

ACTA 253-2024

SESIÓN ORDINARIA

ACTA NÚMERO DOSCIENTOS CINCUENTA Y TRES CORRESPONDIENTE A LA SESIÓN ORDINARIA PRESENCIAL DEL CONCEJO MUNICIPAL DEL CANTÓN DE RÍO CUARTO, CELEBRADA EN LAS INSTALACIONES MUNICIPALES, A LAS DIECIOCHO HORAS Y ONCE MINUTOS DEL DÍA LUNES DIECINUEVE DE FEBRERO DEL DOS MIL VEINTICUATRO, PRESIDIDA POR LA PRESIDENTA NATALIE MCREYNOLDS MEDINA. –

COMPROBACIÓN DE QUORUM. –

ASISTENCIA.

MIEMBROS PRESENTES:

REGIDORES PROPIETARIOS, SEÑORES (AS): Natalie McReynolds Medina (PRESIDENTA MUNICIPAL), Daniel Vargas Jara, Julia Viquez Jiménez, Lupita Campos Córdoba, Francisco Gómez Vargas. –

REGIDORES SUPLENTE, SEÑORES (AS): Luis Alberto Barrantes, Jose Alejandro Araya Jiménez. –

SÍNDICOS PROPIETARIOS, SEÑORES: Minor Vargas Villalobos (Río Cuarto). –

ALCALDE: José Miguel Jiménez Araya. –

SECRETARIA A.I. DEL CONCEJO MUNICIPAL: Marcela Bolaños Alfaro. –

MIEMBROS AUSENTES (SIN JUSTIFICACIÓN). –

Luis Cruz Alvarado. –

Susana Rojas Mesén. –

Maureen Mejías Cárdenas. –

Rafael Rojas Álvarez (Santa Rita). –

Ligia Gómez Vargas (Santa Rita). –

Emmanuel Cruz Aguirre (Santa Isabel). –

INVITADOS. –

Iveth Mejías Calvo. –

Ana Yancie Araya Rojas. –

ARTÍCULO I

LECTURA Y APROBACIÓN DEL ORDEN DEL DÍA. –

- 1. LECTURA Y APROBACIÓN DEL ORDEN DEL DÍA.
- 2. APROBACIÓN DEL ACTA 252 DEL 2024.
- 3. AUDIENCIAS Y JURAMENTACIONES.
 - a) NOMBRAMIENTO Y JURAMENTACIÓN DOS MIEMBROS DE LA JUNTA ADMINISTRATIVA DEL LICEO DE SANTA RITA.
- 4. CORRESPONDENCIA.
 - a) INFORME DE CORRESPONDENCIA.
 - b) BASES Y CONDICIONES CI-SCM.
- 5. ASUNTOS DE LA ALCALDÍA.
 - a) ASUETO 20 DE MAYO 2024.
- 6. MOCIONES.
 - a) MOCIÓN REGIDOR DANIEL VARGAS -CINDEA EN RÍO CUARTO.
- 7. ASUNTOS VARIOS.

ACUERDO N° 01.

Se lee y aprueba el orden del día de la sesión 253-2024, tal como lo presentó la Presidenta Natalie McReynolds Medina. - **ACUERDO APROBADO POR UNANIMIDAD Y DEFINITIVAMENTE APROBADO. –**

ARTÍCULO II. —

APROBACIÓN DEL ACTA 252 DEL 2024.

→ Presidenta Natalie McReynolds: Pasaríamos al punto número dos, que sería la aprobación del acta 252-2024, que fue recibida en sus correos.
Si alguien tiene algún comentario u observación de la misma.
Entonces al no haber comentarios, procedemos a la aprobación del contenido y transcripción del Acta 252-2024, tal y como fue recibida en sus correos.

ACUERDO N° 02.

Aprobar el contenido y transcripción del Acta 252-2024 del Concejo Municipal de Río Cuarto. - **ACUERDO APROBADO POR UNANIMIDAD Y DEFINITIVAMENTE APROBADO. –**

ARTÍCULO III. —

AUDIENCIAS Y JURAMENTACIONES.

a) Nombramiento y Juramentación dos miembros de la Junta Administrativa del Liceo se Santa Rita.



MINISTERIO DE
EDUCACIÓN PÚBLICA

GOBIERNO
DE COSTA RICA

Dirección Regional de Educación de San Carlos
Supervisión Educativa Circuito 01
Liceo Santa Rita

15 de febrero de 2024
DRESC-SC01-LSR-027-2024

Señores
Concejo Municipal
Río Cuarto

ASUNTO: Juramentación Ternas para Junta

Reciban un cordial saludo de mi parte.

Muy respetuosamente solicito ser incluidos en la agenda de la próxima sesión que realice el Concejo Municipal para proceder con el trámite del nombramiento de dos miembros de la Junta Administrativa del Liceo Santa Rita Río Cuarto. Esto por cuanto dos miembros manifestaron no poder continuar colaborando con nuestro centro educativo por razones laborales y de salud. Los miembros salientes son Alfredo Villegas Jiménez, cédula 700700649 y Enar Socorro Arce Rojas cédula 203810418 Vocal 1 y 2 respectivamente.

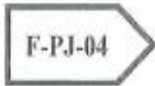
Atentamente,

MSc. Grushenska Castillo Fernández
Directora Liceo Santa Rita





MINISTERIO DE EDUCACIÓN PÚBLICA
Liceo Santa Rita
Santa Rita de Río Cuarto de Alajuela
2465-0006



F-PJ-04 Formulario para envío de ternas para miembros de Juntas de Educación y Juntas Administrativas

8 de febrero del 2024

Señores (as)
Concejo Municipal de Río Cuarto

Estimados (as) señores (as):

En concordancia con el artículo 41 y 43 de la Ley 2160 “Ley Fundamental de Educación” y los artículos 10 y 11 del Decreto Ejecutivo 38249-MEP “Reglamento General de Juntas de Educación y Juntas Administrativas”, procedo a remitir la propuesta de ternas para la conformación de la Junta Administrativa Liceo Santa Rita Río Cuarto, para su nombramiento y juramentación ante el Concejo Municipal:

Terna N°1	
Nombre	Cédula
Iveth Mejías Calvo	2-0811-0527
Henry Cortes Murillo	2-0481-0527
Alice Abril Mesén Ruiz	2-0848-0388
Terna N°2	
Nombre	Cédula
Ana Yancie Araya Rojas	1-1001-0406
Arlyng Quirós Castillo	2-0802-0577
Bolívar Murillo reyes	2-0785-0636

Atentamente,


MSc. Grushenska Castillo Fernández
Directora Liceo Santa Rita



VB. Supervisor de circuito educativo


MSc. Mildred Alfaro Esquivel
Supervisora de Circuito 01
Dirección Regional de Educación San Carlos



ACTA 253-2024
Sesión Ordinaria
Lunes 19 de febrero del 2024
pág. 5

2 de febrero del 2025

Señores
Junta Administrativa Liceo Santa Rita
Dirección Liceo Santa Rita

Sirva la presente para saludarles y a la vez externarles mi deseo de renunciar a la Junta Administrativa del Liceo Santa Rita debido a condiciones personales de salud que me dificultan asistir a las reuniones, actualmente posee muchas citas médicas y podrían coincidir con las reuniones.

La renuncia la presento a partir del 5 de febrero del 2024.

Agradezco su comprensión.


Enar Socorro Arce Rojas
Cédula 203810418

2 de febrero del 2025

Señores
Junta Administrativa Liceo Santa Rita
Dirección Liceo Santa Rita

Sirva la presente para saludarles y a la vez externarles mi deseo de renunciar a la Junta Administrativa del Liceo Santa Rita debido a condiciones personales que me dificultan asistir a las reuniones.

La renuncia la presento a partir del 5 de febrero del 2024.

Agradezco su comprensión.


Alfredo Villegas Jiménez
Cédula 700700649

ACTA 253-2024
Sesión Ordinaria
Lunes 19 de febrero del 2024
pág. 6

REPUBLICA DE COSTA RICA
Tribunal Supremo de Elecciones
Cédula de Identidad

2 0811 0527

Nombre: IVETH
1° Apellido: MEJIAS
2° Apellido: CALVO
C.C.



Número de Cédula: 2 0811 0527
Fecha de Nacimiento: 18 11 2000
Lugar de Nacimiento: QUESADA SAN CARLOS ALAJUELA
Nombre del Padre: MARTA JOHANNA MEJIAS CALVO
Nombre de la Madre: SANTA RITA GRECIA ALAJUELA
Domicilio Electoral: SANTA RITA GRECIA ALAJUELA
Vencimiento: 13 11 2028 Sexo:

00132700

REPUBLICA DE COSTA RICA
Tribunal Supremo de Elecciones
Cédula de Identidad

1 1001 0406

Nombre: ANA YANCIE
1° Apellido: ARAYA
2° Apellido: ROJAS
C.C.



Número de Cédula: 1 1001 0406
Fecha de Nacimiento: 08 05 1978
Lugar de Nacimiento: HOSPITAL CENTRAL SAN JOSE
Nombre del Padre: GERARDO ARAYA SALAZAR
Nombre de la Madre: MARTA EUGENIA ROJAS VALVERDE
Domicilio Electoral: SAN MIGUEL DE SARAPIQUI CENTRAL ALAJUELA
Vencimiento: 06 02 2034

00496204



MINISTERIO DE
EDUCACIÓN PÚBLICA

GOBIERNO
DE COSTA RICA

Dirección Regional de Educación de San Carlos
Supervisión Educativa Circuito 01
Liceo Santa Rita



DECLARACION JURADA

Yo, Grushenska Castillo Fernández, cédula 800750188, Directora del Liceo Santa Rita, código presupuestario 4044, de la Dirección Regional de San Carlos, Declaro bajo la fe de juramento y bajo el apercibimiento de las penas con cuales se sanciona el perjuicio en nuestra legislación penal, que se cumple con los artículos 11, 12 y 13 del Reglamento General de Juntas de Educación y Juntas Administrativas N° 38249-MEP en la terna que se presenta para nombramiento de la Junta Administrativa del Liceo Santa Rita Río Cuarto.

Se extiende la presente declaración a los quince días del mes de febrero del año 2024.


MSc. Grushenska Castillo Fernández
Directora Liceo Santa Rita



	MINISTERIO DE EDUCACIÓN PÚBLICA DIRECCIÓN REGIONAL DE SAN CARLOS SUPERVISIÓN CIRCUITO 01, VENECIA LICEO SANTA RITA CÓDIGO 4044 LIBRO DE ACTAS DE CONSEJO DE PROFESORES	 19
---	---	---

adecuaciones se aprueban dos veces al año, a mediados de año. Cambió la plantilla para entregar las guías de adecuaciones no significativas. Se habla sobre el bingo a cargo de la directora, el bingo se hace con el propósito de hacer pupitres y hacer la gradería.
Punto N°4. Se finaliza la sesión al ser las 03:47 pm horas.

 M. Sc. Grushenska Castillo Fernández Directora Liceo Santa Rita	 Lic. Luis Mendoza Marcia Asistente de Dirección
---	---

ACTA 01-2024

Sesión celebrada el miércoles 07 de febrero del 2024 en el Kiosco del Liceo Santa Rita al ser las 08:00 am con la presencia de los siguientes funcionarios: Alvarado Rodríguez Dunnia, Amores Villalobos Kenneth, Arce Rodríguez Kristel, Barrantes Solano Catherine, Barrantes Campos Jeffrey, Cabezas Chavarria Guiselle, Castro Araya Roque, Campos González Sonia, Camacho Velázquez José Luis, Conejo Rodríguez Mauricio, Corella Hernández Sabrina, Flores Carranza Nazareth, Gamboa Pérez Maurico, González Vargas David, Guerrero Sánchez Cinthia, Guevara González Naret, Hernández Guadrón Rafael, Lizano Sánchez Gabriela, Mejías Calvo Franklin, Meneses Morales Alejandra, Miranda Oconitrillo Milena, Mora Araya Denia, Parra Gómez Elvis Antonio, Pérez Salas Ana Cecilia, Ríos Sandino German, Solís Chaves Hannia Gabriela, Rodríguez Castro Ronaldo, Rodríguez Mejías Seidy, Rodríguez Segura Evelyn, Rojas Méndez Mauricio, Soro Ávila Yahaida, Vargas Alvarado Marilyn, Vargas Retana Martin, Venegas Carvajal Violeta, Villegas Mesen Mónica, Luis Mendoza Marcia (Asistente de Dirección) y Grushenska Castillo Fernández (Directora) quien preside. **Punto N°1.** Saludo y bienvenida. **Punto N°2.** Lectura y aprobación del acta N°17-2023. **Punto N°3.** Agenda:

- 1. Ambiente de control
 - 1.1 Saludo y bienvenida
 - 1.2 Agradecimiento
- 2. Actividades de control

	MINISTERIO DE EDUCACIÓN PÚBLICA DIRECCIÓN REGIONAL DE SAN CARLOS SUPERVISION CIRCUITO 01, VENEZIA LICEO SANTA RITA CÓDIGO 4044 LIBRO DE ACTAS DE CONSEJO DE PROFESORES	 20
---	---	--

2.1 Registro de asistencia de los participantes

2.2 Palabras de funcionarios

3. Sistemas de información

3.1 Disposiciones generales para el curso lectivo 2024: DVM-AC-CIR-0002-02-2024

3.2 Disposiciones relativas al uso de correo institucional como medio oficial de notificaciones. DVM-A-DGTH-CIR-0010-2023

3.3 Reforma al Decreto Ejecutivo N°28557-MEP: Reglamento Uniforme Oficial en las Instituciones Educativas Públicas.

3.4 Ratificación de matrícula del estudiantado postulante a la Prueba Nacional estandarizada diagnóstica y Prueba Nacional Estandarizada de Lenguas Extranjeras 2024.

