

ACTA 148-2022
Sesión Ordinaria 120

Acta número ciento cuarenta y ocho correspondiente a la sesión ordinaria número ciento veinte celebrada por el Concejo Municipal del cantón de Escazú, periodo dos mil veinte – dos mil veinticuatro, en el Centro Cívico Municipal de Escazú, a las diecinueve horas del dieciséis de agosto del año dos mil veintidós, con la asistencia de las siguientes personas:

REGIDORES PROPIETARIOS

Adrián Antonio Barboza Granados (PNG)
Andrea María Arroyo Hidalgo (PNG)
José Campos Quesada (PNG)
Edwin Javier Soto Castrillo (PYPE)
Adriana Solís Araya (PYPE)
José Pablo Cartín Hernández (PYPE)
Carlomagno Gómez Ortiz (TE)

REGIDORES SUPLENTE

Carmen María Fernández Araya (PNG)
Franklin Rodolfo Monestel Herrera (PNG)
Ana María Barrenechea Soto (PNG)
Brenda Sandí Vargas (PYPE)
Denis Gerardo León Castro (PYPE)
Gioconda Patricia Robles Pereira (PYPE)

SÍNDICOS PROPIETARIOS

Andrea Mora Solano (PNG)
Gerardo Venegas Fernández (PNG)
Catarina López Campos (PNG)

SÍNDICOS SUPLENTE

Ernesto Álvarez León (PNG)
Jessica de los Ángeles López Paniagua (PNG)

PRESIDE LA SESIÓN

José Pablo Cartín Hernández

VICEALCALDESA MUNICIPAL

Karol Matamoros Corrales

También estuvo presente: Lic. Carlos Herrera Fuentes, Asesor Legal y la Licda. Priscilla Ramírez Bermúdez, Secretaria Municipal.

MIEMBROS AUSENTES EN ESTA SESIÓN:

Geovanni Andrés Vargas Delgado (PNG)

ORDEN DEL DÍA:

- I. CONOCIMIENTO Y APROBACIÓN DEL ACTA 147.**
- II. CORRESPONDENCIA.**
- III. ASUNTOS DE LA PRESIDENCIA.**
- IV. MOCIONES.**

1 **V. INFORME DE COMISIONES.**

2
3 **VI. INFORME DE LOS SÍNDICOS(AS).**
4 **VII. ASUNTOS VARIOS.**

5
6 Comprobado el quórum, el Presidente Municipal inicia la sesión a las diecinueve horas.

7
8 **ARTÍCULO I. CONOCIMIENTO Y APROBACIÓN DEL ACTA 147.**

9
10 El Presidente Municipal somete a consideración del Concejo Municipal el Acta 147. Se aprueba por
11 unanimidad.

12
13 **ARTÍCULO II. ANÁLISIS DE CORRESPONDENCIA.**

14
15 **Inciso 1. Mauricio Méndez Trejos, Unidad de Innovación y Desarrollo, IFAM.**

16
17 La Unidad de Innovación y Desarrollo se encuentra en proceso de actualizar la oferta de servicios que
18 el Instituto brinda a los Gobiernos Locales y por esa razón están realizando un cuestionario con el fin de
19 conocer sus preferencias y necesidades. Se adjunta el enlace para acceder al cuestionario.

20
21 Se toma nota.

22
23 **Inciso 2. Ana Julia Araya Alfaro, Área de Comisiones Legislativas II.**

24
25 Remite el AL-CPAS-0495-2022, consultando el criterio sobre el proyecto de Ley Expediente N°22.928
26 "Reforma del artículo 32 de la Ley Nacional de Emergencias y Prevención del Riesgo, Ley N°8488 del
27 22 de noviembre de 2005 y sus reformas".

28
29 Se remite a la Comisión de Gobierno y Administración.

30
31 **Inciso 3. Arnoldo Barahona Cortés, Alcalde Municipal.**

32
33 Remite el COR-AL-1572-2022, presentando moción con dispensa de trámite de comisión, solicitando
34 la actualización de la descripción del cargo existente de Gerente Urbano, en el Estrato Ejecutivo, en la
35 clase de puesto Ejecutivo Municipal 2.

36
37 Aprobado en esta misma sesión mediante el Acuerdo AC-239-2022.

38
39 **Inciso 4. Arnoldo Barahona Cortés, Alcalde Municipal.**

40

1 Remite el COR-AL-1573-2022, presentando moción con dispensa de trámite de comisión, solicitando
2 la actualización de la descripción del cargo existente de Técnico Asistente en Servicios Municipales, en
3 el Estrato de Técnico en la clase Técnico Municipal 1.

4

5 Aprobado en esta misma sesión mediante el Acuerdo AC-240-2022.

6

7 **Inciso 5. Vecino del Cantón.**

8

9 Remite documento refiriéndose a una denuncia por una construcción que ha afectado la propiedad
10 privada de la casa de su madre.

11

12 Se remite a la Comisión de Asuntos Jurídicos.

13

14 **Inciso 6. Miembro de la Junta Administrativa del Liceo de Escazú.**

15

16 Remite nota con respecto a la denuncia realizada por 4 de los 5 miembros de la Junta Administrativa del
17 Liceo de Escazú.

18

19 Se toma nota.

20

21 **Inciso 7. Daniella Solano Morales, Secretaria Junta Directiva Comité Cantonal de Deportes y**
22 **Recreación de Escazú.**

23

24 Remiten oficio C.C.D.R.E. 0508-2022, con el detalle del acuerdo tomado por miembros de la Junta
25 Directiva del CCDRE en la sesión ordinaria 01, acta 01, del 03 de agosto del 2022.

26

27 Se toma nota.

28

29 **Inciso 8. Ing. Jorge Andrés Rojas Zúñiga, Econsultores.**

30

31 Remite Recurso de Revocatoria con apelación en subsidio a la moción presentada por la Alcaldía
32 Municipal con número COR-AL-1545-2022 del 3 de agosto 2022.

33

34 Se remite a la Comisión de Asuntos Jurídicos.

35

36 **Inciso 9. Alma Jasohara López Ojeda, Secretaría, Concejo Municipal de Quepos.**

37

38 Remite el documento Ref: MQ-CM-918-22-2022-2024, comunicando lo acontecido en la Sesión
39 Extraordinaria 183-2022 del 05 de agosto del 2022, relacionado a elección del directorio del Concejo
40 Municipal periodo 2022-2024.

41

1 Se toma nota.

2

3 **Inciso 10. Arnoldo Barahona Cortés, Alcalde Municipal.**

4

5 Remite el AL-1570-22, con moción con dispensa de trámite solicitando autorizar el proyecto presentado
6 por la Asociación Costa Rica Aprende, bajo el amparo del reglamento para otorgar subvenciones a
7 centros educativos públicos de beneficencia o de servicio social de este municipio.

8

9 Aprobado en esta misma sesión mediante el Acuerdo AC-238-2022.

10

11 **Inciso 11. Arnoldo Barahona Cortés, Alcalde Municipal.**

12

13 Remite COR-AL-1568-2022, trasladando el RES-DAME-097-2022, donde se le asignan funciones a la
14 primera vicealcaldesa.

15

16 Se remite a la Comisión de Asuntos Jurídicos.

17

18 **Inciso 12. Norma Varela Mora, Jefe de Agencia Escazú, Banco Popular.**

19

20 Remite oficio AE-0275-2022, solicitando ser incluidos dentro de los partícipes de la declaratoria de
21 asueto por la celebración del día de San Miguel Arcángel.

22

23 Se toma nota.

24

25 **Inciso 13. Jose Antonio Arce Jiménez, Director Ejecutivo, Fundación Lideres Globales.**

26

27 Remiten documento invitando a todos los líderes de América a participar en el "IX Encuentro
28 Iberoamericano de Autoridades Locales y Estatales 2022", CUYO TEMA CENTRAL SERÁ "La
29 administración local y los objetivos de desarrollo sostenible ODS, a celebrarse del 24 al 30 de octubre
30 del 0222, en la Ciudad de Madrid, España.

31

32 Se toma nota.

33

34 **Inciso 14. Jose Antonio Arce Jiménez, Director Ejecutivo, Fundación Lideres Globales.**

35

36 Remiten documento invitando al "Encuentro Internacional de Autoridades Locales y Regionales" a
37 realizarse del 19 al 25 de setiembre del 2022 en Argentina. Tema a tratar: Experiencias exitosas de los
38 municipios en el fomento de la salud pública, la seguridad ciudadana y el turismo en Argentina.

39

40 Se remite a la Comisión de Gobierno y Administración.

41

1 **Inciso 15. Jose Antonio Arce Jiménez, Director Ejecutivo, Fundación Líderes Globales.**

2

3 Remiten documento invitando al "Encuentro Iberoamericano de Gobiernos Locales, Estatales y
4 Organizaciones" a realizarse del 5 al 10 de diciembre del 0222 en Miami. Tema a tratar: La
5 administración de las ciudades, el turismo y la seguridad ciudadana en el Condado de Miami Dade.

6

7 Se toma nota.

8

9 **Inciso 16. Ana Patricia Murillo Delgado, Dpto. Secretaría del Concejo Municipal, Municipalidad
10 de Belén.**

11

12 Remite documento Ref.4527/2022, notificando el acuerdo tomado en la Sesión Ordinaria N°45-2022,
13 celebrada el primero de agosto del 2022, relacionado con la urgente intervención de la Ruta 2,
14 Interamericana Sur.

15

16 Se remite a la Comisión de Gobierno y Administración.

17

18 Al ser las diecinueve horas con quince minutos, el Presidente Municipal procede a sustituir al síndico
19 Geovanni Vargas Delgado, por la síndica Catarina López Campos.

20

21 **Inciso 17. Arnoldo Barahona Cortés, Alcalde Municipal.**

22

23 Remite COR-AL-1591-2022, trasladando el DIC-DAJ-55-2022 donde extiende dictamen positivo al
24 "Reglamento para la prestación del servicio terapia física de la Municipalidad de Escazú".

25

26 Se remite a la Comisión de Asuntos Jurídicos.

27

28 **Inciso 18. Arnoldo Barahona Cortés, Alcalde Municipal.**

29

30 Remite COR-AL-1595-2022, trasladando los oficios COR-GES-0312-2021 y COR-GES-0313-2021 de
31 la Gerencia Gestión Económica Social, con los informes de valoración de subsidio por situación
32 transitoria de desgracia o infortunio.

33

34 Se remite a la Comisión de Asuntos Sociales.

35

36 **Inciso 19. Arnoldo Barahona Cortés, Alcalde Municipal.**

37

38 Remite COR-AL-1593-2022, trasladando el COR-DC-300-2022 del subproceso Desarrollo Cultural,
39 solicitando ampliación del contrato 2018-00019 "Contratación para el apoyo logístico de actividades
40 para la agenda Municipal".

41

1 Se remite a la Comisión de Hacienda y Presupuesto.

2

3 **Inciso 20. Arnoldo Barahona Cortés, Alcalde Municipal.**

4

5 Remite COR-AL-1594-2022, trasladando el oficio COR-GES-0314-2021, de la gerencia de Gestión
6 Económica Social, solicitando convocar a la Comisión de Becas el viernes 19 de agosto a las 3:00pm.

7

8 Se remite a la Comisión de Becas.

9

10 **Inciso 21. Ericka Ugalde Camacho, Jefa de Área Comisiones Legislativas III.**

11

12 Remite el AL-CPEMUN-0016-2022, solicitando el criterio sobre el proyecto de Ley Expediente
13 N°22.856 "Ley de Fortalecimiento de las Federaciones Municipales".

14

15 Se remite a la Comisión de Gobierno y Administración.

16

17 **Inciso 22. Ericka Ugalde Camacho, Jefa de Área Comisiones Legislativas III, Asamblea
18 Legislativa.**

19

20 Remite el AL-CPEMU -0018-2022, solicitando el criterio sobre el proyecto de Ley Expediente N°22.927
21 "Reforma a varios Artículos de la Ley de Tránsito por Vías Públicas Terrestres y Seguridad Vial, Ley
22 9078, del 26 de octubre de 2012, y sus reformas (Límites de Velocidad).

23

24 Se remite a la Comisión de Gobierno y Administración.

25

26 **Inciso 23. Arnoldo Barahona Cortés, Alcalde Municipal.**

27

28 Remite el COR-AL-1634-2022, trasladando el oficio COR-PR-380-2022, suscrito por la Lic. Laura
29 Cordero Méndez, referente a la Licitación Pública N°2022LN-000009-0020800001 por Servicio de
30 Consultoría en Arquitectura e Ingeniería bajo la modalidad de entrega según demanda.

31

32 Se remite a la Comisión de Hacienda y Presupuesto.

33

34 El Presidente Municipal somete a votación la inclusión del oficio COR-AL-1635-2022, del Alcalde
35 Municipal y el documento emitido por Jean Paul Espinoza Arceyut, Consejo de la Persona Joven. Se
36 aprueba por unanimidad.

37

38 **Inciso 24. Arnoldo Barahona Cortés, Alcalde Municipal.**

39

40 Remite el COR-AL-1635-2022, trasladando el oficio COR-FDL-131-2022, del Subproceso Formación
41 para el Desarrollo Local, solicitando se autorice iniciar el proceso contratación de la Universidad

1 Nacional Estatal a Distancia como institución educativa para que se suministre los servicios de docencia
2 y asistencia administrativa para la Escuela Municipal de Artes.

3

4 Se remite a la Comisión de Hacienda y Presupuesto.

5

6 **Inciso 25. Jean Paul Espinosa Arceyut, Consejo de la Persona Joven.**

7

8 Envía correo electrónico recordando que en los meses de octubre y noviembre del 2022, la
9 Municipalidad deberá realizar el proceso de selección de las personas jóvenes que conformarán el CCPJ,
10 el cuál entrará a regir a partir del 1 de enero del 2023 hasta el 31 de diciembre de 2024.

11

12 Se remite a la Administración.

13

14 **ARTÍCULO III. ASUNTOS DE LA PRESIDENCIA.**

15

16 El Presidente Municipal expresa satisfacción, ya que recibió algunos comentarios muy positivos en
17 relación a algunas dudas que habían presentado desde el Concejo de Distrito de San Antonio, referente
18 a unas intervenciones constructivas aparentemente ilegales y el seguimiento que se les dio y que se diera
19 aquí la información pertinente en la sesión de Concejo Municipal, fue bien recibido por varias instancias
20 de la comunidad.

21

22 **ARTÍCULO IV. MOCIONES.**

23

24 **Inciso 1. Moción presentada por la regidora propietaria, Andrea Arroyo Hidalgo; la síndica**
25 **propietaria, Andrea Mora Solano y el síndico suplente, Ernesto Álvarez León, con el apoyo del**
26 **regidor propietario, Adrián Barboza Granados; la regidora suplente, Ana Barrenechea Soto; el**
27 **regidor propietario, José Campos Quesada; la síndica suplente, Catarina López Campos; la**
28 **regidora propietaria, Carmen Fernández Araya; la síndica suplente, Jessica López Paniagua; el**
29 **regidor suplente, Franklin Monestel Herrera; el síndico propietario, Geovanni Vargas Delgado;**
30 **el síndico propietario, Gerardo Venegas Fernández; el regidor propietario, José Pablo Cartín**
31 **Hernández; el regidor suplente, Denis León Castro; la regidora suplente, Brenda Sandí Vargas;**
32 **la regidora suplente, Patricia Robles Pereira; la regidora propietaria, Adriana Solís Araya; el**
33 **regidor propietario, Edwin Soto Castrillo y el regidor propietario, Carlomagno Gómez Ortiz;**
34 **orientada en realizar Sesión Extraordinaria el jueves 18 de agosto 2022, a las diecinueve horas, de**
35 **forma presencial en el Auditorio del Centro Cívico con el único fin de que la Administración dé a**
36 **conocer todo el Programa de Empleo e Intermediación de Empleo.**

37

38 “La suscrita Regidora propietaria Andrea Arroyo Hidalgo, la Síndica propietaria Andrea Mora Solano y
39 el Síndico Suplente Ernesto Álvarez, del partido PNG, presentamos la siguiente moción, con fundamento
40 en los artículos 27, 36 y 44 del Código Municipal, y en las siguientes consideraciones:

41

1 **PRIMERA:** Que de conformidad con lo establecido en el artículo 36 del Código Municipal, es potestad
2 del Concejo Municipal celebrar las sesiones extraordinarias que se requieran, a las cuales deben ser
3 convocados todos sus miembros, con por lo menos veinticuatro horas de anticipación, y el objeto de esta
4 se señalará mediante acuerdo municipal.

5
6 **SEGUNDA:** El derecho al trabajo es la base para una vida digna. Esto supone que todas las personas
7 deben tener la posibilidad de ganarse la vida con el trabajo que elijan, y condiciones de trabajo seguras
8 y saludables que no sean degradantes del honor humano.

9
10 **TERCERA:** De acuerdo al Artículo 56 de la Constitución Política Costarricense en su apartado de
11 Garantías Sociales: El trabajo es un derecho del individuo y una obligación con la sociedad. El Estado
12 debe procurar que todos tengan ocupación honesta y útil, debidamente remunerada, e impedir que por
13 causa de ella se establezcan condiciones que en alguna forma menoscaben la libertad o la dignidad del
14 hombre o degraden su trabajo a la condición de simple mercancía. El estado garantiza el derecho de libre
15 elección de trabajo.

16
17 **CUARTA:** Los Gobiernos Locales abordan las necesidades de desarrollo social de sus ciudadanos
18 (salud pública, educación, vivienda, movilidad, gestión de residuos, acceso al agua, alumbrado,
19 instalaciones culturales y recreativas, cuidado infantil y otros bienes y
20 servicios públicos que son esenciales para la calidad de vida en el territorio). Junto a estos componentes
21 del desarrollo social y del desarrollo sostenible, los Gobiernos locales se ocupan y preocupan por el
22 desarrollo económico, por el acceso al empleo digno de sus habitantes, como garantía del arraigo de la
23 población a su territorio. Si no hay empleo no hay población.

