11
12
13
14
15
16
17
18
19
20
21
22
23
24
25
26
27
28
29
30

	• Participar en las distintas comisiones inter e intra institucionales en las cuales se le nombre como parte. • Cumplir con las normas y disposiciones en materia de Salud Ocupacional. • Atender y resolver consultas que le presentan sus superiores, compañeros y público en general, relacionadas con la actividad a su cargo. • Asistir a reuniones con superiores y colaboradores con el fin de coordinar actividades, mejorar métodos y procedimientos de trabajo, actualizar problemas que se presenten en el desarrollo de las labores, definir situaciones y proponer cambios, ajustes y soluciones diversas. • Ejecutar otras tareas atinentes al puesto y cualquier otra función que su superior inmediato le asigne.	
COORDINADOR (A) DE DESARROLLO Y PLANIFICACIÓN TERRITORIAL	• Planear, dirigir, coordinar, supervisar y controlar las labores de ejecución, control y seguimiento de los proyectos de infraestructura y zona marítimo terrestre: tanto en cuanto a construcción como mantenimiento y todo lo relacionado a la Gestión de Desarrollo Territorial. • Proponer e implantar las políticas, objetivos y programas de trabajo dentro de las gestiones que corresponden al Desarrollo Territorial. • Velar por el debido cumplimiento de los planes y políticas establecidas por la institución en su área de trabajo. • Estudiar y revisar los planes que recibe la oficina, indicar las recomendaciones pertinentes y autorizar los permisos que correspondan por el cumplimiento de objetivos del área. • Planear y controlar el desarrollo territorial del cantón de manera integral en coordinación con otros	



MUNICIPALIDAD DE SIQUIRRES

1
2
3
4
5
6
7
8
9
10
11
12
13
14
15
16
17
18
19
20
21
22
23
24
25
26
27
28
29
30

	organismos estatales que corresponda al cumplimiento de deberes. • Estudiar, diseñar y presupuestar los anteproyectos y proyectos correspondientes a la atención de obras municipales y gestión vial. • Asesorar a la Alcaldía y al Concejo Municipal en asuntos propios de su especialidad. • Planear, dirigir, coordinar, controlar y supervisar las actividades del Proceso de Gestión Vial, Desarrollo Urbano y Zona Marítima Terrestre. • Velar y cumplir con las disposiciones establecidas en la Ley N° 8114 y la Ley N°9329, en lo atinente al Proceso de Gestión Vial. • Coordinar, controlar, distribuir y dar seguimiento a la ejecución de los presupuestos asignados a los respectivos proyectos de los Procesos que se encuentran bajo su responsabilidad. • Evaluar el desempeño del personal a cargo. • Elaborar, asignar y dar seguimiento a los programas de conservación y desarrollo vial con base en los planes formulados por la Junta Vial Cantonal y avalados por el Concejo Municipal. • Coordinar, dirigir y supervisar los trabajos de mantenimiento y conservación de las vías, proyectos cantonales y gestiones correspondientes en Zona Marítimo Terrestre. • Brindar acompañamiento y seguimiento en la elaboración de Programas de trabajo técnico, organización de inspecciones en Zona Marítimo Terrestre, coordinar y controlar su ejecución.	
--	---	--