3.5 Lineamientos internos Liceo Santa Rita.

3.6 Nombramiento de miembros de la Junta Administrativa Liceo Santa Rita.

3.7 Inducción dirigida a estudiantes de séptimo año.

Punto N°4. Disposiciones generales para el curso lectivo 2024: DVM-AC-CIR-0002-02-2024:

1. Promoción de la salud y prevención de enfermedades en la comunidad educativa
Algunas de las medidas sanitarias que se deben considerar son:

- Lavado de manos, acción que previene el contagio de otras enfermedades.
- Mantener el protocolo de tos y estornudo.
- Evitar sitios con aglomeraciones si se encuentra enfermo.
- Si se encuentra enfermo, si visita hospitales o lugares con población de mayor riesgo como donde viven niños pequeños, personas adultas mayores, personas inmunocomprometidas, se recomienda el uso de la mascarilla.
- Acudir a los centros de salud para completar los diferentes esquemas de vacunación.

2. Lineamientos para el primer día lectivo.

Para el curso lectivo 2024, es indispensable que el primer día escolar (08 de febrero) sea dedicado a la convivencia entre las personas estudiantes y las personas docentes con los

	MINISTERIO DE EDUCACIÓN PÚBLICA DIRECCIÓN REGIONAL DE SAN CARLOS SUPERVISIÓN CIRCUITO 01, VENECIA LICEO SANTA RITA CÓDIGO 4044 LIBRO DE ACTAS DE CONSEJO DE PROFESORES	 21
---	---	---

procesos de inducción, transición y enlace. Debe ser un día para ilusionar sobre el proceso educativo, en el que se converse de las expectativas para el año, las actividades que se desarrollarán, los aprendizajes por construir, sin enfatizar durante este día, en los contenidos curriculares.

3. Calendario Escolar

El calendario escolar para el curso lectivo 2024, según el acuerdo AC-CSE-0015-02-2024, del 18 de enero del 2024 del Consejo Superior de Educación (CSE), se dividirá en dos periodos lectivos:

Primer período: Inicia el 8 de febrero y concluye el 28 de junio, 2024.
Segundo período: Inicia el 15 de julio y concluye el 13 de diciembre, 2024.

4. Uso de Uniforme oficial

El Consejo Superior de Educación ha aprobado cambios en el Reglamento de Uniforme Oficial en las instituciones educativas públicas. La modificación en el uniforme se realizará de manera escalonada para los años 2024 y 2025, siendo obligatorio para el 2026.

5. Lineamientos para la elaboración del planeamiento didáctico
Centrado en el desarrollo integral de la persona estudiante.

Se debe marcar cuál o cuáles de las competencias está promoviendo en su mediación (competencias para la ciudadanía responsable y solidaria, las competencias para la vida y las competencias para el empleo digno).

Las asignaturas de idiomas extranjeros, Formación Tecnológica y Educación Técnica, tienen un propio formato de plantilla de planeamiento didáctico

En lo referente al **estudiantado con alto potencial: alta dotación y talento:** se elige la estrategia de flexibilización curricular más adecuada. Esto permite al estudiante ampliar y profundizar en otros aspectos del conocimiento.

En lo concerniente al **estudiantado en condición de discapacidad que cuenta con el apoyo de la adecuación curricular significativa,** se aplica lo correspondiente a la

MINISTERIO DE EDUCACIÓN PÚBLICA
DIRECCIÓN REGIONAL DE SAN CARLOS
SUPERVISIÓN CIRCUITO 01, VENECIA
LICEO SANTA RITA
CÓDIGO 4044
LIBRO DE ACTAS DE CONSEJO DE PROFESORES

22

Circular DVM-AC-CIR-0009-02-2023, por lo que la programación educativa individual (PEI) se operacionaliza y se hace visible en el planeamiento didáctico.



5.4 Periodicidad del planeamiento didáctico

Mensual	Cada seis semanas	Trimestral	Bimensual	Anual
Español, Matemática, Francés, Educación para el Hogar, Educación Física, Artes Industriales, Educación Religiosa y estudios Sociales.	Inglés Taller de Inglés para la Conversación (INCO).	Orientación, Educación Cívica, Artes Plásticas, Educación Musical, Educación para la Afectividad y Sexualidad, Psicología, Filosofía.	Ciencias Biología Física Química y Formación Tecnológica	Español III Ciclo y Educación Diversificada, para la monografía y lectura diaria como lo establece el programa de estudio.

El planeamiento didáctico se entrega por medios digitales o impreso, en tiempo y forma, a la administración del centro educativo o a quien esta designe, y en el idioma correspondiente (español, lengua extranjera: inglés, francés, italiano o lengua indígena). La persona docente debe usar, portar y tener disponible el planeamiento didáctico digital o impreso, con el propósito de facilitarlo a las autoridades e instancias del MEP que lo requieran, lo anterior con la finalidad de que se le brinde la asesoría técnica curricular correspondiente.

- 6. Orientaciones pedagógicas
- 7. Orientaciones para la Evaluación de los aprendizajes
- 7.2 Evaluación para el Aprendizaje, curso lectivo 2024

Desarrollar durante el proceso de construcción del conocimiento diversas acciones educativas orientadas al progreso y éxito del desarrollo integral de la persona estudiante,



	<p>MINISTERIO DE EDUCACIÓN PÚBLICA DIRECCIÓN REGIONAL DE SAN CARLOS SUPERVISIÓN CIRCUITO 01, VENECIA LICEO SANTA RITA CÓDIGO 4044 LIBRO DE ACTAS DE CONSEJO DE PROFESORES</p>	 <p>23</p>
---	---	---

por lo cual, no debe limitarse simplemente a la consignación de un número asociado al desempeño demostrado por la persona estudiante, sino más bien, al análisis, interpretación y comprensión de esa calificación con el propósito de tomar decisiones durante el quehacer pedagógico para apoyar y favorecer el proceso de construcción del conocimiento.



- Lineamientos técnicos de evaluación para el aprendizaje, 2023.
- La prueba escrita en el primer año de la Educación General Básica, 2023.
- Orientaciones para la Evaluación Diagnóstica, 2023: conocer para mejorar.
- La prueba escrita, 2023.
- Orientaciones Pedagógicas 2024, Programa Nacional de Formación Tecnológica.
- Prueba comprensiva para orientar la recuperación de los aprendizajes del I periodo del curso lectivo 2024, III ciclo y Educación Diversificada: Español, Estudios Sociales, Cívica, Matemática, Lengua Extranjera, Ciencias (III Ciclo), Biología, Química y Física (Educación Diversificada).

Quedan exentos de la aplicación de esta prueba el último año del II ciclo de la Educación General Básica (EGB) o su equivalente y último año de la Educación Diversificada académica o técnica o su equivalente. En el caso de las personas estudiantes que cuenten con un apoyo curricular significativo, la prueba comprensiva será elaborada por la persona docente de grupo. Punto N°5. Disposiciones relativas al uso de correo institucional como medio oficial de notificaciones. DVM-A-DGTH-CIR-0010-2023

En procura del mejoramiento continuo en sus gestiones institucionales y según los acuerdos alcanzados en sesión de trabajo de la Comisión de Cargas Laborales, como órgano de la Junta Paritaria de Relaciones Laborales MEP-SEC-ANDE-SITRACOME-APSE, celebrada el día 07 de agosto de 2023, esta Dirección de Gestión del Talento Humano, **reitera la vigencia de las disposiciones aplicables al uso del correo institucional como único medio oficial de comunicación** presente en el **apartado 3** de la Circular VM-A-DRH-04-017-2021 del 28 de abril de 2021, denominada Carga laboral docente. (Anexo 1).



	MINISTERIO DE EDUCACIÓN PÚBLICA DIRECCIÓN REGIONAL DE SAN CARLOS SUPERVISIÓN CIRCUITO 01, VENECIA LICEO SANTA RITA CÓDIGO 4044 LIBRO DE ACTAS DE CONSEJO DE PROFESORES	 24
---	---	--

Punto N°6. Reforma al Decreto Ejecutivo N°28557-MEP: Reglamento Uniforme Oficial en las Instituciones Educativas Públicas. Se lee reforma publicado en la Gaceta y se acuerda acatar lo indicado. **Punto N°7.** Ratificación de matrícula del estudiantado postulante a la Prueba Nacional estandarizada diagnóstica y Prueba Nacional Estandarizada de Lenguas Extranjeras 2024. Se lee **CIRCULAR: DM-DVM-AC-DGEC-0067-2024** en la cual se indica que La ratificación de matrícula de la población estudiantil postulante se realizará en la Plataforma de Apoyo Institucional (PAI) y es responsabilidad de la persona directora de cada centro educativo y debe ser realizado del 12 al 16 de febrero 2024. Se solicita resolver de forma inmediata las pruebas de ampliación para poder matricular a los estudiantes que les corresponda matricular en undécimo año. **Punto N°8.** Lineamientos internos Liceo Santa Rita. Se hace entrega de folleto con normativas de acatamiento obligatorio y fechas establecidas por Calendario escolar 2024. Se indica que los horarios son provisionales hasta que se defina la matrícula en su totalidad por cuanto se tienen 187 estudiantes aplazados y debe de definir su condición. Se le entrega un folleto con los lineamientos generales para el curso lectivo 2024. Se recalca la importancia de los valores dentro de la institución. Se conversa sobre el calendario escolar, algunas reglamentaciones del calendario escolar. Lineamientos del planeamiento didáctico. Para este 2024 la asignatura de formación tecnológica va a formar parte del currículo de los estudiantes y se está a la espera de los lineamientos finales del MEP. Se conversa sobre las orientaciones pedagógicas. Los docentes siempre deben de andar el planeamiento didáctico. **Punto N°9.** Los integrantes del Comité Técnico Asesor son los siguientes: Gabriela Solís, Cecilia Pérez y Franklin Mejías. **Punto N°10.** El docente Elvis Parra brindará apoyo al Tribunal Electoral, con el propósito de motivar a los estudiantes y de aportar nuevas ideas en el proceso electoral. **Punto N°11.** El Comité de permanencia estará formado por Violeta Venegas, Catherine Barrantes y Mariela Zamora. Todas las alertas tempranas deben de subirse al sistema. **Punto N°12.** Se indica que el coordinador del Servicio Comunal es el docente Franklin Mejías y se rescata la importancia de motivar a los estudiantes en la conclusión de este requisito de graduación. **Punto N°13.** Se indica que el coordinador del departamento de inglés es el docente Jefry Barrantes por lo que la dirección del festival del inglés que estará a cargo

	<p>MINISTERIO DE EDUCACIÓN PÚBLICA DIRECCIÓN REGIONAL DE SAN CARLOS SUPERVISIÓN CIRCUITO 01, VENECIA LICEO SANTA RITA CÓDIGO 4044 LIBRO DE ACTAS DE CONSEJO DE PROFESORES</p>	 <p>25</p>
---	---	---

de este docente en colaboración con todo el departamento. **Punto N°14.** Se indica que la coordinadora del departamento de Ciencias es la docente Gabriela Lizano quien estará a cargo de la Feria Científica en coordinación de su departamento y que este año el compañero Ronaldo Rodríguez colaborará con Bandera Azul. **Punto N°15.** Se reitera la importancia de que todos los eventos forman parte del Liceo Santa Rita y que cada actividad que se realiza debe estar apoyada por todos los funcionarios de la institución ya que nos representa a todos. **Punto N°16.** Se habla sobre registro, permisos, ausencias o casos fortuitos, citas médicas e incapacidades. Los funcionarios con propiedad ya no deben de renunciar a las lecciones interinas en caso de permiso sin goce salarial. Se indica que solamente no se procederá con rebajos salariales las ausencias justificadas de acuerdo con lo que establece la ley. **Punto N°16.** Todo el personal docente y administrativo debe de tratar de mantener el orden. Debemos de aplicar todos los protocolos cuando sea necesario. **Punto N°17.** El uso del celular está prohibido dentro de su jornada laboral. **Punto N°18.** Está prohibido pedir dinero a cambio de puntos. **Punto N°19.** Se prohíbe comer en el aula, a menos que el planeamiento lo amerite. **Punto N°20.** Se solicita vestir con decoro y decencia. **Punto N°21.** En reproducción de exámenes se deben de entregar en secretaría, el plazo de entrega es tres días previos a la aplicación de la prueba. **Punto N°22.** El colaborador debe de cumplir su jornada aun cuando no esté dando clases y debe permanecer en la institución. **Punto N°23.** Nombramiento de miembros de la Junta Administrativa Liceo Santa Rita. Se realiza la presentación de Terna para la Junta Administrativa Liceo Santa Rita.

