

DICTAMEN 001
29 de mayo del 2024

**DICTAMEN 001-2024 DE LA COMISIÓN DE GOBIERNO Y ADMINISTRACIÓN
DE LA MUNICIPALIDAD DE RÍO CUARTO. –**

Al ser las 19:05 horas del miércoles 29 de mayo del 2024, sesionó la Comisión de Gobierno y Administración de la Municipalidad de Río Cuarto, estando presentes las siguientes personas:

Nombre	Puesto
Daniel Vargas Jara	Regidor Coordinador
Julia Víquez Jiménez	Regidora Subcoordinadora
Violeta Venegas Carvajal	Miembro de la Comisión
Aurora Fallas Lara	Asesora de la Comisión
Edwin Mora Vásquez	Asesor de la Comisión

Comprobado el quorum y luego de haber sido aprobado el orden del día, que tuvo como puntos de discusión la INCLUSIÓN DE PERFILES A MANUAL DESCRIPTIVO DE PUESTOS DE LA MUNICIPALIDAD DE RÍO CUARTO, trasladado a esta Comisión mediante acuerdo aprobado por el Concejo Municipal de Río Cuarto, en sesión ordinaria N°005-2024, celebrada de manera presencial, en fecha lunes 27 de mayo de 2024, mediante artículo V, Acuerdo N° 05, Acuerdo aprobado por unanimidad y definitivamente aprobado y ALQUILER DE BODEGA MUNICIPAL; trasladado a esta Comisión mediante acuerdo aprobado por el Concejo Municipal de Río Cuarto, en Sesión Ordinaria N°005-2024, celebrada de manera presencial, en fecha lunes 27 de mayo de 2024, mediante artículo V, Acuerdo N° 04, Acuerdo aprobado por unanimidad y definitivamente aprobado.

RESULTANDOS

1. Que en fecha 27 de mayo de 2024 se recibe oficio OF-AL-264-2024, con la solicitud de incluir los temas en la sesión 005-2024: Inclusión de perfiles a Manual Descriptivo de Puestos de la Municipalidad de Río Cuarto y alquiler de bodega municipal.
2. Que como documentación soporte para el tema Inclusión de perfiles a Manual Descriptivo de Puestos de la Municipalidad de Río Cuarto, se recibe el oficio número OF-RRHH-028-2024; emitido por Talento Humano, en el cual se expone la fundamentación para la Inclusión de perfiles al Manual Descriptivo de Puestos de la



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

0041



DICTAMEN 001
29 de mayo del 2024

Municipalidad de Río Cuarto. Asimismo, indica: ... “se remite la propuesta de la inclusión de los perfiles de los puestos de Peón Municipal (OM1B) y Chofer de Maquinaria Pesada (OM2C) al Manual Descriptivo de Puestos de la Municipalidad de Río Cuarto. Plazas que se encuentran relacionadas al servicio de recolección de residuos que próximamente se prestará en el cantón por parte del Gobierno Local. Esto con el propósito de que sea elevado al Concejo Municipal para su conocimiento y eventual aprobación. El requerimiento de incorporación de ambos perfiles de puestos obedece la imperiosa necesidad con la que cuenta la Municipalidad de Río Cuarto de prestar el servicio de recolección de residuos sólidos no valorizables en el cantón. Los perfiles corresponden a los puestos de Operario Municipal. El primero corresponde a Peón Municipal, plaza que se encuentra destinada a cubrir todos los requerimientos que cuente la Administración Municipal de la “ejecución de labores operativas orientadas a la prestación de servicios internos y externos que requieren de destrezas físicas y manuales en la consecución de las labores propias operativas de Procesos de Servicios Municipales”. Por su parte, el perfil de Chofer de Maquinaria Pesada corresponde a las labores de conducción de cualquier tipo de vehículo automotor con que cuente la Municipalidad. Por cuanto, las funciones y labores atribuidas ambas plazas pueden utilizarse -además- en cualquier área de la Administración Municipal que así lo requiera. Siendo su aplicabilidad trasversal al quehacer de la corporación municipal” ...

3. Que se recibe Oficio 165-DTTIMC-PR-2024 con fecha 08 de mayo del 2024 de la UNGL en el cual indica: ... “En respuesta a la solicitud planteada por medio del oficio OF-AL-111-2024 mediante el cual se solicita asistencia técnica profesional de la Dirección Técnica de Tecnologías Innovación y Mejora Continua para la elaboración de dos perfiles de puestos para que sean incluidos en el Manual Descriptivo de Puestos vigente de la Municipalidad de Río Cuarto, para lo cual se procede a adjuntar el perfil de PEÓN MUNICIPAL en categoría ocupacional Operativo Municipal 1B y el perfil de OPERADOR DE MAQUINARIA ESPECIALIZADA en categoría ocupacional de Operativo Municipal 2C...). Es importante mencionar que para que ambos perfiles entren en vigencia estar debidamente aprobados por el Concejo Municipal.

4. Que como parte de la documentación recibida por parte de la UNGL, se

DICTAMEN 001
29 de mayo del 2024

recibe el perfil de los puestos Peón Municipal (OM1B) y Chofer de Maquinaria Pesada (OM2C), plazas relacionadas con el servicio de recolección de residuos.

5. Que según acuerdo 05, artículo V, de la Sesión Ordinaria 005-2024 del Concejo Municipal de Río Cuarto del 27 de mayo del 2024, se acordó: "Trasladar a la Comisión Permanente de Gobierno y Administración el tema Inclusión de perfiles a Manual Descriptivo de Puestos de la Municipalidad de Río Cuarto y su documentación soporte. Se otorga un plazo de 10 días hábiles a la Comisión para el análisis, recomendación y emisión del dictamen respectivo. - **ACUERDO APROBADO POR UNANIMIDAD Y DEFINITIVAMENTE APROBADO**".

6. Que se recibe el documento AV-001-2024, con la Valoración de la Finca 2-232-888-001, en el cuál consta la valoración de la Bodega, cálculo del valor del terreno, cálculo del valor de la construcción, plano catastrado de la propiedad, estudio registral, ubicación del mapa catastral, y fotos anexas, emitido por el Ingeniero Rodrigo Campos de Catastro y Valoración de la Municipalidad de Río Cuarto.

