



**MUNICIPALIDAD DE SAN CARLOS,
SECRETARIA DEL CONCEJO MUNICIPAL
APDO 13-4.400 CIUDAD QUESADA, SAN CARLOS
TEL. 24-01-09-15 / 24-01-09-16 FAX 24-01-09-75**

**ACTA 30
SECRETARIA MUNICIPAL
CIUDAD QUESADA**

ACTA NÚMERO TREINTA DE LA SESIÓN EXTRAORDINARIA CELEBRADA POR EL CONCEJO MUNICIPAL DE SAN CARLOS, EL MARTES TRES DE MAYO DEL DOS MIL ONCE, A LAS DIECISIETE HORAS EN EL SALON DE SESIONES DE LA MUNICIPALIDAD DE SAN CARLOS.---

CAPITULO I. ASISTENCIA.--

MIEMBROS PRESENTES:

REGIDORES PROPIETARIOS, SEÑORES (AS): María Marcela Céspedes Rojas, Presidente Municipal, Rolando Ambrón Tolmo, Gerardo Salas Lizano, Ligia María Rodríguez Villalobos, Edgar Chacón Pérez, Elí Roque Salas Herrera, Juan Rafael Acosta Ulate, Gilberth Cedeño Machado, Edgardo Vinicio Araya Sibaja.--

REGIDORES SUPLENTE, SEÑORES (AS): Aída Vásquez Cubillo, Gisela Rodríguez Rodríguez, Ana Leticia Estrada Vargas, Everardo Corrales Arias, José David Vargas Villalobos, Liz Diana Vargas Molina.--

SÍNDICOS PROPIETARIOS, SEÑORES (AS): Heidy Murillo Quesada, Edgar Rodríguez Alvarado, Rafael María Rojas Quesada, Evaristo Arce Hernández, José Francisco Villalobos Rojas, Eladio Rojas Soto, Baudilio Mora Zamora, Auristela Saborío Arias, Omer Salas Vargas, Isabel Arce Granados.--

SÍNDICOS SUPLENTE, SEÑORES (AS): Margarita Durán Acuña, Nehismy Fabiola Ramos Alvarado, Elizabeth Alvarado Muñoz, Adriana Gabriela Pérez González, Edenia Sequeira Acuña.--

ALCALDE MUNICIPAL: Licenciado Alfredo Córdoba Soro.--

**MIEMBROS AUSENTES
(SIN EXCUSA)**

Carlos Fernando Corella Cháves, Adolfo Enrique Vargas Aragonés, Juan Carlos Brenes Esquivel, Miguel Antonio Esquivel Alfaro, Leticia Campos Guzmán, Judith María Arce Gómez, Ileana Alvarado Zúñiga, Ronald Corrales Jiménez, Randall Alberto Villalobos Azofeifa.--

**MIEMBROS AUSENTES
(CON EXCUSA)**

Grehybeim Gerardo Arrieta López c.c. Greivin (motivos laborales), Carlos Eduardo Villalobos Vargas (motivos laborales), María Mayela Rojas Alvarado (comisión), Magally Alejandra Herrera Cuadra (comisión), Milton Villegas Leitón (comisión).--

NOTA: Al ser las 17:01 horas, se decreta un receso de cinco minutos.

CAPITULO II. LECTURA DE LA AGENDA.

ARTÍCULO No. 01. Lectura de la Agenda.--

La señora Presidente Municipal, Marcela Céspedes Rojas, procede a dar lectura de la agenda, la cual se detalla a continuación:

- 1.- Comprobación del Quórum.-
- 2.- Lectura de la agenda aprobada mediante artículo No. 08 del acta No. 21 de la Sesión Ordinaria celebrada el sábado 26 de marzo del 2011, en el Salón de Sesiones de la Municipalidad de San Carlos.-

PUNTO A TRATAR:

- Exposición por parte del Servicio Civil.

CAPITULO III. EXPOSICIÓN POR PARTE DEL SERVICIO CIVIL.