MUNICIPALIDAD DE SIQUIRRES

1
2
3
4
5
6
7
8
9
10
11
12
13
14
15
16
17
18
19
20
21
22
23
24
25
26
27
28
29
30

- Coordina los procedimientos para el proceso de desalojo y demoliciones sobre construcciones ilegales.
- Da seguimiento a la resolución de los procedimientos de recursos de revocatoria, incidentes de nulidad, recursos de revisión.
- Participa en la planeación, organización, coordinación y ejecución de las actividades de planes reguladores costeros; ajuste y actualización de los valores de los terrenos ubicados en la zona marítimo terrestre del cantón.
- Da seguimiento a la actualización de los cánones a cobrar debido a las concesiones o permisos de uso de suelo otorgados por la institución en la zona marítimo terrestre.
- Promover la participación de otros órganos en el desarrollo cantonal de manera integral.
- Elaboración y formulación de propuestas de convenios.
- Velar por el mantenimiento de la maquinaria municipal dedicada a la atención de los proyectos de desarrollo territorial.
- Mantener expedientes con información detallada de todos los proyectos ejecutados en desarrollo territorial del cantón y controles de Zona Marítimo Terrestre.
- Inspeccionar y dar seguimiento a los trabajos de desarrollo territorial cantonal que se realicen, ya sea con recursos propios o contratados.
- Preparar informes periódicos al Alcalde, Concejo Municipal, Junta Vial Cantonal y Concejos de Distrito, sobre los programas de gestión vial del cantón.



MUNICIPALIDAD DE SIQUIRRES

1
2
3
4
5
6
7
8
9
10
11
12
13
14
15
16
17
18
19
20
21
22
23
24
25
26
27
28
29
30

	• Coordinar actividades con el MOPT para la planificación, evaluación y desarrollo para el desarrollo y conservación vial. • Establecer programas de aseguramiento de la calidad de los materiales y las obras, de manera que garantice el uso más eficiente de los fondos públicos. • Promover, desarrollar y participar en actividades de adiestramiento y capacitación de personal, en el área de su especialidad. • Proponer a los niveles superiores las políticas, planes y programas de trabajo a ejecutar por la dependencia que dirige. • Dirigir, supervisar y evaluar la implantación de sistemas de trabajo, procedimientos, métodos y control para la realización de las actividades y solución de los problemas que se presenten en las gestiones que coordina. • Asignar, supervisar y controlar las labores de colaboradores, encargado de ejecutar los diferentes programas de la dependencia que dirige. • Elaborar, revisar y corregir documentos variados, producto de la labor que realiza y velar por su trámite correcto. • Mantener controles sobre los diferentes trabajos que se realizan en la dependencia y velar porque se cumpla de acuerdo con lo programado. • Coordinar las actividades del Proceso a su cargo con otras oficinas del Municipio e instituciones públicas o privadas, según corresponda. • Atender y resolver consultas que le presentan sus superiores, colaboradores y público en general, y	
--	--	--



MUNICIPALIDAD DE SIQUIRRES

1
2
3
4
5
6
7
8
9
10
11
12
13
14
15
16
17
18
19
20
21
22
23
24
25
26
27
28
29
30

	además brindar asesoría en materia de su especialidad. • Asistir a reuniones con superiores, colaboradores y externos, con el fin de coordinar actividades, mejorar métodos y procedimientos de trabajo analizar y resolver problemas que se presentan en el desarrollo de las labores, evaluar programas, actualizar conocimientos, definir situaciones y proponer cambios, ajustes y soluciones diversas. • Comprobar la correcta aplicación de normas, disposiciones, ley y reglamentos que se rigen las diferentes actividades que desarrolla. • Elaborar, controlar y velar por el cumplimiento del Plan Anual Operativo y el Plan de Trabajo de su Proceso. • Preparar informes sobre las actividades realizadas y presentar las recomendaciones pertinentes. • Responder por la aplicación de los métodos y procedimientos del sistema de control interno y velar por la calidad, eficiencia y eficacia del mismo. • Elaborar el Plan de Trabajo en relación a la gestión institucional y al área a cargo. • Colaborar en la elaboración del Plan de Trabajo y Plan Anual Operativo. • Elaborar el proceso correspondiente de las compras institucionales en su gestión por medio del Sistema Integrado de Compras Públicas (SICOP) u otro sistema electrónico de Compras del área correspondiente. • Participar en las distintas comisiones inter e intra institucionales en las cuales se le nombre como parte. • Cumplir con las normas y disposiciones en materia de Salud Ocupacional y	
--	--	--