Terna N°1	
Nombre	Cédula
Iveth Mejías Calvo	2-0811-0527
Henry Cortes Murillo	2-0481-0527
Alice Abril Mesén Ruiz	2-0848-0388
Terna N°2	
Nombre	Cédula
Ana Yancie Araya Rojas	1-1001-0406
Arlyng Quirós Castillo	2-0602-0577
Bolívar Murillo reyes	2-0785-0666

	<p>MINISTERIO DE EDUCACIÓN PÚBLICA DIRECCIÓN REGIONAL DE SAN CARLOS SUPERVISIÓN CIRCUITO 01, VENECIA LICEO SANTA RITA CÓDIGO 4044 LIBRO DE ACTAS DE CONSEJO DE PROFESORES</p>	 <p>26</p>
---	---	---

Se proponen dos personas para que se puedan integrar a la Junta Administrativa, lo cual el personal aprueba a todos los propuestos para las temas y ratifica que son personas activas y colaboradoras. Punto N°10. Se realiza presentación de inducción preparada para el éxito escolar y la permanencia de los estudiantes de séptimo año. Se brinda cronograma y responsables. Se indica que los demás niveles contarán con recibimiento y ambientación al centro educativo el martes 13 de febrero. Punto N°11. Se finaliza la sesión al ser las 11:55 am horas.


M. Sc. Grushenska Castillo Fernández
Directora Liceo Santa Rita


Lic: Luis Mendoza Marcia
Asistente de Dirección

→ Presidenta Natalie McReynolds: Procedemos con el punto 3 de la agenda, que sería el Nombramiento y Juramentación de dos miembros de la Junta Administrativa del Liceo de Santa Rita.

Sobre esta recibimos el oficio DRESC-SC01-LSR-027-2024, el Formulario F-PJ-04 con el envío de terna y visto bueno de la supervisión, las cartas de renuncia de los miembros salientes de la Junta, fotocopia de la cédula de los nuevos miembros, la declaración jurada de la Directora y el acta del Consejo de Profesores en la que proponen la terna.

Vamos a llamar a los primeros lugares de dicha terna. Tenemos a la señora Iveth Mejías Calvo cédula 2-0811-0527. ¿Es Correcto?

→ Iveth Mejías Calvo: Correcto.

→ Presidenta Natalie McReynolds: Tenemos a Ana Yancie Araya Rojas cédula 1-1001-0406.

→ Ana Yancie Araya Rojas: Sí, es correcto.

→ Presidenta Natalie McReynolds: Entonces señores, para aprobar el nombramiento de Iveth Mejías Calvo cédula 2-0811-0527, y Ana Yancie Araya Rojas cédula 1-1001-0406, como nuevos miembros de la Junta Administrativa del Liceo de Santa Rita.

En ausencia de comentarios, procedemos a la votación del Informe.

SESIÓN ORDINARIA 253-2024 FECHA: 19/02/2024							
Cuadro Resumen - Correspondencia Concejo Municipal Municipalidad de Río Cuarto							
N°	Fecha de recepción	Remitente	# Oficio	Asunto	Resumen	Recomendación	Fecha Máxima de Respuesta
1	13/2/2024	Asamblea	AL-CE23144-0021-2024	exp 24.009	"LEY MARCO DE LAS ASOCIACIONES PÚBLICO PRIVADAS"	Voto de Apoyo	
2	13/2/2024	Asamblea	HAC-382-2023-24	exp 23.637	"LEY PARA EXIMIR DEL PAGO DEL IMPUESTO A LOS COMBUSTIBLES A CUERPOS POLICIALES DEL MINISTERIO DE SEGURIDAD PÚBLICA Y AL SISTEMA NACIONAL DE AREAS DE CONSERVACIÓN"	Voto de Apoyo	
3	13/2/2024	Asamblea	AL-CE23144-0030-2024	exp 23.473	"LEY PARA REGULAR LA UTILIZACIÓN DE GRÚAS TORRE Y ESTABILIZACIÓN DE TALUDES MEDIANTE SISTEMAS DE ANCLAJE".	Dar por recibido	
4	14/2/2024	Asamblea	AL-CEPMUN-0104-2024	exp. 24.078	LEY DE EQUITAD EN EL CÁLCULO DE LAS REMUNERACIONES, SU REGULACIÓN POR AJUSTE ANUAL Y PAGO DE VIÁTICOS EN LOS PUESTOS DE ELECCIÓN POPULAR EN EL RÉGIMEN MUNICIPAL	Trasladar a la Administración	
5	15/2/2024	Asamblea	AL-CEPMUN-0039-2024	exp 24.007	N° 24.007 "REFORMA A VARIOS ARTÍCULOS DE LA LEY DE CONTROL INTERNO, CÓDIGO MUNICIPAL Y A LA LEY ORGÁNICA DE LA CONTRALORÍA GENERAL DE LA REPÚBLICA PARA FORTALECER LA NATURALEZA DE LAS AUDITORÍAS INTERNAS Y SU RELACIÓN CON LA ADMINISTRACIÓN ACTIVA"	Trasladar a Auditoría Interna	
6	16/2/2024	Asamblea	AL-CPEDER-0770-2024	exp 23.588	"LEY PARA EL RECONOCIMIENTO Y PROTECCIÓN DE PERSONAS DEFENSORAS DE DERECHOS HUMANOS Y DEFENSORAS DEL MEDIO AMBIENTE".	Voto de Apoyo	
7	16/2/2024	Auditoría Interna	OF-AI-07-2024	Informe de Labores	Informe de Labores Auditoría Interna	Dar por conocido y recibido	
8	16/2/2024	Secretaría Concejo	OF-SCM-008-2024	Informe de Labores	Informe de Labores Secretaría Concejo 2023	Dar por conocido y recibido	
9	16/2/2024	Asamblea	AL-CPEDER-0771-2024	exp 24.001	"LEY DE RECONOCIMIENTO DE PUEBLO TRIBAL A LA POBLACIÓN AFROCOSTARRICENSE"	Dar por recibido	

ACUERDO N° 04

Aprobar el informe de correspondencia del Concejo Municipal de Río Cuarto, correspondiente a la Sesión Ordinaria 253-2024, tal y como fue presentado por la Comisión de Correspondencia. - **ACUERDO APROBADO POR UNANIMIDAD Y DEFINITIVAMENTE APROBADO. –**

b) Bases y Condiciones CI-SCM.

→ Presidenta Natalie McReynolds: Dentro del punto cuatro, tenemos en la agenda las Bases y Condiciones del Concurso Interno para la Secretaría del Concejo Municipal. Esta documentación viene en respuesta al acuerdo 09 de la sesión 248, sobre la solicitud de propuesta para las bases y Condiciones del Concurso, este es un tema que va para la Comisión Especial del Concurso para el Nombramiento en Propiedad de la Secretaria del Concejo, entonces no vamos a discutir el fondo del asunto ya que va para comisión.

**Municipalidad
de Río Cuarto**
Río Cuarto
Provincia de Alajuela
Costa Rica
afallas@munirioquarto.go.cr
+506 4000 1600 EXT 07
munirioquarto.go.cr



**OF-RRHH-004-2024
16 de febrero de 2024.**

**Lic.
José Miguel Jiménez Araya
Alcalde
Municipalidad de Río Cuarto.**

**ASUNTO: PROPUESTA DE BASES Y CONDICIONES PARA CONCURSO
INTERNO PARA EL NOMBRAMIENTO EN PROPIEDAD DEL PUESTO DE
SECRETARIA (O) DEL CONCEJO MUNICIPAL (TM2A) Y ENVÍO DE
DOCUMENTACIÓN COMPLEMENTARIA.**

Estimado Señor Alcalde:

Reciba un muy cordial saludo. En respuesta a la solicitud de elaboración de una propuesta de Bases y Condiciones para el Concurso Interno para el Nombramiento en propiedad de la plaza de Secretaria (o) del Concejo Municipal (TM2A) realizada por el Concejo Municipal y en seguimiento a lo indicado por su autoridad en el oficio número OF-AL-053-2024 se remiten los siguientes documentos adjuntos:

- Propuesta de Bases y Condiciones,
- Propuesta de Instrumento de calificación,
- Propuesta de Modelo de entrevista semi estructurada; y
- Formulario de aplicación

Atentamente,



Firmado
digitalmente por
MARIA AURORA
FALLAS LARA
(FIRMA)
Fecha: 2024.02.16
15:02:22 -06'00'

**Lcda. Aurora Fallas Lara
Encargada Administrativa de Talento Humano a.i.
Municipalidad de Río Cuarto.
C.c. Archivo.**

CONCEJO MUNICIPAL DE RÍO CUARTO

**BASES Y CONDICIONES PARA EL CONCURSO INTERNO PARA EL
NOMBRAMIENTO EN PROPIEDAD DE SECRETARIA (O) DEL CONCEJO
MUNICIPAL (TM2A), N° MRC-2024-001- I**

La Municipalidad de Río Cuarto informa:

Con el propósito de nombrar en propiedad por tiempo indefinido en el puesto de secretaria (o) del concejo municipal (TM2A) se informa a las personas interesadas en participar, la apertura del Concurso Interno número N° MRC-2024-001- I

Concurso se fundamenta en la siguiente normativa:

- Reglamento Autónomo de Organización y Servicio de la Municipalidad de Río Cuarto.
- Manual Descriptivo de Puestos de la Municipalidad de Río Cuarto.
- Código Municipal.

Periodo de divulgación del Aviso	
Fechas en que se debe realizar la inscripción	
Formulario de inscripción	presidenciamunicipal@muniriocuarto.go.cr

1. Descripción del puesto.

1.2 Información general:

Información general del puesto	
Nomenclatura del puesto	Secretaria (o) del concejo municipal
Clase del puesto	Técnico Municipal TM2A
Categoría del puesto	Técnico
Tipo de nombramiento	En propiedad por tiempo indefinido, sujeto a periodo de prueba.
Jornada	Diurna a tiempo completo.
Ubicación del puesto	Oficinas municipales, 400 metros al norte de la Iglesia Católica, Río Cuarto, Río Cuarto, Alajuela.
Régimen salarial	Salario Compuesto: ₡422.436,00. Los incentivos de prohibición y aumentos anuales se reconocerán conforme a la normativa vigente. Salario Global: ₡789.750,00

Naturaleza del puesto	Ejecución de servicios técnicos asistenciales, en diversos procesos municipales, que demandan una formación técnica en el campo de la actividad respectiva. El trabajo requiere aplicar conocimientos, procedimientos y reglamentos para atender o resolver los asuntos que se le presentan en el campo de la Gestión Municipal.												
Competencias requeridas	Técnicas de redacción. Dominio de Excel, Word y Power Point. Conocimiento de los servicios municipales y de las leyes y reglamentos aplicables.												
Formación Académica	Técnico medio en una disciplina afín con el cargo o Bachiller de Secundaria y Capacitación Técnica o universitaria no inferior a un año relacionada y equivalente con el cargo												
Experiencia Requerida	Un año de experiencia en labores relacionadas al puesto												
Competencias Generales	<table><tr><th colspan="2">COMPETENCIAS GENERALES DEL GRUPO TÉCNICO MUNICIPAL</th></tr><tr><td>ANÁLISIS DE PROBLEMAS</td><td>Eficacia a la hora de identificar un problema, buscar datos pertinentes al respecto, reconocer la información relevante y encontrar sus posibles causas.</td></tr><tr><td>CAPACIDAD DE DECISIÓN</td><td>Agudeza para tomar decisiones, afirmar opiniones, tomar parte en algo o comprometerse en un asunto o tarea personalmente.</td></tr><tr><td>LÍDEZAZGO</td><td>Utilización de los rasgos y métodos interpersonales más apropiados para guiar a individuos o grupos hacia la consecución de un objetivo.</td></tr><tr><td>MANEJO DE INFORMACIÓN</td><td>Efectividad para acudir a fuentes documentales o personas en procura de información válida para la toma de decisiones o para disminuir la incertidumbre con respecto a decisiones futuras.</td></tr><tr><td>TRABAJO EN EQUIPO</td><td>Disposición para participar como miembro integrado en un grupo (dos o más personas) para obtener un beneficio como resultado de la tarea a realizar, independientemente de los intereses personales.</td></tr></table>	COMPETENCIAS GENERALES DEL GRUPO TÉCNICO MUNICIPAL		ANÁLISIS DE PROBLEMAS	Eficacia a la hora de identificar un problema, buscar datos pertinentes al respecto, reconocer la información relevante y encontrar sus posibles causas.	CAPACIDAD DE DECISIÓN	Agudeza para tomar decisiones, afirmar opiniones, tomar parte en algo o comprometerse en un asunto o tarea personalmente.	LÍDEZAZGO	Utilización de los rasgos y métodos interpersonales más apropiados para guiar a individuos o grupos hacia la consecución de un objetivo.	MANEJO DE INFORMACIÓN	Efectividad para acudir a fuentes documentales o personas en procura de información válida para la toma de decisiones o para disminuir la incertidumbre con respecto a decisiones futuras.	TRABAJO EN EQUIPO	Disposición para participar como miembro integrado en un grupo (dos o más personas) para obtener un beneficio como resultado de la tarea a realizar, independientemente de los intereses personales.
COMPETENCIAS GENERALES DEL GRUPO TÉCNICO MUNICIPAL													
ANÁLISIS DE PROBLEMAS	Eficacia a la hora de identificar un problema, buscar datos pertinentes al respecto, reconocer la información relevante y encontrar sus posibles causas.												
CAPACIDAD DE DECISIÓN	Agudeza para tomar decisiones, afirmar opiniones, tomar parte en algo o comprometerse en un asunto o tarea personalmente.												
LÍDEZAZGO	Utilización de los rasgos y métodos interpersonales más apropiados para guiar a individuos o grupos hacia la consecución de un objetivo.												
MANEJO DE INFORMACIÓN	Efectividad para acudir a fuentes documentales o personas en procura de información válida para la toma de decisiones o para disminuir la incertidumbre con respecto a decisiones futuras.												
TRABAJO EN EQUIPO	Disposición para participar como miembro integrado en un grupo (dos o más personas) para obtener un beneficio como resultado de la tarea a realizar, independientemente de los intereses personales.												
Funciones del puesto	<ul style="list-style-type: none">Asistir a las sesiones del Concejo Municipal, brindar el apoyo logístico necesario para que se realicen las sesiones municipales de manera planificada.Coordinar el proceso de transmisión de las sesiones virtuales.Apoyar en la redacción de las propuestas de los acuerdos referentes a los temas a tratarse en cada una de las sesiones -ordinarias o extraordinarias- que realice el Concejo MunicipalRedactar las actas de cada una de las sesiones del Concejo Municipal.Transcribir, comunicar los acuerdos del Concejo Municipal, conforme a la ley, reproducir, tramitar y custodiar la documentación generada por el Concejo												