ARTÍCULO No. 02. Exposición por parte del Servicio Civil.--

El señor César Alvarado Alvarado, funcionario de la Dirección General del Servicio Civil, procede a exponer de manera amplia y detallada la siguiente información:

Funciones de las Municipalidades

- Dadas por ley
- Dadas por la costumbre
- Necesidades de los ciudadanos
- Plan estratégico municipal
- Plan de gobierno del alcalde



Personal Municipal

- Reclutamiento
- Clasificación
- Capacitación
- Evaluación del desempeño
- Remuneración

Sector Municipal en Costa y la Gestión del Personal

- "...los gobiernos locales presentan un rezago importante en los temas relacionados con la gestión del recurso humano y el desarrollo de sus estructuras

organizacionales, pues una cantidad significativa de esas entidades carece de herramientas básicas y políticas específicas que le permitan a las administraciones municipales una adecuada gestión de su potencial humano, además de que no todas disponen de estructuras organizativas actualizadas y ajustadas a sus necesidades y visión institucional, que les facilite el logro de sus objetivos y por ende, el desarrollo local como fin último de esas corporaciones...” (Contraloría General de la República, 2009, p. 27)

Contraloría General de la República

No. DFOE-SM-IF-62-2009

INFORME SOBRE LAS ESTRUCTURAS ORGANIZATIVAS Y LA GESTIÓN DEL RECURSO HUMANO DE LOS GOBIERNOS LOCALES

- 34 municipalidades no cuentan con una unidad o al menos, con un funcionario especializado que se encargue de la administración del recurso humano.
- 66 no disponen de un manual para el reclutamiento y selección del personal.
- 56 no aplican pruebas de idoneidad para el reclutamiento.
- 51 carecen de lineamientos para aplicar el período de prueba.
- 9 no tienen manual descriptivo de puestos y en otros casos se encuentra desactualizado.
- 22 no disponen de una escala de salarios ajustada a sus necesidades específicas.
- 52 no aplican evaluaciones del desempeño a sus funcionarios.
- 73 carecen de un plan de capacitación.
- 43 gobiernos locales no cuentan con manuales de organización y funcionamiento
- 33 no disponen de estructuras organizativas actualizadas, o que respondan a sus necesidades y visión institucionales.



Área de Asistencia al Sector Descentralizado

Visión

Ser un área coordinadora, facilitadora del desarrollo humano y empresarial de los Gobiernos Locales.

MISIÓN

Fomentar el mejoramiento continuo de los Gobiernos Locales, mediante acciones de formación y facilitación técnica, en el área de recursos humanos, con el fin de contribuir a su desarrollo humano y empresarial.

- **CONVENIO DE COOPERACIÓN ENTRE EL INSTITUTO DE FOMENTO Y ASESORÍA MUNICIPAL Y LA DIRECCIÓN GENERAL DE SERVICIO CIVIL PARA EJECUTAR EL PROYECTO DE MODERNIZACIÓN Y FORTALECIMIENTO ADMINISTRATIVO MUNICIPAL**

Objetivo General

- Dotar a los gobiernos municipales beneficiarios de instrumentos técnicos que les permita mejorar su competencia de servicio a la ciudadanía.

Objetivos Específicos

- **a)** Diseñar instrumentos técnicos relacionados con el desarrollo organizacional y ajustado de acuerdo con los requerimientos municipales.
- **b)** Facilitar instrumentos técnicos relacionados con la gestión de los recursos humanos, para ser adaptados por el Equipo de Mejoramiento Continuo (EMC).
- **c)** Impartir charlas informativas e introductorias relacionadas con el proceso de modernización, con los instrumentos técnicos y diferentes temas propios del proyecto.
- Carta de Entendimiento
- Equipo de Mejoramiento Continuo

