

DICTAMEN 014-2024 DE LA COMISIÓN DE GOBIERNO Y ADMINISTRACIÓN  
 DE LA MUNICIPALIDAD DE RÍO CUARTO. –

Al ser las 15:33 horas del miércoles 20 de marzo del 2024, sesionó la Comisión de Gobierno y Administración de la Municipalidad de Río Cuarto, estando presentes las siguientes personas:

Nombre	Puesto
Julia Víquez Jiménez	Regidora Subcoordinadora
Francisco Gómez Vargas	Regidor
Aurora Fallas Iara	Asesora de la Comisión

Comprobado el quorum y luego de haber sido aprobado el orden del día que tuvo como único punto de discusión la propuesta de Reasignación de la Plaza de Ingeniero de UTGV (PM2) a Coordinador de la UTGV (PM3); trasladado a esta Comisión mediante acuerdo aprobado en forma definitiva por el Concejo Municipal de Río Cuarto, en sesión ordinaria N°258-2024, de manera presencial, celebrada el lunes 18 de marzo de 2024, mediante artículo V, Acuerdo N° 08, Acuerdo aprobado por unanimidad y definitivamente aprobado. Tema que es objeto del presente dictamen.

RESULTANDOS

- Que en fecha 18 de enero de 2024 se recibe oficio OF-AL-135-2024 con la inclusión del tema Reasignación de la Plaza de Ingeniero de UTGV (PM2) a Coordinador de la UTGV (PM3) en la Sesión Ordinaria 258-2024.
- Que como documentación soporte para este tema se envió el oficio número OF-RRHH-016-2024 emitido por Talento Humano, en el cual se expone la fundamentación para la Reasignación de la Plaza de Ingeniero de UTGV (PM2) a Coordinador de la UTGV (PM3) el objetivo de promulgar el reglamento propuesto. Asimismo, indica:

“a. Que las funciones desempeñadas en la plaza de Ingeniero de UTGV (PM2) han variado de forma permanente y significativa, lo cual evidentemente y desde un punto de vista Técnico, motiva la reasignación propuesta.

b. Que la reasignación no implica la creación de una plaza nueva,





MUNICIPALIDAD DE RÍO CUARTO  
LIBRO DE ACTAS  
COMISIÓN DE GOBIERNO Y ADMINISTRACIÓN

DICTAMEN 014  
20 de marzo del 2024



*pues esta simplemente constituye un acto administrativo mediante el cual se modifica la clasificación de un puesto en virtud de variaciones sustanciales y permanentes en las funciones del servidor.*

c. *Que la reasignación del puesto no implica en sentido estricto un aumento salarial, sino que se trata de un ajuste derivado de la modificación del puesto, consecuencia propia de la reasignación.*

d. *Que la aprobación de las relaciones de puestos y sus respectivos salarios es potestad del Concejo Municipal."*

3. Que según acuerdo 08, artículo V de la Sesión Ordinaria 258-2024 del Concejo Municipal de Río Cuarto del 18 de marzo del 2024, se acordó: "POR TANTO EL CONCEJO MUNICIPAL DE RÍO CUARTO ACUERDA: 1- Dar por recibido el oficio número OF-RRHH-016-2024 titulado Reasignación de la Plaza de Ingeniero de UTGV (PM2) a Coordinador de la UTGV (PM3) .2- Trasladar el oficio número OF-RRHH-016-2024 titulado Reasignación de la Plaza de Ingeniero de UTGV (PM2) a Coordinador de la UTGV (PM3) -enviado como soporte- a la Comisión Permanente de Gobierno y Administración, para su estudio, recomendación y emisión del dictamen correspondiente. 3- Otorgar a la Comisión un plazo de 10 días hábiles. - **ACUERDO APROBADO POR UNANIMIDAD Y DEFINITIVAMENTE APROBADO.** -

4. Que en fecha miércoles 20 de marzo del 2024, se reúne la Comisión Permanente de Gobierno y Administración, para el estudio, recomendación y emisión del dictamen correspondiente al tema Reasignación de la Plaza de Ingeniero de UTGV (PM2) a Coordinador de la UTGV (PM3).