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

	<p>Municipal y sus comisiones.</p> <ul style="list-style-type: none">▪ Elaborar los informes de las sesiones de las Comisiones Permanentes y Especiales, con el apoyo técnico correspondiente.▪ Realizar la verificación de requisitos del bloque de legalidad que debe cumplir el acta y el acuerdo de aprobación del presupuesto inicial, sus variaciones (modificaciones presupuestarias y presupuestos extraordinarios) y de la liquidación presupuestaria.▪ Controlar el cumplimiento de los acuerdos del Concejo Municipal.▪ Coordinar, supervisar, asignar, controlar y planificar las actividades relacionadas con la Secretaría del Concejo Municipal.▪ Recibir, registrar, organizar, archivar, custodiar, localizar, consultar, facilitar, trasladar y controlar la documentación generada o recibida en la dependencia.▪ Organizar y mantener actualizados los archivos administrativos y técnicos digitales, que resulten de las operaciones diarias del área de Secretaría del Concejo Municipal, con el fin de dar seguimiento.▪ Emitir las certificaciones que le faculta el Código Municipal.▪ Brindar seguimiento del proceso completo para las publicaciones digitales de los reglamentos internos aprobados por el Concejo Municipal que afecten a terceros.▪ Atender consultas de diferentes usuarios, empresas o instituciones, de la municipalidad y del público en general en referencia al quehacer del Concejo Municipal.▪ Elaborar la nómina de regidores para el pago de dietas correspondiente de cada sesión.▪ Realizar trámites administrativos tales como: de caja chica, viáticos, liquidaciones de viáticos, adelantos de dinero, tramitar los reintegros, aprobación de solicitudes de vacaciones, permisos, solicitudes de tiempo extraordinario, control de evaluaciones del desempeño del personal a cargo, compra de útiles, materiales y equipos de oficina, solicitud de transporte y otros.▪ Formular, ejecutar y controlar el plan anual operativo y el respectivo presupuesto del proceso a su cargo, con la participación del personal a su cargo.
--	--

1		estableciendo, de conformidad con los lineamientos
2		de la estrategia institucional, prioridades y objetivos
3		orientados a la consecución de resultados de alto
4		valor agregado, susceptibles de cuantificar y velar
5		por su cumplimiento.
6		▪ Solicitar las modificaciones presupuestarias que sean
7		necesarias para el cumplimiento del plan de trabajo
8		de la secretaria del Concejo Municipal y para el
9		funcionamiento adecuado del proceso.
10		▪ Participar en la coordinación, implementación y
11		seguimiento de los proyectos y metas establecidos.
12		▪ Gestionar el proceso de solicitud de bienes y
13		servicios del proceso a cargo (decisiones iniciales,
14		búsqueda y creación de códigos, estudio de
15		razonabilidad de precios, cotizaciones, estudios
16		técnicos, vistos buenos de pago, aprobaciones,
17		recepciones de actas provisionales y/o definitivas,
18		gestiones de pago, entre otros).
19		▪ Atender consultas a nivel interno respecto al proceso
20		Secretaría del Concejo Municipal, brindando apoyo y
21		asesoría a través de medios telefónicos, electrónicos,
22		reuniones o cualquier otro, a las diferentes
23		dependencias de la Municipalidad.
24		▪ Elaborar propuestas de mejora a los procesos
25		realizados.
26		▪ Velar por que el libro de actas se encuentre al día,
27		foliado y sellado por la Auditoría Interna según
28		corresponda, y las actas con las firmas
29		correspondientes.
30		▪ Convocar a los miembros del Concejo Municipal y al
		público en general, a las sesiones ordinarias y
		extraordinarias.
		▪ Extender las certificaciones solicitadas a la
		municipalidad.
		▪ Confeccionar y remitir expedientes sobre procesos o
		asuntos que competan al Concejo Municipal.
		▪ Juramentar a las personas miembros de las juntas
		administrativas de los centros oficiales de enseñanza,
		de las juntas de educación y llevar los registros de
		vigencia.
		▪ 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.



	<ul style="list-style-type: none">▪ 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	El trabajo se realiza siguiendo patrones, rutinas establecidas, instrucciones u órdenes precisas. En algunas ocasiones aplica aspectos básicos de procedimientos y reglamentos. Es evaluado mediante la observación de los trabajos realizados, el trato que brinda al usuario, la colaboración que está dispuesto a brindar cuando se le requiere, así como por la calidad y oportunidad del trabajo realizado.
Requisitos deseables	<ul style="list-style-type: none">• Firma digital.• Licencia de conducir B-1 al día cuando el cargo requiera conducir vehículo automotor.• Conocimiento en archivo documental.• Conocimiento y manejo de plataformas de comunicación web, redes sociales y llamadas en conferencia.

2. Documentación a aportar.
- Durante el plazo de inscripción el oferente deberá presentar la siguiente información:
- Completar, y firmar la "Oferta de Servicios", en caso de contar con firma digital. De lo contrario, deberá imprimir, completar y escanear el formulario de participación.
 - Cédula de identidad vigente por ambos lados.
 - Hoja de delincuencia vigente.
 - Bachillerato de Secundaria.
 - Títulos de Educación Superior del requisito del puesto y de contar con títulos adicionales, deberá presentarlos.
 - Título de incorporación al Colegio Profesional correspondiente.
 - Certificación de estar al día con las obligaciones del Colegio Profesional correspondiente, con no más de 30 días de emitida.

- Certificación (es) de experiencia profesional en funciones de afines al puesto de Asistente de UTVGM en el Sector Público o Privado. Dicha experiencia debe ser documentada mediante certificación extendida por la autoridad competente de la organización de que trate o declaración jurada al respecto. Para certificar la experiencia el documento aportado debe contener como mínimo los siguientes datos:
 - o Nombre de la organización pública o privada.
 - o Nombre completo, cédula y cargo de la autoridad que certifica la experiencia.
 - o Departamento o área de trabajo, nombre de la clase del puesto y funciones desempeñadas.
 - o Total de tiempo de experiencia.

* NOTA: Las certificaciones que no permitan obtener la información necesaria no serán consideradas.

2.1 Quienes no aporten la totalidad de los documentos solicitados serán excluidos del concurso.

2.2 No se recibirán ofertas de servicios u otros documentos una vez finalizado el periodo de reclutamiento

3. Medios de participación.

Los interesados podrán consultar las bases y condiciones y otros detalles del concurso en la página www.muniriocuarto.go.cr. Las personas funcionarias de la Municipalidad de Río Cuarto que deseen participar en este concurso interno deberán verificar que la documentación requerida en el presente concurso se encuentre incorporada en el expediente personal de la Municipalidad, o en su defecto deberá realizar el trámite de actualización de la información ante Talento Humano, previo al cierre de participación, es decir, **a partir del ____ y hasta el ____ de febrero de 2024.**

4. Criterios de evaluación.

5. Evaluación		
Requisitos de Admisibilidad (30%)		
Formación Académica solicitada	10%	
Incorporación al colegio respectivo	10%	
Experiencia mínima solicitada	10%	
Prueba Psicométrica (20%)		
Prueba 1.	2.5 pts.	5%
Prueba 2.	2.5 pts.	5%

Prueba 3.	10 pts.	10 %
Pruebas de conocimiento (20%)		
Parte oral	20 pts.	10%
Parte escrita	20 pts.	10%
Entrevista (20%)		
Parte oral	20%	
Requisitos deseables (10%)		
Firma Digital	0.5%	
Licencia B1	0.5%	
Experiencia adicional en labores afines	Hasta 4%	
	4 años en adelante .. 4%	
	3 años 3%	
	2 años ... 2%	
Experiencia municipal	1%	
	1 año en adelante 1%	
Capacitación en temas afines	4%	
	1% por cada curso afín al cargo hasta alcanzar el porcentaje total del rubro.	
TOTAL		100%

4.1 De la convocatoria a las pruebas de selección y entrevista. Las fechas para estos procesos se tendrán previamente establecidas por la administración y por su naturaleza no podrán ser reprogramadas. Las fechas serán comunicadas oportunamente.

4.2 Criterios de evaluación para las pruebas psicométricas/ de competencias laborales:

- Actitud constructiva
- Capacidad de trabajo en equipo
- Orientación a resultados
- Proactividad
- Pensamiento sistémico
- Orientación de servicio al cliente
- Objetividad y Confidencialidad
- Planificación estratégica
- Relaciones interpersonales.
- Liderazgo.
- Comunicación asertiva
- Organización del trabajo

5. Prohibiciones aplicables.

Las personas funcionarias que deseen participar en el Concurso Interno deberán observar las prohibiciones legales aplicables que se enlistan a continuación:



a. Artículo 14 de la Ley Marco de Empleo Público:

"ARTÍCULO 14- Reclutamiento y selección. El reclutamiento y la selección de las personas servidoras públicas de nuevo ingreso se efectuará con base en su idoneidad comprobada. En los procesos de reclutamiento y selección no podrá elegirse a un postulante que se encuentre en alguna de las siguientes situaciones:

A. Estar ligado por parentesco de consanguinidad o de afinidad en línea directa o colateral, hasta tercer grado inclusive, con la jefatura inmediata ni con las personas superiores inmediatas de esta en la respectiva dependencia.

B. Encontrarse enlistada en el registro de personas inelegibles de la plataforma integrada de empleo público."

b. Artículo 136 del Código Municipal:

"Artículo 136 - No podrán ser empleados municipales quienes sean cónyuges o parientes, en línea directa o colateral hasta el tercer grado inclusive, de alguno de los concejales, el Alcalde, el Auditor, los Directores o Jefes de Personal de las unidades de reclutamiento y selección de personal ni, en general, de los encargados de escoger candidatos para los puestos municipales."

6. Procedimiento de nombramiento

6.1 Área administrativa de Talento Humano. La Municipalidad de Río Cuarto cuenta con un departamento de Talento Humano que se centra en colaborar como órgano asesor de la Comisión Especial durante el proceso de escogencia de las personas candidatas a ocupar el puesto de secretaria del concejo (TM2A)

6.2 Funciones de la Comisión Especial. La Comisión Especial es la encargada de instruir todo lo relacionado con este nombramiento.

6.3 El presente concurso se realiza bajo los principios transparencia, igualdad, publicidad, eficiencia y en total apego al principio de legalidad.

6.4 Con el propósito de garantizar la transparencia y publicidad de este concurso se conformará un expediente debidamente foliado y en estricto orden cronológico, en el cual se mantendrá toda la información relativa al proceso de nombramiento efectuado, incluyendo las acciones previas, las acciones ejecutadas, los resultados obtenidos y demás gestiones subsecuentes. En todos los casos, el expediente administrativo permanecerá bajo custodia del Órgano Técnico Asesor del Proceso

(Comisión Especial) y la custodia final estará a cargo de Talento Humano como soporte del expediente del nombramiento de la persona que se designe al final del proceso.

6.5 Apoyo técnico. La Municipalidad de Río Cuarto recibirá apoyo técnico por parte otros Gobiernos Locales en caso de ser necesario.

6.6 Verificación de la información y comprobación de requisitos. Se valorarán todas las ofertas que a la fecha de cierre hayan sido recibidas a los medios indicados y que se encuentren completas. Únicamente pasarán a la etapa de evaluación las ofertas que se ajusten a los requisitos mínimos fijados por el Manual Descriptivo de Puestos de la Municipalidad de Río Cuarto. Se notificará a todas los oferentes los resultados de la comprobación de requisitos

6.7 Prueba Psicométrica. Las personas oferentes que cumplan con los requisitos mínimos de participación serán notificadas de la fecha, hora y lugar en que se llevará a cabo la prueba psicométrica. Será aplicada por un profesional en psicología. Las calificaciones obtenidas en esta prueba la cual es de tipo escrita serán comunicadas por correo electrónico, medio oficial de notificación del presente concurso. Solo quienes obtengan una calificación igual o superior a 70 realizarán la entrevista, la cual es el siguiente paso del proceso.

6.8 Pruebas de conocimiento. Las personas que obtengan una nota igual o superior a 70 en las pruebas psicométricas serán notificadas de la fecha, hora y lugar en que se llevarán a cabo las pruebas de conocimiento, las cuales tienen como fin evaluar los conocimientos de la persona oferente respecto de la materia afín al puesto y el ámbito municipal. Estas se realizarán en dos fases, primero una prueba escrita y luego una prueba oral; la cual será aplicada individualmente a cada persona oferente. Las calificaciones obtenidas en ambas pruebas serán comunicadas por correo electrónico, medio oficial de notificación del presente concurso. Solo quienes obtengan una calificación igual o superior a 70 realizarán la entrevista, la cuales constituye la última prueba del proceso

6.9 Entrevista. La fecha, lugar y hora de la entrevista se comunicará oportunamente. Esta se realizará en dos fases, la primera oral y la segunda escrita. Ambas fases se realizarán en una única convocatoria y el tiempo máximo de realización para ambas fases será de una hora.