MUNICIPALIDAD DE SIQUIRRES

1
2
3
4
5
6
7
8
9
10
11
12
13
14
15
16
17
18
19
20
21
22
23
24
25
26
27
28
29
30

	velar porque su equipo de trabajo las cumpla. • Atender y resolver consultas que le presentan sus superiores, compañeros y público en general, relacionadas con la actividad a su cargo. • Ejecutar otras tareas atinentes al puesto y cualquier otra función que su superior inmediato le asigne.	
COORDINADOR (A) DE GESTION ADMINISTRATIVA	• Planear, dirigir, coordinar, supervisar y controlar las actividades referentes a lo administrativo de la institución. • Dirigir, asignar, supervisar y evaluar las labores del personal subalterno encargado de ejecutar los distintos programas. • Asesorar a Jefaturas Departamentales en asuntos relativos a sus áreas de acción y en aquellos estudios especiales que les soliciten. • Formular normas y procedimientos para la recaudación, registro y control de fondos, pertinentes al área y a nivel de presupuesto. • Confeccionar los presupuestos ordinarios y extraordinarios atinentes al área, en coordinación del área respectiva. • Efectuar la revisión y aprobación de las compras internas y gastos financieros; administración de las partidas específicas; y el control, verificación y análisis de las inversiones del fondo municipal. • Supervisar los programas administrativos de los diferentes departamentos que integran la institución, referente al área correspondiente. • Proponer a los niveles superiores las políticas, planes y programas de trabajo a ejecutar.	



MUNICIPALIDAD DE SIQUIRRES

1
2
3
4
5
6
7
8
9
10
11
12
13
14
15
16
17
18
19
20
21
22
23
24
25
26
27
28
29
30

	• Dirigir, supervisar y calcular la implementación de sistemas de trabajo, procedimientos, métodos y control para la realización de las actividades. • Programar, coordinar, supervisar y evaluar el desarrollo de proyectos, estudios e investigaciones. • Coordina trabajos comunales, pasantías, prácticas profesionales de estudiantes en la Institución. • Asignar, supervisar y controlar las labores del personal subalterno, encargado de ejecutar los diferentes programas de la dependencia que coordina. • Coordinar y evaluar los resultados de las políticas y programas bajo su responsabilidad y recomendar los cambios o ajustes necesarios para el logro de los objetivos establecidos. • Asistir a reuniones con superiores y con subalternos, con el fin de coordinar actividades, mejorar métodos y procedimientos de trabajo, evaluar programas, analizar y resolver problemas • Supervisar y controlar el correcto manejo de archivos, registros, manuales, comprobantes, informes, facturas y otros documentos. • Coordinar las actividades de la dependencia a su cargo con funcionarios y oficinas de la institución, organismos públicos y privados, según corresponda. • Dictar normas y procedimientos para la ejecución de las labores administrativas y velar por su correcta aplicación. • Establecer controles y evaluar los resultados de los programas que se	
--	---	--



MUNICIPALIDAD DE SIQUIRRES

1		desarrollen en cada área de acción bajo su responsabilidad.	
2			
3		• Atender las políticas y directrices emitidas por la Alcaldía.	
4		• Atender y resolver consultas que le presenten sus superiores, subalternos, compañeros y público en general, y brindar asesoría en materia de su especialidad.	
5		• Velar porque se cumplan las normas disciplinarias establecidas.	
6		• Mantener controles sobre los diferentes trabajos que se realizan en la dependencia y velar porque se cumpla de acuerdo con los programas establecidos.	
7		• Revisar, corregir y firmar informes, cartas, memorandos y otros documentos variados que se preparan en la unidad y velar por su correcto trámite.	
8		• Elaborar el Plan de Trabajo en relación a la gestión institucional y al área a cargo.	
9		• Colaborar en la elaboración del Plan de Trabajo y Plan Anual Operativo.	
10		• Participar en las distintas comisiones inter e intra institucionales en las cuales se le nombre como parte.	
11		• Cumplir con las normas y disposiciones en materia de Salud Ocupacional.	
12		• Realizar las labores administrativas que se derivan de su función.	
13		• Otras responsabilidades afines al cargo.	
14			
15			
16			
17			
18			
19			
20			
21			
22			
23			
24			
25	COORDINADOR (A)	• Planear, dirigir, coordinar, supervisar y controlar las actividades referentes a lo económico- financiero-contable de la institución.	
26	DE GESTION		
27	FINANCIERA	• Dirigir, asignar, supervisar y evaluar las labores del personal a su cargo, encargado de ejecutar los distintos programas.	
28			
29			
30			