**CONSIDERANDO**

**ÚNICO:** El Reglamento Autónomo de Organización y de Servicio de la Municipalidad de Río Cuarto establece por medio del inciso r) del artículo 4° la definición de Reasignación:

*"Artículo 4°—Para efectos de este reglamento, se entiende por:\_(...) r.*

*Reasignación: Cambio que se efectúa en la clasificación de un puesto cuando han variado sustancial y permanentemente en sus tareas. (...)"*

**Comentarios:** Se analiza la necesidad que tiene la verticalización de la UTGV de la Municipalidad de Río Cuarto, para lograr una mejor optimización de los servicios



camiento dirección





MUNICIPALIDAD DE RÍO CUARTO  
LIBRO DE ACTAS  
COMISIÓN DE GOBIERNO Y ADMINISTRACIÓN

DICTAMEN 014  
20 de marzo del 2024

0035



- Planear, dirigir, coordinar, controlar y supervisar las actividades del Proceso de Infraestructura Vial y Obras Públicas.
- Velar y cumplir con las disposiciones establecidas en la Ley N° 8114 y la Ley N°9329, en lo atinente al Proceso de Gestión Vial y cualquier otra disposición normativa atinente.
- Coordinar, distribuir, controlar y dar seguimiento los presupuestos asignados a los respectivos proyectos del proceso.
- Elaborar los proyectos para la recuperación y la buena atención de la red vial cantonal.
- Participar en las comisiones inter e intrainstitucionales en las cuales sea nombrado.
- Realizar las especificaciones técnicas de los pliegos de condiciones de los procesos de contratación pública que desee implementar la Unidad Técnica de Gestión Vial Municipalidad.
- Participar en la atención de emergencias del cantón.
- Evaluar el desempeño del personal a cargo.
- Elaborar y ejecutar programas de conservación y desarrollo vial, con base en los planes formulados por la Junta Vial Cantonal y avalados por el Concejo.
- Coordinar, dirigir y supervisar los trabajos de mantenimiento y conservación de las vías.
- Promover la participación de otros órganos en la conservación vial.
- Colaborar con el MOPT y otras instituciones en la actualización el inventario de la red vial del cantón.
- Velar por el mantenimiento de la maquinaria municipal dedicada a la atención de vías públicas.
- Mantener expedientes con información detallada de todos los caminos del cantón: colindantes, trabajos hechos, tránsito diario promedio, etc.
- Inspeccionar y dar seguimiento a los trabajos viales que se realicen, ya sea con recursos propios o contratados.
- Preparar informes periódicos a la Alcaldía, Concejo Municipal, Junta Vial Cantonal y Concejos de Distrito, sobre los programas de gestión vial del cantón.



MUNICIPALIDAD DE RÍO CUARTO  
LIBRO DE ACTAS  
COMISIÓN DE GOBIERNO Y ADMINISTRACIÓN

DICTAMEN 014  
20 de marzo del 2024

- Vigilar por el cumplimiento de normas de control de pesos de vehículos, emitidas por el MOPT, para la red vial cantonal.
- Coordinar actividades con el MOPT o su similar para la planificación, evaluación y desarrollo para el desarrollo y conservación vial.
- Establecer planes de control de la calidad de los materiales y las obras, de manera que garantice el uso más eficiente de los fondos públicos.
- Promover, desarrollar y participar en actividades de adiestramiento y capacitación de personal, en el área de su especialidad.
- Proponer a los niveles superiores las políticas, planes y programas de trabajo a ejecutar por la dependencia que dirige.
- Dirigir, supervisar y evaluar la implementación de sistemas de trabajo, procedimientos, métodos y control para la realización de las actividades y solución de los problemas.
- Asignar, supervisar y controlar las labores de colaboradores; encargado de ejecutar los diferentes programas de la dependencia que dirige.
- Revisar, corregir y elaborar documentos variados, producto de la labor que realiza y velar por su trámite correcto.
- Mantener controles sobre los diferentes trabajos que se realizan en la dependencia y velar porque se cumpla de acuerdo con lo programado.
- Coordinar las actividades del proceso a su cargo con otras oficinas del municipio e instituciones públicas o privadas, según corresponda.
- Analizar y resolver problemas que se presentan en el desarrollo de las labores, evaluar programas, actualizar conocimientos, definir situaciones y proponer cambios, ajustes y soluciones diversas.
- Comprobar la correcta aplicación de normas, disposiciones, leyes y reglamentos que rigen las diferentes actividades que desarrolla.
- Preparar informes sobre las actividades realizadas y presentar las recomendaciones pertinentes.
- Realizar las labores administrativas que se derivan de su función.
- Mantener controles sobre los diferentes trabajos que se realizan en la dependencia y velar porque se cumpla de acuerdo con los programas establecidos.





