

1 **SESION ORDINARIA**

2 **187-2024**

3 Sesión ordinaria número 187-2024 celebrada por el Concejo Municipal del Distrito de
4 Tucurrique, al ser las 18 horas con 30 minutos del 23 de abril de dos mil veinticuatro. Con la
5 asistencia de los señores (as):

6 **Presidente Municipal:** José Carlos Vindas Ureña.

7 **Síndica Suplente:** Liz Amadelyz Morales Rodríguez.

8 **Concejales Propietarios:** Mario Moya Sánchez, Héctor Agüero Luna, Martín Salas Casasola
9 quien sustituye la ausencia justificada de la regidora Silvia Ortiz Sánchez y Andrea Sánchez
10 Vega.

11 **Concejales Suplentes:** Laura Calvo Pérez.

12 **Intendente:** Wilberth Quirós Palma

13 **Ausencias justificadas:** Rocío Portuguez Araya – **Vice Intendenta** – Motivos personales,
14 Silvia Ortiz Sánchez – **Regidora propietaria** – Motivos personales, Carlos Fonseca Brenes –

15 **Regidor suplente** – Motivos personales.

16 **Ausencias injustificadas:** Cristopher Sánchez Corrales.

17 **Secretaria:** Hazel Saborío Calderón.

18 **Visitantes:** No hubo.

19 **Oyentes:** No hubo.

20
21 **Artículo I.**

22 **Orden del Día**

23 Artículo I. Orden del día

24 Artículo II. Apertura de la sesión

25 Artículo III. Comprobación de quórum

26 Artículo IV. Audiencias (atención al público, juramentaciones)

27 Artículo V. Lectura y Aprobación del Acta Anterior

28 Artículo VI. Lectura de Correspondencia

29 Artículo VII. Asuntos de trámite Urgentes

- 1 Artículo VIII. Mociones de los señores Regidores
2 Artículo IX. Mociones o Informe del señor Intendente Municipal
3 Artículo X. Asuntos Varios
4 Artículo XI. Acuerdos
5 Artículo XII. Cierre de Sesión

6
7 **Artículo II.**

8 **Apertura de la sesión**

9 El señor Vindas Presidente Municipal en ejercicio, da las buenas noches a los presentes; luego
10 da lectura al Orden del Día programado para la sesión de hoy el cual se aprueba en forma
11 unánime.

12
13 **Artículo III.**

14 **Comprobación de quórum**

15 El señor Vindas Presidente Municipal, procede a realizar la comprobación del quórum; y
16 determina que el mismo está completo.

17
18 **Artículo IV.**

19 **Audiencias (atención al público, juramentaciones):**

20 No hubo.

21
22 **Artículo V.**

23 **Lectura y Aprobación del Acta Anterior**

24 Una vez conocidas y analizadas, este Concejo Municipal, con votos a favor de los regidores
25 Vindas Ureña, Moya Sánchez, Agüero Luna, Salas Casasola en ausencia justificada de la
26 regidora Ortiz Sánchez y Sánchez Vega, acuerdan por unanimidad de los presentes aprobar
27 el acta de la sesión ordinaria n°186-2024 del C.M.D.T. en todos sus extremos.

28
29 **Artículo VI.**

Lectura de Correspondencia

1. Oficio JD-0400-2024 suscrito por Emily Segura Solís Secretaria de la Junta Directiva a.i. de la CCSS.

 CAJA COSTARRICENSE DE SEGURO SOCIAL
Junta Directiva
Apartado 10105
Teléfono: 25391130 / Fax: 2539-1751
Correo electrónico: coincss@ccss.sa.cr
San José, Costa Rica

JD-0400-2024
18 de abril de 2024

Ingeniero
Jorge Granados Soto, Gerente
Gerencia Infraestructura y Tecnología – 1107
Presente

Estimado señor:

Asunto: Comunicación de lo acordado por la Junta Directiva de la Caja Costarricense de Seguro Social, en el artículo 15^o de la sesión N° 9437, celebrada el 16 de abril del año 2024.

Me permito hacer de su conocimiento lo resuelto por la Junta Directiva de la Caja en el artículo 15^o de la sesión N°9437, celebrada el 16 de abril de 2024, que literalmente dice:

"ARTICULO 15^o

Se conoce oficio N° S.M. 211-2023, de fecha 20 de diciembre de 2023, suscrito por la Sra. Hazel Saborío Calderón Secretaria a.i del Concejo del Distrito de Tururrique mediante el cual presenta transcribir el Acuerdo 2 artículo VI de la sesión ordinaria número 172-2023, celebrada por el Concejo Municipal del Distrito de Tururrique, el día 19 de diciembre de 2023.


Por tanto, de conformidad oficio interno N° S.M. 211-2023, suscrito por la Sra. Hazel Saborío Calderón Secretaria a.i del Concejo del Distrito de Tururrique, la Junta Directiva de -forma unánime-**ACUERDA:**

ACUERDO ÚNICO: Tomar nota del informe y trasladar a la Gerencia de Infraestructura y Tecnología para que se incorpore en el expediente de la compra.


ACUERDO FIRME^o

Suscribe atentamente,

"La CAJA es una" Página 1 de 2

 CAJA COSTARRICENSE DE SEGURO SOCIAL
Junta Directiva
Apartado 10105
Teléfono: 25391130 / Fax: 2539-1751
Correo electrónico: coincss@ccss.sa.cr
San José, Costa Rica

JUNTA DIRECTIVA

 Firma Digital

Licda. Emily Segura Solís
Secretaría de Junta Directiva a.i.

ESS/In

Anexo: S-M-211-2023

Copias:
Auditoría Interna
Sra. Hazel Saborío Calderón Secretaria a.i Concejo Municipal, notificaciones:
secretaria@tururrique.go.cr
Archivo

"La CAJA es una" Página 2 de 2

Se toma nota.

2. Oficio N°06425 suscrito por Vivian Garbanzo Navarro Gerente de Área de la Contraloría General de la Republica.

 75 Aniversario CGR
División de Fiscalización Operativa y Evaluativa
Área de Fiscalización para el Desarrollo Local

Al contestar refiérase
al oficio n.° **06425**

17 de abril, 2024
DFOE-LOC-0471

Señores
Hazel Saborío Calderón
Secretaria a.i., Concejo Municipal de Distrito
secretaria@tururrique.go.cr

José Carlos Vindas Ureña
Presidente, Concejo Municipal de Distrito
jocavias@yahoo.es

Wilberth Quirós Palma
Intendencia, Concejo Municipal de Distrito
cmdt1959@gmail.com
www.05@tururrique.go.cr
CONCEJO MUNICIPAL DE DISTRITO DE TURURRIQUE
Municipalidad de Jiménez

Estimados señores:

Asunto: Seguimiento a las gestiones para el nombramiento del Auditor Interno por tiempo indefinido del Concejo Municipal de Distrito de Tururrique.

Para que lo haga de conocimiento del Concejo Municipal de Distrito en la sesión próxima inmediata al recibo de este oficio, y para lo que compete a esa Intendencia.

Se acusa y se atiende el oficio n.° S.M. 31-2024 de 20 de marzo de 2024, mediante el cual, el Concejo Municipal del Distrito de Tururrique, en sesión ordinaria n.° 193-2024, de 19 de marzo de 2024, remite cronograma de las acciones para garantizar el nombramiento del titular de auditoría interna de ese Concejo.

Se toma nota de lo anterior, y se les insta a continuar con todas las acciones necesarias para concretar el nombramiento del titular de la Auditoría Interna de manera indefinida, de conformidad con lo establecido por la *Ley General de Control Interno (LGC)*¹ y los *Lineamientos sobre gestiones que involucran a la Auditoría*

¹ Ley n.° 8292, publicada en La Gaceta n.° 189, de 04 de setiembre de 2002.