6.10 Registro de Elegibles. Solo serán elegibles al puesto los oferentes que obtengan una calificación igual o superior al 70%, de conformidad con la tabla de evaluación aquí consignada. Para ello se conformará el registro de elegibles ordenado en forma descendente de mayor a menor, a partir de la oferta mejor

ACTA 253-2024
Sesión Ordinaria
Lunes 19 de febrero del 2024
pág. 27

1 calificada con el fin de integrar la terna final.

2 6.11 Integración de la terna. La terna se integrará con las 3 personas candidatas
3 que obtengan las calificaciones más altas de entre la lista de elegibles.

4 6.12 Empate. En el supuesto de igualdad entre los oferentes seleccionados, se
5 optará por elegir a la persona candidata que resida en el cantón de Río Cuarto. Si
6 todas las personas integrantes de la terna que se encuentren empatadas residen
7 en el cantón, quedará a discreción de la Comisión Especial a quién elige
8 recomendar. La Comisión Especial podrá realizar una entrevista adicional en caso
9 de empate en el primer lugar de la terna.

10 6.13 Condición de Elegibles. Los integrantes que resulten seleccionados en la
11 terna final y que no resultaren escogidos para ocupar el cargo de Secretaría del
12 Concejo Municipal (TM2A), quedarán en condición de elegibles para ocupar el
13 puesto en el futuro. Lo cual los dispensa de participar en concursos posteriores o
14 en procesos de evaluación.

15 6.14 Vigencia del Registro de Elegibles. La condición de elegible se mantendrá y
16 aplicará por un lapso no mayor a un año, después de efectuado el concurso.

17 6.15 De no conseguirse un resultado satisfactorio del presente concurso interno, la
18 Municipalidad deberá realizar la convocatoria a Concurso Externo dada la inopia
19 presentada. Este nuevo concurso deberá realizarse en las mismas condiciones
20 que el interno, como se establece en el inciso c) del artículo 137 del Código
21 Municipal.

22 6.16 Selección. Una vez notificada y aceptada la terna por parte de las personas
23 oferentes que en ella se encuentran, el Alcalde en el ejercicio de sus funciones
24 realizará la escogencia correspondiente de la persona que ocupará el puesto de
25 Secretaría del Concejo Municipal (TM2A) de la Municipalidad de Río Cuarto.
26 Decisión que será debidamente notificada a quienes integran la terna.

27 6.17 Proceso de apelación. Una vez comunicados los resultados, los participantes
28 que tengan razones fundamentadas para impugnar el procedimiento ejecutado
29 y el nombramiento realizado, podrán presentar el correspondiente recurso de
30 apelación dentro de los cinco días hábiles siguientes a su comunicación, según lo
31 dispuesto en el Código Municipal.

32 6.18 Período de prueba. Una vez realizado el nombramiento, la persona electa
33 queda sujeta al período de prueba por tres meses, a menos que se cumpla el
34 supuesto del artículo 00 del Reglamento Autónomo de Organización y Servicio
35 de la Municipalidad de Río Cuarto.

36 6.19 Fin del nombramiento. En caso de inconformidad con el nombramiento
37 realizado, antes de que finalice el período de prueba se cesa el nombramiento
38 debidamente justificado, y se deberá proceder con un nuevo nombramiento de
39 entre las personas que conformaban la terna o en su defecto entre quienes
40 conformen el registro de elegibles.

41 6.20 Nombramiento en firme. Una vez superado el período de prueba de tres
42 meses, en caso de aceptación se procederá con el nombramiento en firme de la
43 persona funcionaria.

44 7. Normas supletorias.

45 En aquellos casos que las presentes bases y condiciones sean omisas, se aplicará
46 supletoriamente la normativa establecida en el Código de Trabajo y la Ley
47 General de la Administración Pública.

48 8. Vigencia.

49 Las presentes bases y condiciones rigen a partir de su aprobación por parte del
50 Concejo Municipal de Río Cuarto.



CONCURSOS INTERNOS
GUIA DE ENTREVISTA SEMIESTRUCTURADA

La presente guía de entrevista semiestructurada contiene un enlistado de preguntas que el grupo entrevistador debe aplicar a los oferentes que son funcionarios municipales y que participen del Concurso Interno N° MRC-2024-001-I para el puesto de **SECRETARIA (O) DEL CONCEJO MUNICIPAL (TM2A)**.

Objetivo: Identificar al mejor oferente para el puesto en concurso, por medio de una entrevista semiestructurada la cual será aplicada por un grupo entrevistador conformado hasta por tres personas del Municipio.

Entrevista Semiestructurada: El tipo de entrevista semiestructurada consiste en plantear una guía de preguntas previo a las entrevistas las cuales deben ser contestadas por todos los candidatos al puesto, además, brinda la flexibilidad al grupo entrevistador de adicionar las preguntas que consideren necesarias en el momento de la entrevista a cualquiera de los oferentes.

Entrevista

Preguntas para evaluar la personalidad	
1.	¿Cuál es la tarea más interesante que ha realizado en su puesto actual? ¿Cómo la llevó a cabo?
2.	¿Se siente presionado en su actual empleo?
3.	¿Cómo reacciona ante las críticas?
4.	¿Cuál es el problema de comunicación más grave que haya tenido con sus colegas?

Preguntas para evaluar experiencia laboral	
5.	¿Cuál ha sido su mayor logro profesional en el puesto que ocupa actualmente?
6.	¿Se siente usted colaborador con sus compañeros?
7.	¿Ha tenido alguna situación conflictiva con sus compañeros o jefes? ¿Cómo hizo para resolverla?

Preguntas acerca de la Municipalidad de Río Cuarto	
8.	¿Qué es lo que más le gusta de trabajar en la Municipalidad de Río Cuarto?

Preguntas para evaluar el interés sobre el puesto	
9.	¿Por qué considera que es la persona idónea para el puesto? ¿Qué le diferencia del resto de oferentes?

10.	En caso de ser seleccionado ¿Qué mejoras implementaría en el desarrollo de su puesto?
-----	---

NOTA: Al ser una entrevista de tipo semiestructurada cualquier integrante del grupo entrevistador podrá adicionar preguntas extra que sean de su interés durante el desarrollo de la entrevista.

Conclusiones

Se le brinda un espacio al oferente para que realice las preguntas que considere necesarias al grupo entrevistador. Se podrían esperar las siguientes:

Preguntas posibles por parte de los oferentes	
1.	Si vuelvo a ser seleccionado para el puesto ¿Qué nuevas expectativas poseen de mi persona?
2.	¿Qué críticas constructivas me darían en relación con mi desempeño hasta la fecha?
NOTA: Algunos candidatos optan por no realizar preguntas.	

Luego de habilitar el espacio de preguntas, se procede al cierre de la entrevista, se despide al oferente y se le recalca que se le informarán los resultados del concurso interno apenas se tome una decisión.

PROCESO DE EVALUACIÓN DE IDONEIDAD

Tabla de evaluación			
Concurso: MRC-2024-001- I		Puesto: Secretaria(o) del Concejo Municipal (TM2A)	
Oferente:		Nº de cédula:	
Requisitos de Admisibilidad (30%)			
Fecha:		Hora:	
Aspecto	Condición		Porcentaje
	SI	NO	
1.Formación Académica solicitada (10%)			
2.Incorporación al colegio respectivo (10%)			
3.Experiencia mínima solicitada (10%)			
SUBTOTAL			
Pruebas Psicométricas (20%)			
Fecha:		Hora:	
Calificación:			
Porcentaje:			
SUBTOTAL			
Entrevista (20%)			
Fecha:		Hora:	
Aspectos		Puntaje	Porcentaje
1.Muestra puntualidad. (1%)			
2.Buena presentación personal. (1%)			
3.Expresa en orden y con fluidez las ideas evitando contradicciones. (1%)			
4.Responde con asertividad las preguntas. (1%)			
5.Muestra control de las emociones. (1%)			
6.Muestra interés y conocimiento sobre la Municipalidad de Rio Cuarto. (1%)			
7. Muestra interés en contribuir en la mejora continua de la institución. (1%)			
8.Muestra interés en recibir retroalimentación al final de la entrevista. (1%)			
9. Muestra interés y conocimiento de las labores propias de la Secretaría del Concejo Municipal (2%)			
Prueba Escrita (10%)			
Aspectos		Puntaje	Porcentaje
1. Expresa en orden y con fluidez las ideas evitando contradicciones. (5%)			
2. Responde asertividad las preguntas (5%)			



Prueba Oral (10%)				
Aspectos		Puntaje		Porcentaje
1. Expresa en orden y con fluidez las ideas evitando contradicciones. (5%)				
2. Responde asertividad las preguntas (5%)				
SUBTOTAL				
OBSERVACIONES: (Espacio para agregar las preguntas fuera de la guía realizadas por el grupo entrevistador a la persona oferente).				
Requisitos deseables (10%)				
Aspecto		Condición		Porcentaje
		SI	NO	
Firma digital (0.5%)				
Licencia BI (0.5%)				
Experiencia en labores afines (4%)	De 1 a 2 años (2%)			
	De 2 a 3 años (3%)			
	4 años o más (4%)			
Experiencia municipal (1%)	Más de 1 año (1%)			
Capacitación afín (4%)	Cada curso (1%)			
	Cantidad de cursos			
SUBTOTAL				
TOTAL				



____de____de 20____

Señores (as)
Talento Humano
Municipalidad de Río Cuarto.

ASUNTO: SOLICITUD DE PARTICIPACIÓN EN CONCURSO INTERNO.

Estimados(as) señores(as):

Yo, _____, mayor, portador(a) del documento de
identidad número _____, de oficio/profesión _____,
quien actualmente me desempeño como funcionario(a) municipal en Servicios
especiales() Propiedad() Interinato() en el puesto de _____,
vecino(a) de _____, solicito –de la
manera más atenta y respetuosa– se me incluya en la lista de oferentes para participar
en el concurso interno número _____ para ocupar en propiedad la
plaza vacante de _____.

Hago constar que la documentación solicitada en las Bases y Condiciones del
Concurso se encuentra contenida en el expediente de Talento Humano a mi nombre.
En este acto se adjuntan los siguientes documentos: _____

_____; para que se actualice dicho expediente.

Atentamente,

(f):
Funcionario(a):
N°:

1 → Presidenta Natalie McReynolds: Vamos a tomar el acuerdo.

2 → Alcalde José Miguel Jiménez: Tal vez si me permite.

3 → Presidenta Natalie McReynolds: Adelante Don Jose.

4 → Alcalde José Miguel Jiménez: Nada más indicar, que esto la participación de la
5 Alcaldía; fue únicamente solicitarle a la asesoría del tema de Recursos Humanos,
6 que en este momento recae sobre la asesoría jurídica; la confección de los términos
7 de conformidad con la solicitud hecha por el Concejo Municipal y que quede
8 subrayado en actas, que la Administración Municipal no tuvo ninguna injerencia en
9 la determinación de los parámetros que así solicitó el Concejo Municipal.

10 → Presidenta Natalie McReynolds: Muchísimas gracias por la aclaración.

11 Qué quede como dice el señor Alcalde; subrayado en actas.

12 Bueno, entonces procedo a la lectura.

13 **ACUERDO N° 05.**

14 **ACUERDO BASES Y CONDICIONES SCM ENVÍO A COMISIÓN**

15 **RESULTANDOS**

16 1. Que en fecha 01 de septiembre ingresó la señora Ivania Marcela Bolaños
17 Alfaro a ocupar de forma interina la plaza de Secretaria del Concejo Municipal
18 (TM2A).

19 2. Que en la sesión ordinaria número 243-2023, celebrada el 18 de diciembre
20 del 2023, Artículo VI acuerdo 07, el Concejo Municipal acordó: “1 Prorrogar por dos
21 meses o hasta que se tenga nombrada en propiedad a la persona que ocupará esta
22 plaza en forma definitiva; el nombramiento interino de Ivania Marcela Bolaños Alfaro
23 cédula 2 0575 0889, para la plaza vacante de Secretaría del Concejo Municipal,
24 prórroga que rige a partir del 01 de enero del 2024. 2. Se solicita y autoriza a la
25 alcaldía a hacer los trámites respectivos para la prórroga del nombramiento interino
26 de la secretaria del Concejo 3. Instar a la Comisión Especial para el Proceso de
27 nombramiento de la secretaria del Concejo Municipal de Río Cuarto, conformada
28 por los señores regidores Daniel Vargas, Julia Víquez y Alejandro Araya, a iniciar
29 con el procedimiento para el concurso Interno de la plaza de Secretaría de Concejo
30 Municipal de La Municipalidad de Río Cuarto”. - **ACUERDO APROBADO POR**

UNANIMIDAD Y DEFINITIVAMENTE APROBADO. –

3. Que en fecha 15 de enero del 2024, mediante acuerdo 09 artículo V, de la Sesión Ordinaria 248-2024, el Concejo Municipal de Río Cuarto acordó: “1-Acoger en todos sus extremos el Dictamen 001-2024 de la Comisión Especial para el nombramiento en propiedad de la secretaría del Concejo Municipal. 2-Solicitar a la Administración Municipal la presentación de la propuesta de Bases y Condiciones para el Concurso Interno para el Nombramiento en propiedad de la plaza de Secretaria(o) del Concejo Municipal (TM2A).3-Otorgar un plazo de veinte (20) días hábiles a la Administración Municipal para la presentación de la propuesta de Bases y Condiciones para el Concurso Interno para el Nombramiento en propiedad de la plaza de Secretaria(o) del Concejo Municipal (TM2A).” - **ACUERDO APROBADO**

POR UNANIMIDAD Y DEFINITIVAMENTE APROBADO. –

4. Que en fecha 16 de febrero del 2024 se recibe por parte de la Licda. Aurora Fallas Lara; Encargada Administrativa de Talento Humano a.i. los documentos: Propuesta de Bases y Condiciones, Propuesta de Instrumento de calificación, Propuesta de Modelo de entrevista semi estructurada y Formulario de aplicación, solicitados mediante acuerdo 09 artículo V de la Sesión Ordinaria 248-2024.