24
25 **POR TANTO,** con fundamento en la importancia que representa el empleo para el pueblo de Escazú,
26 se propone adoptar el siguiente acuerdo:

27
28 “SE ACUERDA: Con fundamento en las disposiciones de los artículos 11, 169 y 170 de la Constitución
29 Pública; 11, 13 y 113 de la Ley General de la Administración Pública; 27, 36 y 44 del Código Municipal;
30 y en la motivación contenida en la moción que genera este acuerdo, la cual este Concejo hace suya, se
31 dispone: PRIMERO: REALIZAR Sesión Extraordinaria el jueves 18 de agosto 2022, a las diecinueve
32 horas, de forma presencial en el Auditorio del Centro Cívico con el único fin de que la administración
33 nos dé a conocer todo el programa de empleo e intermediación de empleo, evidenciar todo el esfuerzo
34 que se hace con referencia a este tema, formación, acompañamiento, asesoría, entrevista, inclusión
35 laboral para personas con discapacidad, entre otros. SEGUNDO: CONVOCAR al departamento de
36 Desarrollo Social para esta brinde toda la información solicitada. TERCERO: DAR POR NOTIFICADO
37 en este acto al Concejo Municipal en pleno de esta convocatoria, y de la misma manera al Despacho de
38 la Alcaldía aquí representado.”

39
40 La síndica Andrea Mora aclara que; este tema ya se habló con Desarrollo Social y se propuso esta fecha,
41 en realidad era la semana pasada la que se había propuesto, pero ellas ocupaban que fuera esta semana.

1 El Presidente Municipal considera pertinente la moción, ya se está a las vísperas de la tramitación del
2 presupuesto ordinario dos mil veintitrés, por lo que claramente se solicita tener claro, todo el tema de
3 los beneficios que generan estas inversiones, que no son tan tangibles visualmente como el resto de las
4 inversiones que hace este Concejo Municipal, porque evidentemente cuando se interviene una calle,
5 cuando se hace una mejora en un parque, cuando se compra mobiliario, cuando se compra equipo, es
6 muy visible ese tipo de inversiones y estas inversiones que se desarrollan desde la Dirección de Gestión
7 Económico Social, tienen un largo impacto, un gran alcance, pero cuesta más visibilizarlas, por lo que
8 piensa que sí es necesaria la visita de ese equipo de trabajo.

9
10 La síndica Andrea Mora comenta que; desde hace un año ese departamento de la Municipalidad ha
11 mejorado su forma de trabajo, todos los esfuerzos que están haciendo, los convenios que han hecho con
12 diferentes instituciones que han venido al cantón, todo el trabajo que están haciendo en este momento
13 es importante que se conozca, para que el pueblo pueda aprovechar estas oportunidades que brinda la
14 Administración.

15
16 El regidor Adrián Barboza extiende felicitación a sus compañeros de fracción, por proponer esta moción.

17
18 El Presidente Municipal procede a someter a votación la moción presentada.

19
20 Se somete a votación la dispensa de trámite de comisión de la moción presentada. Se aprueba por
21 unanimidad.

22
23 Se somete a votación la moción presentada. Se aprueba por unanimidad.

24
25 Se somete a votación declarar definitivamente aprobado el acuerdo adoptado. Se aprueba por
26 unanimidad.

27
28 **ACUERDO AC-235-2022 “SE ACUERDA: Con fundamento en las disposiciones de los artículos**
29 **11, 169 y 170 de la Constitución Pública; 11, 13 y 113 de la Ley General de la Administración**
30 **Pública; 27, 36 y 44 del Código Municipal; y en la motivación contenida en la moción que genera**
31 **este acuerdo, la cual este Concejo hace suya, se dispone: PRIMERO: REALIZAR Sesión**
32 **Extraordinaria el jueves 18 de agosto 2022, a las diecinueve horas, de forma presencial en el**
33 **Auditorio del Centro Cívico con el único fin de que la administración nos dé a conocer todo el**
34 **programa de empleo e intermediación de empleo, evidenciar todo el esfuerzo que se hace con**
35 **referencia a este tema, formación, acompañamiento, asesoría, entrevista, inclusión laboral para**
36 **personas con discapacidad, entre otros. SEGUNDO: CONVOCAR al departamento de Desarrollo**
37 **Social para esta brinde toda la información solicitada. TERCERO: DAR POR NOTIFICADO en**
38 **este acto al Concejo Municipal en pleno de esta convocatoria, y de la misma manera al Despacho**
39 **de la Alcaldía aquí representado.” DECLARADO DEFINITIVAMENTE APROBADO.**

40

1 **Inciso 2. Moción presentada por la regidora suplente, Brenda Sandí Vargas, con el apoyo del**
2 **regidor propietario, José Pablo Cartín Hernández; el regidor propietario, José Campos Quesada;**
3 **el regidor suplente, Denis León Castro; la regidora suplente, Carmen Fernández Araya; la**
4 **regidora propietaria, Adriana Solís Araya; la regidora suplente, Ana Barrenechea Soto; la**
5 **regidora suplente, Patricia Robles Pereira; el regidor propietario, Edwin Soto Castrillo; la síndica**
6 **suplente, Catarina López Campos; la síndica suplente; Jessica López Paniagua; el regidor**
7 **propietario, Adrian Barboza Granados; el regidor suplente, Franklin Monestel Herrera; el síndico**
8 **propietario, Geovanni Vargas Delgado y el síndico propietario, Gerardo Venegas Fernández;**
9 **orientada en convocar a las juntas de educación de la Escuela Juan XXIII y Jardín de Niños Juan**
10 **XXIII, a la sesión extraordinaria por realizarse el jueves 25 de agosto de 2022 a las 7 pm en las**
11 **instalaciones del Centro Cívico Municipal.**

12

13 El Presidente Municipal somete a votación la dispensa de trámite de presentación de la moción. Se
14 prueba por unanimidad.

15

16 “Presentada por la regidora Brenda Sandí Vargas del Partido Yunta Progresista Escazuceña.

17

18 **CONSIDERANDO:**

19 **Primero:** Que de conformidad con el artículo 3 del Código Municipal, el gobierno y la administración
20 de los intereses y servicios cantonales estarán a cargo del gobierno local.

21

22 **Segundo:** Que el artículo 5, de la ley 4340 del 30 de mayo de 1969, Distribución de Impuesto Territorial,
23 establece:

24 *“De las sumas que reciban las municipalidades y*
25 *concejos de distrito, de acuerdo con esta ley, destinarán anualmente una suma equivalente al 10%,*
26 *excepto la de San José que dará el 8% como mínimo, para subvencionar a las Juntas de Educación de*
27 *su respectiva jurisdicción territorial. Este artículo sustituye al artículo 1° de la ley N° 2153 de 18 de*
28 *setiembre de 1957. La distribución y empleo de esta subvención se hará de acuerdo con las disposiciones*
29 *contenidas en dicha ley.”*

30 (Lo resaltado no es del original).

31

32 **Tercero:** Que desde el año 2020, durante esta administración, se ha girado a las juntas de educación de
33 la Escuela Juan XXIII y del Jardín de Niños Juan XXIII, diversos fondos provenientes del impuesto de
34 bienes inmuebles y subvenciones adicionales de la Administración y el Concejo Municipal.

35

36 **Cuarto:** Que en tal sentido, resulta pertinente que este Concejo Municipal esté al tanto del uso de los
37 recursos económicos que han sido girados a la juntas de educación de la Escuela Juan XXIII y Jardín de
38 Niños Juan XXIII, por lo que se propone convocar a dichas juntas de educación, para que brinden los
39 correspondientes informes financieros sobre el uso de los recursos otorgados por la Municipalidad de
40 Escazú, actualizados al 31 de julio de 2022.

41

1 Por lo anterior se presenta la siguiente moción con dispensa de trámite de comisión:
2 “Con fundamento en las disposiciones de los artículos 11 y 169 de la Constitución Política, 11 y 13 de
3 la Ley de Administración Pública, 13 y 40 del Código Municipal, se dispone: PRIMERO: Realizar sesión
4 extraordinaria el jueves 25 de agosto de 2022 a las 7 pm en las instalaciones del Centro Cívico Municipal:
5 SEGUNDO: Convocar a las juntas de educación de la Escuela Juan XXIII y Jardín de Niños Juan XXIII,
6 a la sesión extraordinaria por realizarse el jueves 25 de agosto de 2022 a las 7 pm en las instalaciones
7 del Centro Cívico Municipal, con la siguiente agenda:

8 Puntos:

9 1. Que las juntas de educación de la Escuela Juan XXIII y Jardín de Niños Juan XXIII, brinden un
10 informe financiero sobre el uso de los recursos económicos otorgados por la Municipalidad de Escazú,
11 provenientes del impuesto de bienes inmuebles, así como de las subvenciones adicionales giradas por la
12 Administración y aprobadas por el Concejo Municipal durante los ejercicios económicos 2020, 2021 y
13 los siete meses transcurridos del 2022, actualizados al 31 de julio de 2022.”

14 El Presidente Municipal procede a someter a votación la moción presentada.

15 Se somete a votación la dispensa de trámite de comisión de la moción presentada. Se aprueba por
16 unanimidad.

17 Se somete a votación la moción presentada. Se aprueba por unanimidad.

18 Se somete a votación declarar definitivamente aprobado el acuerdo adoptado. Se aprueba por
19 unanimidad.

20 **ACUERDO AC-236-2022 “SE ACUERDA: Con fundamento en las disposiciones de los artículos
21 11 y 169 de la Constitución Política, 11 y 13 de la Ley de Administración Pública, 13 y 40 del
22 Código Municipal, se dispone: PRIMERO: Realizar sesión extraordinaria el jueves 25 de agosto
23 de 2022 a las 7 pm en las instalaciones del Centro Cívico Municipal: SEGUNDO: Convocar a las
24 Juntas de Educación de la Escuela Juan XXIII y Jardín de Niños Juan XXIII, a la sesión
25 extraordinaria por realizarse el jueves 25 de agosto de 2022 a las 7 pm en las instalaciones del
26 Centro Cívico Municipal, con la siguiente agenda:**

27 Puntos:

28 1. Que las Juntas de Educación de la Escuela Juan XXIII y Jardín de Niños Juan XXIII, brinden
29 un informe financiero sobre el uso de los recursos económicos otorgados por la Municipalidad de
30 Escazú, provenientes del impuesto de bienes inmuebles, así como de las subvenciones adicionales
31 giradas por la Administración y aprobadas por el Concejo Municipal durante los ejercicios
32 económicos 2020, 2021 y los siete meses transcurridos del 2022, actualizados al 31 de julio de 2022.”

33 **DECLARADO DEFINITIVAMENTE APROBADO.**

34 **Inciso 3. Moción presentada por el Presidente Municipal, orientada en integrar la Comisión de
35 Traspaso del Comité Cantonal de Deportes y Recreación de Escazú para el periodo 2022-2024.**

1 “Presentada por el regidor José Pablo Cartín en su condición de presidente del concejo municipal.

2

3 **CONSIDERANDO:**

4 **Primero:** Que el comité cantonal de deportes y Recreación de Escazú para el periodo 2022-2024 se
5 encuentra debidamente juramentado en su totalidad e instalado de conformidad con el artículo 10 y 20
6 del reglamento para el Nombramiento y funcionamiento del Comité cantonal de deportes y recreación
7 del Cantón de Escazú.

8

9 **Segundo:** Que en sesión ordinaria 01 del 3 de agosto del 2022 el CCDRE elige la directiva del Comité
10 cantonal de Deportes y recreación de Escazú para el periodo 2022-2024; con la totalidad del Quórum
11 presente; decisión que se ratifica el día 9 de Agosto del 2022 con el **Acuerdo CCDRE 21-2022** para
12 subsanar y cumplir cabalmente con el artículo 27 del reglamento vigente en base al oficio COR-AJ-507-
13 2022 del proceso de Asuntos jurídicos de la Municipalidad de Escazú.

14

15 **Tercero :** Que el reglamento para el Nombramiento y funcionamiento del Comité cantonal de deportes
16 y recreación del Cantón de Escazú establece la conformación de una comisión de traspaso en su artículo
17 21.-“Integración de la Comisión de Traspaso. La Comisión de traspaso es un órgano auxiliar del Concejo
18 Municipal cuya única función será supervisar y ser garante de la entrega que hacen los directivos
19 salientes del Comité a los directivos que ingresan. Esta comisión estará integrada por un funcionario del
20 Departamento de Proveeduría Municipal, un funcionario del Departamento de Asuntos Jurídicos y un
21 representante del Concejo Municipal, quienes serán designados por las respectivas Jefaturas de cada
22 departamento y por la Presidencia del Concejo en su caso. Del acto de traspaso se levantará un acta
23 administrativa cuyo contenido se adecuará en lo concordante con lo que establecen los artículos 102 y
24 104 del Código Notarial, acta que deberá ser firmada por todos los presentes una vez concluido el acto
25 de traspaso.”

26

27 **Cuarto:** Que el día 8 de agosto se recibe por parte de la Secretaria del concejo Municipal el Oficio COR-
28 AL-1557-2022 firmado por el Alcalde municipal Arnoldo Barahona Cortes que en lo medular indica
29 “nombrar como miembros de la comisión de Traspaso del Comité Cantonal de Deportes y Recreación
30 de Escazú, a la abogada Ana Felicia Alfaro del sub proceso de Asuntos Jurídicos y al señor Luis Peña
31 Sandí del sub proceso de Proveeduría”.

32

33 **Quinto :** Que en este acto la presidencia de este concejo designa a la Regidora Brenda Sandí Vargas
34 como representante del concejo municipal en la comisión de traspaso enunciada en el considerando
35 tercero.

36

37 **“Con fundamento en las disposiciones de los artículos 11 y 169 de la Constitución Política, 11 y 13**
38 **de la Ley de Administración Pública, 13 y 40 del Código Municipal, 10,20,21 y 27 del reglamento**
39 **para el Nombramiento y funcionamiento del Comité cantonal de deportes y recreación del Cantón**
40 **de Escazú se dispone: PRIMERO: INTEGRAR** La Comisión de traspaso del Comité cantonal de
41 deportes y recreación de Escazú para el periodo 2022-2024 con los siguientes miembros : **la abogada**

1 **Ana Felicia Alfaro del sub proceso de Asuntos Jurídicos el señor Luis Peña Sandí del sub proceso**
2 **de Proveduría y la regidora Brenda Sandí Vargas representante del concejo municipal**
3 **SEGUNDO, CONVOCAR** a la Comisión aquí nombrada a realizar el acto de Traspaso en el plazo de
4 una semana, una vez notificados estos acuerdos para lo cual deben coordinar entre sí , con la directiva
5 del Comité cantonal de deportes 2022-2024 y con la Administración de dicho comité; fecha y hora de
6 dicho acto . **TERCERO NOTIFICAR** los presentes acuerdos, a los integrantes de la comisión de
7 traspaso aquí nombrados, a la Junta directiva del Comité Cantonal de deportes y recreación de Escazú
8 2022-2024., A la Auditoria municipal y al despacho de la Alcaldía municipal.”

9
10 La regidora Andrea Arroyo dice que; son sesenta días para que el anterior Comité Cantonal de Deportes
11 le dé los libros contables, los balances financieros y demás, a los nuevos miembros del Comité, los
12 nuevos miembros del Comité tienen sesenta días hábiles para la revisión de los mismos, pregunta si esa
13 sesión que se va a hacer es pública, si pueden ir los regidores y síndicos, obviamente sin coadministrar.

14
15 El Presidente Municipal explica que; todas las sesiones de las comisiones del Concejo Municipal son
16 públicas, hay que recordar que la sesión es de la Comisión de Traspaso, la cual es un órgano auxiliar de
17 este Concejo Municipal.

18
19 El Presidente Municipal procede a someter a votación la moción presentada.

20
21 Se somete a votación la dispensa de trámite de comisión de la moción presentada. Se aprueba por
22 unanimidad.

23
24 Se somete a votación la moción presentada. Se aprueba por unanimidad.

25
26 Se somete a votación declarar definitivamente aprobado el acuerdo adoptado. Se aprueba por
27 unanimidad.

28
29 **ACUERDO AC-237-2022 “SE ACUERDA:** Con fundamento en las disposiciones de los artículos
30 **11 y 169 de la Constitución Política, 11 y 13 de la Ley de Administración Pública, 13 y 40 del**
31 **Código Municipal, 10,20,21 y 27 del reglamento para el Nombramiento y funcionamiento del**
32 **Comité cantonal de deportes y recreación del Cantón de Escazú se dispone: PRIMERO:**
33 **INTEGRAR** La Comisión de traspaso del Comité Cantonal de Deportes y Recreación de Escazú
34 **para el periodo 2022-2024 con los siguientes miembros: la abogada Ana Felicia Alfaro del**
35 **Subproceso de Asuntos Jurídicos, el señor Luis Peña Sandí del Subproceso de Proveduría y la**
36 **regidora Brenda Sandí Vargas representante del Concejo Municipal: SEGUNDO: CONVOCAR**
37 **a la Comisión aquí nombrada a realizar el acto de Traspaso en el plazo de una semana, una vez**
38 **notificados estos acuerdos para lo cual deben coordinar entre sí, con la directiva del Comité**
39 **Cantonal de Deportes 2022-2024 y con la Administración de dicho comité; fecha y hora de dicho**
40 **acto. TERCERO: NOTIFICAR** el presente acuerdo a los integrantes de la comisión de traspaso
41 **aquí nombrados, a la Junta Directiva del Comité Cantonal de Deportes y Recreación de Escazú**

1 **2022-2024, a la Auditoria Municipal y al despacho de la Alcaldía municipal.” DECLARADO**
2 **DEFINITIVAMENTE APROBADO.**

3

4 **Inciso 4. Moción presentada por el Alcalde Municipal, con número de oficio COR-AL-1570-2022,**
5 **orientada en aprobar la subvención a la ASOCIACIÓN COSTA RICA APRENDE otorgada por**
6 **la Municipalidad para los proyectos: “Alquiler de instalaciones, alimentación. Mobiliario, aseo**
7 **general, servicios públicos de Escazú Aprende” por un monto de ₡33.000.000, 00 (treinta y tres**
8 **millones de colones exactos).**

9

10 “El suscrito, Arnoldo Barahona Cortés, en mi condición de alcalde me presento ante este Concejo
11 Municipal a solicitar que se autorice el proyecto presentado por la ASOCIACIÓN COSTA RICA
12 APRENDE, al amparo del reglamento para otorgar subvenciones a centro educativos públicos de
13 beneficencia o de servicio social de este municipio, lo anterior con el fin u objeto de que la Asociación
14 cuente con los recursos asignados para los proyectos: “Alquiler de instalaciones, alimentación.
15 Mobiliario, aseo general, servicios públicos de Escazú Aprende” por un monto de ₡33.000.000, 00
16 (treinta y tres millones de colones exactos).