7. Que se recibe estudio de mercado para la contratación de alquiler de local para la Municipalidad, en el cual se analiza los precios de alquiler de 11 locales comerciales en Río Cuarto.

8. Que se recibe Oficio OF-GAFT-079-2024, emitido por el Licenciado Edwin Mora Vásquez; Director Administrativo Financiero Tributario a.i. de la Municipalidad de Río Cuarto, dirigido al señor Alcalde Municipal; José Miguel Jiménez, con la solicitud de elevar el tema del contrato por alquiler de bodega al Concejo Municipal.

9. Que según acuerdo 04, artículo V, de la Sesión Ordinaria 005-2024 del Concejo Municipal de Río Cuarto, del 27 de mayo del 2024, se acordó: " Trasladar a la Comisión Permanente de Gobierno y Administración el tema Alquiler de Bodega Municipal y su documentación soporte. Se otorga un plazo de 10 días hábiles a la Comisión para el análisis, recomendación y emisión del dictamen respectivo. - **ACUERDO APROBADO POR UNANIMIDAD Y DEFINITIVAMENTE APROBADO**".

10. Que en fecha miércoles 27 de mayo del 2024, se reúne la Comisión Permanente de Gobierno y Administración, para el estudio, recomendación y emisión del dictamen correspondiente a los temas Inclusión de perfiles a Manual



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

0042



DICTAMEN 001
29 de mayo del 2024

Descriptivo de Puestos de la Municipalidad de Río Cuarto y alquiler de bodega municipal.

CONSIDERANDO

PRIMERO: La Ley Marco de Empleo Público exige que los manuales de puestos deban actualizarse para cumplir con todos los parámetros normativos que son necesarios para el cálculo de la Columna Salarial Global. Además, el artículo 129 del Código Municipal establece:

"Artículo 129. - Las municipalidades adecuarán y mantendrán actualizado el Manual Descriptivo de Puestos General, con base en un Manual descriptivo integral para el régimen municipal. Contendrá una descripción completa y sucinta de las tareas típicas y suplementarias de los puestos, los deberes, las responsabilidades y los requisitos mínimos de cada clase de puestos, así como otras condiciones ambientales y de organización."

El diseño y la actualización del Manual descriptivo de puestos general estará bajo la responsabilidad de la Unión Nacional de Gobiernos Locales.

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

Junto con el Oficio 165-DTTIMC-PR-2024, con fecha 08 de mayo del 2024 de la UNGL, se recibe el perfil de los puestos Peón Municipal (OM1B) y Chofer de Maquinaria Pesada (OM2C) al Manual Descriptivo de Puestos de la Municipalidad de Río Cuarto, plazas relacionadas con el servicio de recolección de residuos; servicio que se busca implementar en la Municipalidad de Río Cuarto.

Según lo dispuesto 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

DICTAMEN 001
29 de mayo del 2024

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.*"

Comentarios: La exposición del tema Inclusión de perfiles a Manual Descriptivo de Puestos de la Municipalidad de Río Cuarto, la realiza la Licenciada Aurora Fallas Lara; encargada Administrativa de Talento Humano a.i. de la Municipalidad de Río Cuarto, en calidad de Asesora de la Comisión. Se indica que, este Gobierno Local -por medio de la Alcaldía- requirió a la Unión de Gobiernos Locales (UNGL) la elaboración de una propuesta de los perfiles correspondientes a los puestos de Peón Municipal (OM1B) y Chofer de Maquinaria Pesada (OM2C) para su inclusión al Manual Descriptivo de Puestos. Respecto a lo cual, el 08 de mayo se remitió a la Alcaldía la propuesta elaborada por el ente asesor, tal y como consta en el oficio número 165-DTTIMC-PR-2024, documentación que se sometió a análisis de Talento Humano.

Se recomienda el uso total de la propuesta elaborada por la Unión de Gobiernos Locales, ya que los perfiles presentados no solo cumplen los requerimientos de funciones y labores que se desean solventar, sino que se ajustan la coyuntura y realidad de la Municipalidad de Río Cuarto. Mismos que se ajustan a todos los requerimientos de competencias y estructura propios de un perfil contenido en un Manual Descriptivo de Puestos. Adicionalmente, estos han sido elaborados por el ente competente en la materia. Por lo cual, se adjunta la propuesta de los perfiles correspondientes a los puestos de Peón Municipal (OM1B) y Chofer de Maquinaria Especializada (OM2C) para su inclusión al Manual Descriptivo de Puestos.

Se considera importante indicar que la aprobación de la inclusión de ambos perfiles correspondientes a los puestos de Peón Municipal (OM1B) y Chofer de Maquinaria Pesada (OM2C), para su inclusión al Manual Descriptivo de Puestos conlleva una posterior adecuación a la correspondiente Columna Salarial Global y la Escala Salarial Compuesta.

A continuación, se detalla la Información de las plazas Peón Municipal (OM1B) y



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

0043



DICTAMEN 001
29 de mayo del 2024

Chofer de Maquinaria Pesada (OM2C), mismas que se está solicitando la respectiva inclusión:

PEÓN MUNICIPAL (OPERATIVO MUNICIPAL 1B)

NATURALEZA DEL TRABAJO

Ejecución de actividades operativas orientadas a la prestación de servicios internos y externos que requieren de destrezas físicas y manuales en la consecución de las labores propias operativas de Procesos de Servicios Municipales.