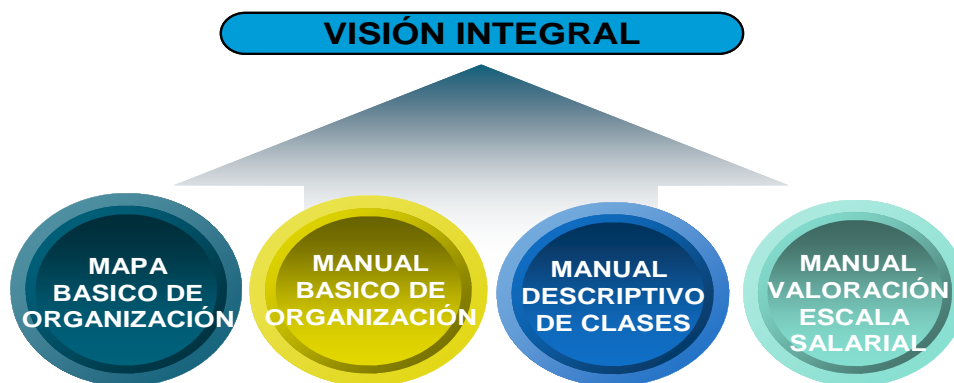
Compromisos del IFAM

- a) Coordinar acciones de capacitación que se llevarán a cabo en los gobiernos locales beneficiarios del Convenio.
- b) Servir de enlace entre la DGSC y los gobiernos locales beneficiarios, considerando las actividades para el logro de los objetivos del proyecto.
- c) Evaluar el cumplimiento del Convenio y la satisfacción de los beneficiarios respecto a los productos entregados.
- d) Designar un equipo técnico permanente durante la vigencia del Convenio que fungirá como soporte técnico durante la ejecución del Proyecto.
- e) Proveer a la DGSC vehículos, equipos, materiales y suministros.

- e) Facilitar el uso del sistema de interconectividad y aquellas herramientas que posea el IFAM para alcanzar los objetivos de este Convenio.

Compromisos de DGSC

- Que el Área de Asistencia para el Desarrollo del Sector Descentralizado, actúe como facilitador y conductor del proceso que contribuirá al desarrollo organizacional, la gestión administrativa y del recurso humano en los gobiernos municipales costarricenses.
- Dotar a los gobiernos municipales beneficiarios del Proyecto de instrumentos técnicos que les permita mejorar su competencia de servicio a la ciudadanía:
- **1)** Diseñar instrumentos técnicos relacionados con el desarrollo organizacional y ajustados de acuerdo con los requerimientos municipales



- **2)** Facilitar instrumentos técnicos relacionados con la gestión de los recursos humanos para ser adaptados por el EMC.
 - ❖ Concursos Internos / Externos
 - ❖ Manual Inducción
 - ❖ Reglamento Autónomo de Organización y Servicio
 - ❖ Manual Evaluación Desempeño
- **3)** Impartir charlas informativas e introductorias y de capacitación, relacionadas con el proceso de modernización, con los instrumentos técnicos y diferentes temas propios del proyecto.
- **4)** Dar las orientaciones técnicas necesarias con la finalidad de que el personal de los gobiernos municipales beneficiarios reciban la capacitación en el proceso de cambio en la gestión de conocimientos.

El Regidor Gilberth Cedeño pregunta que con relación al capítulo de reclutamiento, quién hace el perfil de la persona a reclutar, indicando que hay funcionarios públicos que dejan de serlo y ven una puerta en buscar trabajo en las Municipalidades, ya que piden que se les reconozcan todas las anualidades, preguntando que hasta que punto es o no conveniente ese procedimiento.

El señor César Alvarado Alvarado, funcionario de la Dirección General del Servicio Civil, señala que de acuerdo a los perfiles, de acuerdo al Código Municipal, la creación de un nuevo cargo tiene que responder a un informe técnico realizado por la

Unidad de Recursos Humanos, indicando que las instituciones que rigen el sector municipal no se han preocupado por proveer a las Unidades de Recursos Humanos de los insumos suficientes, siendo que por parte de la Dirección General del Servicio Civil, siempre han estado anuentes a colaborar en ese sentido; manifestando que en cuanto al tema de las anualidades, el objetivo de las mismas es el de reconocer las experiencia con que cuentan las personas a través de los años, siendo que por la forma en como fue creado el incentivo de la anualidad, las mismas siempre se van a arrastrar aunque en su momento hayan sido liquidadas, existiendo normativa para eso.