17

18 Debido a lo anterior, la Asociación presentó la solicitud formal cumpliendo con los requisitos dispuestos
19 en el reglamento para otorgar subvenciones, se verificó el cumplimiento de los requisitos para la
20 aprobación de la idoneidad y la subvención a la Asociación solicitante y requerida. Mediante el que se
21 procede a revisar en esta misma asesoría el cumplimiento que realizó el Proceso de Asuntos Jurídicos
22 requisitos necesarios para el desembolso de los recursos económicos.

23

24 Por lo tanto, presento moción con dispensa de trámite para que este Concejo Municipal proceda a aprobar
25 la siguiente moción:

26

27 **“SE ACUERDA:** con fundamento en las disposiciones de los artículos 11, 169, 170 de la Constitución
28 Política, 11 y 13 de la Ley General de la Administración Pública, 71 del Código Municipal; 3, 4, 5, 7,
29 10 y 11 del Reglamento para otorgar subvenciones a centros educativos públicos, de beneficencia o de
30 servicio social de este municipio, así como las regulaciones instauradas por la Contraloría General de la
31 República, DAJ-049-20 del Subproceso de Asuntos Jurídicos, el oficio AL-1570-22 emitido por la
32 Alcaldía, los cuales este Concejo adopta como suyos. Se acuerda: **PRIMERO:** acoger el criterio técnico
33 DIC-DAJ-052-2022 mediante el cual se emite el dictamen positivo a la solicitud de calificación de
34 idoneidad y subvención solicitada por ASOCIACIÓN COSTA RICA APRENDE. **SEGUNDO:** Se
35 aprueba la subvención a la ASOCIACIÓN COSTA RICA APRENDE otorgada por la Municipalidad
36 para los proyectos: “Alquiler de instalaciones, alimentación. Mobiliario, aseo general, servicios públicos
37 de Escazú Aprende” por un monto de ₡33.000.000, 00 (treinta y tres millones de colones exactos).
38 **TERCERO:** Se otorga la idoneidad para administrar fondos públicos por dos años. **CUARTO:** Se
39 autoriza al señor alcalde a la firma del convenio de cooperación entre la Municipalidad de Escazú y la
40 ASOCIACIÓN COSTA RICA APRENDE por la suma antes indicada. Notifíquese al señor alcalde para
41 lo de su cargo y a ASOCIACIÓN COSTA RICA APRENDE.”

1 El Presidente Municipal procede a sustituir al regidor Edwin Soto Castrillo, por la regidora Brenda Sandí
2 Vargas para la votación de esta moción. Continúa sometiendo a votación la moción presentada.

3
4 Se somete a votación la dispensa de trámite de comisión de la moción presentada. Se aprueba con seis
5 votos. Se abstiene de votar el regidor Carlomagno Gómez Ortiz.

6
7 Se somete a votación la moción presentada. Se aprueba con seis votos. Se abstiene de votar el regidor
8 Carlomagno Gómez Ortiz.

9
10 Se somete a votación declarar definitivamente aprobado el acuerdo adoptado. Se aprueba con seis votos.
11 Se abstiene de votar el regidor Carlomagno Gómez Ortiz.

12
13 **ACUERDO AC-238-2022 “SE ACUERDA: Con fundamento en las disposiciones de los artículos**
14 **11, 169, 170 de la Constitución Política, 11 y 13 de la Ley General de la Administración Pública,**
15 **71 del Código Municipal; 3, 4, 5, 7, 10 y 11 del Reglamento para otorgar subvenciones a centros**
16 **educativos públicos, de beneficencia o de servicio social de este municipio, así como las**
17 **regulaciones instauradas por la Contraloría General de la República, DAJ-049-20 del Subproceso**
18 **de Asuntos Jurídicos, el oficio AL-1570-22 emitido por la Alcaldía, los cuales este Concejo adopta**
19 **como suyos. Se acuerda: PRIMERO: acoger el criterio técnico DIC-DAJ-052-2022 mediante el**
20 **cual se emite el dictamen positivo a la solicitud de calificación de idoneidad y subvención solicitada**
21 **por ASOCIACIÓN COSTA RICA APRENDE. SEGUNDO: Se aprueba la subvención a la**
22 **ASOCIACIÓN COSTA RICA APRENDE otorgada por la Municipalidad para los proyectos:**
23 **“Alquiler de instalaciones, alimentación. Mobiliario, aseo general, servicios públicos de Escazú**
24 **Aprende” por un monto de ₡33.000.000, 00 (treinta y tres millones de colones exactos).**
25 **TERCERO: Se otorga la idoneidad para administrar fondos públicos por dos años. CUARTO: Se**
26 **autoriza al señor alcalde a la firma del convenio de cooperación entre la Municipalidad de Escazú**
27 **y la ASOCIACIÓN COSTA RICA APRENDE por la suma antes indicada. Notifíquese al señor**
28 **alcalde para lo de su cargo y a ASOCIACIÓN COSTA RICA APRENDE.” DECLARADO**
29 **DEFINITIVAMENTE APROBADO.**

30
31 **Inciso 5. Moción presentada por el Alcalde Municipal, con número de oficio COR-AL-1572-2022,**
32 **orientada en solicitar la actualización de la descripción del cargo existente de Gerente Urbano, en**
33 **el Estrato Ejecutivo, en la clase de puesto Ejecutivo Municipal 2, según la Estructura**
34 **Organizacional aprobada por este Concejo Municipal según acuerdo AC-288-16 de la sesión**
35 **ordinaria 27, acta 29 del 31 de octubre 2016 y AC-262-18 del 25 de setiembre del 2018.**

36
37 “Por medio de la presente se procede a presentar moción con dispensa de trámite de comisión donde se
38 solicita la actualización de la descripción del cargo existente de Gerente Urbano, en el Estrato Ejecutivo,
39 en la clase de puesto Ejecutivo Municipal 2, según la Estructura Organizacional aprobada por este
40 Concejo Municipal según acuerdo AC-288-16 de la sesión ordinaria 27, acta 29 del 31 de octubre 2016
41 y AC-262-18 del 25 de setiembre del 2018.

1 Considerando:

2

3 1. *Que en sesión ordinaria 27, acta 29 del 31 de octubre 2016, este Concejo Municipal aprobó de*
4 *forma unánime la nueva estructura organizacional de este municipio según acuerdo AC-288-16,*
5 *modificada mediante AC-262-18 del 25 de setiembre del 2018.*

6 2. *Que la escala Salarial, el Manual de Clases y El Manual de Organización y Funciones, forman*
7 *parte íntegra de la implementación de la estructura ya aprobada.*

8 3. *Que la propuesta siguiente se realiza considerando el actual recurso humano con que cuenta la*
9 *municipalidad; no obstante, es importante indicar que el Manual de puestos, y la estructura*
10 *salarial son herramientas dinámicas dentro de la gestión de los recursos humanos, para adecuar*
11 *la clasificación de los puestos.*

12 De acuerdo con lo anteriormente expuesto, se solicita al Concejo Municipal acoger la siguiente moción
13 con trámite de comisión:

14

15 “**SE ACUERDA:** Con fundamento en las disposiciones de los artículos 11 y 169 de la Constitución
16 Política; 11 y 13 de la Ley General de la Administración Pública; 2, 3, 4 inciso f), 13 inciso e) y 17 inciso
17 n) y 129 del Código Municipal; las cuales este Concejo hace suyas y las toma como fundamento para
18 motivar este acuerdo, se dispone:

19

20 **PRIMERO:** Que la presente actualización del cargo se da en el marco de la mejora continua de la
21 gestión del recurso humano de la Municipalidad, para cumplir las recomendaciones emitidas por parte
22 de la Contraloría General de la República, así como de la Auditoría Interna y no implica la asignación
23 de un nuevo puesto, sino sobre los puestos existentes en la relación de puestos de esta Corporación
24 Municipal de Ejecutivo Municipal 2.

25

26 **SEGUNDO:** Aprobar la actualización de la descripción del cargo existente de Gerente Urbano, en el
27 Estrato Ejecutivo, en la clase de puesto Ejecutivo Municipal 2, de la siguiente manera:

28

Estrato: Ejecutivo
Clase de puesto: Ejecutivo Municipal 2 – Gerente
Cargo: Gerente Urbano
N° de puesto: 306-00-01

Tareas

Planear, coordinar, organizar, dirigir y controlar la ejecución de las actividades propias del proceso de desarrollo, Control Urbano, y servicios públicos, así como también de aquellas actividades técnico-operativas en el campo constructivo, requeridas por la municipalidad; con el fin de garantizar la rectoría de la municipalidad en el desarrollo urbanístico del cantón en armonía con los servicios.

Planificar y desarrollar las diferentes obras cuya construcción y mantenimiento son responsabilidad de la institución, por lo cual debe asegurar la funcionalidad y estado de conservación de estas,

Estrato: Ejecutivo
Clase de puesto: Ejecutivo Municipal 2 – Gerente
Cargo: Gerente Urbano
N° de puesto: 306-00-01

mediante la evaluación constante de la oportunidad, diligencia, calidad y eficiencia en el desarrollo y gestión de las actividades que involucran la realización y el mantenimiento de las obras.

Definir políticas generales sobre las cuales deberá desarrollarse el cantón, por las obras que realizarán y como resultado deberá incorporar la evaluación de los resultados de la aplicación de esas políticas y en general el plan operativo.

Informar frecuentemente, a las autoridades municipales el rendimiento en las actividades a su cargo y el costo beneficio alcanzado.

Velar por la adecuada administración, aplicación y actualización del plan regulador urbano del cantón.

Promover y elaborar políticas, planes, programas y proyectos de renovación urbana, vialidad, transporte, saneamiento ambiental, paisaje, patrimonio arquitectónico y espacios públicos.

Otorgar el visto bueno previo a la remisión a la Alcaldía Municipal de los proyectos de urbanización o condominio para conocimiento del Concejo Municipal.

Ejecutar otras tareas propias del puesto.

Requisitos Mínimos

Académicos

Licenciatura universitaria en una carrera atinente al cargo.

Experiencia laboral.

Cinco años de experiencia en labores atinentes a la especialidad.

Experiencia en supervisión de personal

Cinco años de experiencia en supervisión de personal

Legales

Incorporado al Colegio Profesional Respectivo en caso de que existiere.

Licencia de conducir de acuerdo con el vehículo asignado.

Carreras afines:

- *Ingeniería Civil*
- *Ingeniería en Construcción*

Estrato: Ejecutivo
Clase de puesto: Ejecutivo Municipal 2 – Gerente
Cargo: Gerente Urbano
N° de puesto: 306-00-01

- *Maestría en Gerencia de Proyectos énfasis en Proyectos de Construcción*
- *Ingeniero de Construcción; o cualquier otra que mediante estudio técnico realizado por la Dirección de Recursos Humanos y Apoyo Logístico se demuestre atinente. Conocimientos deseables*

Condiciones deseables

Servicio al cliente

Salud ocupacional

Ética en el servicio público

Misión, visión, valores, organización y funciones de la Municipalidad de Escazú.

Código Municipal, Reglamento Autónomo de Servicios de la Municipalidad de Escazú y demás leyes conexas con el Régimen de Empleo Público.

Normativa referente a la especialidad y el área donde trabaja.

Proceso de investigación.

Elaboración de informes técnicos.

Debido proceso.

Idioma inglés.

Gestión de la Calidad.

Indicadores de Gestión

Planificación Estratégica

Sistemas informáticos propios de la dependencia donde se ubica y de la especialidad en que se desenvuelve, así como herramientas informáticas tales como: procesador de textos y hojas electrónicas, entre otros.

Condiciones personales deseables

Presentación personal acorde con la naturaleza de las funciones que realiza.

Debe observar discreción respecto a los asuntos que conoce o se le encomienden.

Disposición de servicio

Honradez

Habilidad para la comunicación oral y escrita

Capacidad analítica

Iniciativa

Creatividad

Habilidad para resolver situaciones imprevistas

Habilidad para realizar cálculos aritméticos.

Manejo del estrés

Autocontrol

Estrato: Ejecutivo
Clase de puesto: Ejecutivo Municipal 2 – Gerente
Cargo: Gerente Urbano
N° de puesto: 306-00-01

Receptivo a críticas que mejoren el trabajo realizado y permitan el eficaz y eficientemente cumplimiento de los objetivos
Discreción con la información confidencial y los casos particulares que conoce
Discreción y lealtad a la institución
Disposición al cambio
Trato amable con superiores, compañeros y usuarios.
Responsabilidad, orden, disciplina, previsión, tolerancia, paciencia, optimismo, cooperación
amabilidad, flexibilidad mental, confianza, seguridad, dinamismo, discreción.
Capacidad para comprender mensajes y textos escritos.
Capacidad de negociación y convencimiento.
Habilidad de organización del trabajo propio y atender varias actividades en forma simultánea, manejo de tiempo, otros.
Liderazgo proactivo.
Capacidad para percibir las necesidades, intereses y problemas de los demás.
Visión estratégica respecto a las políticas públicas asociadas a su centro de responsabilidad
Habilidad para relacionarse con el entorno sociopolítico de la institución que representa.

CONDICIONES ORGANIZACIONALES Y AMBIENTALES

SUPERVISIÓN

RECIBIDA: Trabaja con independencia siguiendo instrucciones de la Alcaldía Municipal, las normas que se dicten al efecto; procedimientos y disposiciones administrativas, técnicas y legales vigentes. La labor es evaluada mediante el análisis de los informes que presenta, la eficiencia y eficacia obtenidas en el cumplimiento de los objetivos asignados y la comprobación de la calidad de los resultados obtenidos.

EJERCIDA: Ejerce supervisión y control sobre las personas funcionarias a cargo de las dependencias de la Gestión Urbana y el personal propio de la dependencia.

RESPONSABILIDADES POR FUNCIONES:

-Asume responsabilidad porque los servicios y actividades encomendadas, se cumplan con eficiencia, esmero y puntualidad, así como acorde con los procedimientos establecidos; ello para no provocar distorsiones o alteraciones en los procesos que dirige.

-Debe mantener discreción por la información confidencial que conoce de la Unidad en la que labora.

Estrato: Ejecutivo

Clase de puesto: Ejecutivo Municipal 2 – Gerente

Cargo: Gerente Urbano

N° de puesto: 306-00-01

-Sus tareas debe desarrollarlas dentro del marco jurídico y ético que rige al servidor público, por ello asume responsabilidad administrativa, civil, social y penal, según sea el caso, cuando incurra en alguna causal que atente contra los objetivos organizacionales y el interés público.

POR EQUIPO Y MATERIALES: Asume responsabilidad por el adecuado empleo del equipo y los materiales que se le han asignado para el cumplimiento de sus actividades, tal como equipo computarizado, fax, central telefónica y otros. Asimismo, debe velar por el adecuado mantenimiento y custodia del equipo y reportar cualquier falla o anomalía a la instancia competente para su reparación y mantenimiento oportuno.

POR RELACIONES DE TRABAJO: La actividad origina relaciones constantes con superiores y las personas funcionarias bajo su responsabilidad, las cuales deben ser atendidas de acuerdo con los valores de la cooperación municipal y en apego al reglamento de ética vigente.

CONDICIONES DE TRABAJO: Generalmente, las labores se realizan en condiciones controladas de oficina que requieren mayor esfuerzo mental que físico, pueden ser desarrolladas en forma individual o en equipo. Le puede corresponder laborar fuera de la jornada ordinaria de trabajo, cuando las condiciones lo exijan, así como trasladarse a distintos lugares fuera de su lugar de trabajo, cuando el trabajo así lo exija, para realizar las inspecciones correspondientes de las obras, proyectos, entre otros propios de la Gerencia Urbana.

Debido al avance tecnológico, el trabajo demanda el uso frecuente de equipo de cómputo, lo cual expone a la radiación constante de monitores, ruido de impresoras, mantener una posición muy sedentaria, provocando cansancio y afectando la salud física de los ocupantes de los puestos. Las responsabilidades asignadas generan algún nivel de presión debido a la necesidad de cumplir con las exigencias cambiantes de la municipalidad y el vencimiento de plazos establecidos para entregar y cumplir con las obligaciones, lo cual pueden provocar enfermedades por estrés.

CONSECUENCIAS DEL ERROR: Los errores que eventualmente se cometan pueden causar daños o atrasos en los procesos a cargo, en detrimento de las tareas asignadas, afectando la eficiencia de la dependencia y la Municipalidad, sin embargo, los errores pueden ser advertidos y corregidos en fases posteriores de revisión de las labores que se desempeñan.

COMPETENCIAS

De acuerdo con el diccionario de comportamiento y de competencias de la Municipalidad de Escazú:

COMPETENCIAS INSTITUCIONALES:

Estrato: Ejecutivo
Clase de puesto: Ejecutivo Municipal 2 – Gerente
Cargo: Gerente Urbano
N° de puesto: 306-00-01

Son aquellas que por su relevancia permiten llevar a cabo procesos centrales sustantivos, por tanto, todo el personal de la Municipalidad las debe tener:

- Experiencia de la persona usuaria:
- Enfoque a resultados
- Mejora continua (innovación)
- Transparencia (honestidad, ética e integridad)
- Responsabilidad social institucional

COMPETENCIAS GERENCIALES:

Competencias establecidas para las categorías de puestos en donde la persona funcionaria tiene personal a cargo, de acuerdo con la estructura organizacional de la Municipalidad de Escazú:

- Liderazgo con el ejemplo
- Comunicación efectiva
- Dirección de equipos de trabajo
- Toma de decisiones

PRINCIPIOS ÉTICOS¹

De acuerdo con los establecidos en el Reglamento de Ética, el Reglamento Autónomo de servicios de la Municipalidad de Escazú vigente y los principios que deben orientar las labores del Plan Estratégico Vigente.

VALORES

- integridad
- Honestidad
- Respeto
- Solidaridad
- Trasnparencia
- Compromiso
- Equidad.

¹ Establecidas para todos los estratos, clases y cargos en el Marco Filosófico indicado en el presente manual de clases.

1 **TERCERO:** La presente aprobación de la actualización del cargo no modifica la estructura salarial
2 vigente para esta corporación municipal y no implica un incremento en los recursos asignados para el
3 pago de los salarios.

4 **CUARTO:** Se autoriza expresamente al Alcalde Municipal, para que proceda con su aplicación.
5 Notifíquese este acuerdo al señor Alcalde Municipal en su despacho, para lo de su cargo”.

6
7 El Presidente Municipal procede a someter a votación la moción presentada.