MUNICIPALIDAD DE SIQUIRRES

1
2
3
4
5
6
7
8
9
10
11
12
13
14
15
16
17
18
19
20
21
22
23
24
25
26
27
28
29
30

	• Asesorar a Jefaturas en asuntos relativos al proceso financiero y de presupuesto y en aquellos estudios especiales que les soliciten. • Formular normas, procedimientos, lineamientos y estrategias para la recaudación, registro y control de fondos. • Presentar de los presupuestos ordinarios y extraordinarios, modificaciones presupuestarias ante la Alcaldía Municipal. • Efectuar la revisión y aprobación de las compras internas y gastos financieros; administración de las partidas específicas; y el control, verificación y análisis de las inversiones del fondo municipal. • Establecer y velar por los controles de flujos de caja y del endeudamiento municipal para una administración responsable del uso de los recursos públicos. • Proponer a los niveles superiores las políticas, planes, programas, acciones y estrategias de trabajo a ejecutar para la administración responsable de las finanzas municipales. • Dirigir, supervisar y calcular la implementación de sistemas de trabajo, procedimientos, métodos y control para la realización de las actividades. • Programar, coordinar, supervisar y evaluar el desarrollo de proyectos, estudios e investigaciones. • Asignar, supervisar y controlar las labores del personal colaborador, encargado de ejecutar los diferentes programas de la dependencia que dirige. • Coordinar y evaluar los resultados de las políticas y programas bajo su	
--	--	--



MUNICIPALIDAD DE SIQUIRRES

1
2
3
4
5
6
7
8
9
10
11
12
13
14
15
16
17
18
19
20
21
22
23
24
25
26
27
28
29
30

	responsabilidad y recomendar los cambios o ajustes necesarios para el logro de los objetivos establecidos. • Preparar los informes económico-financieros de la institución. • Asistir a reuniones con superiores, colaboradores y entes externos, con el fin de coordinar actividades, mejorar métodos y procedimientos de trabajo, evaluar programas, analizar y resolver problemas. • Supervisar y controlar el correcto manejo de valores, archivos, registros, manuales, comprobantes, informes, facturas y otros documentos. • Coordinar las actividades de la dependencia a su cargo con funcionarios y oficinas de la institución, organismos públicos y privados, según corresponda. • Establecer controles y evaluar los resultados de los programas que se desarrollen en cada área de acción bajo su responsabilidad. • Atender las políticas y directrices emitidas por la Alcaldía. • Atender y resolver consultas que le presenten sus superiores, colaboradores, compañeros y público en general, y brindar asesoría en materia de su especialidad. • Velar porque se cumplan las normas disciplinarias establecidas. • Mantener controles sobre los diferentes trabajos que se realizan en la dependencia y velar porque se cumpla de acuerdo con los programas establecidos. • Evaluar el desempeño del personal a cargo. • Realizar gestiones ante instituciones financieras por créditos o la	
--	---	--



MUNICIPALIDAD DE SIQUIRRES

1
2
3
4
5
6
7
8
9
10
11
12
13
14
15
16
17
18
19
20
21
22
23
24
25
26
27
28
29
30

	implementación de nuevos servicios financieros. • Revisar, corregir y firmar informes, cartas, memorandos y otros documentos variados que se preparan en el Proceso y velar por su correcto trámite. • Elaborar el proceso correspondiente de las compras institucionales en su gestión por medio del Sistema Integrado de Compras Públicas (SICOP) u otro sistema electrónico de Compras del área correspondiente. • Responder por la aplicación de los métodos y procedimientos del sistema de control interno y velar por la calidad, eficiencia y eficacia del mismo. • Elaborar el Plan de Trabajo en relación a la gestión institucional y al área a cargo. • Formular, ejecutar y evaluar el Plan Anual Operativo y el Plan Anual de Trabajo de su Gestión. • Participar en las distintas comisiones inter e intra institucionales en las cuales se le nombre como parte. • Cumplir con las normas y disposiciones en materia de Salud Ocupacional. • Atender y resolver consultas que le presentan sus superiores, compañeros y público en general, relacionadas con la actividad a su cargo. • Asistir a reuniones con superiores y colaboradores con el fin de coordinar actividades, mejorar métodos y procedimientos de trabajo, actualizar problemas que se presenten en el desarrollo de las labores, definir situaciones y proponer cambios, ajustes y soluciones diversas. • Ejecutar otras tareas atinentes al puesto y cualquier otra función que su superior inmediato le asigne	
--	--	--