RESPONSABILIDAD POR RESULTADOS

- Ejecutar labores básicas en los cementerios municipales, de recolección de residuos sólidos, reciclaje o residuos no tradicionales, disposición final, separación de estos residuos y valorizables, limpieza de parques, zonas verdes, edificios institucionales y vías.
- Realizar labores relacionadas con el mantenimiento y siembra de plantas, arbustos, entre otros; erradica malezas y otras labores similares.
- Construir y dar mantenimiento a las alcantarillas, aceras, parrillas y cajas de registro, en el cantón de Río Cuarto.
- Depositar basura en vehículos recolectores, realizar los acoples cuando corresponde y apoyar en el proceso correspondiente en el depósito de basura correspondiente.
- Clasificar, ordenar, almacenar, limpiar los residuos valorizables.
- Realizar labores de barrida y limpieza de aceras, ríos y cordón de caño, corte de maleza y zacate.
- Recoger las bolsas de residuos que se generan de las labores propias de su cargo.
- Realizar mantenimiento y limpieza de parques y zonas verdes del cantón.
- Ejecutar labores básicas de carpintería, albañilería, pintura, electricidad, jardinería, fumigación y otros oficios similares.
- Preparar y dar mantenimiento a los equipos, instrumentos, materiales y otros objetos requeridos para la ejecución de las labores; mantiene limpias y ordenadas sus áreas de trabajo.
- Responder por la aplicación de los métodos y procedimientos del sistema de control interno y velar por su calidad, eficiencia y eficacia.

DICTAMEN 001
29 de mayo del 2024

- Participar en las distintas comisiones inter e intrainstitucionales en las cuales se le nombre.
- 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 DEL CARGO

El trabajo supone enfrentarse a trabajos repetitivos, que siguen una rutina, requieren una elección de opciones de actuación ya aprendidas y por lo general no requieren poseer conocimientos específicos y experiencia previa. El empleado tiene poca libertad de acción, se encuentra sujeto al cumplimiento de una rutina y de las instrucciones precisas del superior jerárquico, quien le indica qué debe hacer, cómo y cuándo, sin la responsabilidad de elegir el procedimiento a seguir, para lo cual se requiere de poco esfuerzo mental.

SUPERVISIÓN RECIBIDA

El trabajo se lleva a cabo siguiendo instrucciones precisas en cuanto a métodos y sistemas de trabajo, establecidas en la normativa vigente o bien giradas verbalmente o por escrito por las jefaturas respectivas. Su labor es supervisada y evaluada mediante la apreciación de la calidad y oportunidad de los servicios prestados, por los reportes presentados y por la satisfacción mostrada por los usuarios a los que se les brinda el servicio.

SUPERVISIÓN EJERCIDA

No ejerce supervisión.

RESPONSABILIDAD POR RECURSOS ECONÓMICOS

No tiene responsabilidad por recursos económicos.

RESPONSABILIDAD POR EQUIPOS Y MATERIALES DE TRABAJO

Es responsable por el adecuado empleo del equipo y los materiales que se le asignan para el cumplimiento de sus actividades. En algunos casos, el trabajo



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



DICTAMEN 001
29 de mayo del 2024

demandas portar dinero, valores y documentos de importancia por la información que contienen, razón por la cual debe velar por su adecuado uso y custodia.

CONDICIONES DE TRABAJO

El trabajo se realiza en forma individual, pero según necesidades del servicio le podría corresponder laborar como parte de un equipo de trabajo. Exige esfuerzo físico, por lo cual debe procurar mantener posturas adecuadas en su realización y seguir las normas de salud y seguridad ocupacional establecidas con el fin de disminuir la probabilidad de un accidente o enfermedad laboral. Está expuesto a condiciones desagradables como calor, frío, polvo, humedad, ruido, gases tóxicos, hacinamiento; asimismo, debe trasladarse a diversos sitios dentro y fuera de la institución.

CONSECUENCIA DEL ERROR

Los errores probables pueden ser conocidos mientras se ejecutan las labores, mediante la observación y/o comprobaciones rutinarias; generalmente se deben a la falta de cuidado por parte del empleado y se requiere de poco tiempo para corregirse. Los errores podrían causar pérdidas de materiales, vehículos, equipos y bienes municipales, retraso en la ejecución de obras y prestación de los servicios y perjuicio a la imagen municipal.

COMPETENCIAS

Competencias Cardinales	Competencias Específicas	Competencias Técnicas
<ul style="list-style-type: none">*Compromiso*Ética*Innovación y creatividad.*Perseverancia en la consecución de objetivos.*Responsabilidad Social	<ul style="list-style-type: none">Adaptabilidad a los cambios del entorno.*Calidad y productividad.*Dinamismo.*Iniciativa.*Orientación al Servicio.*Trabajo colaborativo.	<ul style="list-style-type: none">Conocimientos básicos en labores propias al puesto.

REQUISITOS DE FORMACIÓN

I Ciclo Aprobado de la Educación General Básica

REQUISITOS DE EXPERIENCIA

Tres meses de experiencia en labores relacionadas con el puesto.

REQUISITOS LEGALES

No aplica.

DICTAMEN 001
29 de mayo del 2024

OPERADOR DE MAQUINARIA ESPECIALIZADA (OPERATIVO MUNICIPAL 2C)

NATURALEZA DEL TRABAJO

Ejecución de actividades operativas que demandan la aplicación de algunas técnicas para el manejo de equipo automotor especial, con el fin de transportar materiales, residuos sólidos y carga pesada, remover escombros, abrir caminos, excavar, pavimentar, nivelar, entre otros.

RESPONSABILIDAD POR RESULTADOS

- Operar y conducir equipo móvil, como vehículos tipo tractor, de oruga, backhoe, camiones articulados, niveladoras, compactadoras articuladas, pavimentadoras, dragas, retroexcavadoras o cualquier otro tipo de vehículo especial y otros similares.
- Trasportar equipo especial al sitio de operaciones.
- Operar y conducir equipo móvil, como vehículos de carga pesada no articulados superiores a 4000 kilogramos (vagonetas, camiones recolectores y otros similares).
- Transportar materiales, equipo, mercadería, realizar trabajos de limpieza de vías, ampliar caminos, colaborar en la carga y descarga de lo transportado, entre otros.
- Transportar, limpiar y recolectar desechos como residuos, escombros y cualquier otro material de distinta índole.
- Velar por la exactitud en su trabajo y oportuno cumplimiento de las actividades que le asignen del Proceso al cual pertenece.
- Realizar cambios de llantas y reparaciones menores o de emergencia y reportar desperfectos en el vehículo que requieren de mayor cuidado.
- Velar por el adecuado mantenimiento, limpieza y buen estado del equipo a su cargo.
- Revisar periódicamente la carga de la batería; el depósito de combustible; los límites de agua y lubricantes; las fechas de engrase y hacer anotaciones sobre el uso, recorrido y operaciones del vehículo.
- Hacer reportes de las anomalías que se presenten en la ejecución de sus tareas, así como desperfectos en el vehículo asignado.
- Preparar, limpiar, lavar y dar mantenimiento al equipo que opera para la



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

0045



DICTAMEN 001
29 de mayo del 2024

adecuada ejecución de labores.