8
9 Se somete a votación la dispensa de trámite de comisión de la moción presentada. Se aprueba con seis
10 votos a favor. Un voto en contra del regidor Carlomagno Gómez Ortiz.

11
12 Se somete a votación la moción presentada. Se aprueba con seis votos a favor. Un voto en contra del
13 regidor Carlomagno Gómez Ortiz.

14
15 Se somete a votación declarar definitivamente aprobado el acuerdo adoptado. Se aprueba con seis votos
16 a favor. Un voto en contra del regidor Carlomagno Gómez Ortiz.

17
18 **ACUERDO AC-239-2022 “SE ACUERDA:** Con fundamento en las disposiciones de los artículos
19 **11 y 169 de la Constitución Política; 11 y 13 de la Ley General de la Administración Pública; 2, 3,**
20 **4 inciso f), 13 inciso e) y 17 inciso n) y 129 del Código Municipal; las cuales este Concejo hace suyas**
21 **y las toma como fundamento para motivar este acuerdo, se dispone: PRIMERO:** Que la presente
22 actualización del cargo se da en el marco de la mejora continua de la gestión del recurso humano
23 de la Municipalidad, para cumplir las recomendaciones emitidas por parte de la Contraloría
24 General de la República, así como de la Auditoría Interna y no implica la asignación de un nuevo
25 puesto, sino sobre los puestos existentes en la relación de puestos de esta Corporación Municipal
26 de Ejecutivo Municipal 2. **SEGUNDO:** Aprobar la actualización de la descripción del cargo
27 existente de Gerente Urbano, en el Estrato Ejecutivo, en la clase de puesto Ejecutivo Municipal 2,
28 de la siguiente manera:

29

Estrato: Ejecutivo
Clase de puesto: Ejecutivo Municipal 2 – Gerente
Cargo: Gerente Urbano
N° de puesto: 306-00-01

Tareas

Planear, coordinar, organizar, dirigir y controlar la ejecución de las actividades propias del proceso de desarrollo, Control Urbano, y servicios públicos, así como también de aquellas actividades técnico-operativas en el campo constructivo, requeridas por la municipalidad; con el fin de garantizar la rectoría de la municipalidad en el desarrollo urbanístico del cantón en armonía con los servicios.

Estrato: Ejecutivo

Clase de puesto: Ejecutivo Municipal 2 – Gerente

Cargo: Gerente Urbano

N° de puesto: 306-00-01

Planificar y desarrollar las diferentes obras cuya construcción y mantenimiento son responsabilidad de la institución, por lo cual debe asegurar la funcionalidad y estado de conservación de estas, mediante la evaluación constante de la oportunidad, diligencia, calidad y eficiencia en el desarrollo y gestión de las actividades que involucran la realización y el mantenimiento de las obras.

Definir políticas generales sobre las cuales deberá desarrollarse el cantón, por las obras que realizarán y como resultado deberá incorporar la evaluación de los resultados de la aplicación de esas políticas y en general el plan operativo.

Informar frecuentemente, a las autoridades municipales el rendimiento en las actividades a su cargo y el costo beneficio alcanzado.

Velar por la adecuada administración, aplicación y actualización del plan regulador urbano del cantón.

Promover y elaborar políticas, planes, programas y proyectos de renovación urbana, vialidad, transporte, saneamiento ambiental, paisaje, patrimonio arquitectónico y espacios públicos.

Otorgar el visto bueno previo a la remisión a la Alcaldía Municipal de los proyectos de urbanización o condominio para conocimiento del Concejo Municipal.

Ejecutar otras tareas propias del puesto.

Requisitos Mínimos

Académicos

Licenciatura universitaria en una carrera atinente al cargo.

Experiencia laboral.

Cinco años de experiencia en labores atinentes a la especialidad.

Experiencia en supervisión de personal

Cinco años de experiencia en supervisión de personal

Legales

Incorporado al Colegio Profesional Respectivo en caso de que existiere.

Licencia de conducir de acuerdo con el vehículo asignado.

Carreras afines:

- **Ingeniería Civil**

Estrato: Ejecutivo

Clase de puesto: Ejecutivo Municipal 2 – Gerente

Cargo: Gerente Urbano

N° de puesto: 306-00-01

- *Ingeniería en Construcción*
- *Maestría en Gerencia de Proyectos énfasis en Proyectos de Construcción*
- *Ingeniero de Construcción; o cualquier otra que mediante estudio técnico realizado por la Dirección de Recursos Humanos y Apoyo Logístico se demuestre atinente. Conocimientos deseables*

Condiciones deseables

Servicio al cliente

Salud ocupacional

Ética en el servicio público

Misión, visión, valores, organización y funciones de la Municipalidad de Escazú.

Código Municipal, Reglamento Autónomo de Servicios de la Municipalidad de Escazú y demás leyes conexas con el Régimen de Empleo Público.

Normativa referente a la especialidad y el área donde trabaja.

Proceso de investigación.

Elaboración de informes técnicos.

Debido proceso.

Idioma inglés.

Gestión de la Calidad.

Indicadores de Gestión

Planificación Estratégica

Sistemas informáticos propios de la dependencia donde se ubica y de la especialidad en que se desenvuelve, así como herramientas informáticas tales como: procesador de textos y hojas electrónicas, entre otros.

Condiciones personales deseables

Presentación personal acorde con la naturaleza de las funciones que realiza.

Debe observar discreción respecto a los asuntos que conoce o se le encomienden.

Disposición de servicio

Honradez

Habilidad para la comunicación oral y escrita

Capacidad analítica

Iniciativa

Creatividad

Habilidad para resolver situaciones imprevistas

Habilidad para realizar cálculos aritméticos.

Manejo del estrés

Autocontrol

Estrato: Ejecutivo

Clase de puesto: Ejecutivo Municipal 2 – Gerente

Cargo: Gerente Urbano

N° de puesto: 306-00-01

Receptivo a críticas que mejoren el trabajo realizado y permitan el eficaz y eficientemente cumplimiento de los objetivos

Discreción con la información confidencial y los casos particulares que conoce

Discreción y lealtad a la institución

Disposición al cambio

Trato amable con superiores, compañeros y usuarios.

Responsabilidad, orden, disciplina, previsión, tolerancia, paciencia, optimismo, cooperación, amabilidad, flexibilidad mental, confianza, seguridad, dinamismo, discreción.

Capacidad para comprender mensajes y textos escritos.

Capacidad de negociación y convencimiento.

Habilidad de organización del trabajo propio y atender varias actividades en forma simultánea, manejo de tiempo, otros.

Liderazgo proactivo.

Capacidad para percibir las necesidades, intereses y problemas de los demás.

Visión estratégica respecto a las políticas públicas asociadas a su centro de responsabilidad

Habilidad para relacionarse con el entorno sociopolítico de la institución que representa.

CONDICIONES ORGANIZACIONALES Y AMBIENTALES

SUPERVISIÓN

RECIBIDA: Trabaja con independencia siguiendo instrucciones de la Alcaldía Municipal, las normas que se dicten al efecto; procedimientos y disposiciones administrativas, técnicas y legales vigentes. La labor es evaluada mediante el análisis de los informes que presenta, la eficiencia y eficacia obtenidas en el cumplimiento de los objetivos asignados y la comprobación de la calidad de los resultados obtenidos.

EJERCIDA: Ejerce supervisión y control sobre las personas funcionarias a cargo de las dependencias de la Gestión Urbana y el personal propio de la dependencia.

RESPONSABILIDADES POR FUNCIONES:

-Asume responsabilidad porque los servicios y actividades encomendadas, se cumplan con eficiencia, esmero y puntualidad, así como acorde con los procedimientos establecidos; ello para no provocar distorsiones o alteraciones en los procesos que dirige.

-Debe mantener discreción por la información confidencial que conoce de la Unidad en la que labora.

Estrato: Ejecutivo

Clase de puesto: Ejecutivo Municipal 2 – Gerente

Cargo: Gerente Urbano

N° de puesto: 306-00-01

-Sus tareas debe desarrollarlas dentro del marco jurídico y ético que rige al servidor público, por ello asume responsabilidad administrativa, civil, social y penal, según sea el caso, cuando incurra en alguna causal que atente contra los objetivos organizacionales y el interés público.

POR EQUIPO Y MATERIALES: Asume responsabilidad por el adecuado empleo del equipo y los materiales que se le han asignado para el cumplimiento de sus actividades, tal como equipo computarizado, fax, central telefónica y otros. Asimismo, debe velar por el adecuado mantenimiento y custodia del equipo y reportar cualquier falla o anomalía a la instancia competente para su reparación y mantenimiento oportuno.

POR RELACIONES DE TRABAJO: La actividad origina relaciones constantes con superiores y las personas funcionarias bajo su responsabilidad, las cuales deben ser atendidas de acuerdo con los valores de la cooperación municipal y en apego al reglamento de ética vigente.

CONDICIONES DE TRABAJO: Generalmente, las labores se realizan en condiciones controladas de oficina que requieren mayor esfuerzo mental que físico, pueden ser desarrolladas en forma individual o en equipo. Le puede corresponder laborar fuera de la jornada ordinaria de trabajo, cuando las condiciones lo exijan, así como trasladarse a distintos lugares fuera de su lugar de trabajo, cuando el trabajo así lo exija, para realizar las inspecciones correspondientes de las obras, proyectos, entre otros propios de la Gerencia Urbana.

Debido al avance tecnológico, el trabajo demanda el uso frecuente de equipo de cómputo, lo cual expone a la radiación constante de monitores, ruido de impresoras, mantener una posición muy sedentaria, provocando cansancio y afectando la salud física de los ocupantes de los puestos. Las responsabilidades asignadas generan algún nivel de presión debido a la necesidad de cumplir con las exigencias cambiantes de la municipalidad y el vencimiento de plazos establecidos para entregar y cumplir con las obligaciones, lo cual pueden provocar enfermedades por estrés.

CONSECUENCIAS DEL ERROR: Los errores que eventualmente se cometan pueden causar daños o atrasos en los procesos a cargo, en detrimento de las tareas asignadas, afectando la eficiencia de la dependencia y la Municipalidad, sin embargo, los errores pueden ser advertidos y corregidos en fases posteriores de revisión de las labores que se desempeñan.

COMPETENCIAS

Estrato: Ejecutivo

Clase de puesto: Ejecutivo Municipal 2 – Gerente

Cargo: Gerente Urbano

N° de puesto: 306-00-01

De acuerdo con el diccionario de comportamiento y de competencias de la Municipalidad de Escazú:

COMPETENCIAS INSTITUCIONALES:

Son aquellas que por su relevancia permiten llevar a cabo procesos centrales sustantivos, por tanto, todo el personal de la Municipalidad las debe tener:

- Experiencia de la persona usuaria:**
- Enfoque a resultados**
- Mejora continua (innovación)**
- Transparencia (honestidad, ética e integridad)**
- Responsabilidad social institucional**

COMPETENCIAS GERENCIALES:

Competencias establecidas para las categorías de puestos en donde la persona funcionaria tiene personal a cargo, de acuerdo con la estructura organizacional de la Municipalidad de Escazú:

- Liderazgo con el ejemplo**
- Comunicación efectiva**
- Dirección de equipos de trabajo**
- Toma de decisiones**

PRINCIPIOS ÉTICOS²

De acuerdo con los establecidos en el Reglamento de Ética, el Reglamento Autónomo de servicios de la Municipalidad de Escazú vigente y los principios que deben orientar las labores del Plan Estratégico Vigente.

VALORES

- integridad**
- Honestidad**
- Respeto**
- Solidaridad**
- Trasnparencia**
- Compromiso**

Estrato: Ejecutivo
Clase de puesto: Ejecutivo Municipal 2 – Gerente
Cargo: Gerente Urbano
N° de puesto: 306-00-01

-Equidad.

INF-RHM-707-2022 del 8 de agosto del 2022

TERCERO: La presente aprobación de la actualización del cargo no modifica la estructura salarial vigente para esta corporación municipal y no implica un incremento en los recursos asignados para el pago de los salarios. **CUARTO:** Se autoriza expresamente al Alcalde Municipal, para que proceda con su aplicación. Notifíquese este acuerdo al señor Alcalde Municipal en su despacho, para lo de su cargo”. **DECLARADO DEFINITIVAMENTE APROBADO.**

Inciso 6. Moción presentada por el Alcalde Municipal, con número de oficio COR-AL-1573-2022, orientada en solicitar la actualización de la descripción del cargo existente de Técnico Asistente en Servicios Municipales, en el Estrato Técnico, en la clase de puesto Técnico Municipal 1, según la Estructura Organizacional aprobada por este Concejo Municipal según acuerdo AC-288-16 de la sesión ordinaria 27, acta 29 del 31 de octubre 2016 y AC-262-18 del 25 de setiembre del 2018.

“Por medio de la presente se procede a presentar moción con dispensa de trámite de comisión donde se solicita la actualización de la descripción del cargo existente de Técnico Asistente en Servicios Municipales, en el Estrato Técnico, en la clase de puesto Técnico Municipal 1, según la Estructura Organizacional aprobada por este Concejo Municipal según acuerdo AC-288-16 de la sesión ordinaria 27, acta 29 del 31 de octubre 2016 y AC-262-18 del 25 de setiembre del 2018.

Considerando:

4. *Que en sesión ordinaria 27, acta 29 del 31 de octubre 2016, este Concejo Municipal aprobó de forma unánime la nueva estructura organizacional de este municipio según acuerdo AC-288-16, modificada mediante AC-262-18 del 25 de setiembre del 2018.*
5. *Que la escala Salarial, el Manual de Clases y El Manual de Organización y Funciones, forman parte integra de la implementación de la estructura ya aprobada.*
6. *Que la propuesta siguiente se realiza considerando el actual recurso humano con que cuenta la municipalidad; no obstante, es importante indicar que el Manual de puestos, y la estructura salarial son herramientas dinámicas dentro de la gestión de los recursos humanos, para adecuar la clasificación de los puestos.*

De acuerdo con lo anteriormente expuesto, se solicita al Concejo Municipal acoger la siguiente moción con dispensa trámite de comisión:

“SE ACUERDA: Con fundamento en las disposiciones de los artículos 11 y 169 de la Constitución Política; 11 y 13 de la Ley General de la Administración Pública; 2, 3, 4 inciso f), 13 inciso e) y 17 inciso

1 n) y 129 del Código Municipal; las cuales este Concejo hace suyas y las toma como fundamento para
2 motivar este acuerdo, se dispone:

3
4 **PRIMERO:** Que la presente actualización del cargo se da en el marco de la mejora continua de la
5 gestión del recurso humano de la Municipalidad, para cumplir las recomendaciones emitidas por parte
6 de la Contraloría General de la República, así como de la Auditoría Interna y no implica la asignación
7 de un nuevo puesto, sino sobre los puestos existentes en la relación de puestos de esta Corporación
8 Municipal de Técnico Municipal 1.

9
10 **SEGUNDO:** Aprobar la actualización de la descripción del cargo existente de Técnico Asistente en
11 Servicios Municipales, en el Estrato Técnico, en la clase de puesto Técnico Municipal 1, de la siguiente
12 manera:

13

Estrato: Técnico Clase de Puesto: Técnico Municipal 1 - Técnico Cargo: Técnico Asistente en Servicios Municipales Nº de puesto: 250-60-34
Tareas Ejecución de labores profesionales en el campo de la administración, tendientes al control, dirección, planificación, recomendación y análisis para la toma de decisiones. Participar en la elaboración de propuesta de Presupuesto Ordinario, modificaciones presupuestarias, uso de presupuesto extraordinario, a su vez sugerir prioridades y velar porque las actividades y proyectos planeados se ajusten a las necesidades y objetivos institucionales, así como a los requerimientos de las personas tanto internas como externas. Llevar el control del presupuesto dividido por metas y partidas presupuestarias, detallando los datos presupuestarios más relevantes tales como: ordinario, extraordinario, modificaciones, compromisos, ejecutados, reservas y saldo operativo; visibilizando en términos absolutos y porcentuales de manera que permitan el análisis y toma de decisiones. Colaborar con la jefatura en la formulación del Plan Anual Operativo en cumplimiento con el Plan Estratégico Municipal, brindar seguimiento e ingreso al sistema DECSIS del avance trimestral solicitado y velar porque el avance se ajuste a la planeación anual. Gestionar procedimientos de contratación, elaboración de cartel, ingreso a sistema, considerando la normativa relacionada con la contratación administrativa vigente, requisitos, especificaciones técnicas, análisis y su seguimiento hasta la adjudicación, para posterior control de recepción de bien o servicio de la contratación. Coordinar con otras áreas de la municipalidad, con proveedores, con instituciones públicas y privadas, lo correspondiente para el adecuado cumplimiento de labores en materia de su competencia. Coordinar con encargados de cuadrillas y personas trabajadoras municipales de cuadrillas a cargo de Servicios Municipales para cumplimiento de labores tales como: coordinación de

Estrato: Técnico
Clase de Puesto: Técnico Municipal 1 - Técnico
Cargo: Técnico Asistente en Servicios Municipales
Nº de puesto: 250-60-34

labores requeridas, atención de denuncias, seguimiento de asistencia a capacitaciones y actividades, control de entrega de documentos solicitados, dotación de equipo, insumos y suministros, seguimiento a las funciones asignadas a los diferentes colaboradores y roles de trabajo.

Dar acompañamiento y asesoría a las personas trabajadoras municipales operativas de Aseo de Vías, Recolección de Residuos, Caminos Vecinales (Mantenimiento de Calles), Cementerios, Parques, Alcantarillado Pluvial, en lo que sea requerido en materia de su competencia, tales como: recopilación de información, llenado de formularios y documentos, resolución de dudas y solicitudes, colaboración con trámites de vacaciones, justificaciones, cartas, renovaciones de licencia, colaboración con boletas de accidente para traslado al INS, comunicación y explicación de información (ya que en su mayoría no poseen correo electrónico ni medio para recibir los mensajes informativos institucionales), recopilación de listas de asistencia a cursos o actividades, entre otros.

Realizar, dar seguimiento y liquidar, solicitudes de bienes y servicios (órdenes de compra) y vales de caja chica.

Recepción, revisión, tramitación y control de facturas.

Generar propuestas de planes de evaluación del desempeño según puesto, por servicio.

Revisar el registro de marcas, confección de formulario y trámite de jornada extraordinaria de los funcionarios de Servicios Municipales.

Colaborar con la formulación y control de riesgos, procedimientos y reglamentos, según sea solicitado y requerido.