Contraloría General de la República
T: (504) 2501-8000, F: (504) 2501-8100, C: contraloria.general@cgr.go.cr
<http://www.cgr.go.cr>, Apdo. 1179-1000, San José, Costa Rica

 75 Aniversario CGR
División de Fiscalización Operativa y Evaluativa
Área de Fiscalización para el Desarrollo Local

DFOE-LOC-0471 2 17 de abril, 2024

Interna presentadas ante la CGR (Lineamientos)²; y remitir la información sobre los avances correspondientes de manera mensual al Órgano Contralor, sin que para ello, medie un requerimiento expreso, cumpliendo a cabalidad con lo programado en su cronograma, para garantizar el nombramiento del titular de la Auditoría Interna de ese CMDI en el menor tiempo posible.

Se les insiste que la importancia de presentar los documentos por medio del correo electrónico: contraloria.general@cgr.go.cr, utilizando documentos con firma digital³, los cuales tienen la misma validez que los físicos firmados, o en su defecto, presentar los documentos que no sea posible tramitarse por medio digital, en la plataforma de servicios, ubicada en la planta baja del edificio principal del Órgano Contralor.

Por otra parte, si dentro de los archivos que se envían existe alguna información de carácter confidencial, así deberá advertirlo y mencionar el fundamento legal por el que ostenta esa condición. En caso de duda o consulta se puede comunicar al número telefónico 2501-8000.

Atentamente,

Licda. Vivian Garbanzo Navarro
Gerente de Área
Contraloría General de la República

 Firmado digitalmente
Véase los firmes adjuntos.

FHHMMRV/temg

Cc: Municipalidad de Jiménez; Mauren Rojas Mejía, Presidenta, Concejo Municipal, majm31@gmail.com; Nuria Fallas Mejía, Secretaria, Concejo Municipal, fallasn@conaj.com; segjimenez@yahoo.com; secretariaconcejo@munjimenez.go.cr

Ci: Expediente

Ni: 6543 (2024)

G: 2022000777-5

² Resolución n.° R-DC-93-2018 de las 8:00 horas del 09 de julio de 2018, reformada por la resolución R-DC-00055-2023, de las 10:25 horas del 30 de junio de 2023, y por la resolución n.° R-DC-00102-2023 de 27 de octubre de 2023, disponibles en: <https://cgrfiles.cgr.go.cr/publico/docweb/documentos/auditoria/auditoria-interna/lineamientos-auditoria-interna-11-2023.pdf>

³ Ver el capítulo III de la Ley de certificados, firmas digitales y documentos electrónicos, n.° 8454.

SESION ORDINARIA N°187-2024 / 23/04/2024

- 1 ➤ El señor Presidente menciona que con respecto al proceso de contratación del auditor
2 interno ya se hizo el proceso de pruebas y entrevistas correspondientes de la contratación
3 a lo que están a la espera es del informe final. Por otra parte, comenta que el señor
4 Romualdo que es nativo de Tucurrique, si les comento que en el caso de él se le es difícil
5 por tener prohibición y él no tenía conocimiento al respecto.
- 6 ➤ El señor Intendente indica que hay que tomar en cuenta la renuncia anterior que se tuvo de
7 parte de la contratación anterior en donde el mismo día de ingreso envió la renuncia por
8 correo electrónico y ya de eso tiene conocimiento la Contraloría. Hay que valorar todos
9 esos puntos, pero igual al final es decisión del concejo a quien contrate.
- 10 ➤ El señor Presidente indica que lo podrían ver en una extraordinaria una vez que tengan el
11 informe final.
- 12

13 3. Nota suscrita por Flor María Fuentes Rojas

14

15 Pejibaye 19 abril 2024

16 A quien corresponda


17 Consejo municipal de Tucurrique

18 Estimado sr (a).

19 Buenos días reciba un cordial saludo, el presente es para solicitarle lo siguiente:

20 Yo Flor Maria Fuentes Rojas cedula 3-143-930, vecina de Pejibaye de Jimenez Barrio la
21 Pangola le solicito que el derecho de cementerio el cual tengo desde el 2014 se traslade a
22 nombre de mi nieto Jose Ricardo Monge Monestel cedula 304990659 para que el se
23 encargue de ese derecho y demas tramites que se presenten.

24 Muchas gracias, por su ayuda y colaboracion se despide atentamente:

25 

26 Flor Maria Fuentes Rojas
27 Ced 3-143-930




ACUERDO 1

SESION ORDINARIA N°187-2024 / 23/04/2024

1 Este Concejo Municipal, ACUERDA por unanimidad de los presentes enviar copia de la nota
2 suscrita por la señora Flor María Fuentes Rojas al señor Wilberth Quirós Palma Intendente
3 Municipal para que se realicen los trámites correspondientes. **ACUERDO EN FIRME.**
4

5 **4. Informe presentado por Wilberth Quirós Palma Intendente Municipal elaborado por**
6 **Jeffry Beltrán Director Ejecutivo de la Federación de Municipalidad de Cartago.**

| | |
|--|--|
| <p>7</p> <p>8</p> <p>9</p> <p>10</p> <p>11</p> <p>12</p> <p>13</p> <p>14</p> <p>15</p> <p>16</p> <p>17</p> <p>18</p>  | <p>Contenido</p> <p>INTRODUCCION..... 3</p> <p>DATOS GENERALES..... 4</p> <p>METODOLOGIA..... 4</p> <p>FUENTES DE INFORMACION..... 4</p> <p>FUNDAMENTO JURIDICO..... 5</p> <p>ANALISIS DE REASIGNACION..... 6</p> <p>ANTECEDENTES..... 6</p> <p>HALLAZGOS..... 8</p> <p>JUSTIFICACIÓN PARA LA REASIGNACIÓN..... 9</p> <p>CONCLUSIONES Y RECOMENDACIONES..... 10</p> <p>ANEXOS..... 11</p> <p> CUESTIONARIO DE VALORACIÓN Y CLASIFICACIÓN DE PUESTOS..... 11</p> <p> PERFIL DE PUESTO..... 17</p> |
| <p>19</p> <p>20</p> <p>21</p> <p>22</p> <p>23</p> <p>24</p> <p>25</p> <p>26</p> <p>27</p> <p>28</p> <p>29</p> <p>INTRODUCCION</p> <p>El presente estudio se fundamenta en la adecuada gestión integral del talento humano del Concejo Municipal de Distrito de Tucurrique, con fundamento en las competencias correspondientes a la Intendencia Municipal, para asegurar la atracción y el mantenimiento de profesionales de calidad, alta capacidad productiva y compromiso con la Institución. Cumpliendo con las obligaciones que la ley establece y la comunidad demanda a este Concejo.</p> <p>Se procede con el proceso del presente estudio, a necesidad la Intendencia, en vista de una supuesta variación sustancial y permanente en sus tareas y responsabilidades. Identificando la información a reunir y las técnicas de recolección de información, mediante el uso del Cuestionario para el análisis y clasificación de puestos, como fuente de información primaria y el análisis de información secundaria del perfil actual aprobado por el Concejo Municipal de la Municipalidad de Jiménez, entre otros importantes documentos.</p> | <p>DATOS GENERALES</p> <p>Concejo Municipal de Distrito de Tucurrique Análisis de Estudio en la plaza de "Técnico UTGVM". Programa Presupuestario Programa III UTGVM</p> <p>METODOLOGIA</p> <ul style="list-style-type: none">• Se consideró las necesidades la Intendencia• Se consideró el cuestionario de valoración de puestos• Se consideró, el perfil de puestos de la Municipalidad de Jiménez (Municipalidad madre). <p>FUENTES DE INFORMACION</p> <ul style="list-style-type: none">• Código Municipal.• Ley de Administración Pública.• Perfil de puestos Municipalidad de Jiménez.• Leyes y normativa de cada Área.• Ley 8114/9329 |

FUNDAMENTO JURIDICO

El Código Municipal en sus artículos 124, 125, 129 y 131, establece que todo puesto debe de estar clasificado como corresponde en función a la relación entre responsabilidad y remuneración, por lo tanto, debe de estar ubicado en la escala de salarios correspondiente al salario establecido para el puesto desempeñado.