El Regidor Elí Salas indica que con base a lo expuesto por el señor Alvarado, desea hacer un comentario con relación al Equipo de Mejoramiento Continuo, ya que es necesario tener claro su nacimiento, su desarrollo y el punto en el que se encuentra, señalando que esto nace como una necesidad de actualizar los Manuales de Puestos y las Escalas Salariales en todas la Municipalidades del país, siendo que en el caso de esta Municipalidad, en setiembre del año pasado, cuando se enfrentaron a la aprobación del presupuesto ordinario, se les planteó que entraran en vigencia unos Manuales de Puestos y unas Escalas Salariales las cuales a criterio de la mayoría de miembros del Concejo, dejaban muchos vacíos, por lo que se aprobó el presupuesto sin aprobarse esos Manuales de Puestos, señalando que esa decisión los comprometió inmediatamente a que en acuerdo con la Administración y la Alcaldía, se llevara a cabo un plan para elaborar esta propuesta, dado que no se pueda estar sin cumplir con este criterio técnico, siendo que en el mes de enero se conforma una Comisión que se llamó Comisión Especial para la elaboración de Escalas Salariales y Manuales de Puestos, la cual contó con la participación de la Administración con la señora Yahaira Carvajal de Recursos Humanos, el Sindicato y tres Regidores, señalando que posteriormente la Presidencia del Concejo decidió aplicar el criterio de que era mejor ampliar dicha Comisión para que todas las fuerzas políticas del Concejo estuvieran representadas en la Comisión, a fin de obtener un producto viable políticamente, por lo que se amplió de tres a cinco Regidores, siendo que a pesar de ser este un trabajo técnico, tarde o temprano el Concejo va a tener que decirle si o no para su entrada en vigencia, considerando posteriormente dicha Comisión que el acompañamiento del Servicio Civil como órgano especializado sería bueno, por lo que se planteó esto al señor Alcalde quien estuvo de acuerdo en todos sus extremos para que se firmara este convenio que ya se está desarrollando, cambiando dicha Comisión su nombre a partir de este momento, pasándose a llamar Equipo de Mejoramiento Continuo, siendo que como Equipo están empeñados en que el producto final que se obtenga se de en el menor tiempo posible ya que es una necesidad para los trabajadores y la Municipalidad como institución, solicitando al señor Alvarado que de una estimación del tiempo en que se espera tener el resultado final.

El señor César Alvarado Alvarado, funcionario de la Dirección General del Servicio Civil, señala que el tiempo estimado va a depender mucho de la forma en que se realice el trabajo dado que hay mucha información que recolectar y procesar, señalando que el trabajo más complicado que ha hecho lo hizo en dos meses y medio, considerando que un tiempo prudencial anda alrededor de los seis meses.

El Regidor Rolando Ambrón señala que por primera vez técnicamente esto se viene a aplicar en la Municipalidad, dado que anteriormente ningún manual coherentemente se ha hecho de la forma en que se está planteando, considerando que una Municipalidad debe de contar con los requerimientos técnicos superiores para beneficio del cantón, señalando que a todo costarricense mayor de quince años se le aplica el Código de Trabajo y a todos los trabajadores de la Administración Pública el Estatuto del Servicio Civil, preguntando si en todas las Municipalidades se aplicaría lo expuesto hoy.

El señor César Alvarado Alvarado, funcionario de la Dirección General del Servicio Civil, señala que en Costa Rica lo que es universal para todos los funcionarios públicos son los principios de Servicio Civil y no necesariamente el Régimen de Servicio Civil, en el sentido de que se tienen varios regímenes que están siendo afectados, indicando que para las Municipalidades hay un régimen propio basado en el Código Municipal, siendo el Código Municipal la Ley de primer orden que se debe de considerar para trabajar a nivel municipal, señalando que de manera supletoria la Contraloría ha dicho que si una Ley es vacía en algún aspecto se debe de recurrir a otra que sea aceptada y se base en los mismos supuestos, por lo que de manera supletoria el Código de Trabajo y el Estatuto de Servicio Civil entrarían a regir en el momento en el que en el Código Municipal no exista normativa que ampare una situación específica.