MUNICIPALIDAD DE SIQUIRRES

1	COORDINADOR (A) DE GESTION TRIBUTARIA	• Planear, organizar, coordinar, ejecutar, controlar y evaluar las actividades desarrolladas en la Gestión Tributaria. • Coordina la correcta atención a los contribuyentes. • Ser responsable de la generación de recaudación de los tributos, intereses, sanciones y otros. • Elaborar informes correspondientes a la gestión tributaria. • Dirigir y desarrollar proyectos que impulsen la recaudación de tributos. • Definir estrategias y políticas tributarias de la institución. • Ejecutar los procedimientos de verificación, y de fiscalización y determinación, para constatar el cumplimiento de las leyes y demás disposiciones de carácter tributario. • Asegurar el cumplimiento de las obligaciones tributarias. • Controlar los ingresos por concepto de impuesto de tributos. • Revisar constante y permanente de la base de datos municipal para detectar inconsistencias y poder subsanarlas aplicando el debido proceso de depuración. • Dirigir y coordinar la actualización del registro de contribuyentes y las bases de datos con el fin de velar por el fiel cumplimiento de las obligaciones tributarias de los sujetos pasivos. • Coordinar actividades con las diferentes áreas de trabajo de la municipalidad, con el fin de integrar toda la información tributaria. • Elaborar en coordinación con el Proceso de Presupuesto, la proyección de los ingresos institucionales. • Controlar la gestión de las diferentes áreas que componen el proceso tributario.	
2			
3			
4			
5			
6			
7			
8			
9			
10			
11			
12			
13			
14			
15			
16			
17			
18			
19			
20			
21			
22			
23			
24			
25			
26			
27			
28			
29			
30			



MUNICIPALIDAD DE SIQUIRRES

1
2
3
4
5
6
7
8
9
10
11
12
13
14
15
16
17
18
19
20
21
22
23
24
25
26
27
28
29
30

	• Coordinar y supervisar que la base de datos de los registros tributarios se mantenga actualizada. • Realizar estudios relacionados con el análisis estadístico, económico y tributario. • Coordina la correcta gestión de los estudios tarifarios. • Promover la mejora continua de los procesos y procedimientos de la Gestión Administrativa Tributaria. • Realizar los estudios y resoluciones correspondientes a: recursos, reclamos y solicitudes de revisión presentados por los contribuyentes referentes a materia tributaria. • Analizar y atender las consultas de los funcionarios de la Gestión de su cargo y las de otras dependencias de la institución sobre aspectos tributarios. • Cumplir con las normas y disposiciones en materia de Salud Ocupacional. • Formular, ejecutar y evaluar el Plan Anual Operativo y el Plan Anual de Trabajo de su Gestión. • Asistir a reuniones con superiores, colaboradores de la Gestión o entes externos, con el fin de coordinar las distintas actividades tributarias o asuntos relacionados con los programas de trabajo. • Realizar y velar por los procedimientos que aseguren el debido respeto y ejecución de las normas de control interno en las distintas funciones propias de su proceso. • Participar en las distintas comisiones inter e intra institucionales en las cuales se le nombre como parte. • Realizar las labores administrativas que se deriven de su cargo. • Ejecuta otras tareas propias del puesto, solicitadas por el superior inmediato.	
--	--	--