La Ley General de Control Interno establece la obligatoriedad de que la responsabilidad del cargo está bien definida en los Manuales respectivos con la finalidad de que estos sean claros y precisos y tengan las actividades definidas según correspondan, así como los requisitos y otras competencias que la misma demanda para cumplir exitosamente la actividad establecida.

"Todas las instituciones del sector público están obligadas a practicar reformas organizacionales a corto plazo, afin de actualizar sus sistemas de control, auditoría, rendición de cuentas y evaluación."

ANALISIS DE REASIGNACION

Concepto:

Reasignación: Es el cambio que se produce en la clasificación de un puesto, como resultado de un cambio sustancial y permanente.

ANTECEDENTES

El presente estudio se da con el propósito de atender la necesidad de esta administración de atender la necesidad urgente de reasignar la plaza del Asistente de Ingeniería, por cuanto el mismo permite obtener cambios positivos en la organización que mejore aspectos administrativos y servicios.

| | |
|-------------------------------|-------------------------|
| Programa | III UTGVM |
| Dependencia | Intendencia |
| Nombre del Funcionario | Felipe Carvajal Cordero |
| Clase Actual | Técnico Municipal |
| Cargo Actual | Asistente de Ingeniería |
| Clase Propuesta | Profesional 2 |
| Cargo Propuesto | Ingeniero UTGVM |

Análisis del perfil

| Responsabilidades Perfil Ingeniero DGV Jimenez | Responsabilidades puesto actual |
|---|---|
| <p>Realiza labores profesionales de alguna dificultad relacionadas con investigaciones, proyectos, estudios, servicios, asesorías, análisis y otros similares con el Proceso de Infraestructura Vial y Obras Públicas.</p> <p>Colabora en la programación de obras a ejecutar. Colabora con el presupuesto de los diferentes proyectos a realizar.</p> <p>Redactar y revisar informes técnicos, cartas, correos electrónicos, oficios y otros documentos que surgen como consecuencia de las actividades que realiza.</p> <p>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.</p> <p>Colaboración en la ejecución de los procesos de contratación administrativa.</p> <p>Coordinar y supervisar la dirección en labores y actividades operativas relacionadas con la coordinación de los funcionarios de campo.</p> <p>Efectuar inspecciones y coordinar las actividades de los proyectos, estudios y otros que se le encomienden atinentes al cargo.</p> <p>Atender y resolver consultas verbales y escritas que le presentan sus superiores, compañeros y funcionarios</p> | <ul style="list-style-type: none"> Levantamiento de necesidades para la programación de trabajos en la red vial. Desarrollo de procesos de contratación para trabajos de mantenimiento y mejoramiento de la red vial (términos de referencia, especificaciones técnicas, estudios de mercado, recepción y revisión de ofertas). Inspección de trabajos de mantenimiento y mejoramiento en la red vial. Atención de denuncias y solicitudes de los municipios en temas de viales o manejo de aguas pluviales. Formulación de anteproyectos para la solicitud de donaciones. Asignación de trabajos a los peones municipales y la inspección de los mismos. Formulación, procesos de contratación y ejecución de proyectos de administración. Llevar el control de los trabajos desarrollados y realizar informes de los mismos. Recepción y desarrollo de las solicitudes de visados municipales y alineamientos. Revisión de permisos de construcción y seguimiento de estos. Trabajos de proveeduría, como uso de |

| | |
|---|--|
| <p>de otras instituciones y público en general.</p> <p>Brindar asesoría en la materia de su especialidad tanto a sus superiores como a funcionarios de otras instituciones que así lo demanden.</p> <p>Ejecutar o participar en la elaboración y desarrollo de programas, planes y actividades propias de su campo de actividad y de las funciones administrativas.</p> <p>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.</p> <p>Presentar informes de labores ante la jefatura.</p> <p>Llevar controles variados sobre las diferentes actividades que tiene bajo su responsabilidad.</p> <p>Elaborar los procesos que le correspondan de las compras institucionales en su gestión por medio del Sistema Integrado de Compras Públicas (SICOP) u otro sistema electrónico de Compras.</p> <p>Responder por la aplicación de los métodos y procedimientos del sistema de control interno y velar por la calidad, eficiencia y eficacia del mismo.</p> <p>Elaborar el Plan de Trabajo en relación a la gestión institucional y al área a cargo.</p> <p>Elaborar el Plan Operativo Anual de la Unidad y velar por su cumplimiento, según los lineamientos de la unidad con competencia en la materia, rindiendo los informes de gestión pertinentes.</p> <p>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.</p> <p>Atender y resolver consultas que le presentan sus superiores, compañeros y público en general, relacionadas con la actividad a su cargo.</p> <p>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 los labores, definir situaciones y proponer cambios, ajustes y soluciones diversas.</p> <p>Ejecutar otras tareas atinentes al puesto y cualquier otra función que su superior inmediato le asigne</p> | <p>plataforma SICOP para el desarrollo de procesos de contratación.</p> <ul style="list-style-type: none"> Y cualquier otra necesidad que se tenga. |
|---|--|

HALLAZGOS

El puesto de Asistente de Ingeniería ha experimentado un notable crecimiento en sus responsabilidades en los últimos años, marcado por una amplia gama de nuevas tareas y desafíos. Este aumento se debe principalmente a la expansión de proyectos y programas relacionados con la infraestructura vial en el Concejo Municipal de Distrito de Tucurrique.

No están claras las funciones iniciales del puesto, sin embargo, al ser de clase técnica no son compatibles con las funciones profesionales que se ejecutan en la actualidad se puede inferir que las responsabilidades han variado con el tiempo, el alcance de estas responsabilidades se ha ampliado significativamente. Ahora, el Asistente de Ingeniería se encuentra involucrado en actividades que van desde la formulación de anteproyectos para solicitudes de donaciones hasta la coordinación de trabajos con peones municipales y la revisión de permisos de construcción.

Esta diversificación de tareas ha llevado al ocupante del puesto a tener que gestionar múltiples frentes simultáneamente. Se espera que pueda tomar decisiones efectivas en situaciones complejas, resolver problemas de manera proactiva y garantizar el cumplimiento de los objetivos establecidos. Además, la interacción con una variedad de partes interesadas, tanto internas como externas, se ha vuelto fundamental. Esto incluye colaborar estrechamente con otros funcionarios municipales, comunicarse con entidades gubernamentales y privadas, y mantener una relación cercana con la comunidad local. Junto con estas nuevas responsabilidades, ha surgido la necesidad de tomar decisiones autónomas y liderar la ejecución de proyectos y programas. El Asistente de Ingeniería se encuentra ahora en una posición en la que debe evaluar diferentes opciones, resolver problemas y garantizar el éxito de las iniciativas, todo ello con un grado considerable de autonomía y responsabilidad.