- Presentar informes verbales y escritos sobre las actividades ejecutadas y mantener informada a la jefatura de los asuntos relacionados con su trabajo.
- Atender y resolver consultas que le presentan sus superiores y compañeros, relacionados con el trabajo que realiza.
- Realizar reparaciones menores de emergencia.
- Responder por la aplicación de los métodos y procedimientos del sistema de control interno y velar por su calidad, eficiencia y eficacia.
- Cumplir con las normas y disposiciones en materia de Salud Ocupacional.
- Asistir a reuniones con superiores y colaboradores, con el fin de coordinar actividades, mejorar métodos y procedimientos de trabajo, actualizar problemas que se presenten en el desarrollo de las labores, definir situaciones y proponer cambios, ajustes y soluciones diversas.
- Sustituir a compañeros por vacaciones, enfermedad y otras circunstancias similares.
- Ejecutar otras tareas atinentes al puesto y cualquier otra función que su superior inmediato le asigne.

COMPLEJIDAD DEL CARGO

Ejecuta los trabajos con base en órdenes, instrucciones o solicitudes y sigue procedimientos e instrucciones precisas en cuanto a métodos y sistemas de trabajo.

SUPERVISIÓN RECIBIDA

Su labor es supervisada de manera indirecta por la jefatura inmediata. El trabajo es evaluado por medio de la apreciación de la calidad y cantidad del trabajo realizado y por el cumplimiento de las órdenes de trabajo bajo su cargo. Le corresponde resolver los problemas cotidianos que se presenten en el trabajo.

SUPERVISIÓN EJERCIDA

No le corresponde supervisar el trabajo de otros.

RESPONSABILIDAD POR RECURSOS ECONÓMICOS

No tiene responsabilidad por recursos económicos.

RESPONSABILIDAD POR EQUIPOS Y MATERIALES DE TRABAJO

Es responsable por la seguridad de visitantes y funcionarios; por la custodia de edificios e instalaciones diversas; por la custodia y uso de equipos, maquinaria,

DICTAMEN 001
29 de mayo del 2024

materiales, armas de fuego, máquinas, herramienta y vehículos y por el uso racional de los materiales, herramientas y demás recursos asignados para el cumplimiento de sus funciones.

CONDICIONES DE TRABAJO

El trabajo podría realizarse dentro de instalaciones o a la intemperie. En el último caso se expone a accidentes de tránsito, cortaduras, golpes, radiación solar, así como a problemas lumbares por las posiciones de trabajo. Debe movilizarse con regularidad dentro y fuera de las instalaciones, trasladarse a los proyectos. Se requiere de un considerable nivel de esfuerzo físico y de concentración mental normal en la ejecución de las funciones. Generalmente se trabaja en jornadas de trabajo normales; excepcionalmente debe trabajar fuera de la jornada laboral.

CONSECUENCIA DEL ERROR

Los errores probables pueden ser conocidos mientras se ejecutan las labores, mediante la observación y/o comprobaciones rutinarias; generalmente se deben a la falta de cuidado por parte del empleado y se requiere de poco tiempo para corregirse. Los errores podrían causar pérdidas de materiales, vehículos, equipos y bienes municipales, retraso en la ejecución de obras y prestación de los servicios y perjuicio a la imagen municipal.

COMPETENCIAS

Competencias Cardinales	Competencias Específicas	Competencias Técnicas
<ul style="list-style-type: none">*Compromiso.*Ética.*Innovación y creatividad.*Perseverancia en la consecución de objetivos.*Responsabilidad social.	<ul style="list-style-type: none">*Calidad y productividad.*Iniciativa.*Orientación al servicio.*Responsabilidad personal.*Trabajo colaborativo.	<ul style="list-style-type: none">*Conocimientos básicos en labores propias del puesto.*Conocimiento de la Ley de Tránsito.*Conocimiento de mecánica básica.*Conocimiento en manejo de maquinaria.*Conocimiento de la geografía del cantón.

FORMACIÓN

II Ciclo aprobado de la Educación General Básica.

EXPERIENCIA

Seis meses de experiencia en actividades afines al cargo.

REQUISITOS LEGALES



0046

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

DICTAMEN 001
29 de mayo del 2024



Licencia de conducir B3 y D3 según corresponda, al día.

La licenciada Fallas indica que para la ley Marco de Empleo Público el manual de cargos debe estar actualizado, el año pasado para la fecha de actualización del manual, todavía se encontraba en estudio y en planificación la contratación de los servicios necesarios para brindar el servicio de recolección de residuos y desde inicios de este año y finales del año pasado se han realizado todos los procesos de contratación y la revisión de las formas en que se puede prestar el servicio. A principios de año se realizó una solicitud de contratación para que se brindara el servicio completo de recolección, para que la municipalidad lo contratara en su totalidad, sin embargo, por las condiciones de Río Cuarto no fue atractivo y esta fue desierta. A partir de eso se empezó un estudio para encontrar otras vías de prestación del servicio, llegando a la conclusión que lo mejor era la compra del camión por parte del ente municipal. La Municipalidad se ha caracterizado por la eficiencia de los recursos tanto en el talento humano como en la forma financiera, y hemos procurado hacer tercerización en muchos procesos como construcción de puentes u obra, en lugar de tener una planta muy grande. ¿Por qué? Porque nuestra capacidad instalada como un ente tan incipiente y con una estructura organizacional tan joven como la Municipalidad de Río Cuarto, busca no cometer los errores del pasado, por decirlo así; de otros entes municipales.