Atender denuncias, solicitudes, consultas e información, mediante llamadas telefónicas, correo electrónico y presencial: referente a los servicios de recolección de residuos, aseo de vías, cementerios, alcantarillado pluvial, caminos vecinales, parques y dirección administrativa de servicios.

Representar a la Municipalidad en actividades tanto internas como externas tales como talleres, conferencias, exposiciones, rendición de cuentas, entre otras actividades, públicas y/o privadas.

Participar en comités, comisiones institucionales y grupos relacionados con las actividades de la municipalidad, según sea asignado.

Ingresar información a la base de datos de control de Servicios Municipales sobre las actividades asignadas y velar porque las mismas de cumplan de conformidad con los planes establecidos, para su adecuado control, actualización, proyección, análisis y toma de decisiones.

Estrato: Técnico
Clase de Puesto: Técnico Municipal 1 - Técnico
Cargo: Técnico Asistente en Servicios Municipales
Nº de puesto: 250-60-34

Apoyar a la jefatura inmediata en lo que se solicite, acorde a la normativa técnica y legal vigentes.

Participar en las acciones de Control Interno, PAO y en todas aquellas requeridas por la administración.

Apoyar a otras áreas municipales que lo requieran, para una mejora integral de la función pública, previa autorización o solicitud de la jefatura.

Elaborar informes, oficios, minutas y documentos varios, según se requiera.

Ejecutar otras tareas propias del cargo.

Requisitos Mínimos

Académicos

Bachiller en Educación Diversificada y Técnico del INA en la actividad a desarrollar según puesto, Técnico de Lananne en Inspección Vial, si trabajara para infraestructura de carretera, o un año aprobado de una carrera universitaria afín al campo de actividad de la instancia donde se desempeñe o a las necesidades de esta, según informe de la unidad de Recursos Humanos.

Técnico medio en el campo de actividad de la instancia donde se desempeñe o a las necesidades de esta, según informe de la unidad de Recursos Humanos.

Experiencia laboral.

No requiere

Experiencia en supervisión de personal

No requiere

Legales

Cumplir con otros requisitos especiales y legales, tales como permisos, licencias y/o autorizaciones que demande el desempeño de las tareas encomendadas, según cada caso particular y que son regulados por la normativa vigente.

Atinencias académicas

- ✓ *Dirección de Empresas*
- ✓ *Dirección de Empresas y Finanzas*
- ✓ *Gerencia General*
- ✓ *Gestión de Empresas*

Estrato: Técnico
Clase de Puesto: Técnico Municipal 1 - Técnico
Cargo: Técnico Asistente en Servicios Municipales
Nº de puesto: 250-60-34

✓ *Administración, Administración de Negocios o Administración de Empresas con cualquiera de los siguientes énfasis, concentraciones o menciones según su denominación:*

- ♣ *Dirección de Empresas.*
- ♣ *Dirección Empresarial y cualquier otra que mediante estudio técnico de la Gerencia de Recursos Humanos y Materiales así lo determine*

CONOCIMIENTOS DESEABLES

- *Salud ocupacional*
- *Ética en el servicio público*
- *Misión, visión, valores, organización y funciones de la Municipalidad de Escazú.*
- *Código Municipal, Reglamento Autónomo de Organización y Servicios de la Municipalidad de Escazú y demás leyes conexas con el Régimen de Empleo Público.*
- *Normativa referente a la especialidad y el área donde trabaja.*
- *Proceso de investigación.*
- *Elaboración de informes técnicos.*
- *Idioma inglés.*
- *Sistemas informáticos propios de la dependencia donde se ubica y de la especialidad en que se desenvuelve, así como herramientas informáticas tales como: procesador de textos y hojas electrónicas, entre otros.*

CARACTERÍSTICAS PERSONALES DESEABLES:

- Buena condición física
- Resistencia a la rutina
- Presentación personal acorde con la naturaleza de las funciones que realiza.
- Debe observar discreción respecto a los asuntos que conoce o se le encomienden.
- Disposición de servicio
- Honradez
- Habilidad para la comunicación oral y escrita
- Capacidad analítica

Estrato: Técnico
Clase de Puesto: Técnico Municipal 1 - Técnico
Cargo: Técnico Asistente en Servicios Municipales
Nº de puesto: 250-60-34

- Iniciativa
- Creatividad
- Habilidad para resolver situaciones imprevistas
- Habilidad para realizar cálculos aritméticos.
- Manejo del estrés
- Autocontrol
- Receptivo a críticas que mejoren el trabajo realizado y permitan el eficaz y eficientemente cumplimiento de los objetivos
- Discreción con la información confidencial y los casos particulares que conoce
- Discreción y lealtad a la institución
- Disposición al cambio
- Trato amable con superiores, compañeros y usuarios.
- Responsabilidad, orden, disciplina, previsión, tolerancia, paciencia, optimismo, cooperación, amabilidad, flexibilidad mental, confianza, seguridad, dinamismo, discreción.
- Capacidad para comprender mensajes y textos escritos.
- Capacidad de negociación y convencimiento.
- Habilidad de organización del trabajo propio y atender varias actividades en forma simultánea, manejo de tiempo etc.
- Liderazgo proactivo.
- Capacidad para percibir las necesidades, intereses y problemas de los demás.

Condiciones organizacionales y ambientales

SUPERVISIÓN

RECIBIDA: Trabaja siguiendo instrucciones precisas de la persona responsable de la unidad administrativa inmediata, así como siguiendo la normativa institucional vigente. Su labor es supervisada y evaluada mediante la apreciación de los resultados obtenidos, la calidad de las tareas asignadas.

EJERCIDA: no ejerce supervisión.

RESPONSABILIDADES POR FUNCIONES:

-Asume responsabilidad porque los servicios y actividades encomendadas, se cumplan con eficiencia, esmero y puntualidad, así como acorde con los procedimientos establecidos; ello para no provocar distorsiones o alteraciones en los procesos.

-Debe mantener discreción por la información confidencial que conoce de la Unidad en la que labora.

-Sus tareas debe desarrollarlas dentro del marco jurídico y ético que rige al servidor público, por ello asume responsabilidad administrativa, civil, social y penal, según sea el caso, cuando incurra en alguna causal que atente contra los objetivos organizacionales y el interés público.

POR EQUIPO Y MATERIALES: Asume responsabilidad por el adecuado empleo del equipo y los materiales que se le han asignado para el cumplimiento de sus actividades, tal como equipo computarizado, central telefónica y otros. Asimismo, debe velar por el adecuado mantenimiento y custodia del equipo y reportar cualquier falla o anomalía a la instancia competente para su reparación y mantenimiento oportuno.

POR RELACIONES DE TRABAJO: La actividad origina relaciones constantes con superiores y las personas funcionarias, las cuales deben ser atendidas de acuerdo con los valores de la corporación municipal y en apego al reglamento de ética vigente.

CONDICIONES DE TRABAJO: Generalmente, las labores se realizan en condiciones controladas de oficina que requieren mayor esfuerzo mental que físico, pueden ser desarrolladas en forma individual o en equipo. Le puede corresponder laborar fuera de la jornada ordinaria de trabajo, cuando las condiciones lo exijan, así como trasladarse a distintos lugares fuera de su lugar de trabajo, cuando el trabajo así lo exija.

Debido al avance tecnológico, el trabajo demanda el uso frecuente de equipo de cómputo, lo cual expone a la radiación constante de monitores, ruido de impresoras, mantener una posición muy sedentaria, provocando cansancio y afectando la salud física de los ocupantes de los puestos. Las responsabilidades asignadas generan algún nivel de presión debido a la necesidad de cumplir con las exigencias cambiantes de la municipalidad y el vencimiento de plazos establecidos para entregar y cumplir con las obligaciones, lo cual pueden provocar enfermedades por estrés.

CONSECUENCIAS DEL ERROR: Los errores que eventualmente se cometan pueden causar daños o atrasos en los procesos a cargo, en detrimento de las tareas asignadas, afectando la eficiencia de la Dependencia y la Municipalidad, sin embargo, los errores pueden ser advertidos y corregidos en fases posteriores de revisión de las labores que se desempeñan.

COMPETENCIAS

Estrato: Técnico
Clase de Puesto: Técnico Municipal 1 - Técnico
Cargo: Técnico Asistente en Servicios Municipales
Nº de puesto: 250-60-34

De acuerdo con el diccionario de comportamiento y de competencias de la Municipalidad de Escazú:

COMPETENCIAS INSTITUCIONALES:

Son aquellas que por su relevancia permiten llevar a cabo procesos centrales sustantivos, por tanto, todo el personal de la Municipalidad las debe tener:

- Experiencia de la persona usuaria:
- Enfoque a resultados
- Mejora continua (innovación)
- Transparencia (honestidad, ética e integridad)
- Responsabilidad social institucional

COMPETENCIAS DE APOYO Y SERVICIO:

Competencias establecidas para las categorías de puestos a nivel Profesional, Policial, Técnico, Administrativo y Operativo que no tengan personal a cargo, todo ello de acuerdo con la estructura organizacional de la municipalidad:

- Proactividad
- Compromiso
- Adaptabilidad

PRINCIPIOS ÉTICOS³

De acuerdo con los establecidos en el Reglamento de Ética, el Reglamento autónomo de servicios de la Municipalidad de Escazú vigente y los principios que deben orientar las labores del Plan Estratégico Vigente.

VALORES

- integridad
- Honestidad
- Respeto
- Solidaridad
- Transparencia
- Compromiso

³Establecidas para todos los estratos, clases y cargos en el Marco Filosófico indicado en el presente manual de clases

Estrato: Técnico
Clase de Puesto: Técnico Municipal 1 - Técnico
Cargo: Técnico Asistente en Servicios Municipales
Nº de puesto: 250-60-34
-Equidad.

INF-RHM-710-2022 del 8 de agosto del 2022

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
31
32

TERCERO: La presente aprobación de la actualización del cargo no modifica la estructura salarial vigente para esta corporación municipal y no implica un incremento en los recursos asignados para el pago de los salarios.

CUARTO: Se autoriza expresamente al Alcalde Municipal, para que proceda con su aplicación. Notifíquese este acuerdo al señor Alcalde Municipal en su despacho, para lo de su cargo”.

El Presidente Municipal procede a someter a votación la moción presentada.

Se somete a votación la dispensa de trámite de comisión de la moción presentada. Se aprueba con seis votos a favor. Un voto en contra del regidor Carlomagno Gómez Ortiz.

Se somete a votación la moción presentada. Se aprueba con seis votos a favor. Un voto en contra del regidor Carlomagno Gómez Ortiz.

Se somete a votación declarar definitivamente aprobado el acuerdo adoptado. Se aprueba con seis votos a favor. Un voto en contra del regidor Carlomagno Gómez Ortiz.

ACUERDO AC-240-2022 “SE ACUERDA: Con fundamento en las disposiciones de los artículos 11 y 169 de la Constitución Política; 11 y 13 de la Ley General de la Administración Pública; 2, 3, 4 inciso f), 13 inciso e) y 17 inciso n) y 129 del Código Municipal; las cuales este Concejo hace suyas y las toma como fundamento para motivar este acuerdo, se dispone: **PRIMERO:** Que la presente actualización del cargo se da en el marco de la mejora continua de la gestión del recurso humano de la Municipalidad, para cumplir las recomendaciones emitidas por parte de la Contraloría General de la República, así como de la Auditoría Interna y no implica la asignación de un nuevo puesto, sino sobre los puestos existentes en la relación de puestos de esta Corporación Municipal de Técnico Municipal 1.**SEGUNDO:** Aprobar la actualización de la descripción del cargo existente de Técnico Asistente en Servicios Municipales, en el Estrato Técnico, en la clase de puesto Técnico Municipal 1, de la siguiente manera:

Estrato: Técnico

Clase de Puesto: Técnico Municipal 1 - Técnico

Cargo: Técnico Asistente en Servicios Municipales

Nº de puesto: 250-60-34

Tareas

Ejecución de labores profesionales en el campo de la administración, tendientes al control, dirección, planificación, recomendación y análisis para la toma de decisiones.

Participar en la elaboración de propuesta de Presupuesto Ordinario, modificaciones presupuestarias, uso de presupuesto extraordinario, a su vez sugerir prioridades y velar porque las actividades y proyectos planeados se ajusten a las necesidades y objetivos institucionales, así como a los requerimientos de las personas tanto internas como externas.

Llevar el control del presupuesto dividido por metas y partidas presupuestarias, detallando los datos presupuestarios más relevantes tales como: ordinario, extraordinario, modificaciones, compromisos, ejecutados, reservas y saldo operativo; visibilizando en términos absolutos y porcentuales de manera que permitan el análisis y toma de decisiones.

Colaborar con la jefatura en la formulación del Plan Anual Operativo en cumplimiento con el Plan Estratégico Municipal, brindar seguimiento e ingreso al sistema DECSIS del avance trimestral solicitado y velar porque el avance se ajuste a la planeación anual.

Gestionar procedimientos de contratación, elaboración de cartel, ingreso a sistema, considerando la normativa relacionada con la contratación administrativa vigente, requisitos, especificaciones técnicas, análisis y su seguimiento hasta la adjudicación, para posterior control de recepción de bien o servicio de la contratación.

Coordinar con otras áreas de la municipalidad, con proveedores, con instituciones públicas y privadas, lo correspondiente para el adecuado cumplimiento de labores en materia de su competencia.

Coordinar con encargados de cuadrillas y personas trabajadoras municipales de cuadrillas a cargo de Servicios Municipales para cumplimiento de labores tales como: coordinación de labores requeridas, atención de denuncias, seguimiento de asistencia a capacitaciones y actividades, control de entrega de documentos solicitados, dotación de

Estrato: Técnico

Clase de Puesto: Técnico Municipal 1 - Técnico

Cargo: Técnico Asistente en Servicios Municipales

Nº de puesto: 250-60-34

equipo, insumos y suministros, seguimiento a las funciones asignadas a los diferentes colaboradores y roles de trabajo.

Dar acompañamiento y asesoría a las personas trabajadoras municipales operativas de Aseo de Vías, Recolección de Residuos, Caminos Vecinales (Mantenimiento de Calles), Cementerios, Parques, Alcantarillado Pluvial, en lo que sea requerido en materia de su competencia, tales como: recopilación de información, llenado de formularios y documentos, resolución de dudas y solicitudes, colaboración con trámites de vacaciones, justificaciones, cartas, renovaciones de licencia, colaboración con boletas de accidente para traslado al INS, comunicación y explicación de información (ya que en su mayoría no poseen correo electrónico ni medio para recibir los mensajes informativos institucionales), recopilación de listas de asistencia a cursos o actividades, entre otros.

Realizar, dar seguimiento y liquidar, solicitudes de bienes y servicios (órdenes de compra) y vales de caja chica.

Recepción, revisión, tramitación y control de facturas.

Generar propuestas de planes de evaluación del desempeño según puesto, por servicio.

Revisar el registro de marcas, confección de formulario y trámite de jornada extraordinaria de los funcionarios de Servicios Municipales.

Colaborar con la formulación y control de riesgos, procedimientos y reglamentos, según sea solicitado y requerido.

Atender denuncias, solicitudes, consultas e información, mediante llamadas telefónicas, correo electrónico y presencial: referente a los servicios de recolección de residuos, aseo de vías, cementerios, alcantarillado pluvial, caminos vecinales, parques y dirección administrativa de servicios.

Estrato: Técnico

Clase de Puesto: Técnico Municipal 1 - Técnico

Cargo: Técnico Asistente en Servicios Municipales

Nº de puesto: 250-60-34

Representar a la Municipalidad en actividades tanto internas como externas tales como talleres, conferencias, exposiciones, rendición de cuentas, entre otras actividades, públicas y/o privadas.

Participar en comités, comisiones institucionales y grupos relacionados con las actividades de la municipalidad, según sea asignado.

Ingresar información a la base de datos de control de Servicios Municipales sobre las actividades asignadas y velar porque las mismas de cumplan de conformidad con los planes establecidos, para su adecuado control, actualización, proyección, análisis y toma de decisiones.

Apoyar a la jefatura inmediata en lo que se solicite, acorde a la normativa técnica y legal vigentes.

Participar en las acciones de Control Interno, PAO y en todas aquellas requeridas por la administración.

Apoyar a otras áreas municipales que lo requieran, para una mejora integral de la función pública, previa autorización o solicitud de la jefatura.

Elaborar informes, oficios, minutas y documentos varios, según se requiera.

Ejecutar otras tareas propias del cargo.

**Requisitos Mínimos
Académicos**

Bachiller en Educación Diversificada y Técnico del INA en la actividad a desarrollar según su puesto, Técnico de Lananne en Inspección Vial, si trabajara para infraestructura de carreteras, o un año aprobado de una carrera universitaria afín al campo de actividad

Estrato: Técnico

Clase de Puesto: Técnico Municipal 1 - Técnico

Cargo: Técnico Asistente en Servicios Municipales

Nº de puesto: 250-60-34

de la instancia donde se desempeñe o a las necesidades de esta, según informe de la unidad de Recursos Humanos.

Técnico medio en el campo de actividad de la instancia donde se desempeñe o a las necesidades de esta, según informe de la unidad de Recursos Humanos.

Experiencia laboral.

No requiere

Experiencia en supervisión de personal

No requiere

Legales

Cumplir con otros requisitos especiales y legales, tales como permisos, licencias y/o autorizaciones que demande el desempeño de las tareas encomendadas, según cada caso particular y que son regulados por la normativa vigente.