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

JUSTIFICACIÓN PARA LA REASIGNACIÓN

La reasignación del puesto de Asistente de Ingeniería, actualmente ocupado por Felipe Carvajal Cordero, de la categoría técnica a la profesional se fundamenta en una serie de aspectos que resaltan la necesidad de adecuar la posición a un nivel más alto de responsabilidad y competencia. A continuación, se detallan los puntos relevantes que sustentan esta propuesta:

1. **Formación Académica y Experiencia:** Felipe Carvajal Cordero posee un título de Licenciado en Ingeniería Civil, lo que demuestra una formación académica sólida y especializada en el área relevante para el puesto. Además, cuenta con cuatro años de servicio en la institución, lo que le ha permitido adquirir experiencia práctica y conocimiento profundo sobre las funciones y responsabilidades del puesto.
2. **Aumento de Responsabilidades:** A lo largo del tiempo, el puesto ha experimentado un incremento en sus responsabilidades, lo que demanda un mayor nivel de competencia y capacidad de liderazgo. Carvajal Cordero ha demostrado su capacidad para gestionar diversas tareas, desde el levantamiento de necesidades hasta la ejecución de proyectos de administración, así como la supervisión de trabajos y la atención de solicitudes de los municipios.
3. **Relaciones Internas y Externas:** El puesto requiere establecer y mantener relaciones formales tanto internas como externas con diversas instituciones y funcionarios. Carvajal Cordero ha demostrado habilidades para la negociación, concertación, articulación, y supervisión, lo que evidencia su capacidad para interactuar efectivamente con diferentes actores y garantizar el cumplimiento de los objetivos institucionales.
4. **Requisitos y Cambios en el Puesto:** Los requisitos para el puesto, según la propia evaluación de Carvajal Cordero, incluyen una formación profesional en Ingeniería Civil, experiencia en obra pública, liderazgo, proactividad y capacidad para trabajar bajo presión. Además, el puesto ha experimentado un aumento en las responsabilidades, lo que indica la necesidad de contar con un perfil profesional que pueda abordar de manera efectiva los desafíos y demandas actuales.
5. **Impacto de los Errores:** Dada la naturaleza de las responsabilidades del puesto, los errores pueden tener consecuencias significativas, como pérdidas económicas, daños a la integridad física de personas, interferencia en el desarrollo de programas, entre otros. Es crucial contar con un profesional altamente capacitado y competente para minimizar los riesgos y garantizar la eficiencia y efectividad en la ejecución de las tareas.

CONCLUSIONES Y RECOMENDACIONES

Se puede determinar una variación sustancial y permanente del puesto de Asistente de la Unidad técnica, de labores técnicas a labores meramente profesionales. El análisis realizado demuestra una evolución significativa en las responsabilidades y el alcance del puesto de Técnico UTGVM, actualmente ocupado por Felipe Carvajal Cordero. La reasignación propuesta de Técnico a Profesional 2 refleja un cambio sustancial y permanente en las tareas y responsabilidades del puesto, en línea con los requerimientos de la Intendencia y las expectativas de servicio al público.

La reasignación está justificada por la necesidad de alinear la clasificación del puesto con las competencias y responsabilidades actuales, asegurando así una gestión eficiente del talento humano y cumpliendo con las normativas legales pertinentes. La propuesta se fundamenta en el análisis detallado de las funciones actuales y propuestas, así como en la legislación vigente que rige la clasificación y remuneración de los puestos municipales.

El cambio de clasificación permitirá al Concejo Municipal de Distrito de Tucurrique atraer y retener profesionales calificados, garantizando la calidad y productividad requeridas para el desarrollo y ejecución de proyectos de infraestructura vial y obras públicas. Además, contribuirá a la mejora continua de los servicios administrativos y la satisfacción de las demandas de la comunidad.

Por lo tanto, se recomienda la aprobación de la reasignación de la plaza de Técnico UTGVM a Profesional 2, lo que reflejará adecuadamente el nivel de responsabilidad y complejidad del puesto y proporcionará una base sólida para el crecimiento y desarrollo profesional del titular del puesto, Felipe Carvajal Cordero.

Se recomienda utilizar el perfil de la Municipalidad de Jiménez como base para el perfil oficial del puesto.

Se recomienda gestionar las acciones presupuestarias para la reasignación.

ANEXOS

CUESTIONARIO DE VALORACIÓN Y CLASIFICACIÓN DE PUESTOS



Concejo Municipal de Distrito de Tucurrique

Cuestionario de clasificación y valoración de puestos

Instrucciones

El propósito de este cuestionario es recopilar información para el análisis y descripción de sus funciones y condiciones del puesto, favor conteste con claridad y con todo el detalle posible.

1. Identificación del puesto

| | |
|-------------------------------------|--|
| Nombre del funcionario: | Felipe Carvajal Cordero |
| Nombre del puesto: | Asistente de Ingeniería |
| Dependencia: | Alcaldía |
| Nombre del jefe inmediato: | Alonso Alvarado Calvo |
| Puesto del jefe inmediato: | Ingeniero Municipal |
| Horas de trabajo por día y semana: | 8.5 |
| Incentivos salariales: | 42.5 |
| Años de servicio en la institución: | 5 |
| Último nivel académico alcanzado: | Licenciado en Ingeniería Civil |
| Capacitaciones recibidas: | Formulación de planes quinquenales, Movilidad Peatonal y Ciclistica, CR-2020 |
| Idiomas que maneja: | Español (Nativo) |
| Equipo que maneja: | Vehículo liviano, motocicleta |
| Licencia(s) de conducir: | A2, B1 |

2. Funciones que realiza en el puesto

- En sus propias palabras describa brevemente en qué consiste el puesto que usted ocupa y cuáles son sus principales obligaciones o funciones (Diarias, semanales, mensuales o anuales).

- Levantamiento de necesidades para la programación de trabajos en la red vial.
- Desarrollo de procesos de contratación para trabajos de mantenimiento y mejoramiento de la red vial (términos de referencia, especificaciones técnicas, estudios de mercado, recepción y revisión de ofertas).
- Inspección de trabajos de mantenimiento y mejoramiento en la red vial.
- Atención de denuncias y solicitudes de los municipios en temas de viales o manejo de aguas pluviales.
- Formulación de antiproyectos para la solicitud de donaciones.
- Asignación de trabajos a los peones municipales y la inspección de los mismos.
- Formulación, procesos de contratación y ejecución de proyectos de administración.
- Llevar el control de los trabajos desarrollados y realizar informes de los mismos.
- Recepción y desarrollo de las solicitudes de visados municipales y alineamientos.
- Revisión de permisos de construcción y seguimiento de estos.
- Trabajos de prooveduría, como uso de plataforma SICOP para el desarrollo de procesos de contratación.
- Y cualquier otra necesidad que se tenga.

3. Responsabilidades

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

- Bajo mi responsabilidad se encuentran los expedientes referentes a la fases de contratación y ejecución de diferentes proyectos.
- También, dentro de mis responsabilidades se tiene el correcto uso del sistema APC.
- Uso correcto de la plataforma SICOP.

4. Descripción de recursos materiales y equipo que utiliza

| Maquinaria y herramientas/Equipo de oficina/otros | Horas/Usos semanales |
|---|----------------------|
| Vehículo carga liviana | Semanal |
| Batidora de concreto | Semanal |
| Computadora | Semanal |
| Impresora | Semanal |

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

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

| Institución | Ámbito de la relación |
|---------------------|--|
| Ingeniero Municipal | Designación de tareas y visto bueno de los trabajos realizados. Diaria. |
| Alcaldía | Trasmisión de preocupaciones y necesidades de los municipios. Diaria. |
| Tesorera | Certificaciones presupuestarias y pago de trabajos recibidos. Ocasional. |
| MOPT | Desembolsos ley 8114, intercambio de información, capacitaciones. Ocasional. |

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

- El trabajo se desarrolla en un lugar cómodo, con buenas condiciones y con el calor típico de la zona donde nos ubicamos.

b) ¿Cuáles son los accidentes o enfermedades más frecuentes como parte de su trabajo?

- Dolores de espalda.
- Accidentes con maquinaria pesada (atropellos, majonazos, golpes)
- Caídas.