Sin embargo, con el caso de la basura ya vimos que no iba a ser una solución, por lo menos por el momento, y por eso se decide realizar la compra del camión, que es una gestión administrativa que se está realizando para suplir la necesidad del servicio.

Entonces, a partir de esta nueva forma en que se va a administrar el servicio, se necesita la creación de dos plazas, las plazas que se presentan son las de chofer de maquinaria especializada, que es como por decirlo de alguna forma; el chofer con la calificación de licencia más alta por el tipo de licencia que es. Este tipo de licencia permite que la persona maneje otros vehículos, son parte de las licencias que pide el puesto o tipo de licencia que permite que se manejen varios tipos de vehículos, entonces la persona va a servir para manejar el camión, pero también nos va a servir para otros requerimientos que pueda tener la administración.

DICTAMEN 001
29 de mayo del 2024

Así mismo, el puesto de peón municipal, si bien es una plaza que nace por la necesidad de este servicio prestacional como lo es la recolección de residuos, es un perfil que se puede utilizar en muchas cosas, la persona puede chapear una ronda, por ejemplo, hasta hacer cambios de bombillos, barnizar, pintar o hacer labores de albañilería.

¿Cuál es la diferencia entre plaza y perfil? El perfil es el cargo o el puesto con sus características en el manual descriptivo de puestos y la plaza es el espacio que se abre presupuestariamente relacionado a ese perfil.

Se puede tener en el manual de puestos muchos perfiles, pero no precisamente tengo las plazas abiertas. En este caso estos perfiles son necesarios para solicitar la apertura de las plazas para la prestación del servicio, por eso es que se traen a colación en este momento.

Igualmente, el Código Municipal nos indica y nos pide que el manual siempre debe estar actualizado a las necesidades de la corporación, no quiere decir que solo se puede actualizar el manual cada dos años y lo recomendable cada tres máximo, sino que periódicamente si surge una necesidad extraordinaria, se pueda incluir perfiles. ¿Por qué? Porque surgió una necesidad. Si estamos en sociedades en constante evolución y también dependemos de un marco jurídico que este nos ordena cómo actuar, entonces por ejemplo, hoy o mañana, una ley crea determinado servicio prestacional y nos obliga a tener determinado funcionario y nosotros no lo tenemos, lo que hace es crear el perfil en el manual de puestos, y luego habría que crear la plaza, entonces siempre se puede crear perfiles de puestos y eso no está mal, lo que estaría mal es manipular o quitar plazas que ya se tienen por algo. La inclusión siempre debe de ser una necesidad y en este caso ambos perfiles obedecen al servicio prestacional de recolección de residuos y tienen la característica que fue algo de que se solicitó los perfiles a la Unión Nacional de Gobierno Locales en cumplimiento con lo establecido en el Código Municipal. Ellos elaboran una propuesta que nosotros revisamos, en este caso la propuesta se ajusta plenamente tanto a lo que nosotros requerimos técnicamente, como a las posibilidades que tenemos de contratación y se ajustan a nuestra coyuntura como administración y si la comisión lo tiene a bien, puede aprobar la inclusión de los perfiles de estos puestos.



0047

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



DICTAMEN 001
29 de mayo del 2024

Luego procede la configuración de la escala salarial compuesta y la escala salarial global; específicamente para el caso del chofer de maquinaria especializada, porque en su categoría no tenemos ningún perfil que tenga categoría 12 dentro de nuestro manual actual, ni en el manual anterior, entonces se tiene que crear en orden para el salario global y para la escala salarial compuesta de acuerdo a lo que se ha venido haciendo. Los cálculos los realiza talento humano y los traerían posteriormente a su consideración. Entonces primero es la aprobación de la inclusión de los perfiles y la recomendación al Concejo Municipal y si el Concejo lo aprueba se incluirían dentro del manual, una vez incluidas dentro del manual se hace el cálculo salarial correspondiente.

La Regidora Violeta Venegas consulta sobre la complejidad del cargo. El texto dice que el trabajo supone enfrentar a trabajos repetitivos que siguen una rutina, requieren una elección de opciones de actuación ya aprendidas y por lo general no requiere poseer conocimiento específico y experiencia previa, pero al final de ese párrafo dice que va a hacer funciones para lo cual se requiere de poco esfuerzo mental.

La licenciada Fallas en calidad de asesora indica que; en la teoría del talento humano, el esfuerzo mental lo tienen las labores de profesional en adelante, porque las labores de técnico a operario lo que tienen es un esfuerzo físico. Entiéndase el esfuerzo mental como la aplicación de conocimientos previos adquiridos, pero no lo veamos como el esfuerzo mental que cualquiera de nosotros puede realizar a la hora de elegir, sino para un trabajo que sea meramente de escritorio, eso es lo que se maneja en la teoría del talento humano como el esfuerzo mental. No es que la persona no realice esfuerzos mentales, sino que eso es una redacción muy teórica del talento y ese tipo de complejidades, si analizamos todos nuestros perfiles y analizamos el perfil marco de las propuestas que realice la UNGL, hay un cómo un manual donde viene contemplado. Esto tiene que ver con la categoría de un operario municipal. Si nosotros nos vamos a profesionales la complejidad va a ser muy similar y va a ir variando un poquito de acuerdo a cómo van subiendo por categoría (1-2-3-4-5), va a subir el director o va a subir en gerente y eso tiene que ver con el esfuerzo mental; entendido desde el punto de vista de preparación académica y de trabajo de escritorio, más que cualquier esfuerzo que podamos

DICTAMEN 001
29 de mayo del 2024

realizar, entonces es por eso que dice así. Tal vez no es la más linda o la más justa de las redacciones, pero sí la más técnicamente correcta.

El Regidor Daniel Vargas consulta si laborarían cinco días por semana- 40 horas a la semana.