MUNICIPALIDAD DE SIQUIRRES

1
2
3
4
5
6
7
8
9
10
11
12
13
14
15
16
17
18
19
20
21
22
23
24
25
26
27
28
29
30

	Ejecutar otras tareas atinentes al puesto y cualquier otra función que su superior inmediato le asigne.																															
Presenta la Moción: MANGELL MC LEAN VILLALOBOS (FIRMA) Firmado digitalmente por MANGELL MC LEAN VILLALOBOS (FIRMA) Fecha: 2023.03.07 16:08:11 -06'00' Lic. Mangell Mc Lean Villalobos Alcalde Municipal Acoge la Moción: Regidores Propietarios <table><tr><td>Sra. Yoxana Stevenson Simpson</td><td>RANDAL ALBERTO BLACK REID (FIRMA)</td></tr><tr><td></td><td>Firmado digitalmente por RANDAL ALBERTO BLACK REID (FIRMA)</td></tr><tr><td></td><td>Fecha: 2023.03.07 17:54:17 -06'00'</td></tr><tr><td></td><td>Sr. Randall Black Reid</td></tr><tr><td>Sra. Karla Alvarado Muñoz</td><td>ELIAS ALBERTO JARA VEGA (FIRMA)</td></tr><tr><td></td><td>Firmado digitalmente por ELIAS ALBERTO JARA VEGA (FIRMA)</td></tr><tr><td></td><td>Fecha: 2023.03.07 17:37:27 -06'00'</td></tr><tr><td></td><td>Sr. Elías Jara Vega</td></tr><tr><td>Sra. Susana Cruz Villegas</td><td>SUSANA DE LOS ANGELES CRUZ VILLEGAS (FIRMA)</td></tr><tr><td></td><td>Firmado digitalmente por SUSANA DE LOS ANGELES CRUZ VILLEGAS (FIRMA)</td></tr><tr><td></td><td>Fecha: 2023.03.07 17:33:22 -06'00'</td></tr><tr><td></td><td>Sra. Zoraida Cedeño Rojas</td></tr><tr><td>Sr. Junior Quirós Chavarria</td><td>JUNIOR DE LOS ANGELES QUIROS CHAVARRIA (FIRMA)</td></tr><tr><td></td><td>Firmado digitalmente por JUNIOR DE LOS ANGELES QUIROS CHAVARRIA (FIRMA)</td></tr><tr><td></td><td>Fecha: 2023.03.07 17:34:07 -06'00'</td></tr></table>			Sra. Yoxana Stevenson Simpson	RANDAL ALBERTO BLACK REID (FIRMA)		Firmado digitalmente por RANDAL ALBERTO BLACK REID (FIRMA)		Fecha: 2023.03.07 17:54:17 -06'00'		Sr. Randall Black Reid	Sra. Karla Alvarado Muñoz	ELIAS ALBERTO JARA VEGA (FIRMA)		Firmado digitalmente por ELIAS ALBERTO JARA VEGA (FIRMA)		Fecha: 2023.03.07 17:37:27 -06'00'		Sr. Elías Jara Vega	Sra. Susana Cruz Villegas	SUSANA DE LOS ANGELES CRUZ VILLEGAS (FIRMA)		Firmado digitalmente por SUSANA DE LOS ANGELES CRUZ VILLEGAS (FIRMA)		Fecha: 2023.03.07 17:33:22 -06'00'		Sra. Zoraida Cedeño Rojas	Sr. Junior Quirós Chavarria	JUNIOR DE LOS ANGELES QUIROS CHAVARRIA (FIRMA)		Firmado digitalmente por JUNIOR DE LOS ANGELES QUIROS CHAVARRIA (FIRMA)		Fecha: 2023.03.07 17:34:07 -06'00'
Sra. Yoxana Stevenson Simpson	RANDAL ALBERTO BLACK REID (FIRMA)																															
	Firmado digitalmente por RANDAL ALBERTO BLACK REID (FIRMA)																															
	Fecha: 2023.03.07 17:54:17 -06'00'																															
	Sr. Randall Black Reid																															
Sra. Karla Alvarado Muñoz	ELIAS ALBERTO JARA VEGA (FIRMA)																															
	Firmado digitalmente por ELIAS ALBERTO JARA VEGA (FIRMA)																															
	Fecha: 2023.03.07 17:37:27 -06'00'																															
	Sr. Elías Jara Vega																															
Sra. Susana Cruz Villegas	SUSANA DE LOS ANGELES CRUZ VILLEGAS (FIRMA)																															
	Firmado digitalmente por SUSANA DE LOS ANGELES CRUZ VILLEGAS (FIRMA)																															
	Fecha: 2023.03.07 17:33:22 -06'00'																															
	Sra. Zoraida Cedeño Rojas																															
Sr. Junior Quirós Chavarria	JUNIOR DE LOS ANGELES QUIROS CHAVARRIA (FIRMA)																															
	Firmado digitalmente por JUNIOR DE LOS ANGELES QUIROS CHAVARRIA (FIRMA)																															
	Fecha: 2023.03.07 17:34:07 -06'00'																															