Atinencias académicas

- ✓ *Dirección de Empresas*
- ✓ *Dirección de Empresas y Finanzas*
- ✓ *Gerencia General*
- ✓ *Gestión de Empresas*

- ✓ *Administración, Administración de Negocios o Administración de Empresas con cualquiera de los siguientes énfasis, concentraciones o menciones según su denominación:*

♣ **Dirección de Empresas.**

♣ **Dirección Empresarial y cualquier otra que mediante estudio técnico de la Gerencia de Recursos Humanos y Materiales así lo determine**

Estrato: Técnico

Clase de Puesto: Técnico Municipal 1 - Técnico

Cargo: Técnico Asistente en Servicios Municipales

Nº de puesto: 250-60-34

CONOCIMIENTOS DESEABLES

- *Salud ocupacional*
- *Ética en el servicio público*
- *Misión, visión, valores, organización y funciones de la Municipalidad de Escazú.*
- *Código Municipal, Reglamento Autónomo de Organización y Servicios de la Municipalidad de Escazú y demás leyes conexas con el Régimen de Empleo Público.*
- *Normativa referente a la especialidad y el área donde trabaja.*
- *Proceso de investigación.*
- *Elaboración de informes técnicos.*
- *Idioma inglés.*
- *Sistemas informáticos propios de la dependencia donde se ubica y de la especialidad en que se desenvuelve, así como herramientas informáticas tales como: procesador de textos y hojas electrónicas, entre otros.*

CARACTERÍSTICAS PERSONALES DESEABLES:

- Buena condición física
- Resistencia a la rutina
- Presentación personal acorde con la naturaleza de las funciones que realiza.
- Debe observar discreción respecto a los asuntos que conoce o se le encomienden.
- Disposición de servicio
- Honradez
- Habilidad para la comunicación oral y escrita
- Capacidad analítica
- Iniciativa
- Creatividad
- Habilidad para resolver situaciones imprevistas
- Habilidad para realizar cálculos aritméticos.
- Manejo del estrés
- Autocontrol
- Receptivo a críticas que mejoren el trabajo realizado y permitan el eficaz y eficientemente cumplimiento de los objetivos

Estrato: Técnico

Clase de Puesto: Técnico Municipal 1 - Técnico

Cargo: Técnico Asistente en Servicios Municipales

Nº de puesto: 250-60-34

- **Discreción con la información confidencial y los casos particulares que conoce**
- **Discreción y lealtad a la institución**
- **Disposición al cambio**
- **Trato amable con superiores, compañeros y usuarios.**
- **Responsabilidad, orden, disciplina, previsión, tolerancia, paciencia, optimismo, cooperación, amabilidad, flexibilidad mental, confianza, seguridad, dinamismo, discreción.**
- **Capacidad para comprender mensajes y textos escritos.**
- **Capacidad de negociación y convencimiento.**
- **Habilidad de organización del trabajo propio y atender varias actividades en forma simultánea, manejo de tiempo etc.**
- **Liderazgo proactivo.**
- **Capacidad para percibir las necesidades, intereses y problemas de los demás.**

Condiciones organizacionales y ambientales

SUPERVISIÓN

RECIBIDA: Trabaja siguiendo instrucciones precisas de la persona responsable de la unidad administrativa inmediata, así como siguiendo la normativa institucional vigente. Su labor es supervisada y evaluada mediante la apreciación de los resultados obtenidos, la calidad de las tareas asignadas.

EJERCIDA: no ejerce supervisión.

RESPONSABILIDADES POR FUNCIONES:

-Asume responsabilidad porque los servicios y actividades encomendadas, se cumplan con eficiencia, esmero y puntualidad, así como acorde con los procedimientos establecidos; ello para no provocar distorsiones o alteraciones en los procesos.

Estrato: Técnico

Clase de Puesto: Técnico Municipal 1 - Técnico

Cargo: Técnico Asistente en Servicios Municipales

Nº de puesto: 250-60-34

-Debe mantener discreción por la información confidencial que conoce de la Unidad en la que labora.

-Sus tareas debe desarrollarlas dentro del marco jurídico y ético que rige al servidor público, por ello asume responsabilidad administrativa, civil, social y penal, según sea el caso, cuando incurra en alguna causal que atente contra los objetivos organizacionales y el interés público.

POR EQUIPO Y MATERIALES: Asume responsabilidad por el adecuado empleo del equipo y los materiales que se le han asignado para el cumplimiento de sus actividades, tal como equipo computarizado, central telefónica y otros. Asimismo, debe velar por el adecuado mantenimiento y custodia del equipo y reportar cualquier falla o anomalía a la instancia competente para su reparación y mantenimiento oportuno.

POR RELACIONES DE TRABAJO: La actividad origina relaciones constantes con superiores y las personas funcionarias, las cuales deben ser atendidas de acuerdo con los valores de la corporación municipal y en apego al reglamento de ética vigente.

CONDICIONES DE TRABAJO: Generalmente, las labores se realizan en condiciones controladas de oficina que requieren mayor esfuerzo mental que físico, pueden ser desarrolladas en forma individual o en equipo. Le puede corresponder laborar fuera de la jornada ordinaria de trabajo, cuando las condiciones lo exijan, así como trasladarse a distintos lugares fuera de su lugar de trabajo, cuando el trabajo así lo exija.

Debido al avance tecnológico, el trabajo demanda el uso frecuente de equipo de cómputo, lo cual expone a la radiación constante de monitores, ruido de impresoras, mantener una posición muy sedentaria, provocando cansancio y afectando la salud física de los ocupantes de los puestos. Las responsabilidades asignadas generan algún

Estrato: Técnico

Clase de Puesto: Técnico Municipal 1 - Técnico

Cargo: Técnico Asistente en Servicios Municipales

Nº de puesto: 250-60-34

nivel de presión debido a la necesidad de cumplir con las exigencias cambiantes de la municipalidad y el vencimiento de plazos establecidos para entregar y cumplir con las obligaciones, lo cual pueden provocar enfermedades por estrés.

CONSECUENCIAS DEL ERROR: Los errores que eventualmente se cometan pueden causar daños o atrasos en los procesos a cargo, en detrimento de las tareas asignadas, afectando la eficiencia de la Dependencia y la Municipalidad, sin embargo, los errores pueden ser advertidos y corregidos en fases posteriores de revisión de las labores que se desempeñan.

COMPETENCIAS

De acuerdo con el diccionario de comportamiento y de competencias de la Municipalidad de Escazú:

COMPETENCIAS INSTITUCIONALES:

Son aquellas que por su relevancia permiten llevar a cabo procesos centrales sustantivos, por tanto, todo el personal de la Municipalidad las debe tener:

- Experiencia de la persona usuaria:**
- Enfoque a resultados**
- Mejora continua (innovación)**
- Transparencia (honestidad, ética e integridad)**
- Responsabilidad social institucional**

Estrato: Técnico

Clase de Puesto: Técnico Municipal 1 - Técnico

Cargo: Técnico Asistente en Servicios Municipales

Nº de puesto: 250-60-34

COMPETENCIAS DE APOYO Y SERVICIO:

Competencias establecidas para las categorías de puestos a nivel Profesional, Policial, Técnico, Administrativo y Operativo que no tengan personal a cargo, todo ello de acuerdo con la estructura organizacional de la municipalidad:

- Proactividad**
- Compromiso**
- Adaptabilidad**

PRINCIPIOS ÉTICOS⁴

De acuerdo con los establecidos en el Reglamento de Ética, el Reglamento autónomo de servicios de la Municipalidad de Escazú vigente y los principios que deben orientar las labores del Plan Estratégico Vigente.

VALORES

- integridad**
- Honestidad**
- Respeto**
- Solidaridad**

Estrato: Técnico

Clase de Puesto: Técnico Municipal 1 - Técnico

Cargo: Técnico Asistente en Servicios Municipales

Nº de puesto: 250-60-34

-Transparencia

-Compromiso

-Equidad.

1 **INF-RHM-710-2022 del 8 de agosto del 2022**

2
3 **TERCERO: La presente aprobación de la actualización del cargo no modifica la estructura**
4 **salarial vigente para esta corporación municipal y no implica un incremento en los recursos**
5 **asignados para el pago de los salarios. CUARTO: Se autoriza expresamente al Alcalde Municipal,**
6 **para que proceda con su aplicación. Notifíquese este acuerdo al señor Alcalde Municipal en su**
7 **despacho, para lo de su cargo”. DECLARADO DEFINITIVAMENTE APROBADO.**

8
9 **ARTÍCULO V. INFORME DE COMISIONES.**

10
11 **Inciso 1. Informe de la Comisión de Asuntos Jurídicos número C-AJ-026-2022.**

12
13 “Al ser las diez horas del miércoles diez de agosto del 2022, se inicia la sesión de esta Comisión, con la
14 asistencia de los siguientes miembros: La regidora **ADRIANA SOLÍS ARAYA** en su condición de
15 Coordinadora de esta Comisión, la regidora **ANDREA ARROYO HIDALGO** en su condición de
16 secretaria de esta Comisión y el regidor **JOSÉ CAMPOS QUESADA** en su condición de integrante de
17 esta Comisión. Se contó con la presencia del Lic. Carlos Bermúdez Rivera, como asesor legal del
18 Concejo Municipal.

19
20 **SE PROCEDIÓ A CONOCER LOS SIGUIENTES ASUNTOS:**

21
22 Mediante oficio de traslado de correspondencia conocida por el Concejo Municipal en la Sesión
23 Ordinaria 118-2022, acta 146-2022, de fecha 04 de agosto de 2022, se recibe en la Comisión de Asuntos
24 Jurídicos el día 04 de agosto del 2022, la siguiente documentación para ser analizada y dictaminada.

25
26 1-Mgtr. José Hammer Arrieta Salas Bufete IVSTITIA, remite correo electrónico con el asunto Gestión
27 de adición o aclaración al acuerdo AC-216-2022.

28

1 2-Contribuyente, remite documento solicitando el trámite expedito urgente y envía denuncia donde
2 solicita la investigación y la apertura de un procedimiento administrativo.

3

4 **PUNTO PRIMERO:** Mgtr. José Hammer Arrieta Salas Bufete IVSTITIA, remite correo electrónico
5 con el asunto Gestión de adición o aclaración al acuerdo AC-216-2022.

6

7 **A-ANTECEDENTES:**

8 El día 13 de julio de 2022, el señor José Hammer Arrieta Salas presenta vía electrónica, solicitud de
9 audiencia ante la Comisión de Asuntos Jurídicos, la cual es conocida por la comisión de Asuntos
10 Jurídicos y motivada a través del dictamen C-AJ-24-2022. La solicitud de cita es conocida por el Concejo
11 Municipal en el acta número 144, sesión ordinaria 117 del 26 de julio de 2022, adoptando y declarando
12 aprobado para ello el acuerdo municipal AC-216-2022 que concede la audiencia al señor Arrieta para el
13 miércoles 27 de julio del presente año, a las 11 horas.

14

15 El acuerdo municipal es comunicado al administrado el 26 de julio de 2022, a las 23:16 horas, situación
16 que le motiva a interponer una gestión de adición y aclaración en fecha 27 de julio indicando que ni el
17 Código Municipal y la Ley General de la Administración Pública regulan la gestión mencionada, la cual
18 tiene sustento en la norma procesal y la jurisprudencia, solicitando aclarar la parte dispositiva del acuerdo
19 al ser confuso, ambiguo e ilegal, pues la audiencia concedida es para el día siguiente de adoptado el
20 acuerdo municipal en cuestión.

21

22 Señala como primer extremo a aclarar, que de conformidad con el numeral 38 de la Ley de Notificaciones
23 Judiciales y 256 inciso 3) de la Ley General de la Administración Pública, al ser notificada una persona
24 el plazo inicia a partir del día hábil siguiente a la comunicación vía electrónica. Indica entonces, que al
25 tenerse por notificado el día 28 no es posible emplazarle para el 27 de julio, solicitando se le emplace
26 sin conculcar el principio de legalidad.

27

28 Cambiando el motivo de adición, señala el señor Arrieta que de conformidad con los artículos 250 inciso
29 1) y 262 inciso b), en concordancia con el ordinal 2 de la Ley de Notificaciones Judiciales, la citación
30 debe preceder al menos en un plazo de 3 días y para el caso concreto al haber sido notificado el 26 de
31 julio, empezando a correr el día 28 del mismo mes, el plazo mínimo de convocatoria es el 01 de agosto
32 de 2022.

33

34 Basado en lo anterior, solicita se adiciones y/o aclare el acuerdo municipal AC-216-2022 del 26 de julio
35 de 2022, adoptado por el Concejo Municipal.

36

37 **B-CONSIDERANDO:**

38 La adición y aclaración es una figura de orden procesal cuya finalidad es impugnar una resolución, con
39 el objetivo de obtener un pronunciamiento del órgano que lo emite, sin posibilidad de modificar su
40 contenido. Dicha figura es aplicable a partir del numeral 63 del Código Procesal Civil y 147 del Código
41 Procesal Penal, y se rige por el principio de inmodificabilidad de la sentencia, que prohíbe a todo

1 Tribunal modificar sus sentencias una vez notificadas las partes, en tutela de la garantía constitucional
2 de la cosa juzgada resguardada por el ordinal 42 de la Carta Magna. Acerca de esta gestión ha expresado
3 la Sala Constitucional desde antigua data:

4

5 *“...las autoridades judiciales pueden aclarar cualquier concepto oscuro o suplir cualquier*
6 *omisión que contengan sobre el punto discutido en el litigio...Estas aclaraciones o adiciones*
7 *podrán hacerse de oficio antes de que se notifique la resolución correspondiente, o a instancia*
8 *de parte presentada dentro del plazo tres días. En este último caso, el juez o el tribunal, dentro*
9 *de las veinticuatro horas siguientes, resolverá lo que proceda.”*

10 *IIIo.- El juez no tiene poderes de rectificación ni de enmienda, sino exclusivamente de ampliación*
11 *o aclaración de lo que hubiese omitido considerar; o resolviere en forma oscura o ambigua. Las*
12 *aclaraciones o ampliaciones o las correcciones de errores materiales solicitadas, deben ser de*
13 *tal naturaleza que no alteren lo sustancial de la decisión, pues lo contrario implicaría admitir*
14 *que el juez puede variar en forma reiterada las conclusiones del litigio sometido a su*
15 *conocimiento, y convertiría esta gestión en un recurso para que quien resolvió revea lo dispuesto*
16 *o lo revoque, remedios procesales que se encuentran reglados en forma diversa en la legislación*
17 *procesal civil en los artículos 559 a 590 y 553 a 558.” (Sala Constitucional, resolución N°6494-*
18 *1993 de las 10:39 hrs. del 09 de diciembre de 1993)*

19

20 Establecida la finalidad de la gestión de adición y aclaración, procede establecer la diferencia entre un
21 vocablo y otro, toda vez que su finalidad y aplicación es diversa. Así, la adición es una ampliación que
22 se realiza luego de emitida una resolución con el objetivo de completarla o ampliarla, para el supuesto
23 de que el Tribunal no incluyera u omitiera algún tema discutido y no consignado en la parte dispositiva
24 (también conocida como “por tanto”) de la resolución.

25

26 Por otro lado, la aclaración se utiliza para aquellas situaciones donde la parte dispositiva contenga algún
27 concepto oscuro o contradictorio desde el punto de vista formal; es decir, su finalidad no es corregir
28 interpretaciones o la voluntad del Tribunal emisor de la resolución, sino aspectos de enunciación.

29

30 Al analizar la gestión de adición y aclaración presentada por el señor Arrieta Salas, en contra del acuerdo
31 municipal AC-216-2022, es posible desprender que la finalidad pretendida es reprogramar la fecha y
32 hora de la comparecencia ante la Comisión de Asuntos Jurídicos solicitada, ante el tiempo transcurrido
33 entre la notificación del acuerdo municipal y la fecha y hora para la comparecencia, que en apariencia
34 no dio margen para asistir al llamado. Todo lo anterior desde la perspectiva procesal y tomando en cuenta
35 la naturaleza jurídica de la adición y aclaración para las resoluciones judiciales, no se desprende como
36 un motivo para adicionar o aclarar el acuerdo municipal, figuras que son aplicables como se pudo
37 apreciar, para situaciones diversas en torno a aspectos de forma y no para el presente caso, generando
38 que la gestión presentada deba declararse improcedente.

39

40 Lo anterior no es óbice para que la Comisión de Asuntos Jurídicos, en aras de la transparencia y el
41 correcto actuar que caracteriza a todos sus integrantes, pueda efectuar una nueva convocatoria al señor

1 Arrieta Salas para que comparezca a una hora y fecha establecida, según el punto número 5 del
2 documento presentado, para lo cual se señala el miércoles 24 de agosto de 2022 a las 11 horas, en el
3 Salón del Concejo Municipal “Dolores Mata” de la Municipalidad de Escazú.

4
5 **C-RECOMENDACIÓN:**

6 Esta Comisión de Asuntos Jurídicos recomienda a este honorable Concejo Municipal adoptar la siguiente
7 moción:

8
9 “SE ACUERDA: Con fundamento en las disposiciones de los artículos 11, 42 y 169 de la Constitución
10 Política; 4, 6, 11 y 13 de la Ley General de la Administración Pública; 63 del Código Procesal Civil y
11 44 del Código Municipal, siguiendo las recomendaciones contenidas en el Dictamen número C-AJ-
12 026-2022 de la Comisión de Asuntos Jurídicos, las cuales hace suyas este Concejo y las toma como
13 fundamento para motivar este acuerdo, se dispone: PRIMERO: Se declara improcedente la gestión
14 de adición y aclaración presentada por el señor José Hammer Arrieta Salas contra el acuerdo municipal
15 AC-216-2022. SEGUNDO: Se instruye a la Secretaría del Concejo Municipal para que comunique al
16 señor José Arrieta Salas vía correo electrónico que la Comisión de Asuntos Jurídicos le recibirá el
17 miércoles 24 de agosto de 2022 a las 11 horas en el Salón de Sesiones Dolores Mata de la
18 Municipalidad de Escazú. Se da por notificada la Secretaría del Concejo Municipal en este acto.”

19
20 Se somete a votación la moción presentada. Se aprueba con seis votos a favor. Un voto en contra del
21 regidor Carlomagno Gómez Ortiz.

22
23 Se somete a votación declarar definitivamente aprobado el acuerdo adoptado. Se aprueba con seis votos
24 a favor. Un voto en contra del regidor Carlomagno Gómez Ortiz.