La licenciada Fallas indica que aún no está definido, que ahora se está con la inclusión de los perfiles y una vez que se requiera la contratación de la persona, determinando la necesidad de recolección o si se necesitan para otras funciones, se determinaría si se necesitan a tiempo completo o a medio tiempo, pero eso ya va a ser en la necesidad de la contratación.

La Regidora Julia Víquez consulta que, si a la hora que se sacan las plazas o se integren los perfiles, si el reclutamiento o selección de la persona lo ve recursos humanos.

La licenciada Fallas indica que actualmente hay varios oferentes como en un banco de currículums, entonces, los nombramientos iniciales interinos mientras se realizan los debidos concursos se realizarían con base a las ternas que se puedan obtener de la base de datos que se tiene, se valorarían y estos puestos corresponden a la Alcaldía Municipal, entonces a solicitud de Alcaldía se hace la evaluación de ternas y de perfiles por parte de talento humano para la prestación del servicio mientras se realizan los concursos, pero si es más interno administrativo, entonces el talento humano hace las recomendaciones y alcaldía hace la resolución y una vez que se vayan a sacar los concursos se realizan las bases y condiciones de talento humano, se aprueban por la alcaldía, se realizan los concursos, se recomienda, se nombra por Alcaldía; porque son puestos pertenecientes directamente a la Administración Municipal. Entonces, en cumplimiento del artículo 17 incisos a y k del Código Municipal, quien nombra y realiza el proceso en conjunto con talento humano es la Alcaldía Municipal, tal y como lo establece el Código.

La Regidora Violeta Venegas consulta por qué tan bajitos los requisitos de formación.

La licenciada Fallas indica que es porque es un operario, que para exigir más tendría que subirse más la categoría ya sea a técnico o a Administrativo, esas categorías ya son requisitos tipo, por decirlo de alguna forma. Para operarios requiere educación primaria, para técnicos secundaria; ya sea secundaria técnica o



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

0048



DICTAMEN 001
29 de mayo del 2024

educación universitaria no finalizada y para puestos profesionales vamos a tener educación universitaria finalizada ya sea en grado bachiller o de licenciatura, eso depende de la categoría. La clase de puesto, ya sean OM o PM, todas esas siglas que se ven a la par tienen que ver con este tipo de cosas; con requisitos, con competencias, con requisitos académicos y los números que vemos (2B,C,1,2,3,4) tiene que ver específicamente con formación académica o con experiencia o algún requisito que va dentro de la categoría general, generando cierto tipo de diferenciación. El requisito va de acuerdo a la clase de puesto que es. ~~que es~~
Además, indica que, aunque el génesis de la necesidad nace del servicio prestacional, son perfiles muy versátiles que pueden servir para muchísimas áreas, una vez incluidas en el manual, se pueden utilizar cuando se requiera con previa autorización para la creación de las plazas por parte de la Contraloría. ~~del servicio~~

SEGUNDO. El numeral 67 de la Ley General de Contratación Pública y el artículo 167 del Reglamento de la Ley General de Contratación Pública establecen los requisitos para que La Administración pueda tomar en arrendamiento bienes inmuebles, sin emplear procedimientos ordinarios.

ARTÍCULO 67- Compra y arrendamiento de bienes inmuebles. La Administración podrá comprar y tomar en arrendamiento bienes inmuebles, sin emplear procedimientos ordinarios, para lo cual se requerirá en todos los casos lo siguiente:

- a) Estudio que demuestre que la opción seleccionada es la más rentable y viable. Para ello, se pueden utilizar los instrumentos del Sistema Nacional de Inversión Pública (SNIP).
- b) Avalúo elaborado por el órgano especializado de la Administración respectiva, o en su defecto por la Dirección General de Tributación u otra entidad pública competente que defina el valor del inmueble o el precio del arrendamiento.
- c) Estudio de mercado que lleve a determinar la idoneidad del bien que se pretende adquirir o arrendar.
- d) Acto motivado adoptado por el máximo jerarca o por quien este delegue. Tal acto deberá tener como fundamento todo lo indicado en los incisos anteriores.

El Reglamento de la Ley General de Administración Pública indica:

DICTAMEN 001
29 de mayo del 2024

Artículo 167. Compra y arrendamiento de bienes inmuebles. La Administración podrá comprar y tomar en arrendamiento bienes inmuebles, sin emplear procedimientos ordinarios, para lo cual se requerirá en todos los casos lo siguiente:

- a) Estudio que demuestre que la opción seleccionada es la más rentable y viable. El estudio técnico que realice la Administración deberá contar con la aprobación del máximo jerarca o por quien este delegue. Para ello, se pueden utilizar los instrumentos del Sistema Nacional de Inversión Pública (SNIP).
- b) Avalúo elaborado por el órgano especializado de la Administración respectiva, o en su defecto por la Dirección General de Tributación u otra entidad pública competente que defina el valor del inmueble o el precio del arrendamiento. En todo caso, el avalúo deberá estar suscrito por personal profesional especializado, el cual deberá manifestar que ese bien es apto para la finalidad propuesta, conforme a las regulaciones vigentes.
- c) Estudio de mercado que lleve a determinar la idoneidad del bien que se pretende adquirir o arrendar. El estudio de mercado deberá consistir en una consulta de bienes inmuebles disponibles en una determinada área que definirá previamente la Administración.
- d) Acto motivado emitido por el máximo jerarca o por quien éste delegue, en el que se adopte la decisión de adquirir o arrendar un determinado bien. Tal acto deberá tener como fundamento todo lo indicado en los incisos anteriores.

Adicionalmente artículo 4 del Reglamento Interno de competencia en los procesos de Contratación Pública de la Municipalidad de Río Cuarto establece:

“Artículo 4°. - Distribución de Competencias. La competencia para la aprobación de la decisión inicial, emisión del acto final, para la autorización de eventuales modificaciones, cesiones, prórrogas, suspensiones, resoluciones, rescisiones, resolución de procesos de impugnación, así como, de todas aquellas actividades conexas de



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

0049



DICTAMEN 001
29 de mayo del 2024

autorización, será determinada según el tipo de proceso licitatorio y el tipo de objeto contractual. (...)