La Regidora Liz Vargas solicita información con relación a los percentiles y si los empleados municipales son pagados con base en un percentil y si es así de cuánto es y qué pasa con la gente que es contratada por servicios profesionales y especiales, y si ellos deben de adaptarse al perfil de un puesto.

El señor César Alvarado Alvarado, funcionario de la Dirección General del Servicio Civil, señala que las Municipalidades tiene independencia en materia salarial, siendo su único límite las posibilidades presupuestarias, lo que significa que si una Municipalidad es muy eficiente y recauda mucho dinero, entonces esa Municipalidad va a tener mucho presupuesto y va a tener la capacidad de pagar mejores salarios, siendo que en materia salarial se habla de estrategias salariales, lo que significa que como responsable de mi institución puedo decidir de que manera quiero pagar a mis trabajadores, estrategias que se manejan bajo una técnica que se llama percentiles, lo que consiste en tomar una muestra salarial de las instituciones públicas de todo tipo, en donde se buscan puestos que estén en la Municipalidad y en esas otras instituciones, siendo que los datos que se obtienen del mercado laboral se van a ordenar de menos a mayor y de acuerdo a ese ordenamiento que se hizo de todos los datos que se obtuvieron en el campo, la Municipalidad va a decidir de acuerdo a su capacidad presupuestaria y a las políticas, donde se quiere ubicar a la Municipalidad, señalando que normalmente la política de la institución es proponer ubicar a la instituciones en un percentil cincuenta, sin embargo, si la política de la Municipalidad es pagar un salario más alto o que se pague más bajo, debe de adecuarse a la realidad presupuestaria de la institución; manifestando que se supone que los servicios profesionales deben de contratarse de acuerdo a la Ley de Contratación Administrativa, ya que los servicios profesionales son para proyectos específicos.

El señor Alcalde manifiesta que la Comisión que está a cargo de este tema lo ha manejado de manera muy profesional, siendo que la única diferencia que va a marcar la Administración es lo referente a los percentiles, ya que en un cantón como este se toman mucho en cuenta los parámetros de otras instituciones que se ubican en San Carlos, como lo son por ejemplo los bancos, considerando importante que se tome en cuenta lo referente al presupuesto municipal, indicando que siempre se ha dicho que la Administración mete mano en estos temas, por lo que es importante el trabajo que está llevando a cabo la Comisión, dejando en claro que no se pueden comparar los salarios de los jefes a los salarios de los que ocupan puestos más bajos, ya que los primeros tienen mayores responsabilidades, señalando que no conoce el documento final por lo que sería irresponsable de su parte hacer algún tipo de comentario al respecto, siendo que es muy importante que se este respetando la parte técnica, lo cual va a dar seguridad de que se está haciendo un trabajo profesional.

El señor César Alvarado Alvarado, funcionario de la Dirección General del Servicio Civil, señala que si bien es cierto la asignación salarial es la última etapa del proceso, se debe de partir de la realidad salarial actual de la Municipalidad, siendo que si esa realidad actual se puede superar pues se superara, aclarando que la idea nunca

es de empeorarla, siendo que el Equipo de Mejoramiento Continuo es el que va a recomendar y la Administración es la que debe de decidir que camino seguir en el caso de que haya una diferencia salarial negativa, señalando que para la clasificación de puestos se van a medir muchos factores.

El señor Carlos Valerio, Secretario General del Sindicato de Trabajadores de la Municipalidad de San Carlos, agradece que se haya incluido al Sindicato en este proyecto tan importante, ya que como representantes de los trabajadores es fundamental que estén al tanto de lo que se está haciendo, máxime si va a beneficiar a los empleados, considerando que se está haciendo muy buen trabajo a nivel de la Comisión.

AL SER LAS 18:35 HORAS, LA SEÑORA PRESIDENTE MUNICIPAL, DA POR CONCLUIDA LA SESIÓN.--

María Marcela Céspedes Rojas
PRESIDENTE MUNICIPAL

Alejandra Bustamante Segura
SECRETARIA DEL CONCEJO MUNICIPAL