25
26 **ACUERDO AC-241-2022 “SE ACUERDA: Con fundamento en las disposiciones de los artículos**
27 **11, 42 y 169 de la Constitución Política; 4, 6, 11 y 13 de la Ley General de la Administración**
28 **Pública; 63 del Código Procesal Civil y 44 del Código Municipal, siguiendo las recomendaciones**
29 **contenidas en el Dictamen número C-AJ-026-2022 de la Comisión de Asuntos Jurídicos, las cuales**
30 **hace suyas este Concejo y las toma como fundamento para motivar este acuerdo, se dispone:**
31 **PRIMERO: Se declara improcedente la gestión de adición y aclaración presentada por el señor**
32 **José Hammer Arrieta Salas contra el acuerdo municipal AC-216-2022. SEGUNDO: Se instruye a**
33 **la Secretaría del Concejo Municipal para que comunique al señor José Arrieta Salas vía correo**
34 **electrónico que la Comisión de Asuntos Jurídicos le recibirá el miércoles 24 de agosto de 2022 a**
35 **las 11 horas en el Salón de Sesiones Dolores Mata de la Municipalidad de Escazú. Se da por**
36 **notificada la Secretaría del Concejo Municipal en este acto.” **DECLARADO****
37 **DEFINITIVAMENTE APROBADO.**

38
39 **PUNTO SEGUNDO: Contribuyente, remite documento solicitando el trámite expedito urgente y envía**
40 **denuncia donde solicita la investigación y la apertura de un procedimiento administrativo.**

41

1 **A-ANTECEDENTES:**

- 2 1. Que el 03 de agosto de 2022 el señor Juan Manuel Pulido Fernández, portador de la cédula de
3 residencia 172400321831, en su condición de representante legal de la empresa Ambienti Interior
4 Design S.R.L., cédula de persona jurídica 3-102-747718, presenta una solicitud de trámite
5 expedito y convocatoria a sesión extraordinaria, solicitando acuse de recibo de dicha gestión, la
6 cual tiene relación con presuntas situaciones irregulares que denuncia y solicita investigar.
7 2. Que en el tanto esta Comisión de Asuntos Jurídicos estudia el documento presentado, bajo
8 estricta observancia de las competencias establecidas por el artículo 13 del Código Municipal
9 para este Cuerpo edil, que determine el proceder para la gestión formulada, es pertinente
10 conforme lo solicitado acusar recibo de la documentación presentada.

11
12 **B-RECOMENDACIÓN:**

13 Esta Comisión de Asuntos Jurídicos recomienda a este honorable Concejo Municipal adoptar la siguiente
14 moción:

15
16 “SE ACUERDA: Con fundamento en las disposiciones de los artículos 11 y 169 de la Constitución
17 Política, 11 y 13 de la Ley General de la Administración Pública, y siguiendo las recomendaciones
18 contenidas en el dictamen número C-AJ-026-2022 de la Comisión de Asuntos Jurídicos, las cuales hace
19 suyas este Concejo y las toma como fundamento para motivar este acuerdo, se dispone: PRIMERO:
20 Acusar recibo de la denuncia y solicitud de investigación presentada por el señor Juan Manuel Pulido
21 Fernández, portador de la cédula de residencia 172400321831, en su condición de representante legal de
22 la empresa Ambienti Interior Design S.R.L., cédula de persona jurídica 3-102-747718. SEGUNDO: Se
23 instruye a la Secretaría del Concejo Municipal para que comunique el presente acuerdo a la persona
24 jurídica Ambienti Interior Design S.R.L. vía correo electrónico, a través de su representante. Se da por
25 notificada la Secretaría del Concejo Municipal en este acto.”

26
27 Se somete a votación la moción presentada. Se aprueba por unanimidad.

28
29 Se somete a votación declarar definitivamente aprobado el acuerdo adoptado. Se aprueba por
30 unanimidad.

31
32 **ACUERDO AC-242-2022 “SE ACUERDA: Con fundamento en las disposiciones de los artículos
33 11 y 169 de la Constitución Política, 11 y 13 de la Ley General de la Administración Pública, y
34 siguiendo las recomendaciones contenidas en el dictamen número C-AJ-026-2022 de la Comisión
35 de Asuntos Jurídicos, las cuales hace suyas este Concejo y las toma como fundamento para motivar
36 este acuerdo, se dispone: PRIMERO: Acusar recibo de la denuncia y solicitud de investigación
37 presentada por el señor Juan Manuel Pulido Fernández, portador de la cédula de residencia
38 172400321831, en su condición de representante legal de la empresa Ambienti Interior Design
39 S.R.L., cédula de persona jurídica 3-102-747718. SEGUNDO: Se instruye a la Secretaría del
40 Concejo Municipal para que comunique el presente acuerdo a la persona jurídica Ambienti
41 Interior Design S.R.L. vía correo electrónico, a través de su representante. Se da por notificada la**

1 **Secretaría del Concejo Municipal en este acto.” DECLARADO DEFINITIVAMENTE**
2 **APROBADO.**

3

4 Mediante oficio de traslado de correspondencia conocida por el Concejo Municipal en la Sesión
5 Ordinaria 119-2022, acta 147-2022, de fecha 08 de agosto de 2022, se recibe en la Comisión de Asuntos
6 Jurídicos el día 04 de agosto del 2022, la siguiente documentación para ser analizada y dictaminada.

7

8 1-Gerardo Hernández Roldán Presidente de la Junta Administrativa del Liceo de Escazú, reemite oficio
9 071-2022, solicitando copia de la denuncia presentada por 4 de los 5 miembros de la Junta
10 Administrativa del Liceo de Escazú.

11

12 2-Msc. Ana Rosario Rodríguez Saborío Directora Liceo de Escazú, remite oficio DRESJO-SCE03-LE-
13 0155-2022, solicitando una copia de la denuncia realizada por 4 de los 5 miembros de la Junta
14 Administrativa del Liceo.

15

16 **PUNTO TERCERO:** Gerardo Hernández Roldán presidente de la Junta Administrativa del Liceo de
17 Escazú, remite oficio 071-2022, solicitando copia de la denuncia presentada por 4 de los 5 miembros de
18 la Junta Administrativa del Liceo de Escazú.

19

20 **A-ANTECEDENTES:**

21 El señor Gerardo Hernández Roldán en su carácter personal y como Presidente de la Junta
22 Administrativa del Liceo de Escazú, cédula jurídica 3-008-092312, presenta en fecha 08 de agosto de
23 2022 ante la secretaría municipal, el oficio 071-2022 donde expresa que fue informado por Mundo
24 Escazú que ingresó a la corriente del Concejo Municipal una denuncia interpuesta en su contra por los
25 4 miembros restantes de la Junta citada, situación que fue corroborada por el señor Pablo Cartín,
26 presidente del Concejo Municipal. En razón de lo anterior, solicita la copia de la denuncia para analizarla
27 en el seno de la Junta y con la dirección institucional del Liceo.

28

29 **B-CONSIDERANDO:**

30 Para la atención de la solicitud de información del señor Gerardo Hernández, es pertinente establecer
31 que en la sesión ordinaria número 118 del 04 de agosto de 2022 y como parte de la correspondencia
32 analizada, se puso en conocimiento del Concejo Municipal tomándose nota de ello, que cuatro de los
33 cinco miembros interpusieron una denuncia en contra del señor Hernández Roldán, quedando
34 consignado en los términos referidos en el acta número 146.

35

36 Es necesario destacar que la denuncia no fue interpuesta ante el Concejo Municipal para el análisis y
37 eventual remisión a las instancias administrativas o judiciales pertinentes, sino que la acción desplegada
38 por los integrantes de la Junta Administrativa que se constituyeron como denunciantes, fue únicamente
39 poner en conocimiento y con carácter informativo las acciones de denuncia realizadas por la Junta
40 referida.

41

1 Lo anterior se insta de forma respetuosa para que el señor Gerardo Hernández valore acudir a las diversas
2 instancias en que se tramita la denuncia y como parte interesada solicitar el acceso al expediente,
3 situación que a todas luces escapa de la competencia de la Comisión de Asuntos Jurídicos y del Concejo
4 Municipal.

5

6 **C-RECOMENDACIÓN:**

7 Esta Comisión de Asuntos Jurídicos recomienda a este honorable Concejo Municipal adoptar la siguiente
8 moción:

9

10 “SE ACUERDA: Con fundamento en las disposiciones de los artículos 11 y 169 de la Constitución
11 Política; 11 y 13 de la Ley General de la Administración Pública y las recomendaciones contenidas en
12 el Dictamen número C-AJ-026-2022 de la Comisión de Asuntos Jurídicos, las cuales hace suyas este
13 Concejo y las toma como fundamento para motivar este acuerdo, se dispone: PRIMERO: Acusar recibo
14 de la solicitud presentada por el señor Gerardo Hernández Roldán, en fecha 08 de agosto de 2022.
15 SEGUNDO: Comunicar al señor Hernández Roldán que el Concejo Municipal únicamente fue puesto
16 en conocimiento de la denuncia interpuesta ante diversas instancias, por lo que en caso de solicitar el
17 acceso al expediente podrá acudir, de considerarlo pertinente, a cada una de ellas y solicitar el acceso
18 respectivo. TERCERO: Se instruye a la Secretaría del Concejo Municipal para que comunique al señor
19 Gerardo Hernández Roldán el presente acuerdo municipal. Se da por notificada la Secretaría del Concejo
20 Municipal en este acto.”

21

22 Se somete a votación la moción presentada. Se aprueba por unanimidad.

23

24 Se somete a votación declarar definitivamente aprobado el acuerdo adoptado. Se aprueba por
25 unanimidad.

26

27 **ACUERDO AC-243-2022 “SE ACUERDA: Con fundamento en las disposiciones de los artículos
28 11 y 169 de la Constitución Política; 11 y 13 de la Ley General de la Administración Pública y las
29 recomendaciones contenidas en el Dictamen número C-AJ-026-2022 de la Comisión de Asuntos
30 Jurídicos, las cuales hace suyas este Concejo y las toma como fundamento para motivar este
31 acuerdo, se dispone: PRIMERO: Acusar recibo de la solicitud presentada por el señor Gerardo
32 Hernández Roldán, en fecha 08 de agosto de 2022. SEGUNDO: Comunicar al señor Hernández
33 Roldán que el Concejo Municipal únicamente fue puesto en conocimiento de la denuncia
34 interpuesta ante diversas instancias, por lo que en caso de solicitar el acceso al expediente podrá
35 acudir, de considerarlo pertinente, a cada una de ellas y solicitar el acceso respectivo. TERCERO:
36 Se instruye a la Secretaría del Concejo Municipal para que comunique al señor Gerardo
37 Hernández Roldán el presente acuerdo municipal. Se da por notificada la Secretaría del Concejo
38 Municipal en este acto.” **DECLARADO DEFINITIVAMENTE APROBADO.****

39

40 **PUNTO CUARTO:** Msc. Ana Rosario Rodríguez Saborío Directora Liceo de Escazú, remite oficio
41 DRESJO-SCE03-LE-0155-2022, solicitando una copia de la denuncia realizada por 4 de los 5 miembros

1 de la Junta Administrativa del Liceo.

2

3 **A-ANTECEDENTES:**

4 En fecha 08 de agosto de 2022, la Msc. Ana Rosario Rodríguez Saborío en su carácter de directora de
5 Liceo de Escazú solicita al Concejo Municipal mediante oficio DRESJO-SCE03-LE-0155-2022, la
6 denuncia presentada por 4 de los 5 miembros de la Junta Administrativa del Liceo referido para su
7 conocimiento.

8

9 **B-CONSIDERANDO:**

10 En el acta número 146, Sesión Ordinaria número 118 celebrada el 04 de agosto de 2022, en el análisis
11 de correspondencia el Concejo Municipal fue puesto en conocimiento que cuatro de los cinco miembros
12 interpusieron una denuncia ante diversas instancias en contra de un integrante de la Junta Administrativa.

13

14 Procede mencionar que la denuncia ha sido establecida ante instancias distintas a este Concejo
15 Municipal, siendo que el actuar de los denunciantes se desplegó en el sentido de poner en conocimiento
16 al Cuerpo edil del ejercicio de denuncia efectuado. Es por esta razón que, en la Sesión Ordinaria indicada,
17 el Concejo Municipal determinó tomar nota de la denuncia formulada ante las precitadas instancias.

18

19 Por lo anterior, no es posible acceder a la petición de la Msc. Ana Rosario Rodríguez Saborío, generando
20 con ello el acuse de recibo de la solicitud y la respuesta en el sentido antes expresado.

21

22 **C-RECOMENDACIÓN:**

23 Esta Comisión de Asuntos Jurídicos recomienda a este honorable Concejo Municipal adoptar la siguiente
24 moción:

25

26 “SE ACUERDA: Con fundamento en las disposiciones de los artículos 11 y 169 de la Constitución
27 Política; 11 y 13 de la Ley General de la Administración Pública y las recomendaciones contenidas en
28 el Dictamen número C-AJ-026-2022 de la Comisión de Asuntos Jurídicos, las cuales hace suyas este
29 Concejo y las toma como fundamento para motivar este acuerdo, se dispone: PRIMERO: Acusar recibo
30 del oficio DRESJO-SCE03-LE-0155-2022, presentado por la Msc. Ana Rosario Rodríguez Saborío, en
31 fecha 08 de agosto de 2022. SEGUNDO: Comunicar a la Msc. Rodríguez Saborío que el Concejo
32 Municipal únicamente fue puesto en conocimiento de la denuncia interpuesta ante diversas instancias y
33 por ello, no es posible tramitar la solicitud de información presentada. TERCERO: Se instruye a la
34 Secretaría del Concejo Municipal para que comunique a la Msc. Ana Rosario Rodríguez Saborío el
35 presente acuerdo municipal. Se da por notificada la Secretaría del Concejo Municipal en este acto.”

36

37 Se somete a votación la moción presentada. Se aprueba por unanimidad.

38

39 Se somete a votación declarar definitivamente aprobado el acuerdo adoptado. Se aprueba por
40 unanimidad.

41

1 **ACUERDO AC-244-2022 “SE ACUERDA: Con fundamento en las disposiciones de los artículos**
2 **11 y 169 de la Constitución Política; 11 y 13 de la Ley General de la Administración Pública y las**
3 **recomendaciones contenidas en el Dictamen número C-AJ-026-2022 de la Comisión de Asuntos**
4 **Jurídicos, las cuales hace suyas este Concejo y las toma como fundamento para motivar este**
5 **acuerdo, se dispone: PRIMERO: Acusar recibo del oficio DRESJO-SCE03-LE-0155-2022,**
6 **presentado por la Msc. Ana Rosario Rodríguez Saborío, en fecha 08 de agosto de 2022.**
7 **SEGUNDO: Comunicar a la Msc. Rodríguez Saborío que el Concejo Municipal únicamente fue**
8 **puesto en conocimiento de la denuncia interpuesta ante diversas instancias y por ello, no es posible**
9 **tramitar la solicitud de información presentada. TERCERO: Se instruye a la Secretaría del**
10 **Concejo Municipal para que comunique a la Msc. Ana Rosario Rodríguez Saborío el presente**
11 **acuerdo municipal. Se da por notificada la Secretaría del Concejo Municipal en este acto.”**
12 **DECLARADO DEFINITIVAMENTE APROBADO.**

13

14 Mediante oficio de traslado de correspondencia conocida por el Concejo Municipal en la Sesión
15 Ordinaria 117-2022, acta 144-2022, de fecha 26 de julio de 2022, se recibe en la Comisión de Asuntos
16 Jurídicos la siguiente documentación para ser analizada y dictaminada.

17

18 1-Dos correos electrónicos remitidos por el señor Juan Antonio Menayo Domingo el lunes 25 de julio
19 de 2022 a las 23:34 hrs. y 23:51 hrs., respectivamente.

20

21 **PUNTO QUINTO: Dos correos electrónicos remitidos por el señor Juan Antonio Menayo Domingo el**
22 **lunes 25 de julio de 2022 a las 23:34 hrs. y 23:51 hrs., respectivamente.**

23

24 **A-ANTECEDENTES:**

25 El señor Juan Antonio Menayo Domingo en su carácter personal, remite dos correos electrónicos a la
26 Secretaría Municipal en fecha 25 de julio de 2022:

27 -A las 23:34 hrs. bajo el asunto “*visita al Concejo para solicitar actas 140 y 141-2022*”.

28 -A las 23:51 hrs. con el título “*Revisión expediente el 22 de julio 2022*”.

29

30 **B-RECOMENDACIÓN:**

31 Esta Comisión de Asuntos Jurídicos recomienda a este honorable Concejo Municipal adoptar la siguiente
32 moción:

33

34 **“SE ACUERDA: Con fundamento en las disposiciones de los artículos 11 y 169 de la Constitución**
35 **Política, 11 y 13 de la Ley General de la Administración Pública, y siguiendo las recomendaciones**
36 **contenidas en el dictamen número C-AJ-026-2022 de la Comisión de Asuntos Jurídicos, las cuales hace**
37 **suyas este Concejo y las toma como fundamento para motivar este acuerdo, se dispone: PRIMERO:**
38 **Acusar recibo de los correos electrónicos remitidos por el señor Juan Antonio Menayo Domingo a la**
39 **Secretaría Municipal en fecha 25 de julio de 2022. SEGUNDO: Se instruye a la Secretaría del Concejo**
40 **Municipal para que comunique el presente acuerdo municipal al señor Menayo Domingo. Se da por**
41 **notificada la Secretaría del Concejo Municipal en este acto.”**

1 Se somete a votación la moción presentada. Se aprueba por unanimidad.

2

3 Se somete a votación declarar definitivamente aprobado el acuerdo adoptado. Se aprueba por
4 unanimidad.

5

6 **ACUERDO AC-245-2022 “SE ACUERDA:** Con fundamento en las disposiciones de los artículos
7 **11 y 169 de la Constitución Política, 11 y 13 de la Ley General de la Administración Pública, y**
8 **siguiendo las recomendaciones contenidas en el dictamen número C-AJ-026-2022 de la Comisión**
9 **de Asuntos Jurídicos, las cuales hace suyas este Concejo y las toma como fundamento para motivar**
10 **este acuerdo, se dispone: PRIMERO: Acusar recibo de los correos electrónicos remitidos por el**
11 **señor Juan Antonio Menayo Domingo a la Secretaría Municipal en fecha 25 de julio de 2022.**
12 **SEGUNDO: Se instruye a la Secretaría del Concejo Municipal para que comunique el presente**
13 **acuerdo municipal al señor Menayo Domingo. Se da por notificada la Secretaría del Concejo**
14 **Municipal en este acto.” DECLARADO DEFINITIVAMENTE APROBADO.**

15

16 SE ADVIERTE QUE LOS ASUNTOS CONOCIDOS EN ESTE DICTAMEN, FUERON VOTADOS
17 UNÁNIMEMENTE DE MANERA POSITIVA, POR LOS MIEMBROS PRESENTES DE ESTA
18 COMISIÓN.

19

20 Se levanta la sesión al ser las once horas treinta minutos de la misma fecha arriba indicada.”

21

22 **ARTÍCULO VI. INFORME DE LOS SÍNDICOS(AS).**

23

24 **Inciso 1. Informe del Concejo de Distrito de Escazú Centro número 07-2022.**

25

Municipalidad de Escazú
Concejo de Distrito de Escazú
Informe N°027
Periodo 2020-2024



INFORME N°7-2022
Concejo de Distrito Escazú
Periodo 2020-2024

I. Periodo de informe

1.2 El periodo comprendido del 16 julio de 2022 al 16 de agosto 2022.

II. Asistencia

2.1 Decima sesión ordinaria se llevó a cabo vía virtual por la plataforma zoom el día 20 de julio de 2022 con la ausencia de los siguientes integrantes del concejo de distrito, Karla Campos Fallas y Judith Ureña Aguilar concejales propietarios, Adriana Barboza Aguilar Harold Alexander Méndez Jiménez y Oscar Manuel Bermúdez Castro concejales suplentes.