7. Supervisión
Describa la supervisión directa que usted ejerce, sobre cuales puestos y el objeto de la misma.

| Tipo de supervisión | Número de personas | Puesto a supervisar |
|--|--------------------|----------------------------|
| Coordinación de trabajos e inspección de la correcta | 2 | Pechas municipales (UTGVM) |

- c. Articulación (X)
- d. Asesoría Verbal o escrita (X)
- e. Brindar información (X)
- f. Orientación e instrucción (X)
- g. Supervisión (X)
- h. Persuasión ()
- i. Recibir información (X)

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

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

4. La consecuencia de un error cometido repercute en:

- a. Pérdidas (económicas, de materiales, humanas) (X)
- b. Interferencia en el desarrollo de programas innovadores (X)
- d. Disminución en la eficiencia de los procesos de trabajo (X)
- e. Daños a la integridad moral y física de otras personas (X)
- f. Obstáculos al proceso decisorio de las autoridades superiores (X)
- g. Desviaciones del logro de los objetivos de la dependencia (X)

realización de estos _____

8. Requisitos
¿Qué requisitos o conocimientos considera usted que debe tener la persona que ocupa el puesto?

- Profesional en Ingeniería civil.
- Experiencia en obra pública.
- Liderazgo.
- Proactivo.
- Trabajo bajo presión.

9. ¿Cuáles son los principales cambios que ha sufrido su puesto?

Aumento de responsabilidades.

Cuestionario cerrado

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

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

1. En el ejercicio del puesto se trabaja:

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

2. El tipo de relaciones implica:

- a. Negociación (X)
- b. Concertación ()

- h. Atrasos en la entrega de productos (X)
- i. Funcionarios de otros procesos (X)
- j. Funcionarios de otras instituciones públicas ()

Declaración jurada sobre funciones

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

Firma del colaborador: FELIPE JOSE CARVAJAL CORDERO (FIRMA)

Firma Jefatura inmediata:

Lugar y fecha:

Firmado digitalmente por FELIPE JOSE CARVAJAL CORDERO
FIRMA
Fecha: 2024.04.03 16:09:17 -06'00'

PERFIL DE PUESTO

INGENIERO (A) DE LA DGV (PM2) NATURALEZA DEL TRABAJO

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 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.

RESPONSABILIDAD POR RESULTADOS

- Realiza labores profesionales de alguna dificultad relacionadas con investigaciones, proyectos, estudios, servicios, asesorías, análisis y otros similares con el Proceso de Infraestructura Vial y Obras Públicas.
- Colabora en la programación de obras a ejecutar.
- Colabora con el presupuesto de los diferentes proyectos a realizar.
- Redactar y revisar informes técnicos, cartas, correos electrónicos, oficios y otros documentos que surgen como consecuencia de las actividades que realiza.
- 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.
- Colaboración en la ejecución de los procesos de contratación administrativa.
- Coordinar y supervisar la dirección en labores y actividades operativas relacionadas con la coordinación de los funcionarios de campo.
- Efectuar inspecciones y coordinar las actividades de los proyectos, estudios y otros que se le encomiendan afine al cargo.
- Atender y resolver consultas verbales y escritas que le presentan sus superiores, compañeros y funcionarios de otras Instituciones y público en general.
- 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, planes y actividades propias de su campo de actividad y de las funciones administrativas.
- 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.
- Presentar informes de labores ante la jefatura.
- Llevar controles variados sobre las diferentes actividades que tiene bajo su responsabilidad.

- Elaborar los procesos que le correspondan 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.
- Elaborar el Plan Operativo Anual de la Unidad y velar por su cumplimiento, según los lineamientos de la unidad con competencia en la materia, rindiendo los informes de gestión pertinentes
- 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 afines al puesto y cualquier otra función que su superior inmediato le asigne.

COMPLEJIDAD POR EL CARGO

El trabajo requiere la interpretación normativa y procedimientos propios de una actividad, para lo cual se utilizan los principios de una disciplina especializada que demanda formación universitaria a nivel de Licenciatura. Las actividades se realizan siguiendo procedimientos e instrucciones de carácter general. Se caracteriza por contar con independencia profesional.

SUPERVISIÓN RECIBIDA

Trabaja con independencia, siguiendo instrucciones generales, las normas que se dicten al efecto y los procedimientos técnicos y legales vigentes. La labor es evaluada mediante el análisis de los informes que rinda y la apreciación de la eficiencia y eficacia de los resultados obtenidos.

SUPERVISIÓN EJERCIDA

Le podría corresponder ejercer supervisión de personal.

RESPONSABILIDAD POR RECURSOS ECONÓMICOS

No tiene responsabilidad por recursos económicos.

RESPONSABILIDAD POR EQUIPOS Y MATERIALES DE TRABAJO

Es responsable por el uso racional y custodia de los equipos e instrumentos asignados, así como por la custodia y protección de los mismos.

CONDICIONES AMBIENTALES Y RIESGOS DE TRABAJO

El trabajo exige esfuerzo mental para coordinar ideas y aplicar el juicio y el criterio para atender varias actividades en forma simultánea, resolver problemas complejos y tomar decisiones con base en precedentes y procedimientos establecidos.

CONSECUENCIA DEL ERROR

Los errores cometidos pueden provocar pérdidas económicas y materiales o atrasos en el desarrollo de las actividades desempeñadas y, por consiguiente, repercutir negativamente en el desempeño organizacional de la dependencia donde labora, e inducir a una mala toma de decisiones, creando una imagen negativa de la Institución, por lo que las actividades deben ser realizadas con sumo cuidado y precisión. La mayoría de errores pueden ser detectados en fases posteriores de revisión de las labores que desempeña, sin embargo, podrían originar daños irreversibles.

COMPETENCIAS

| Competencias Cardinales | Competencias Gerenciales | Competencias Específicas | Competencias Técnicas |
|--|---|--|---|
| *Auto Control. *Compromiso. *Conocimiento Organizacional. *Ética. *Integridad. *Pensamiento Flexible. | *Comunicación efectiva. *Dirección de equipos de trabajo. *Liderazgo. *Manejo y resolución de conflicto. *Planificación y Organización. *Visión estratégica. | *Adaptabilidad a los cambios del Entorno. *Análisis y solución de situaciones. *Comunicación Eficaz. *Orientación al Servicio. *Responsabilidad Personal. *Trabajo en equipo. | *Conocimientos de programas de office (Word, Excel, Power Point). *Conocimiento de Leyes, reglamentos, normas, acuerdos, dictámenes, resoluciones, políticas y procedimientos en materia legal y municipal. *Manejo de Reuniones. *Métodos de investigación, elaboración y redacción de informes. *Técnicas de atención al Servicio ciudadano. *Técnicas de Negociación. |

FORMACIÓN ACADÉMICA

- Licenciatura Universitaria, en una carrera afine al puesto.



CONCEJO MUNICIPAL DE DISTRITO DE TUCURRIQUE
Tel: 2535-1115

REQUISITOS DE EXPERIENCIA

- Dos años de experiencia en labores relacionadas al puesto.
- Un año de experiencia en supervisión de personal.

REQUISITOS LEGALES

- Incorporado al Colegio Profesional Respectivo.
- Licencia de conducir, al día y acorde al vehículo por utilizar, y si el cargo lo requiere.

Sin más y esperando su buena disposición, me despido.