CONSIDERANDO

PRIMERO: El Código Municipal establece que el Concejo Municipal es el órgano competente para realizar el nombramiento de la Auditoría Municipal y de la Secretaría del Concejo Municipal, tal y como se establece en el inciso f) del artículo 13 del Código Municipal. Por lo cual, el Concejo Municipal le confirió a la Comisión Especial la realización y ejecución de todos los procedimientos necesarios para el nombramiento en propiedad de la plaza de Secretaria del Concejo Municipal (TM2A).

El artículo 137 del Código Municipal establece las opciones con las cuales se deben llenar las plazas vacantes que se encuentren vacantes. La primera opción es la realización del ascenso directo del funcionario calificado que sea del grado inmediato, sin embargo, en el panorama actual de la Municipalidad de Río Cuarto esto no se puede realizar dado que no hay personas funcionarias del grado

1 inmediato inferior a la Secretaría del Concejo Municipal; produciéndose así una
2 inopia. Al darse esta inopia, el inciso b) del artículo en mención indica que de ocurrir
3 una inopia se convocará a un concurso interno entre las personas funcionarias del
4 ente municipal. Por lo que este es el paso a seguir en virtud de la existencia de la
5 inopia mencionada.

6 **POR TANTO, EL CONCEJO MUNICIPAL DE RÍO CUARTO ACUERDA**

7 1. Dar por recibidas la Propuesta de Bases y Condiciones, Propuesta de
8 Instrumento de calificación, Propuesta de Modelo de entrevista semi estructurada y
9 Formulario de aplicación.

10 2. Trasladar Propuesta de Bases y Condiciones, Propuesta de Instrumento de
11 calificación, Propuesta de Modelo de entrevista semi estructurada y Formulario de
12 aplicación a la Comisión Especial de Nombramiento en Propiedad de la Secretaria
13 de Concejo Municipal de la Municipalidad de Río Cuarto, para su estudio,
14 recomendación y emisión del dictamen correspondiente.

15 3. Otorgar a la Comisión Especial de Nombramiento en Propiedad de la
16 Secretaria de Concejo Municipal de la Municipalidad de Río Cuarto un plazo de 10
17 días hábiles para la emisión del dictamen.– - **ACUERDO APROBADO POR**
18 **UNANIMIDAD Y DEFINITIVAMENTE APROBADO. –**

19 **ARTÍCULO V**

20 **ASUNTOS DE LA ALCALDÍA**

21 **a) Asueto 20 de mayo del 2024.**

22 → Presidenta Natalie McReynolds: Pasaríamos al punto cinco de la agenda, Asuntos
23 de la Alcaldía.

24 En el punto 5.a., tenemos el oficio OF-AL-056-2024, con la Solicitud de Asueto para
25 el 20 de mayo de 2024(aniversario del cantón).

26 Sobre este tema, antes de darle la palabra al Señor Alcalde, tenemos que hacer un
27 cambio en la Comisión Especial de Festejos Populares, que sería la encargada de
28 ver este tema y al no poder ser conformada por Regidores.Entonces hay una nueva
29 Comisión Especial de Festejos Populares que quedaría integrada de la siguiente
30 manera.

Yener Vargas Villalobos	206170423
Mariluz López Mesén	204630161
Carlos Fernando Jiménez Mora	207350511
Raquel Castro Campos	207360195
Luis Diego Rojas Hernández	113120804

En días pasados habíamos nombrado los regidores, pero por un error; que no podía estar ningún regidor nombrado, se hace esta nueva Comisión.

Entonces tiene el uso de la palabra el señor Alcalde.

→ Alcalde José Miguel Jiménez: Muy buenas tardes nuevamente a todos y todas.

Como es de conocimiento de ustedes, hemos intentado muchas veces el tema del asueto, sin embargo trae muchas formalidades y creo que lo estamos empezando con el debido proceso y con el debido tiempo, para poder hacer una actividad en conjunto bonita de celebración del 20 de mayo y que todos los empleados públicos que laboran en el cantón, puedan tener el día de asueto.

Para eso se requieren algunas formalidades, como la conformación de una Comisión Pro Festejos Populares y además que sirva también como base de colaboración para el Concejo Municipal, para cualquier otra actividad que venga. Además, esto tiene que ir con algunos plazos de anticipación al Ministerio de Gobernación, para que pueda ser analizado y publicado en La Gaceta, porque hasta que esto sea publicado en la Gaceta, tiene carácter vinculante por el principio de publicidad que se necesita.

Además la posibilidad de que es el lunes, da un espacio de puente para una semana larga, para que tal vez el comercio pueda aprovechar el día feriado.

Evidentemente a nosotros nos pasa la sesión al día martes, si queda publicado de esta manera por La Gaceta.

Eso es, básicamente.

ACTA 253-2024
Sesión Ordinaria
Lunes 19 de febrero del 2024
pág. 36

Municipalidad
de Río Cuarto

Río Cuarto
Provincia de Alajuela
Costa Rica

jjimenez@munirioquarto.go.cr
+506 4000 1600 EXT 03
munirioquarto.go.cr



OF-AL-057-2024
Viernes 16 de febrero del 2024

Señores

- Natalie McReynolds Medina, Presidenta
Daniel Vargas Jara, Vicepresidente
Julia Víquez Jiménez, Regidora Propietaria
Luis Cruz Alvarado, Regidor Propietario
Maureen Mejías Cárdenas, Regidora Suplente
Luis A. Barrantes Sánchez, Regidor Suplente
Susana Rojas Mesén, Regidora Suplente
Lupita Campos Córdoba, Regidor Suplente
Alejandro Araya Jiménez, Regidor Suplente
Francisco Gómez Vargas, Regidor Propietario
Minor Vargas Villalobos, Síndico Propietario
Rafael Rojas Álvarez, Síndico Propietario
Emmanuel Cruz Aguirre, Síndico Propietario
Ligia Gómez Vargas, Síndica Suplente
Concejo Municipal de Río Cuarto.

ASUNTO: DOCUMENTACIÓN SOPORTE SESIÓN ORDINARIA N°253.

Estimados y estimadas:

Reciban un cordial saludo esperando se encuentren bien y deseándoles el mayor de los éxitos en sus labores diarias.
Por medio de la presente les solicito de la manera más atenta la inclusión del tema en la agenda que serán discutidos en la Sesión Ordinaria N°253 de este Honorable Concejo Municipal, a celebrarse el día lunes 19 de febrero a las 6:00pm de manera presencial en la Sala de Reuniones de la Municipalidad de Río Cuarto.

El tema que será visto es el siguiente:

- SOLICITUD DE ASUETO PARA EL DÍA 20 DE MAYO DE 2024 POR SER LA FIESTA CIVICA DEL CANTÓN.

Cordialmente,

JOSE MIGUEL JIMENEZ
Firmado digitalmente por JOSE MIGUEL JIMENEZ ARAYA (FIRMA)
Fecha: 2024.02.16 16:29:36 -06'00'

José Miguel Jiménez Araya
Alcalde
Municipalidad de Río Cuarto
CC. Archivo Alcaldía



ACTA 253-2024
Sesión Ordinaria
Lunes 19 de febrero del 2024
pág. 37

Municipalidad
de Río Cuarto
Río Cuarto
Provincia de Alajuela
Costa Rica

jjimenez@munirioquarto.go.cr
+506 4000 1600 EXT 03
munirioquarto.go.cr



OF-AL-056-2024
Viernes 16 de febrero de 2024.

Señores(as):
Natalie McReynolds Medina, Presidenta
Daniel Vargas Jara, Vicepresidente
Julia Víquez Jiménez, Regidora Propietaria
Luis Cruz Alvarado, Regidor Propietario
Maureen Mejías Cárdenas, Regidora Suplente
Luis A. Barrantes Sánchez, Regidor Suplente
Susana Rojas Mesén, Regidora Suplente
Lupita Campos Córdoba, Regidor Suplente
Alejandro Araya Jiménez, Regidor Suplente
Francisco Gómez Vargas, Regidor Propietario
Minor Vargas Villalobos, Síndico Propietario
Rafael Rojas Álvarez, Síndico Propietario
Emmanuel Cruz Aguirre, Síndico Propietario
Ligia Gómez Vargas, Síndica Suplente
Concejo Municipal de Río Cuarto.

ASUNTO: SOLICITUD DE ASUETO PARA EL DÍA 20 DE MAYO DE 2024 POR SER
LA FIESTA CÍVICA DEL CANTÓN.

Honorables integrantes del Concejo Municipal:

Reciban un muy cordial saludo. Por la presente, de la manera más atenta y respetuosa, se solicita a la Comisión de Festejos Populares la realización de las gestiones pertinentes para la declaratoria del día lunes 20 de mayo de 2024 como asueto por días Feriados en Oficinas Públicas del cantón de Río Cuarto por festejo del cantonato. Celebración que constituye la fiesta cívica del municipio. El presente requerimiento se basa en lo siguiente:

La Ley Asueto por Días Feriados en Oficinas Públicas por Fiestas Cívicas, Ley N° 6725, manifiesta en sus dos artículos lo siguiente:

*"Artículo 1.- Son feriados para los establecimientos y oficinas públicas, los días que se designen, en cada cantón, para celebrar sus fiestas cívicas, con tal de que no excedan de un día por año.
(Así reformado por el artículo 1 de la Ley N° 7974 de 4 de enero del 2000)*

Municipalidad
de Río Cuarto

Río Cuarto
Provincia de Alajuela
Costa Rica

jjimenez@munirioquarto.go.cr
+506 4000 1600 EXT 03
munirioquarto.go.cr



Artículo 2º.- La solicitud de asueto se hará ante el Ministerio de Gobernación y Policía, por medio del Consejo Municipal del lugar en que se hayan a llevar a cabo las fiestas cívicas."

En este sentido, el Reglamento a la Ley N° 6725 Asueto por días Feriados en Oficinas Públicas por Fiestas Cívicas, Decreto Ejecutivo N° 39427-MGP establece:

Artículo 2º.-Los asuetos se otorgarán únicamente a los cantones, las solicitudes que realicen los distritos u otras circunscripciones similares se rechazarán de plano sin más trámite.

Artículo 3º.-Los asuetos se otorgarán, a cada cantón, únicamente una vez al año.

Artículo 4º.-Los asuetos se otorgarán exclusivamente para celebrar las fiestas cívicas del cantón.

Artículo 5º.-La solicitud para el otorgamiento del asueto en cuestión, se presentará en físico, por fax o correo electrónico al Despacho del señor Ministro o a la Dirección de Asesoría Jurídica del Ministerio de Gobernación y Policía, en ambos casos, la gestión se debe presentar al menos con dos meses de antelación al día del asueto.

Artículo 6º.-La solicitud para el otorgamiento de asueto, tiene que señalar que, con fundamento en la Ley número 6725 Asueto por Días Feriados en Oficinas Públicas por Fiestas Cívicas, su reforma y este Reglamento, se solicita otorgar el día determinado de asueto, indicando -si es el caso-, el número y fecha del inciso, artículo, acuerdo, sesión (si es ordinaria o extraordinaria) municipal adoptado. Además, debe indicar lugar o medio para recibir comunicaciones. La Comisión de Festejos Municipales de cada Cantón solicitará al Concejo Municipal que tome el acuerdo respectivo para que se otorgue el día de asueto.

El Ministro de Gobernación y Policía dará trámite a la solicitud que haga el Concejo Municipal, quedando a entera responsabilidad de los gobiernos locales lo indicado en la Ley número 4286 del 17 de diciembre de 1968 y sus reformas, "Nombramiento Comisiones de Festejos Populares".

Así las cosas, al celebrarse el 20 de cada año el aniversario del cantonato de Río Cuarto y constituirse este como la fiesta cívica propia del cantón de Río Cuarto. Siendo el fundamento de la solicitud del asueto la celebración de una efeméride

Municipalidad
de Río Cuarto

Río Cuarto
Provincia de Alajuela
Costa Rica

jjimenez@muniriocuarto.go.cr
+506 4000 1600 EXT 03
muniriocuarto.go.cr



propia de un municipio, como lo es el festejo de sus nacimiento. Asimismo, es de vital importancia construir identidades cantonales propias que propicien el arraigo, la pertenencia y el amor por el cantón que se habita.

Agradezco de antemano la colaboración de este honorable Concejo Municipal.

Atentamente,

JOSE MIGUEL
JIMENEZ
ARAYA
(FIRMA)

Firmado digitalmente
por JOSE MIGUEL
JIMENEZ ARAYA
(FIRMA)
Fecha: 2024.02.16
16:17:07 -06'00'

José Miguel Jiménez Araya

Alcalde

Municipalidad de Río Cuarto

C.c. Archivo

C.c. Lda. Aurora Fallas Lara, Asesora Legal a.i., Municipalidad de Río Cuarto.