MUNICIPALIDAD DE RÍO CUARTO  
LIBRO DE ACTAS  
COMISIÓN DE GOBIERNO Y ADMINISTRACIÓN

DICTAMEN 014  
20 de marzo del 2024



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

#### **COMPLEJIDAD POR EL CARGO**

Requiere tomar decisiones sobre situaciones que se presentan de manera imprevista. Su labor es evaluada mediante el análisis de los informes que presenta, los aportes originales al trabajo que realiza, la capacidad demostrada en la atención de los diversos asuntos, la contribución al trabajo en equipo, el impulso y desarrollo de sus colaboradores, la eficacia y eficiencia de los métodos empleados, el acierto de las recomendaciones, la eficiencia y eficacia obtenidas en el cumplimiento de los objetivos, evidenciada por su capacidad para dirigir su centro de responsabilidad, así como el impacto favorable de las decisiones en el que hacer de otras instituciones y la población en general.

#### **SUPERVISIÓN RECIBIDA**

Trabaja con independencia, formulando y recomendando las políticas y las directrices aplicables en su área de actividad, así como aplicando la legislación que define y regula los programas de la Dependencia en la cual labora.

Las tareas asignadas son de naturaleza variada y requieren atención y exactitud por parte del funcionario, así como iniciativa y creatividad para resolver, de manera adecuada, las situaciones y problemas que se presenten durante el desarrollo de las labores.



Requiere tomar decisiones sobre situaciones que se presentan de manera imprevista. Su labor es evaluada mediante el análisis de los informes que presenta, los aportes originales al trabajo que realiza, la capacidad demostrada en la atención de los diversos asuntos, la contribución al trabajo en equipo, el impulso y desarrollo de sus colaboradores, la eficacia y eficiencia de los métodos empleados, el acierto de las recomendaciones, la eficiencia y eficacia obtenidas en el cumplimiento de los objetivos, evidenciada por su capacidad para dirigir su centro de responsabilidad, así como el impacto favorable de las decisiones en el quehacer de otras instituciones y la población en general.

#### **SUPERVISIÓN EJERCIDA**

Le corresponde dirigir, coordinar, orientar, controlar y evaluar al personal operativo, administrativo, técnico o profesional que se encuentre a su cargo, siendo responsable por la calidad, productividad, eficiencia y eficacia en el logro de los objetivos y metas trazados.

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

Es responsable de los recursos económicos que maneja en la Municipalidad, por evitar pérdidas económicas o presupuestarias y lograr mayor eficiencia y eficacia organizacional por medio de la gestión que realiza.

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

Su acción debe desarrollarse dentro del marco jurídico y ético que rige al servidor público. Debe responsabilizarse por optimizar los recursos humanos, financieros, tecnológicos y materiales que le son suministrados para el desarrollo de las actividades. Debe impulsar y fomentar la polifuncionalidad y el desarrollo de actividades en equipo.

#### **CONDICIONES AMBIENTALES Y RIESGOS DE TRABAJO**

Generalmente labora en condiciones de oficina y campo; asimismo, le puede corresponder trasladarse a diferentes lugares del país, inclusive conduciendo vehículos oficiales, y sujetarse a cambios en la jornada laboral, cuando así lo exija la necesidad del servicio. La actividad demanda esfuerzo mental para analizar situaciones e información muy variada, con el fin de emitir criterio profesional, adaptarse a circunstancias cambiantes en forma permanente y promover una toma de decisiones oportuna y eficaz.





MUNICIPALIDAD DE RÍO CUARTO  
LIBRO DE ACTAS  
COMISIÓN DE GOBIERNO Y ADMINISTRACIÓN

DICTAMEN 014  
20 de marzo del 2024



Está sometido a laborar bajo presión, lo cual puede provocar enfermedades e incapacidades temporales, debido a la necesidad de conjuntar los intereses de la Institución y de los usuarios, la complejidad de los casos asignados y el vencimiento de los plazos establecidos para entregar y cumplir con las obligaciones.

Puede exponerse a represalias por parte de personas o de grupos delictivos que no respetan la normativa.

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 y mantener una posición muy sedentaria, provocando cansancio y afectando la salud física de los ocupantes de los puestos en este nivel.

### CONSECUENCIA DEL ERROR

Los errores que puedan cometerse en el ejercicio del cargo pueden ser de gran magnitud y consideración, y en algunos casos, de difícil reparación, dado que el ámbito de acción de esta clase de puesto.

La incorrecta ejecución de sus labores puede inducir a una toma de decisiones equivocada y afectar la consecución de los planes, así como daños, atrasos o confusiones en el desarrollo de las actividades, la calidad del servicio y el desenvolvimiento organizacional de la dependencia, creando una mala imagen para la institución.