Atentamente

Wilberth Quirós Palma
Intendente

- 1 ➤ El señor Intendente comenta que como todos han escuchado en la actualidad Alonso
2 Alvarado se le paga con el presupuesto ordinario y no así a Felipe del cual se le paga con
3 la 8114, entonces la idea es como Contraloría no les aprobó la plaza nueva, entonces la
4 propuesta que se presentó de la cual tenían conocimiento fue de hacer la revaloración de
5 Felipe porque ya Felipe es Ingeniero, entonces la idea es que con la revaloración Felipe
6 quede en la Junta Vial y Alonso quede como ingeniero de construcciones. Explica porque
7 Alonso en construcción y no en Junta Vial como desde el principio, porque el presupuesto
8 de Junta Vial es específico para Red Vial, el presupuesto ordinario le da la oportunidad de
9 trabajar en unidad técnica y en construcciones. Indica que dentro del acuerdo se establece
10 que ya una vez que ingrese el señor Alonso Alvarado de la licencia autorizada se realizan
11 los cambios correspondientes, Felipe Junta Vial y Alonso Construcciones. Por otra parte,
12 explica que, si hay contenido para realizar ese cambio ya que los recursos de la 8114 son
13 fijos, solo hay que hacer una modificación en donde se inyecta presupuesto a jornales.
14 Entonces por los próximos tres meses Felipe va a estar en los dos lados, pero ya una vez
15 que ingrese Alonso se aplican los cambios. Destaca que Jeffry de FEDEMUCA fue quien
16 les ayudo con la revaloración y se averiguo bien y si procede porque no se está abriendo
17 plaza nueva solamente se está revalorando a una persona que actualmente está en Junta
18 Vial como asistente y pasa a ser ingeniero, es solo revalorando.
- 19 ➤ El señor Presidente indica que le parece excelente pero la unidad técnica por ley debe de
20 tener un ingeniero a cargo y no se tenía, y a como están actualmente la unidad técnica no
21 tenía ingeniero, Alonso estaba como responsable pero no había algo que saliera
22 directamente de la unidad técnica, entonces si es más justificable porque ahora si se va a
23 tener un ingeniero directamente de la unidad técnica.
- 24 ➤ El señor Intendente indica que lo que va a mencionar no lo hace con la intención de decir
25 que Alonso no haya hecho las cosas mal, pero en el caso de Felipe excelente de toda
26 manera, y no está diciendo que Felipe no lo sea, pero Felipe le entra a todo y los meses
27 que estuvo con la licencia del permiso que tuvo eso le ayudo a ganar muchísima más
28 experiencia. Indica que la modificación puede salir de los 20 millones que no se van a
29 ocupar en San Miguel como anteriormente ya lo había mencionado.

- 1 ➤ El regidor Agüero Luna consulta ¿Cuánto es el aumento salarial?
- 2 ➤ El señor Intendente al respecto indica que no es mucho.
- 3 ➤ El regidor Agüero Luna reitera que ¿cuánto?
- 4 ➤ El señor Intendente indica que Esteban puede darle ese dato más exacto.
- 5 ➤ El regidor Agüero Luna menciona que tiene los estudios hoy para ser profesional 2 en eso
- 6 sí están de acuerdo, pero sí es importante tener el dato de cuánto va a ganar.
- 7 ➤ El señor Intendente destaca que es importante conocer qué en la actualidad no se tiene un
- 8 ingeniero de junta vial y si bien es cierto Alonso estaba como recargo ya que él es el
- 9 ingeniero de construcción y es pagado con el ordinario en cambio de parte de la junta vial
- 10 lo único que tenía era un asistente el cuál era Felipe. Y no pueden pasar a Alonso a junta
- 11 vial porque ya sería crear una plaza nueva.
- 12 ➤ El señor Presidente menciona que presupuestariamente hoy es mejor ya que se tienen más
- 13 fondos en junta vial que se puede sacar un salario mayor que no como es con el ordinario,
- 14 que habría que pulsearla para hacer ese pago.
- 15 ➤ El señor Intendente indica que este tipo de temas es mejor dejarlos resueltos ya que la
- 16 nueva administración no a tener experiencia en ese tipo de temas por los momentos por
- 17 eso es mejor dejarlo listo de una vez. Por otra parte, menciona que tal vez en una
- 18 extraordinaria pueden ver lo de la entrega de credenciales porque no va a ser tan
- 19 irresponsable de mandarlas a entregar lo ideal es hacer una reunión o una sesión
- 20 extraordinaria, también para conocer las nuevas autoridades y que ellos los conozcan y
- 21 ojalá en esa reunión cuando se entreguen las credenciales se firme en recibido, ya que eso
- 22 debería de ser así y no dejarlo de una manera informal.

24 **ACUERDO 2**

25 Este Concejo Municipal, ACUERDA por unanimidad de los presentes aprobar la reasignación

26 de puesto que desempeña el señor Felipe Carvajal Cordero como asistente de la UTGVM, de

27 acuerdo al estudio técnico presentado por el señor Wilberth Quirós Palma Intendente

28 Municipal. Según el informe presentado de la reasignación de puesto el señor Carvajal Cordero

1 pasa de Técnico Municipal a Profesional Municipal 2, por lo tanto, va a estar a cargo del puesto
2 de ingeniero de la UTGVM del Concejo Municipal del Distrito de Tucurrique como titular.
3 Para poder realizar la reasignación del puesto el intendente a cargo debe de presentar una
4 modificación presupuestaria para reforzar los renglones presupuestarios de sueldos para
5 cargos fijos 5.03.02.01.0.01.01, el renglón de décimo tercer mes y cargas sociales.
6 Se establece que el señor Carvajal Cordero asumirá el puesto como ingeniero de la UTGVM
7 una vez que el señor Alonso Alvarado Calvo se reintegre a sus funciones el cual está con un
8 permiso especial sin goce de salario del 16 de abril al 16 de julio del año en curso, cabe resaltar
9 que anteriormente el señor Alvarado Calvo realizaba la cobertura técnica en el departamento
10 de Construcciones de donde sale su salario pero tenía como recargo el departamento de
11 UTGVM, por consiguiente cuando se reintegre a sus funciones no va a tener ese recargo de
12 funciones ya que el señor Carvajal Cordero asumirá ese puesto. **ACUERDO EN FIRME.**

13 14 **Asuntos de trámite Urgentes**

15 No hubo.

16 17 **Artículo VIII.**

18 **Mociones de los señores Regidores**

19 No hubo.

20 21 **Artículo IX.**

22 **Mociones o Informe del señor Intendente Municipal**

23 24 **1- Informe Intendencia.**

- 25 ■ Menciona que les ha comentado buenas noticias y hoy también quiere hacerlo ya que ya
26 es caso cerrado el tema de la denuncia RST por tráfico de influencias, ya se entregaron los
27 expedientes, ya se cerró. hoy por otra parte el abogado le indicaba que él podía cobrar los
28 veinte millones que ellos estaban cobrando, pero de su parte no lo va a hacer.

- 1 ▪ El día de hoy don Gustavo Leandro del proyecto de vivienda de Sabanillas hizo solicitud de
2 informe de la comisión de emergencias el cual ya se le hizo llegar en dónde se está dando
3 una fe que la mayoría de las familias son candidatos directos para un artículo 59, hoy todo
4 se corroboró anteriormente.
5
- 6 ▪ En el proyecto vistas del volcán por el colegio se tuvo un tipo feria en donde estuvo el Banco
7 Nacional, Banco Popular, MUCAP y tuvo mucha aceptación llegar a muchas personas
8 hacer sus consultas con las entidades bancarias para la modalidad del proyecto que es
9 bueno crédito, lograron colocar 48 lotes.
10
- 11 ▪ Ha venido hablando con doña Milena Matamoros de la región Cartago relacionado con
12 INA, le comentó que siguen trabajando por el pueblo, también lo llamó doña Yisel Leiva
13 Coto la planificadora de cursos del INA, porque el proyecto no se va a detener, cree que
14 Héctor como tal o alguna comisión hoy van a seguir luchando por los cursos INA, comenta
15 que con respecto al curso de inglés que hicieron matrícula del año anterior del cual muchos
16 han preguntado hoy la señora Milena comentó que todavía no tienen profesionales para
17 que salgan al campo a dar los cursos de inglés, pero el proyecto de Tucurrique no se ha
18 caído, mencionó que en Pejibaye se lo pidieron y ella fue clara en decir que no porque
19 Tucurrique está primero.
20
- 21 ▪ Comenta que con respecto a las aulas de la antigua escuela la Eduardo Peralta, se hizo
22 una asociación en donde José Carlos está en eso, la comisión está conformada por 9
23 personas y qué con el fin de que sea regional hay 5 personas de Pejibaye y cuatro de
24 Tucurrique, con apertura de que la Suiza ingrese en su momento, porque el director de la
25 Suiza ya está integrado, así como el de Tucurrique, el INA, el INDER, INFOCOOP.
26 Entonces eso es bueno y actualmente los chicos que están como pasantes, en conjunto
27 con una muchacha que está en el inter como pasante ellos en conjunto están elaborando
28 todo el anteproyecto, para buscar financiamiento por parte del INDER y poder acondicionar
29 el 100% del lugar, para este tipo de proyecto. Hace mención que se está incluyendo la