C. Concejo Municipal. Será competente el Concejo Municipal de Río Cuarto en los siguientes procesos de licitación:

- 1. Licitación menor cuando verse sobre obra pública.
- 2. Licitación mayor.
- 3. Compra y arrendamiento de bienes inmuebles.
- 4. Remate.
- 5. Subasta.
- 6. Donación.
- 7. Contratación entre entes de derecho público.”

Comentarios. El Licenciado Mora indica que actualmente tenemos la bodega porque en la municipalidad no se cuenta con el espacio suficiente, entonces surgió la necesidad de alquilar una. Ese proceso o contratación está por vencer, entonces debe volver a hacerse todo el procedimiento.

El reglamento a la ley de contratación pública indica que, para poder hacer un arrendamiento, se debe presentar un estudio que demuestre que la opción seleccionada sea la más rentable y viable.

El estudio técnico que realice la Administración deberá contar con la aprobación del máximo jerarca.

Avalúo elaborado por el órgano especializado o la administración respectiva o en su defecto, por la Dirección General Tributaria u otra entidad pública competente que defina el valor del inmueble o el precio de arrendamiento.

Estudio de mercado que lleve la determinación de la idoneidad del bien que se pretende adquirir o arrendar y por último, acto motivado emitido por el máximo jerarca o por quien este delegue. Este caso en particular se basa en esas indicaciones para iniciar el proceso de contratación.

El 06 de junio 2023 se contrató el alquiler de bodega para uso Municipal, contrato que se suscribió con la señora Mayela Alfaro Barrantes, número de procedimiento en SICOP 2023XE-000001-00282021. En dicho expediente visible en SICOP están todos los detalles de la contratación, misma que fue realizada como una contratación por excepción.

DICTAMEN 001
29 de mayo del 2024

Se hizo un estudio de mercado para buscar un precio razonable. En dicho estudio se determina que el costo promedio del metro cuadrado para alquiler de local en el Distrito de Río Cuarto es de ₡3.440,50. El estudio se hizo con base a 10 alquileres, en Río Cuarto no hay alquileres que cumplan principalmente el requerimiento en tamaño, pero sí se sacó una relación de precios en el centro de Río Cuarto.

La dirección financiera realiza el trámite respectivo para la contratación de alquiler de bodega con la señora Mayela Alfaro Barrantes y se ven los siguientes parámetros:

- Según estudio de mercado el costo promedio de alquiler de local en el distrito de Río Cuarto es de ₡3.440,50. La cotización recibida por la oferente para alquiler de bodega es ₡1.875,00 el m². Esto representa un costo menor según promedio del estudio de mercado del 46%.
- La ubicación de la bodega es indispensable para efectos Municipales ya que se encuentra en la comunidad de Río Cuarto al costado de la Iglesia Católica, esto por las actividades sociales que genera la Municipalidad es importante la cercanía. Además, la bodega se encuentra ubicada a 400 metros de las instalaciones de la Municipalidad. Para efectos de la Municipalidad es importante que dicho lugar se encuentre cerca ya que ahí se encuentran los toldos, los inflables y otros activos.
- Se cuenta actualmente con un contrato de alquiler con la señora Alfaro. Donde el costo por m² es de ₡1.625,00. Con esta nueva negociación será de ₡1.875,00 por m². El contrato que está por vencer lo tenía igualmente la señora Alfaro Barrantes, el precio tuvo un cambio; pasaría de 130000 colones mensuales a 150000 colones mensuales para la nueva contratación.
- Según avalúo realizado a la propiedad 2-00232888-0-0-000, dicho informe nos indica que según la visita realizada al sitio y contemplando su ubicación, accesos y cercanía a la Municipalidad, se determina como un inmueble apto para su uso como bodega municipal. Se adjuntó el avalúo del departamento de catastro realizado a la propiedad 2-00232888-0-0-000 donde se encuentra el local (Anexo 2). Donde el señor Ing. Rodrigo Campos Zamora; Catastro y Valoración a.i. de la Municipalidad de Río Cuarto, realiza el avalúo del área de la bodega, donde indica el valor de la bodega en ₡11.856.341,60, siendo este uno de los requisitos para el proceso de contratación.



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



DICTAMEN 001
29 de mayo del 2024

Este procedimiento sería por 1.800.000 colones al año. El actual vence el 6 de junio, entonces se debe iniciar un nuevo proceso para subir a SICOP por un monto de 1.800.000 y el oferente hace el trámite respectivo. El oferente debe tener todo al día, inclusive patente para poder participar en el proceso de contratación. Esta solicitud llega a esta comisión para poder proceder con el inicio de trámite de contratación para alquiler de bodega.

El Regidor Daniel Vargas consulta si el contrato es por un año. El licenciado Mora indica que se está haciendo por un año, para no quedar con una contratación a largo plazo en caso de tener alguna solución en un futuro más cercano para la necesidad de Bodega Municipal.

Además, comenta sobre los precios de alquileres, indicando que el menor precio en alquileres en Río Cuarto está en ₡1650,17 m² y el mayor en ₡5531,91 m², a la hora de hacer el promedio da ₡3.440.50 m². La cotización de la actual oferente sería por 150.000 colones mensuales y al hacer la proporción de precio por metro cuadrado daría la cifra de ₡1.875 m², por ello es factible hacer la contratación del bien, además que es una necesidad contar con la bodega ya que la Municipalidad no cuenta con el espacio físico necesario para los activos.