→ Presidenta Natalie McReynolds: Muchísimas gracias.

Como es un tema que va para la Comisión Especial de Festejos, entonces no vamos a discutir el fondo del tema, en realidad está muy claro.
Entonces procedemos a la propuesta de acuerdo.

ACUERDO N° 06

ASUETO DEL 20 DE MAYO DE 2024 ENVÍO A COMISIÓN

RESULTANDOS:

1. Que la Ley de Creación del Cantón XVI Río Cuarto de la provincia de Alajuela, ley N° 9440 fue promulgada el 20 de mayo de 2017.
2. Que en fecha 16 de febrero del 2024, mediante oficio OF-AL-057-2024 se solicita la inclusión del tema solicitud de asueto para el día 20 de mayo de 2024 por ser fiesta cívica del cantón en la agenda de la Sesión Ordinaria 253-2024 del Concejo Municipal de Río Cuarto.
3. Que en fecha 16 de febrero del 2024, se recibe oficio OF-AL-056-2024 de parte del Lic. José Miguel Jiménez; Alcalde Municipal, refiriéndose al tema de solicitud de asueto para el día 20 de mayo de 2024 por ser fiesta cívica del cantón.

CONSIDERANDO

1 **Único:** La Ley Asueto por Días Feriados en Oficinas Públicas por Fiestas Cívicas,
2 Ley N° 6725, manifiesta en sus dos artículos lo siguiente:

3 *“Artículo 1.- Son feriados para los establecimientos y oficinas públicas,*
4 *los días que se designen, en cada cantón, para celebrar sus fiestas*
5 *cívicas, con tal de que no excedan de un día por año.*

6 *(Así reformado por el artículo 1 de la Ley N° 7974 de 4 de enero del*
7 *2000)*

8 *Artículo 2º.- La solicitud de asueto se hará ante el Ministerio de*
9 *Gobernación y Policía, por medio del Consejo Municipal del lugar en que*
10 *se hayan a llevar a cabo las fiestas cívicas.”*

11 En este sentido, el Reglamento a la Ley N° 6725 Asueto por días Feriados en
12 Oficinas Públicas por Fiestas Cívicas, Decreto Ejecutivo N° 39427-MGP establece:

13 Artículo 2º-*“Los asuetos se otorgarán únicamente a los cantones, las*
14 *solicitudes que realicen los distritos u otras circunscripciones similares*
15 *se rechazarán de plano sin más trámite.”*

16 Artículo 3º-*“Los asuetos se otorgarán, a cada cantón, únicamente una*
17 *vez al año.”*

18 Artículo 4º-*“Los asuetos se otorgarán exclusivamente para celebrar las*
19 *fiestas cívicas del cantón”.*

20 Artículo 5º-*“La solicitud para el otorgamiento del asueto en cuestión, se*
21 *presentará en físico, por fax o correo electrónico al Despacho del señor*
22 *Ministro o a la Dirección de Asesoría Jurídica del Ministerio de*
23 *Gobernación y Policía, en ambos casos, la gestión se debe presentar **al***
24 ***menos con dos meses de antelación al día del asueto”.***

25 Artículo 6º- *“La solicitud para el otorgamiento de asueto, tiene que*
26 *señalar que, con fundamento en la Ley número 6725 Asueto por Días*
27 *Feriados en Oficinas Públicas por Fiestas Cívicas, su reforma y este*
28 *Reglamento, se solicita otorgar el día determinado de asueto, indicando*
29 *-si es el caso-, el número y fecha del inciso, artículo, acuerdo, sesión (si*
30 *es ordinaria o extraordinaria) municipal adoptado. Además debe indicar*

lugar o medio para recibir comunicaciones. La Comisión de Festejos Municipales de cada Cantón solicitará al Concejo Municipal que tome el acuerdo respectivo para que se otorgue el día de asueto. El Ministro de Gobernación y Policía dará trámite a la solicitud que haga el Concejo Municipal, quedando a entera responsabilidad de los gobiernos locales lo indicado en la Ley número 4286 del 17 de diciembre de 1968 y sus reformas, **"Nombramiento Comisiones de Festejos Populares".**

POR TANTO, EL CONCEJO MUNICIPAL DE RÍO CUARTO ACUERDA:

1. Dar por recibido el oficio OF-AL-056-2024 sobre la solicitud de Asueto para el día 20 de mayo de 2024 por ser fiesta Cívica del cantón.
2. Trasladar el oficio OF-AL-056-2024 a la Comisión Especial de Festejos Populares de la Municipalidad de Río Cuarto, para su estudio, recomendación y emisión del dictamen correspondiente.
3. Otorgar a la Comisión Especial de Festejos Populares de la Municipalidad de Río Cuarto un plazo de 10 días hábiles para la emisión del dictamen. - **ACUERDO APROBADO POR UNANIMIDAD Y DEFINITIVAMENTE APROBADO. –**

→ Presidenta Natalie McReynolds: Al ser un espacio del señor Alcalde, no sé si tiene algún otro tema.

→ Alcalde José Miguel Jiménez: Eso es de parte de Alcaldía.

→ Presidenta Natalie McReynolds: Muchísimas gracias.

ARTÍCULO VI

MOCIONES

a) Moción Regidor Daniel Vargas Jara- CINDEA en Río Cuarto.

→ Presidenta Natalie McReynolds: Pasamos al punto sexto.

Tenemos la Moción del Regidor Daniel Vargas.

A ese si le puede dar lectura el Regidor.

→ Regidor Daniel Vargas: Sí. Aquí la tengo.

→ Presidenta Natalie McReynolds: ¿Usted la tiene? ¿No le queda mejor de acá?

→ Regidor Daniel Vargas: Sí, claro.

**Municipalidad
de Río Cuarto**

Río Cuarto
Provincia de Alajuela
Costa Rica

sconcejomunicipal@muniuricuarto.go.cr
+506 4000 1600 EXT 11
muniuricuarto.go.cr



BOLETA PARA PRESENTAR MOCIONES

FECHA: 19 de febrero del 2024

Señores

Concejo Municipal

Municipalidad de Río Cuarto

Estimados señores:

El suscrito, Daniel Vargas Jara, en mi condición de Regidor Propietario presento a consideración de ustedes, la siguiente moción:

Solicitar a la Dirección Regional del MEP y Supervisión del circuito 01 la creación o apertura de un Satélite del Centro Integrado de Educación de Jóvenes y Adultos CINDEA de Venecia en el Liceo de La Amistad, que permita a personas jóvenes y adultas, que no han terminado la primaria o secundaria o bien que deseen alguna formación técnica incorporarse al mundo del trabajo, de ahí que acudo a este Concejo Municipal a exponer los siguientes motivos que justifican la presente moción.

Resultandos.

1. Que tenemos un número importante de jóvenes y adultos que no han podido continuar su formación académica, y la deserción al sistema educativo en los jóvenes y adultos va en aumento.
2. Que tenemos población que tuvo que entrar al mercado laboral y no puede continuar sus estudios por un tema de horarios y falta de oportunidades.
3. Que la educación es un pilar indispensable en mejores oportunidades laborales para los habitantes.



**Municipalidad
de Río Cuarto**

Río Cuarto
Provincia de Alajuela
Costa Rica

sconcejomunicipal@muniolocuarto.go.cr
+506 4000 1600 EXT 11
muniolocuarto.go.cr



4. Que en el distrito de Río Cuarto no existe un CINDEA para que las personas mayores de 15 años con ciertas dificultades puedan completar sus estudios.

Considerando

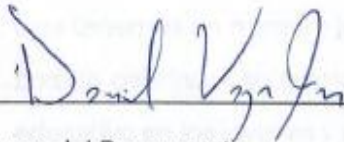
La Ley 2160 regula el derecho que posee todo habitante de la República a la educación y la obligación que tiene el Estado de procurar ofrecerla en la forma más amplia y adecuada.

Por Tanto

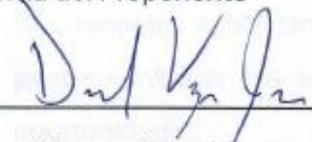
Para Solicitar a la Dirección Regional del MEP y Supervisión del circuito 01 la creación o apertura de un Satélite del Centro Integrado de Educación de Jóvenes y Adultos CINDEA de Venecia en el Liceo de La Amistad, que permita a personas jóvenes y adultas, que no han terminado la primaria o secundaria o bien que deseen alguna formación técnica incorporarse al mundo del trabajo.

Solicito dispensa de trámite. –





Firma del Proponente



Acogido por el Regidor Propietario



1 → Presidenta Natalie McReynolds: Muchísimas gracias.

2 Antes de discutir el tema, vamos a darle dispensa de trámite de comisión.

3 **ACUERDO N° 07**

4 Aprobar la dispensa de trámite de Comisión solicitada a la Moción Presentada por
5 el Regidor Daniel Vargas Jara, sobre la Solicitud de un Satélite CINDEA en el Liceo
6 La Amistad -**ACUERDO APROBADO POR UNANIMIDAD Y DEFINITIVAMENTE**
7 **APROBADO. –**

8 → Presidenta Natalie McReynolds: Ya Dani en la lectura expuso todos los detalles del
9 por qué, si quiere ahondar más, ahí está super bien explicado.

10 → Regidor Daniel Vargas: Sí compañeros, lo más importante de esta moción es poder
11 solicitar esto, o sea no quedarnos con los brazos cruzados, hay veces que la mejor
12 cosa es la que no se hace. Entonces de ahí tenemos que mostrar nosotros interés
13 primero y apoyar a la comunidad desde la Municipalidad. Entonces; yo pienso que
14 tiene mucho más peso si se solicita a través de la Municipalidad y nos pueden dar
15 más atención a esta solicitud. Ya sabemos que están pidiendo más o menos 60
16 personas, para poder abrir ese CINDEA aquí; esa extensión del CINDEA de Venecia
17 y pensamos que hay más de esa gente.

18 → Presidenta Natalie McReynolds: Muchísimas gracias, Daniel.

19 Adelante don Jose.

20 → Alcalde José Miguel Jiménez: Sí, yo debo decir que el día hoy en la mañana,
21 conversamos con el director y el subdirector y existe la posibilidad, ellos creen que
22 puede haber más de 120 personas que podrían participar.

23 Hay gente en el cantón con toda la intención de ayudar voluntariamente en los
24 trámites que haya que hacer y por parte de la administración; permitirme dar la
25 opinión, que no puedo estar más de acuerdo.

26 Eso dinamiza todo, hay personas que están yendo de aquí a Venecia, a Santa Rita
27 y pues tener el servicio cerca, definitivamente ayudará muchísimo. De parte de la
28 administración cuenten con el seguimiento feroz a este tema que es fundamental,
29 creo que en lo cual concordamos Concejo Municipal y Administración.

30 → Presidenta Natalie McReynolds: Muchísimas gracias, señor Alcalde.

1 Hay que recordar también el problema de movilización y transporte que existe en el
2 cantón, sería un plus para la gente que no pueden acceder a estos centros, por
3 dificultades de transporte o falta de dinero.

4 Adelante Don Luis.

5 → Regidor Luis Barrantes: Sí, Buenas noches.

6 Respecto a ese tema; la pretensión o la intención, por supuesto que estoy
7 totalmente de acuerdo, es muy importante tener ese CINDEA. Tal vez como un tipo
8 de comentario o sugerencia, al ser la solicitud a la Supervisión, yo sé; yo estuve
9 hablando con el Supervisor de hecho el día de hoy; de Venecia, que era la que
10 estaba en la Virgen y ella también está anuente a colaborar, nada más que ella no
11 es la que determina, eso se lleva a la Dirección Regional a un Consejo que se llama
12 Consejo Asesor Regional, donde están la jefaturas e importante; ahí sería la
13 sugerencia, que después de que llegue al Consejo Asesor Regional, que se reúne
14 cada mes en la Dirección Regional, la Administración por lo menos hiciera la
15 consulta si se aprobó o no se aprobó.

16 Ese Consejo es el que aprueba y determina si es factible o no que se realice un
17 satélite más aquí en Río Cuarto; porque ya existe uno en Santa Rita. Sin embargo,
18 Santa Rita, por el tema presupuestario no ha podido, ha hecho las gestiones; pero
19 no ha podido todavía lograr la independencia, sigue siendo satélite y hay que
20 entender que cuando se habla de Satélite, no es el mismo presupuesto que se le
21 determina a un CINDEA como Venecia centro, como un satélite. Eso hay que
22 entenderlo, porque lo ideal sería que en ese caso se le diera seguimiento, estoy
23 hablando básicamente de seguimiento unos dos meses desde la entrada a la
24 Dirección Regional, si se aprueba o no se aprueba ese CINDEA satélite. Por
25 supuesto que la moción está muy bien, pero también impera un elemento muy
26 importante que es el tema presupuestario, que creo que es la traba que podría tener
27 en su momento esta aprobación a nivel de la Dirección Regional, pero sería muy
28 importante que después de esto; de la aprobación que yo sé que se le va a dar a
29 esa moción, que a un plazo de dos meses, yo sugeriría que se haga la consulta si
30 se aprobó o no se aprobó en el Consejo Asesor Regional ; el CAR; así se llama en

la Regional, que es donde están las jefaturas. Sí no pasa de ahí, mucho menos va a ir al Ministerio, a Hacienda y a todo lo demás para que den presupuesto. Por lo menos para saber si llegó hasta ahí.