COMPETENCIAS GENERALES DEL GRUPO PROFESIONAL MUNICIPAL	
DESARROLLAR EL TALENTO	Significa fomentar un ambiente que estimule el crecimiento profesional y personal, así como la transferencia de conocimientos a futuros talentos.
INFLUENCIAR	Consiste en tener la intención de convencer a los demás de manera honesta, respetuosa y sensible para conseguir que se involucren con nuestros propios objetivos. También puede ser el deseo de tener un impacto o efecto específico en otros.
NEGOCIACIÓN	Implica la capacidad de trabajar para lograr resultados beneficiosos para todos. En los niveles inferiores, esta competencia presupone la comprensión de las contrapartes y la forma de responderles durante las negociaciones. En los niveles superiores, la competencia refleja un enfoque para lograr resultados de valor agregado.
PENSAMIENTO ESTRATÉGICO	Es la capacidad de desarrollar una visión amplia y global de la institución, su misión y el cumplimiento de metas y objetivos. Ventajas competitivas y amenazas, buenas prácticas internacionales, tecnología emergente, oportunidades de mejora, enfoque de actores confluyen en el pensamiento estratégico. El pensamiento estratégico mantiene a las personas y a los grupos enfocados y les ayuda a decidir dónde invertir los recursos críticos. Incluye la capacidad de vincular visiones y conceptos de largo alcance al trabajo diario.
ENFOQUE EN RESULTADOS	Consiste en generar resultados al asumir la responsabilidad por el rendimiento y las intervenciones propias; así como reconocer oportunidades y actuar con eficiencia en el momento apropiado y dentro de los plazos establecidos.



## **FORMACIÓN**

Licenciatura Universitaria, en una carrera atinente al puesto.

## **EXPERIENCIA**

- Tres años de experiencia en labores relacionadas con el puesto.
- Dos años de experiencia en supervisión de personal, si así el puesto lo requiere.

## **REQUISITOS LEGALES**

- Incorporado al Colegio Profesional respectivo.
- Licencia de Conducir, al día y de acuerdo al vehículo por utilizar, y si así el cargo lo requiere.

Según lo dispuestos en El Código Municipal en los artículos 130 y 135 establece la obligatoriedad de los entes municipales de contar con un Manual Descriptivo de Puestos, el cual debe encontrarse actualizado. Artículos que se citan a continuación:

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

*“Artículo 135. - Las municipalidades mantendrán actualizado el respectivo Manual para el reclutamiento y selección, basado en el Manual General que fijará las pautas para garantizar los procedimientos, la uniformidad y los criterios de equidad que dicho manual exige, aunado al principio de igualdad y equidad entre los géneros. El diseño y la actualización serán responsabilidad de la Unión Nacional de Gobiernos Locales, mediante la instancia técnica que disponga para este efecto.”*

En el trabajo conjunto realizado por la Municipalidad de Río Cuarto y la Unión Nacional de Gobiernos Locales en el proceso de actualización del Manual Descriptivo de puestos, se realizó un estudio de clasificación y valoración de puestos, el cual arrojó diversos resultados, dentro de los que se encuentran la **recomendación de reasignación de la plaza de Ingeniero de UTGV (PM2) a**





MUNICIPALIDAD DE RÍO CUARTO  
LIBRO DE ACTAS  
COMISIÓN DE GOBIERNO Y ADMINISTRACIÓN

DICTAMEN 014  
20 de marzo del 2024



**Coordinador de la UTGV (PM3).**

Se adjunta el organigrama propuesto a continuación:

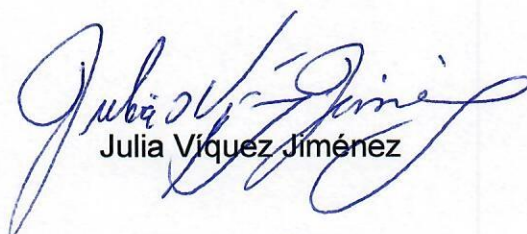


**POR TANTO**

Esta comisión de manera unánime acuerda:

1. Dictaminar de manera positiva la Reasignación de la Plaza de Ingeniero de UTGV (PM2) a Coordinador de la UTGV (PM3).
2. Recomendar al Concejo Municipal autorizar la Reasignación de la Plaza de Ingeniero de UTGV (PM2) a Coordinador de la UTGV (PM3).
3. Recomendar al Concejo Municipal que se autorice a la Administración a tomar las acciones necesarias para materializar la Reasignación de la Plaza de Ingeniero de UTGV (PM2) a Coordinador de la UTGV (PM3).

Al ser las 15:47 horas del miércoles 20 de marzo del 2024, se da por finalizada la sesión.

  
Julia Viquez Jiménez

  
Francisco Gómez Vargas