Arrendante	Finca	Ubicación	Arrendatario	Tipo	Unidad	Metros	Unitario	Total
Omar de la Trinidad Jiménez Altaro	2-00508055-0-0-000	Río Cuarto	Geovanny Alberto Sibaja Rojas	Soda	m ²	50	₡ 3.500,00	₡175.000,00
Omar de la Trinidad Jiménez Altaro	2-00508055-0-0-000	Río Cuarto	Cristhian Eduardo Mora Centeno	Peluquería	m ²	30	₡ 5.000,00	₡150.000,00
Omar de la Trinidad Jiménez Altaro	2-00508055-0-0-000	Río Cuarto	Maria del Rosario Mora Cordoba	Tienda	m ²	90	₡ 1.666,67	₡150.000,00
Asociación Cruz Roja Costarricense	2-00508055-0-0-000	Río Cuarto	Materiales Jeka S.A.	Ferretería	m ²	300	₡ 1.960,40	₡588.121,00
Asociación Cruz Roja Costarricense	2-00508055-0-0-000	Río Cuarto	Jonathan Mejías Rojas	Venta de alimentos para animales	m ²	70	₡ 3.000,00	₡210.000,00
Asociación Cruz Roja Costarricense	2-00508055-0-0-000	Río Cuarto	Marielas Segura Matamoros	Consultorio Medico	m ²	35	₡ 3.142,86	₡110.000,00
Granja Porcina Rojas Hernández de San Miguel S.A.	2-00239412-0-0-000	Río Cuarto	Betsy Karina Chiroldes Leon	Tienda	m ²	197	₡ 3.045,69	₡600.000,00
Granja Porcina Rojas Hernández de San Miguel S.A.	2-00239412-0-0-000	Río Cuarto	Maruveny Arroyo Campos	Farmacia	m ²	40	₡ 5.000,00	₡200.000,00
Granja Porcina Rojas Hernández de San Miguel S.A.	2-00239412-0-0-000	Río Cuarto	CM Barre Precios	Tienda	m ²	303	₡ 1.650,17	₡500.000,00
Corporación Internacional 1088	2-00273800-0-0-000	Río Cuarto	Pollolandia	Comidas	m ²	47	₡ 5.531,91	₡260.000,00
Corporación Internacional 1088	2-00273800-0-0-000	Río Cuarto	Laura Molina Blanco	Veterinaria	m ²	92	₡ 4.347,83	₡400.000,00

La Regidora Violeta Venegas consulta sobre el reglamento de adquisición de servicios y dice que los plazos solo podrán extenderse una sola vez. Consulta cuánto tiempo tiene de haberse dado el actual contrato.

El licenciado Mora indica que un año. Sin embargo, la contratación inicial de este en SICOP en el respectivo pliego de condiciones, se estipuló que no era sujeto a renovación. El contrato inicial o actual en SICOP con el número 2023XE-000001-

DICTAMEN 001
29 de mayo del 2024

00282021, tenía una vigencia de contrato de 12 meses sin renovación, por esa razón no es sujeto a la misma y se hace un procedimiento nuevo. Además, indica que presupuestariamente para Río Cuarto es más factible hacer la contratación por un año y no comprometer o bloquear montos mayores en una contratación a más largo plazo, dejando no disponibles recursos que serían necesarios en otras áreas.

La Regidora Violeta Venegas consulta si en ese primer proceso hubo un proceso regular de cartel y licitación o si fue directa.

El Licenciado Mora indica que en ese caso particular, la Ley permite al ser un bien del tipo alquiler y por las condiciones de Río Cuarto que no hay otra opción viable, hace que el cartel sea por excepción. Por eso se hace el estudio de mercado, sobre todo para pagar un precio razonable y no un sobre costo y pagar de más por el servicio. En este caso la oferta es un 46% más baja que el precio razonable para Río Cuarto.

La Regidora Violeta Venegas consulta si sobre el tema de las fotos; pudo ver que sí tiene algunas previsiones en cuanto a gestión de riesgo, pero consulta si tiene también lo necesario para incendios (detectores de humo, etc).

El licenciado Mora indica que dentro del pliego de condiciones viene una póliza de responsabilidad civil para ese espacio. Que si ahí pasara algo la póliza estaría cubriendo los insumos que están resguardados, pero no tiene certeza si hay detectores.

La Regidora Violeta Venegas le solicita al Licenciado Edwin Mora dar seguimiento a agregar la revisión de cumplimiento de esa póliza, por el tipo de bienes que están ahí.

El licenciado Mora indica que una vez iniciada la contratación y se tenga el número de procedimiento, se lo va a hacer llegar a la comisión para que le den el seguimiento al cartel en la plataforma de SICOP.

POR TANTO

Esta comisión de manera unánime acuerda:

1. Dictaminar de manera positiva la inclusión de los perfiles de los puestos de Peón Municipal (OM1B) y Chofer de Maquinaria Pesada (OM2C) al Manual



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

0051

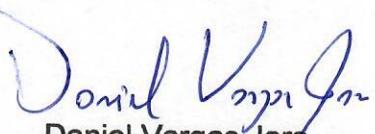


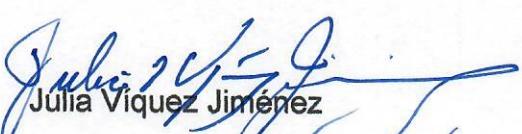
DICTAMEN 001
29 de mayo del 2024

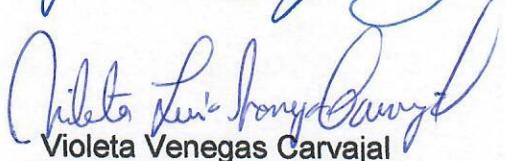
Descriptivo de Puestos de la Municipalidad de Río Cuarto.

2. Recomendar al Concejo Municipal aprobar la inclusión de los perfiles de los puestos de Peón Municipal (OM1B) y Chofer de Maquinaria Pesada (OM2C) al Manual Descriptivo de Puestos de la Municipalidad de Río Cuarto.
3. Dictaminar de manera positiva el inicio de proceso de contratación por excepción del Alquiler de la Bodega Municipal, por un monto de ₡1.875 m2, lo cual equivale a 150.000 colones mensuales o 1.800.000 anuales.
4. Recomendar al Concejo Municipal aprobar el inicio de proceso de contratación por excepción del Alquiler de la Bodega Municipal, por un monto de ₡1.875 m2, lo cual equivale a 150.000 colones mensuales o 1.800.000 anuales.

Al ser las 19:55 horas del miércoles 29 de mayo del 2024, se da por finalizada la sesión.


Daniel Vargas Jara


Julia Víquez Jiménez


Violeta Venegas Carvajal

UL *****