La supervisión no hay problema porque va a llegar ahí y ella la va a llevar a la Dirección Regional, pero el tema está después de ahí, si va a haber la aprobación, para poder tener un presupuesto, para que ojalá se de ese CINDEA.

→ Presidenta Natalie McReynolds: Lo importante; pienso, que se dé el primer paso.

Hay que ir resolviendo las demás situaciones a como se vayan presentando.

→ Alcalde José Miguel Jiménez: Yo me pongo detrás de eso.

→ Regidor Luis Barrantes: Y también el tema diagnóstico. Se tiene un estimado, pero no se tiene, digamos, el dato exacto ya con firmas para llevar esa solicitud, para que eso tenga peso, que sea algo de la comunidad. Estamos hablando de 100 o 120 personas, pero en un supuesto; no tenemos esas firmas, o un documento por escrito que se le lleve a la supervisión regional que diga que 200 personas de aquí de Río Cuarto, quieren que abra un CINDEA. Entonces sería importante que ahí y de hecho ya el Director de aquí; del Liceo La Amistad, sabe de eso porque conversó con la Supervisora.

→ Alcalde José Miguel Jiménez: Exacto.

→ Presidenta Natalie McReynolds: Muchísimas gracias, Don Luis.

→ Si alguien quiere hacer algún comentario referido al mismo tema; sino daríamos el tema como suficientemente discutido y procedemos a la toma del acuerdo de la Moción del Regidor Daniel Vargas.

ACUERDO N° 08

Resultando.

1. Que tenemos un número importante de jóvenes y adultos que no han podido continuar su formación académica, y la deserción al sistema educativo en los jóvenes y adultos va en aumento.

2. Que tenemos población que tuvo que entrar al mercado laboral y no puede continuar sus estudios por un tema de horarios y falta de oportunidades.

3. Que la educación es un pilar indispensable en mejores oportunidades

1 laborales para los habitantes.

2 4. Que en el distrito de Río Cuarto no existe un CINDEA, para que las personas
3 mayores de 15 años con ciertas dificultades puedan completar sus estudios.

4 **Considerando**

5 La Ley 2160 regula el derecho que posee todo habitante de la República a la
6 educación y la obligación que tiene el Estado de procurar ofrecerla en la forma más
7 amplia y adecuada.

8 **POR TANTO, EL CONCEJO MUNICIPAL DE RÍO CUARTO ACUERDA**

9 Solicitar a la Dirección Regional del MEP y Supervisión del circuito 01, la creación
10 o apertura de un Satélite del Centro Integrado de Educación de Jóvenes y Adultos
11 CINDEA de Venecia en el Liceo de La Amistad, que permita a personas jóvenes y
12 adultas, que no han terminado la primaria o secundaria o bien que deseen alguna
13 formación técnica, incorporarse al mundo del trabajo. - **ACUERDO APROBADO**

14 **POR UNANIMIDAD Y DEFINITIVAMENTE APROBADO. –**

15 **ARTÍCULO VII**

16 **ASUNTOS VARIOS**

17 → Presidenta Natalie McReynolds: Pasaríamos al punto siete de la agenda y último,
18 que serían Asuntos Varios.

19 Si alguien tiene alguna.

20 Adelante Don Luis Alberto.

21 → Regidor Luis Barrantes: Muchas gracias Presidenta.

22 Es una consulta nada más; a José Miguel si lo tiene a bien.

23 Es referirse un poco al tema del alcance de la reunión con la Presidenta Ejecutiva
24 del IMAS. Gracias.

25 → Presidenta Natalie McReynolds: Muchas gracias.

26 → Alcalde José Miguel Jiménez: Que dicha que me recordó; se me había ido.

27 Debo agradecer, lo primero que debo hacer es de agradecer la deferencia que tuvo
28 la ministra, porque vino con todo su equipo gerencial acá. Ella tiene recargo; ella es
29 Presidenta Ejecutiva del IMAS con recargo del Ministerio de Desarrollo Humano.

30 La creación del ULDS en este momento es difícil, en este momento presupuestario;

1 ellos tienen que alcanzar una posibilidad. La regla fiscal los tiene un poco amarrados
2 en el tema del gasto administrativo, más se comprometió que sería la primer unidad
3 local que crearían cuando empiecen a tener esa posibilidad financiera, con respecto
4 a la limitación que tiene la regla fiscal, pero llegamos a algunos acuerdos
5 importantes, como de atención más periódica, más en sitio y más con proyectos
6 especiales. Por ejemplo, me llenó mucho de satisfacción un proyecto que le
7 presenté, que vamos a trabajar en conjunto, que es la atención del barrio Nazaret,
8 en Santa Isabel, donde vamos a empezar a tramitar algunos proyectos de vivienda
9 y el barrio Pueblo Nuevo en Santa Rita, que lo vamos a hacer en una intervención
10 integral IMAS, Municipalidad y Banhvi. Mayor presencia, posibilidad de que las
11 personas que vivan en el norte del cantón, puedan ser atendidos por el IMAS de
12 Sarapiquí y que las personas que vivan en el sur del cantón o en la parte central,
13 ser reforzadas por el IMAS de San Carlos y algunas posibilidades de que las
14 personas vengan a quedarse a dormir, que ya no vengan a las 09:00 de la mañana
15 y se vuelvan a las 14:00 de la tarde, sino que tengan viáticos de dormida y estén
16 más de un día en el cantón. Además, la posibilidad hacer barridos en diferentes
17 barrios, lo cual no significa; también para que sean claros, hay que ser muy claro en
18 esto; es criterio de la data del IMAS que hay muchísimas personas que están
19 recibiendo ayuda, que no la necesitan y eso es algo que está pasando en el país,
20 se está mermando. Hay tal vez una interpretación de la prensa, de que están
21 reduciendo el gasto social, lo cual podría ser cierto. Lo que pasa es que nació otra
22 nueva figura que es el SINIRUBE, y el SINIRUBE califica un poco más
23 drásticamente la pobreza, siendo que hay muchas personas en nuestro cantón y lo
24 estuvimos viendo específicamente, que salen del umbral de la pobreza de
25 SINIRUBE y se les están quitando las ayudas, eso es inmanejable para nosotros,
26 eso es ciencia, data y directriz institucional, pero es algo que pueden ver.
27 A las personas y especialmente a usted profe también le pasa, que siempre llegan
28 a pedirle ayuda. Hay que explicarles; ya es un poco más drástica la calificación con
29 respecto al tema y ya no solo se evalúa solamente ingresos y por ahí anda un poco
30 la posición de la visita.

- 1 → Nos dijo, -si quieren perder el tiempo pídanme un salón comunal, pídanme
2 infraestructura para ese tipo de cosas, no cuenten con el IMAS para ese tipo de
3 proyectos, cuenten con el IMAS para proyectos productivos de encadenamientos-.
4 Entonces tal vez a las Asociaciones de Desarrollo, hay que mandarles ese mensaje.
5 Está cerrado el tema de cuido, no hay posibilidad de crecimiento, es un beneficio
6 carísimo que cuesta 138.000 colones al mes cada niño y están un poco apretados
7 de presupuesto, pero básicamente, eso fue un poco la posición de la visita.
- 8 → Regidor Luis Barrantes: José; nada más ahí el tema de presupuesto. Es que hace
9 unos años se acuerda; que se había pedido al IMAS de Grecia, que nos diera el
10 dato cuánto más o menos era la inversión que estaba haciendo a nivel de Río
11 Cuarto.
- 12 → Alcalde José Miguel Jiménez: Yo los puedo dar; me lo dieron ya.
- 13 → Regidor Luis Barrantes: Pero no sé si ella lo pudo ver o ya lo han analizado. Pero
14 realmente Río Cuarto; por lo menos lo que yo pude notar, a Río Cuarto no le han
15 hecho una gran inversión Grecia, por lo tanto, yo considero que tal vez no sé si
16 habrá esa posibilidad en inversión social y sobre lo que mencionabas de la parte de
17 valoración de la pobreza, yo totalmente de acuerdo, tal vez hay gente que no se le
18 está dando, hay personas que se les ha dado la ayuda, que tal vez no la necesitan,
19 pero también considero que también es el mismo IMAS, o el mismo SINIRUBE no
20 ha hecho las correctas valoraciones con las personas, porque tal vez no se han
21 acercado a las personas.
- 22 Hemos sabido que Grecia siempre ha estado allá y la gente del IMAS hasta ahora
23 está visitando. Siempre han visitado, pero ahora están visitando un poco más. Me
24 parece excelente, según entiendo hay un cronograma con fechas de que ellos están
25 haciendo visitas aquí a Río Cuarto y están haciendo un cronograma que eso tenía
26 que haberse hecho hace tiempo y es importante también que ellos vean que por lo
27 menos hay una necesidad y que ellos tienen que acercarse aquí, no esperar que la
28 gente llame al call center que a veces no le contesta el IMAS, porque piden un call
29 center y encima de Grecia también está muy lejano para que mucha gente pueda
30 ir y gastar plata en ir hasta allá.

1 Eso ha sido el tema que tal vez yo siempre he discutido, que he peleado para que
2 el IMAS se acerque más aquí ¿lo está haciendo ahora? Sí, pero por lo menos creo,
3 porque se ha hecho la lucha y vuelvo al punto, creo también que todavía el IMAS,
4 debería hacer más inversión en Río Cuarto en la parte social, o sea; eso que
5 mencionas de emprendedurismo y cuestiones por el estilo en asociaciones y todo
6 lo demás; también está muy bien, pero hay una parte también de nivel de pobreza
7 que tienen que revalorar y darse cuenta que; también hay gente que necesita la
8 ayuda y otros que les están dando ahorita la ayuda; que no la necesitan. Gracias.

9 → Alcalde José Miguel Jiménez: Datos interesantes, el IMAS beneficia a 4011 familias
10 en Grecia, 2156 en Poás, 1256 en Río Cuarto y 1721 en Sarchí. De las 1256 de Río
11 Cuarto; es el del 41% de las personas que califican. Básicamente en millones de
12 pesos de ese 42% en Río Cuarto; está la inversión del 22.4% de todo el ULDS de
13 Grecia, que encierra a Grecia, Poás, Sarchí y Río Cuarto.

14 22.4, digamos que son cuatro; serían 25 a cada uno. Sin embargo, Río Cuarto es el
15 más pobre de los tres cantones, sin embargo, es el que tiene menos población.
16 Entonces hay algunos datos, pero aquí está, esta vez sí venían con datos exactos,
17 porque esto es un mandato del presidente, de cuando vino el presidente en
18 noviembre, todo esto que está empezando, por ejemplo, salud; les cuento: salud
19 parece que ya dio la directriz de que tenemos que tener un área aquí y les dio hasta
20 el siguiente año, para que Río Cuarto tenga un área de salud, eso obedece a la
21 visita del presidente. Esta visita aquí, de la forma en que la hizo la ministra del IMAS;
22 obedece a un mandato y vienen con datos.

23 Hay que seguir; ella es muy robusta técnicamente hablando, muy fuerte. La
24 tendencia del mundo es ir eliminando las oficinas, es la tendencia mundial en lugar
25 de ir creando, porque todo se puede hacer por aquí, pero vamos a tener que seguir
26 luchando. El ULDS para mañana difícil, para mediano plazo es completamente
27 posible.

28 Por ahí anda un poco la situación de la visita.

29 → Presidenta Natalie McReynolds: Muchísimas gracias señor Alcalde.

30 → Alcalde José Miguel Jiménez: Que dicha que me acordó, se me hubiera ido.

1 → Presidenta Natalie McReynolds: Si alguien más se quiere referir al mismo tema.
2 Adelante Don Francisco.
3 → Regidor Francisco Gómez: Buenas noches a todos.
4 → No había tenido la oportunidad de venir, entonces quería aprovechar para felicitar a
5 José Miguel que fue electo de nuevo. Le deseo el mayor éxito; de verdad. Ojalá que
6 dentro de cuatro años tengamos un Río Cuarto mucho mejor.
7 Lo otro, una consulta aparte de eso, el otro día que vinieron las autoridades aquí,
8 hablaron del Reglamento de Patentes, usted dijo que lo iban a hacer, no sé ¿En qué
9 paró?
10 → Alcalde José Miguel Jiménez: Tengo reunión mañana a las 09:00 a.m. con el Jefe
11 de puesto aquí, mañana tengo reunión con él y con la abogada, para ir viendo más
12 que el reglamento de patentes, es del tema de arreglar el consumo de licor fuera de
13 los establecimientos, estamos de acuerdo, vamos a poner mano dura sobre eso.
14 → Regidor Francisco Gómez: Está bien.
15 → Presidenta Natalie McReynolds: Muchas gracias por la aclaración. Si alguien tiene
16 algún comentario del mismo tema o alguien tiene algún otro asunto.
17 Al no haber más asuntos y este ser el último punto en la agenda, al ser las siete
18 cero cero, damos por finalizada la Sesión Ordinaria número 253-2024 del Concejo
19 Municipal de Río Cuarto, hoy lunes 19 de febrero.
20 **AL SER LAS DIECINUEVE HORAS CON CERO MINUTOS LA PRESIDENTA**
21 **NATALIE MCREYNOLDS MEDINA DA POR CONCLUIDA LA SESIÓN DE HOY**
22 **LUNES 19 DE FEBRERO DEL 2024. –**

23
24
25
26
27
28
29
30

NATALIE MCREYNOLDS MEDINA	MARCELA BOLAÑOS ALFARO
PRESIDENTA CONCEJO MUNICIPAL	SECRETARIA A.I.
	CONCEJO MUNICIPAL

UL*****