MUNICIPALIDAD DE SIQUIRRES

1 **Presidente Black Reid:** Esta moción es presentada por el señor alcalde y es acogida por los
2 regidores propietarios y vamos a darle lectura señor alcalde, o por lo menos resumirla porque son
3 casi 300 páginas. -----
4 **Alcalde Mc Lean Villalobos:** Gracias señor presidente, efectivamente como bien lo indica el
5 señor presidente, este documento es bastante largo y creo que no es conveniente leerlo totalmente,
6 pero si voy a tratar de explicarme, y por supuesto solicitar que la moción quede insertada
7 íntegramente en el acta de la sesión del día de hoy, todos conocemos el tema de la Ley del Empleo
8 Público que comienza a regir, creo que esta semana, es voluntad de esta administración, incluso
9 en el marco de la autonomía administrativa, financieras y política que tienen los Gobiernos
10 Locales, es voluntad de este servidor de la administración en general, mocionar para que como
11 ustedes bien saben la municipalidad y sus funcionarios sean declarados como servicios
12 esenciales y excluyentes, eso es para poder brindar a nuestros funcionarios municipales en la
13 misma línea que hemos actuado desde que estamos aquí en el 2016, siempre tratando de fortalecer
14 los derechos de los funcionarios de este municipio, así que es moción tiene básicamente esa
15 esencia de excluirlos y que no seamos nosotros regidos, me refiero a la municipalidad de
16 Siquirres, porque muy bien se entiende que nosotros los que estamos aquí somos pasajeros, pero
17 los funcionarios de la Municipal de Siquirres no sean regidos por el estado, en sentido del
18 gobierno de turno por MIDEPLAN, si no que más bien seamos regido con la autonomía que
19 tengamos, esa es la esencia de la moción que ustedes lo declaren excluyentes y esenciales
20 todos los puestos o servicios de este municipio, me siento muy orgulloso de que no solamente
21 este municipio, si no que la mayoría de los municipios de este país estén tomando estas
22 decisiones, que si bien es cierto han sido tergiversados y criticados por alguna prensa amarillista,
23 quienes se han encargado de una u otro forma de denigrar siempre la función del sector público,
24 dicho eso nosotros debemos de asumir nuestra responsabilidad como patronos, defender el
25 servicio público y blindarlo para que cualquier intento odioso quiera ir a denigrar el derecho de
26 los funcionarios y por supuesto a denigrar la autonomía de los Gobiernos Locales que debemos
27 tomar nuestras propias decisiones para el buen vivir de la gente, así que honorable Concejo
28 Municipal regidoras y regidores, les exhorto a que ustedes puedan tomar este acuerdo
29 definitivamente aprobado y que ojala pronto la Municipalidad de Siquirres se sume ya a esa
30 conocida lista de quienes han declarado excluyentes y esenciales los servicios del municipio