1 UNED para que tenga presencia en la zona ya que es muy importante, porque muchos
2 chicos si bien es cierto van a la universidad pero muchos quedan en el camino por no tener
3 los recursos, entonces la idea es capacitarlos técnicamente para que puedan tener un
4 trabajo tal vez industrial lo técnico, la idea del proyecto es generar oportunidades de empleo
5 a través de estas capacitaciones y es algo que camina muy bien, sobresalta mucho la gran
6 disponibilidad de la directora de Eduardo Peralta y a Claudia la presidenta de la junta de
7 educación, ya que es increíble la apertura que tienen para ceder las instalaciones porque
8 están convencidos de la importancia del proyecto.

9

10 ■ Indica que hoy tuvo un día precioso y Dios les permitió compartir ese día internacional del
11 libro en la cual se hizo una actividad en el colegio, se realizó en el colegio ya que cuando
12 se lo comentó César el director el propuso que se hiciera ahí, y por un lado abarató costos
13 económicos ya que ellos dieron el arroz, acondicionaron el lugar, algunas cosas sí las puso
14 él, porque es bueno saber hoy que la señora Yadira Calvo Fajardo, es sincero en decir que
15 no le conocía, hasta el día que la trajeron y la homenajearon en la casa de la cultura, no
16 sabía que Tucurrique tenía una escritura nacional e internacional, y como fue el día del libro
17 se le hizo un homenaje, tuvieron la presencia del diputado Antonio Ortega del frente amplio,
18 hoy en su caso con Antonio fue una estrategia más cantonato, porque Antonio no tiene
19 nada que ver con el día del libro, pero sí era una estrategia en tema cantonato. Don Antonio
20 sigue creyendo que por qué no se incluye pejibaye en el tema de campeonato, ya se le hizo
21 ver y se le explicó mejor, ya que si se mete a Pejibaye se le va a quitar más del 50% al
22 cantón, ya que él indica que Pejibaye va a quedar territorialmente aislado, pero se le hizo
23 ver que ya Pejibaye está aislado porque Tucurrique siendo Concejo Municipal ya se tiene
24 una jurisdicción que separa a Pejibaye de la cabecera y si pasaran a ser Municipalidad
25 sería la misma jurisdicción, se le hizo ver eso y por dicha reconoció porque el conoce el
26 pésimo camino que los enlaza con la cabecera y lo hizo ver como cuatro veces, conoce del
27 tema y al final le dieron una idea que una vez que primero Dios Tucurrique sea cantón,
28 Pejibaye se pasa a Tucurrique pero incluirlo ahorita es difícil entonces cuando se le dijo se
29 llevo un panorama muy diferente; el regidora Agüero Luna le hablo un poco de mejorar un

1 texto para que tenga menos o posibles mociones ya casi que va para corriente pero fue un
2 día muy provechoso.

3
4 ■ Se inicio un proyecto bonito, se publico para una visita de futbol para ver chicos con futuro
5 futbolístico, el día de hoy inicio llego un grupo de 20 chicos, al final hablo con don Miguel el
6 entrenador de la federación y le conto que vieron dos chicos. Destaca que al inicio se les
7 dijo q los niños que no se sabia si los iban a elegir o no pero que había que dar gracias a
8 Dios porque son oportunidades, otros chicos tan solo para que los vieran tenían que ir a
9 otro lado, en cambio a ellos lo llegaron a ver aquí. Fue un proyecto menor pero que con
10 cosas menores se logran cosas diferentes.

11
12 ■ Comenta que en la planta Cachi hay un muchacho que le dicen “chile” se llama José Arce,
13 hace unos 6 meses le dijo que le iba a pasar un santo que en Cachi lo estaban haciendo,
14 al ICE le interesa vender las colonias, en Cachi van a ver si las logran comprar. En algún
15 momento cuando él se lo comentó, logró hablar con don Joaquín Granados Ramírez que
16 es el director de las plantas de la zona, hablo sobre el tema y le hizo gracia, ellos quieren
17 separar lo que son en colonias todo lo que es frente a calle publica, para venderlas,
18 alquilarlas o lo que sea y en algún momento hablo del tema, un día de estos lo volvió a
19 contactar y lo comunico con Juan Carlos Jiménez Ríos que trabaja para presidencia del
20 ICE en el departamento de valoración y arrendamientos, en estos días les van a dar una
21 reunión que le gustaría que Héctor este presente, porque hay intención del ICE de hacer
22 algo con eso.

23 ➤ El regidor Agüero Luna respecto al tema indica que el le va a sacar casi regalados esos
24 terrenos porque no le parece que el ICE este lucrando con los terrenos.

25 ➤ El regidor Salas Casasola indica que el asunto con las colonias no le sacan ninguna
26 producción y todo lo de las colonias lo ve el DABI (División Administrativa de Bienes
27 Inmuebles), pero en ese sector como hay empleados ICE todavía eso lo mantiene los
28 empleados, pero lo demás le corresponde al DABI y se ha escuchado la hablada que
29 supuestamente lo quieren vender porque una casa como esas no producen lo que produce

1 una máquina, ese es el punto, al igual lo de la piscina que era un centro recreativo para
2 empleados que estaban ahí pero la mayoría de empleados se han ido.

- 3 ➤ El regidor Agüero Luna menciona que existe un proyecto en el plan del gobierno para
4 empezar gestiones para conseguir que el lote o al menos una parte de la colonia, el ICE lo
5 done al Concejo Municipal de Tucurrique y así incentivar a un grupo, un comité o asociación
6 específica para que lo administre turísticamente, pero donado porque él es creyente que
7 las instituciones públicas y no esta de acuerdo que lucren con ese tipo de terrenos, y que
8 lo que saquen no es nada para el ICE eso lo van a gastar en un mes pagando salarios, en
9 cambio cuando el concejo lo podría agarrar y gestionar todo un proyecto turístico que active
10 la comunidad del Congo, entonces si comenta con un espíritu saludable que esta haciendo
11 gestiones para tocar la puerta con doña Pilar y que ella le ayude a entrar a la presidencia
12 del ICE para conseguirlo donado.
- 13 ➤ El señor Intendente indica al regidor Agüero que se puede agarrar de lo que le da el ICE a
14 la zona que en realidad es nada.