III. Acuerdos

Sesión	N° Acuerdos
Sesión ordinaria 10 - 20 de julio del 2022	6
Total, Mociones	6

3.1 Decima sesión ordinaria:

Inciso 1 -: Se recibe solicitud de los vecinos para que limpie la zona interna donde se encuentra el tanque del AyA, en la calle de los profesores, ya que la maleza ha crecido y eso hace que la zona se vea más oscuro.

ACUERDO N°40-2022 El Concejo de Distrito de Escazú acuerda solicitar a la administración interponer sus buenos oficios para que se realice la limpieza correspondiente de la propiedad. **Definitivamente aprobado.**

Municipalidad de Escazú
Concejo de Distrito de Escazú
Informe N°027
Periodo 2020-2024



Inciso 2 -:La Señora Andrea Mora, muestra fotos de un hueco que se encuentra al frente del brujo cubano del semáforo de Mussi 200 metros al sur.

ACUERDO N°41-2022: El Concejo de Distrito de Escazú solicita a la administración interponer sus buenos oficios para que en la medida de lo posible se pueda reparar el hueco del frente del brujo cubano. **Definitivamente aprobado.**



Inciso 3-: La sindica Andrea Mora comenta sobre una calle que está en mal estado que se encuentra 50 metros al sur de la Iglesia del Corazón de Jesús, al frente de la pulpería los chinos.

ACUERDO N°42-2022: El Concejo de Distrito de Escazú acuerda solicitar a la administración interponer sus buenos oficios para que se realice el estudio de la calle que se

Municipalidad de Escazú
Concejo de Distrito de Escazú
Informe N°027
Periodo 2020-2024



encuentra 50 al sur de la Iglesia del corazón de Jesús, frente a la pulpería los chinos, para verificar si es calle o servidumbre y si es posible que se realice la intervención de la misma para mejorarla. **Definitivamente aprobado.**



Inciso 4 -: La Señora Andrea Mora comenta que caminando por el distrito encuentra un hueco ubicado del bar Arenas 200 metros al sur.

ACUERDO N°43-2022: El Concejo de Distrito de Escazú solicitar a la administración interponer sus buenos oficios para que se rellene el hueco existente del bar Arenas 200 metros al sur. **Definitivamente aprobado.**



Municipalidad de Escazú
Concejo de Distrito de Escazú
Informe N°027
Periodo 2020-2024



Inciso 5 -: La síndica Andrea Mora presenta fotos de una estructura que se encuentra en el parque de Escazú la cual se encuentra quebrada y hay una parte que representa un peligro para los niños.

ACUERDO N°44-2022: El Concejo de Distrito de Escazú acuerda solicitar a la administración interponer sus buenos oficios para que se realice la mejora correspondiente a la estructura del parque que se encuentra quebrada. **Definitivamente aprobado.**



Inciso 6 -: El concejal Orlando Vega comenta que recibió una consulta de una ciudadana, como bien es conocido la Iglesia de Escazú hace un mes abrió la capilla de adoración perpetua, la cual está abierta 24/7 y que el horario que a ella le corresponde son los sábados a las 3:00am. Un sábado uno de los encargados de la feria le dijo que no podía pasar. La síndica Andrea Mora le comenta al concejo de Distrito, que en realidad el espacio del templo que corresponde a la entrada principal debe estar habilitada para el templo.

ACUERDO N°45-2022: El Concejo de Distrito de Escazú acuerda enviar un correo electrónico a la junta del centro agrícola cantonal para informar sobre la apertura de la capilla de adoración perpetua, para que los funcionarios que atienden la logística lo tomen en cuenta y se permita el acceso. **Definitivamente aprobado.**

ASUNTOS VARIOS

Inciso 1.- Se realiza tramite de solicitud de préstamo de la cancha de césped del Centro Cívico de Escazú, los días domingos de 7:00 am a 9:00 am, para la Liga Menor "Los Reyes" La Liga Menor de los Reyes ya inicio sus entrenamientos desde el 14 de agosto 2022.

Municipalidad de Escazú
Concejo de Distrito de Escazú
Informe N°027
Periodo 2020-2024



Inciso 2.- Se envía resumen de solicitudes de mejora de alcantarillas en mal estado, mismas ya han sido enviadas en acuerdos anteriores de este Concejo de Distrito.

- Esquina al frente del centro comercial donde se encuentra Vindi, costado sur colegio Nuestra Señora del Pilar.



- Frente a la librería donde Galle al frente del super el Niño.

Municipalidad de Escazú
Concejo de Distrito de Escazú
Informe N°027
Periodo 2020-2024



- Esquina, Frente a la librería Z.



- De la farmacia la merced 100 metros al oeste, esquina noreste del centro comercial buena tierra .

Municipalidad de Escazú
Concejo de Distrito de Escazú
Informe N°027
Periodo 2020-2024



- 25 metros al norte de plaza ciclón.



- 100 metros al sur de la casa pastoral, acera del centro comercial buena tierra.

Municipalidad de Escazú
Concejo de Distrito de Escazú
Informe N°027
Periodo 2020-2024



- Esquina noreste del colegio nuestra señora del pilar, o del bar Ñitos 100 norte. No tengo foto

Sra. Andrea Mora Solano.
Síndica Propietaria

Sr. Ernesto Álvarez L.
Secretario

1
2
3

Inciso 2. Informe del Concejo de Distrito de San Antonio número.

4 La síndica Jessica Lopez menciona que; en el Acta doce se tramitó una solicitud de barrio Torrotillo, en
5 relación con unas mejoras en la comunidad y cámaras de vigilancia, se acordó solicitar a la
6 Administración que se analizara la solicitud por parte de los vecinos, también; doña Tatiana del
7 Departamento de Planificación, informó sobre el oficio COR-AL-1165, referente a la escogencia de un

1 representante y propietario y suplente de la Junta Vial Cantonal, por lo que eligieron a tres representantes
2 para asistir a esa junta. En el Acta número trece, que se llevó a cabo el cinco de julio, en esa ocasión no
3 hubo acuerdos, pero sí se trataron varios temas, un recordatorio sobre una convocatoria de síndicos, el
4 viernes ocho de julio que se llevó a cabo, se informó sobre una coordinación de una visita al Estadio
5 Ramón Madrigal Chipopa, para ver los avances del estadio, además; se habló que últimamente hay
6 problemas por falta de quorum en el Concejo de Distrito. En el Acta catorce, que se llevó a cabo el
7 diecinueve de julio, se analizaron los proyectos, se vio un oficio en el que se informó sobre uno de los
8 proyectos que habían quedado aprobados por parte de la Administración y de los quince proyectos,
9 solamente cinco fueron aprobados, por lo que, se sugirió solicitar un informe de los que fueron
10 aprobados, los que no y las justificaciones también para hacérselas llegar a los vecinos, también se
11 comentó sobre la visita y se acordó el día y la hora al estadio Ramón Madrigal Chipopa, también; se
12 hizo hincapié en que San Antonio como tal, no tiene un parque, cuenta con canchas de básquetbol, cuenta
13 con una plaza para las actividades de los boyeros, pero específicamente un parque para reunir a la
14 comunidad, para compartir, no lo hay, por lo que se solicitó a la Administración, la construcción o
15 remodelación de la plaza del área del Centro de San Antonio, para que se pueda contar con un parque o
16 centro de reunión para la comunidad, resguardando lo que hay ahorita.

17

18 **Inciso3. Informe del Concejo de Distrito de San Rafael número.**

19

20 La síndica Catarina Campos indica que; estuvieron viendo varios puntos críticos que hay en las vías
21 públicas del distrito, pero específicamente en la calle trecientos diez y los sectores alrededor de Los
22 Laureles, la escuela Yanuario Quesada, inclusive de Bajo Anonos, que son calles nacionales, sin
23 embargo; se estuvo reflexionando y se acordó consultar a la Administración, qué tanto se puede
24 intervenir, por la situación afecta mucho el tránsito, se habló también; de la vía pública que está desde
25 el Barrio San Francisco de Asís en Guachipelín, por toda esa zona donde hay comercios, que también
26 está bastante crítica, de ese mismo barrio hasta la escuela de Guachipelín, no tiene ninguna facilidad
27 para los peatones. Estuvieron hablando de un problema que hay en Guachipelín cerca de la escuela,
28 donde pareciera que hay un comercio que está botando su basura en un lote baldío, no solo la está
29 botando, sino que la está quemando, se tomó el acuerdo de solicitar a la Administración una inspección
30 y hablaron con el Área de Gestión Urbana para ver si se puede abrir un expediente enfocado en la parte
31 de salud por estas quemas de basura que están haciendo, ya que no comprenden la razón por la cual lo
32 hacen, si la Municipalidad presta el servicio de recolección de basura, no solo de basura tradicional, sino
33 de basura no tradicional y de reciclaje. Dice que; además han tenido problemas con el quórum, es
34 bastante complicado que se conecten los compañeros concejales, si hay un par que son las personas más
35 recurrentes en ese sentido, situación que preocupa bastante, hace poco se hizo un recordatorio a los
36 compañeros y compañeras de la importancia de que se conecten a las sesiones y del trabajo que realizan
37 los Concejos de Distrito, pero tampoco es algo muy esperanzador porque desde octubre del año dos mil
38 veintiuno presentaron la solicitud de una cancelación de credenciales a uno de los concejales que hasta
39 el momento, si siquiera se ha juramentado, no se ha presentado, no ha respondido llamadas, ni mensajes
40 y todavía no tiene la cancelación de credenciales, no ha habido respuesta, si se presenta ahorita, quién
41 sabe cuándo irán a responder.

1 El Presidente Municipal indica que; ese es un problema constante en todos los Concejos de Distrito, hay
2 que hacer una reunión con el departamento jurídico de la Municipalidad para ver qué recurso se puede
3 interponer para tratar de minimizar o anular ese tipo de situación.

4
5 La síndica Andrea Mora comenta que; en relación con las credenciales, el Concejo de Distrito de Escazú
6 hizo la consulta y lo que sucede es que las actas tienen que enviarse al Tribunal, las actas de cada sesión
7 y con los Concejos de Distrito hay unas ciertas actas, eso tiene que enviarse foliado, ordenado y hay un
8 bache en unos años, por ahí del año dos mil ocho, que hay unas actas que no aparecen, por lo que no se
9 pueden enviar las solicitudes que tiene el Concejo de Distrito, porque esas actas no se sabe dónde están,
10 estaban esperando a que regresara Silvia Rímola que es la persona que se ha encargado de los Concejos
11 de Distrito, sin embargo; todavía no hay respuesta, puesto que doña Silvia regresó el tres de agosto, por
12 lo que hay que dar un tiempo para la respuesta. Dice que; sí es importante ver qué se puede hacer con
13 los concejales, e el trabajo de los concejales es muy importante, es uno de los más importantes porque
14 tienen mucho contacto con la comunidad, pero sí es una falta de motivación a veces el tema de que no
15 tengan algún subsidio o alguna remuneración es un poco complicado.

16
17 El regidor Edwin Soto menciona que; la compañera Jessica habló de que San Antonio no tiene un sitio
18 dónde se pueda hacer alguna actividad social y ese comentario que hizo sobre la plaza de San Antonio
19 considera que es muy oportuno, como Concejo Municipal habría que ir madurándolo un poco más,
20 porque primero hay que ver si esa zona no se está utilizando realmente para lo que es, hay que pensar a
21 futuro, ver si no se está jugando futbol, ver si se pueden hacer turnos ahí, un salón comunal no porque
22 ya hay muchos en el cantón, más bien algo amplio que sirva para diferentes actividades, se puede analizar
23 algo así, San Antonio merece y necesita algo así, pero hay que analizarlo bien porque esa plaza a parte
24 de la actividad de los boyeros, desconoce si se está usando para el fin que es jugar futbol, igual un partido
25 oficial no se puede realizar ahí porque no tiene las medidas mínimas para un partido de futbol.

26
27 La síndica Jessica López externa que; por esa razón se hizo la solicitud a la Administración, para que
28 ellos evalúen si es viable, si se puede realizar y que sean ellos los que determinen, qué áreas se pueden
29 conservar y obviamente que San Antonio se reconoce como un distrito que resguarda mucho las
30 costumbres y tradiciones de los escazuceños, en sí todos los cantones, pero es más marcado en San
31 Antonio, tiene trapiches, conserva sus carretas y eso es lo que atrae mucho al turista, por lo que sería
32 pensar en una opción que sea integral, que se conserve lo deportivo, que se conserve el espacio de los
33 desfiles, pero que tengan por ejemplo; como en el parque de Escazú, que los adultos mayores tengan un
34 espacio, que hayan bancas para sentarse, áreas para los niños, etc., sería que la Administración lo valore.

35
36 El regidor José Pablo Cartín acota que; hay que tener en cuenta una cosa y es que de los tres distritos,
37 solamente el distrito central tiene un parque formal, en los otros dos distritos lo que se ha tenido es
38 básicamente una plaza, la plaza del Boyero tiene ya su connotación, cuando se construyó el monumento
39 a la familia boyera, se generó todo un trabajo con los murales, se trató de darles una logística, incluso
40 pensada para el día del boyero, el ingreso y salida de las carretas, sí hace falta un parque en el distrito de
41 San Antonio, pero no tiene seguridad de si la trama urbana requiere que se sea en ese punto, eso sería

1 como vestir un santo desvistiendo a otro, hay que buscar algún otro espacio urbano en el que se pueda
2 efectivamente llenar la necesidad de un parque, pero sin entrar en una competencia de espacio con otras
3 actividades que ya a lo largo de toda la tradición del centro de San Antonio ya han tenido su espacio,
4 también están las áreas deportivas que en todo el centro no hay otras áreas deportivas, por lo que no se
5 podrían eliminar, para generar un parque formalmente hablando, están los juegos de niños que tienen
6 poco tiempo de remodelados y está la plaza del boyero; tiene claridad de que hace falta un parque pero
7 hay que buscar en otro espacio.

8

9 La Vicealcaldesa Municipal comenta que; en relación con este tema de la necesidad del parque, hace
10 recordatorio de que don Arnoldo ya se había manifestado en este tema, había explicado que este tema
11 está en la lista de proyectos de la alcaldía, incluso él detalló cuál era la idea que se tenía, por lo que este
12 tema la Administración lo tiene presente y en proyecto.

13

14 La síndica Andrea Mora hace un llamado a todos los miembros de este Concejo Municipal y a la
15 Administración; pero el Barrio Corazón de Jesús si bien es cierto ya hay un diseño de un parque lineal,
16 aun no hay fecha para realizar ese parque, personalmente le gustaría que se vuelvan un poco más los
17 ojos hacia el Corazón de Jesús, de rescatar lo que se tiene ahí, esta comunidad no tiene nada de lo que
18 puedan hacer uso los niños, las niñas del lugar.

19

20 El síndico Gerardo Venegas menciona que; uno de los problemas que suceden tanto en El Carmen,
21 Corazón de Jesús y en otras comunidades es que le piden a su persona, pero cuando se les dice que se
22 puede hacer una reunión para conversar, nadie aparece, aunque exista la voluntad de colaborar, si la
23 comunidad no lo apoya no se puede hacer nada.

24

25 El regidor José Campos indica que; ese tema ya lo había hablado don Arnoldo, ya se había analizado
26 eso, ahora viene el proyecto de la pista que se va a hacer frente al cementerio de San Antonio, donde va
27 a hacer canchas, espacios verdes, todo eso está en ese proyecto que posiblemente arranca el próximo
28 año, después de que entreguen los terrenos a la Municipalidad, se va a desarrollar bastante con lugares
29 recreativos, de igual manera; en cuanto al Corazón de Jesús, ya está el proyecto de que va a ir un parque
30 con juegos infantiles en donde está el Plantel Municipal, que ya se sabe que se va a usar para la
31 comunidad de Corazón de Jesús y eso está entre los proyectos municipales, es nada más de dar tiempo.

32

33 La síndica Andrea Arroyo acota que; efectivamente la Administración tiene contemplados estos
34 proyectos para la comunidad, porque quizá los vecinos pueden entender que no se tiene nada planeado,
35 pero, por el contrario, hay un portafolio de proyectos extenso, con una visión que va a cumplir las metas
36 que los mismos escazucoños y las mismas escazucoñas han planeado.

37

38 **ARTÍCULO VII. ASUNTOS VARIOS.**

39

40 El regidor Adrián Barboza extiende felicitación para el Equipo ESCOBA de Escazú, que ganó el
41 Tricampeonato Nacional, no se puede dejar de lado la entrega que hizo el Equipo ESCOBA en

1 representación de Escazú, siendo tricampeones nacionales, ganando acá en Escazú y ganando en San
2 Ramón. Extiende felicitación a todas las madres.

3

4 El regidor Denis León comenta que; hay lugares en San Antonio donde sí se necesita espacios de
5 esparcimiento y recreación, pero hay lugares como Lajas Compartir, como Bebedero que están a la
6 espera del cambio que se les iba a hacer en los parques y hay lugares como El Curio Arriba, que no se
7 había tocado, pero también están pidiendo un área para poderlo hacer. Dice que; hay un grupo de jóvenes
8 al cual ha estado ayudando, es un grupo deportivo, y agradece a don Franklin y a Giovanni porque le
9 han colaborado, es un grupo de jóvenes que se llama Atlético La Libertad, ellos están comenzando y no
10 tienen absolutamente nada, son jóvenes de la comunidad, que reciben un programa como el de San Juan
11 Bosco, es de aprender jugando con los muchachos, ellos desean que se les brinde un espacio para poder
12 entrenar, por lo que solicita la colaboración de la Administración.

13

14 El Presidente Municipal pregunta; si algún regidor requiere el uso de la palabra.

15

16 Ningún miembro solicita la palabra.

17

18 Se cierra la sesión al ser las veinte horas con cuarenta y un minutos.

19

20

21

22

23

24

25

José Pablo Cartín Hernández
Presidente Municipal

Licda. Priscilla Ramírez Bermúdez
Secretaria Municipal

26

27

hecho por: kmpo