MUNICIPALIDAD DE SIQUIRRES

1 que representan, muchísimas gracias señor presidente, pero vamos a ver este acuerdo o esta
2 moción no excluye a nadie, esto es un todo, es integral para todos los funcionarios de la
3 Municipalidad de Siquirres, incluso para quienes están hoy y para quienes se van a incorporar a
4 futuro, independientemente en la condición en la que están interinos, edn propiedad entre otros,
5 cabe también aprovechar para agradecer ad Departamento de Talento Humano, a las compañeras
6 que han estado trabajando minusiosamente en este tema y a todos los funcionarios de la muni,
7 quienes han acercado y se han incorporado a esta lucha de poder mantener y poder mejorar
8 siempre los derechos de los funcionarios de la Municipalidad de Siquirres, eso por supuesto
9 tendrá que ir acompañando de un buen servicio un mejor servicio a nuestros contribuyentes, así que
10 como se estimula este tipo de acciones también estaremos atentos a solicitarle a los funcionarios
11 de la muni el servicio que gracias a Dios hemos dado y ojala se pueda mantener en el tiempo,
12 gracias presidente y miembros de este honorable Concejo. -----

13 **Presidente Black Reid:** A usted señor alcalde, que oportuno e importante este tema de proteger
14 a los compañeros de la municipalidad y sacarlos de esta ley que si le va complicar la vida a
15 muchos empleados públicos y esto va a venir a dar el traste con los servicios que se da a veces
16 en algunos lugares, compañeros que sea un acuerdo en firme, definitivamente aprobado y que se
17 dispense de todo tramite de comisión. -----

18 ACUERDO N°3413-07-03-2023

19 Sometido a votación por unanimidad se aprueba la moción presentada por el Lic. Mangell Mc
20 Lean Villalobos/Alcalde Municipal, y acogida por los regidores propietarios del Concejo
21 Municipal de Siquirres, firmantes, y en mérito de lo expuesto y con fundamento en los numerales
22 11, 175, 168, 169 y 170 de la Constitución Política; 11 de la Ley General de la Administración
23 Pública; 1°, 2°, 4°, 13, 17 incisos a) y k), 129, 130, 131, 132, 133, del Código Municipal y 6 y
24 13 de la Ley Marco de Empleo Pública, el Plan Estratégico Municipal y el Plan de Desarrollo
25 Humano Local; este Concejo Municipal acuerda: I. DECLARAR que en relación con lo
26 dispuesto en el artículo 6 de la Ley de Empleo Público y conforme al mandato de la Constitución
27 Política y la Ley, dado que todos los puestos de trabajo y todas las clases de puestos de trabajo
28 de la Municipalidad de Cantón Siquirres, se relacionan intrínsecamente, se encuentran inmersos
29 en una relación de sujeción especial a la labor municipal y resultan exclusivos y excluyentes en
30 relación con las personas servidoras de otras entidades públicas, quedan absolutamente excluidos



MUNICIPALIDAD DE SIQUIRRES

de las regulaciones dictadas por el MIDEPLAN. II. LO ANTERIOR conforme al anterior análisis de los puestos de la municipalidad. Se dispensa de todo trámite de Comisión. **ACUERDO DEFINITIVAMENTE APROBADO Y EN FIRME.** -----

VOTAN A FAVOR: Black Reid, Stevenson Simpson, Alvarado Muñoz, Jara Vega, Cruz Villegas, Allen Mora, Quirós Chavarría. -----

Presidente Black Reid: Compañeros vamos a tomar un acuerdo para comisionar a la compañera Cruz para brindarle transporte para el día viernes, que sea un acuerdo en firme. -----

ACUERDO N°3414-07-03-2023

Sometido a votación por unanimidad el Concejo Municipal de Siquirres acuerda: Comisionar a la Sra. Susana Cruz Villegas/Regidora del Concejo municipal, con transporte para el día viernes.

ACUERDO DEFINITIVAMENTE APROBADO Y EN FIRME. -----

VOTAN A FAVOR: Black Reid, Stevenson Simpson, Alvarado Muñoz, Jara Vega, Cruz Villegas, Allen Mora, Quirós Chavarría. -----

Siendo las diecinueve horas con cuarenta y cinco minutos, el señor presidente Randall Black Reid, da por concluida la sesión. -----

Sr. Randall Black Reid
Presidente

MSc. Dinorah Cubillo Ortiz
Secretaria Concejo Municipal