16 **2- Informe Vice Intendencia.**

17 No hubo.

18 **Artículo X.**

19 **Asuntos Varios**

- 20 **1. Regidor Héctor Agüero Luna:** Comenta que el día de hoy también participo gracias a la
21 invitación de don Wilberth, a la actividad en conmemoración al día del libro, quiere hacer
22 una propuesta después de la siguiente introducción; “Doña Yadira Calvo nació en 1941
23 en Tucurrique, es filóloga, feminista, costarricense, licenciada en Ciencias del Lenguaje, ha
24 sido profesora de la Universidad de Costa Rica por años, catedrática de la Universidad
25 autónoma de Centroamérica, ha sido referente en el movimiento feminista costarricense
26 que es enorme, algunos premios y distinciones; recibió el premio de la UNA a la palabra en
27 la rama de ensayo con la obra a la mujer por la palabra, recibió el premio nacional Aquileo
28 Echeverría que es el premio de mayor distinción por su contribución en ensayos de
29 literatura a Costa Rica, se le dio en 1990, 1991, 2004, tres veces ha sido nombrada con esa

1 distinción, tiene el premio nacional de cultura Magón, que es el premio que da el Ministerio
2 de Cultura a la persona por su aporte en la cultura se le dio en el 2012, está incluida en la
3 galería de mujeres en el INAMU, recibió un doctorado por honor y causa de la Universidad
4 de Costa Rica en el 2021. Podría continuar hablando de un montón de premios que ha
5 recibido doña Yadira Calvo Fajardo, en sus libros que ha escrito como La Mujer Víctima y
6 Cómplice, Angela Acuña bordadora de estrellas, a la Mujer por la Palabra, Las Líneas
7 Torcidas del Derecho, La Canción Olvidada, Terminología Feminista y su último libro De
8 Mujeres Palabras y Alfileres”. Por eso quiere que consideren la magnitud de catedrática
9 que tienen en Tucurrique, la magnitud de escritora que es reconocida a nivel nacional y
10 está seguro que si a muchos le preguntan quien es Yadira Fajardo aquí en Tucurrique muy
11 pocos reconocen quien es, pero él que ha visto la forma como la tratan en la Universidad
12 de Costa Rica, y sin saber en aquellos años que era tucurriqueña, están ante una señora
13 que ha escrito y que es muy reconocida por su trabajo por eso propone, con ese compendio
14 de premios y distinciones, que tomen un acuerdo como Concejo mandándole las mas
15 sinceras gratitudes por la asistencia a la convocatoria que se hizo, agradeciéndole su
16 trabajo a la literatura costarricense y sobre todo reconociéndola como una escritora de talla
17 nacional e internacional.

18 19 **ACUERDO 1**

20 Este Concejo Municipal, ACUERDA por unanimidad de los presentes enviar nota atenta a la
21 señora Yadira Calvo Fajardo en agradecimiento por su presencia a la actividad que se realizó
22 por medio de la intendencia, el Liceo de Tucurrique y del despacho de Antonio Ortega diputado
23 del Frente Amplio. Se le agradece y reconoce su trabajo en la literatura, siendo una escritora
24 de talla nacional e internacional; tucurriqueña de nacimiento, una gran ciudadana
25 costarricense, a lo cual la comunidad y este Concejo Municipal se sienten orgullosos y así lo
26 quieren hacer de su conocimiento. **ACUERDO EN FIRME.**

27
28 **2. Regidor Mario Moya Sánchez:** Indica que va a cerrar con broche de oro, ya que ha sido
29 pacífico en todo y un día de estos recibió de varias personas recibió un comentario, en la

1 actividad que hicieron en el Duán en donde van a hacer lo de la iglesia, le dijeron que el
2 regidor que se opuso a meter los cuatro millones de colones había sido él, y es bien sabido
3 que el que se negó que ese dinero se hubiera invertido en la iglesia fue el compañero
4 Héctor y no él, le reclamaron que el teniendo terreno arriba se pusiera en contra de que se
5 invirtiera ese dinero pero fue bien claro en decir que él no fue, él tampoco dijo quien fue el
6 compañero que se opuso y no le gusto que le dijeran eso porque ya va para afuera.

7 ➤ El regidor Agüero Luna indica que bien saben que cuando se abordó el tema, las
8 observaciones que hizo fue porque invertir plata publica en la iglesia actualmente es ilegal
9 porque es una propiedad privada, sin embargo se acuerda muy bien que la propuesta que
10 hizo fue hacer un convenio con la iglesia y de esa forma convertirlo en una zona de más
11 uso publico porque está a nombre de temporalidades de la iglesia católica y si se invierte
12 plata del pueblo ahí y en dado caso la iglesia decide vender, por x o y motivo esa plata se
13 pierde, por eso esa fue la propuesta que se hizo y ya después ese tema se olvidó. Destaca
14 que al principio entro con los tacos de frente y después fue entendiendo que es una
15 construcción entre todos y todas y que había que bajar un poco los sumos que tal vez se
16 tenían, pero ese era un tema legal que se habría podido solucionar con un convenio. Y que
17 claramente no fue don Mario, pero si quiere acotar en el acta que no se opuso como tal en
18 el proyecto, pero si en la forma en como se iban a invertir los fondos porque no decía que
19 eran para la iglesia y era ilegal por eso estuvo en contra. En su momento tal vez peco en
20 expresar su rechazo y no de proponer una solución que bien podría ser un convenio con la
21 iglesia católica que era muy factible y demás. Destaca que, si la futura administración tiene
22 que hacer el convenio o ayudar por el estilo que los tomen en cuenta, mientras se haga el
23 convenio con la iglesia estaría de acuerdo en recuperar la ermita.

24
25 **3. Regidor Martín Salas Casasola:** Indica que se va con el sabor que por lo menos estuvo
26 por lo menos un año y siente que le faltó cancha, porque es donde se aprendo un poco y
27 agradece por el tiempo y la administración, le hubiera gustado estar más, les agradece por
28 el apoyo y lo que han compartido y que ha sido una bonita experiencia.

1 **4. José Carlos Vindas Ureña:** Queda un tema de la denuncia del camino de la Alsacia,
2 resulta que se tiene chance al jueves de contestar la denuncia respecto al acuerdo que
3 tomo el concejo anterior, analizando la situación si vio que fue coaccionado, que tomaron
4 el acuerdo más por amenaza que por otra cosa, y que si se ven los comentarios se ven
5 más que las 25 personas que se iban a quedar sin trabajo y que ese camino siempre fue
6 privado, y que posiblemente en algún momento fue privado pero no se puede acelerar
7 porque se utilizo mucho, pero paso que cuando paso eso, Alonso se basó en el SIRI y lo
8 que decía el registro que está muy bien, y en todo lado en donde se informo en todo lado
9 decía que era público, en el registro está declarado que es público. Hay una minuta y que
10 de ahí se pueden agarrar que hablando con Felipe les dijo que en esa minuta el registro
11 dice que si es público, solo que anteriormente Alonso se baso más en lo que le decía el
12 registro como tal, en donde se hacen las consultas, en el criterio de Roxana le había dicho
13 que era público pero ellos están llegando a la conclusión lo que tienen que hacer es, no se
14 puede derogar el acuerdo anterior pero si se puede decir que ellos actuaron mal, reconocer
15 el error del concejo anterior ya que no tuvieron la información necesaria para dar un criterio.
16 Pero a la vez se van a justificar en esa minuta, porque el registro es el ente superior en
17 tema territorial y si el registro dice que es público, al hacer esa contestación con ese informe
18 técnico y se diga que se actuó mal ya con eso prácticamente le va a caer al registro porque
19 fue el que hizo incurrir en el visado. Se va a contestar y se va a presentar una prorrogas de
20 unos 10 a 15 días para que casi entrando la nueva administración analicen la situación. Y
21 destaca que si lo necesitan en una mesa de trabajo para ver el tema lo pueden tomar en
22 cuenta y con mucho gusto asistirá.

23

24 **Junta Vial:**

25 No hubo.

26

27

Artículo XI

28

Acuerdos

29 No hubo.

1 **Artículo XII**

2 **Cierre de Sesión**

3 Al ser las veinte horas con veinticuatro minutos el señor Presidente Municipal cierra la sesión
4 al no haber más asuntos que tratar.

5
6
7
8 _____
9 JOSE CARLOS VINDAS UREÑA

10 PRESIDENTE MUNICIPAL

11 **ÚLTIMA LINEA**

HAZEL SABORÍO CALDERÓN

SECRETARIA MUNICIPAL a.i