

ACTA
SESIÓN EXTRAORDINARIA N°23

Al ser las cinco de la tarde del día 02 de octubre del 2014, se reúne el Concejo Municipal de Corredores, en la Sala de Reuniones del mercado, con la asistencia de los Señores Regidores y Síndicos Municipales.

REGIDORES PROPIETARIOS

Ernesto Pérez Cortes
Presidente Municipal

Nereida Jiménez López
Vicepresidente Municipal

Minor Castro Aguilar

Denis Cerdas Sibaja

Víctor Vega Naranjo

REGIDORES SUPLENTES

Jorge Jiménez Sánchez
Asiste a Comisión

Marlene Salazar Arias

Vidal Alfaro Flores

Aurelia Martínez Ríos

Jorge Morgan Moreno
Ausente

SINDICOS PROPIETARIOS

Edgar Vásquez Sánchez

José Abel Gómez Gómez

William Jiménez Hernández

Gerardo Ruiz Rodríguez

SINDICOS SUPLENTES

Ana V. Granados Gamboa
Ausente

Rosalba Jiménez Cisneros
Ausente

Licda. Xinia Contreras Mendoza
Alcaldesa Municipal

I

Sonia González Núñez
Secretaria Municipal

AGENDA

Artículo Primero:

Saludo y oración

Artículo Segundo:

Comprobación del quórum y aprobación de la agenda

Artículo Tercero:

Atención al Licenciado Cesar Alvarado, funcionario del Servicio Civil, quien viene a exponer sobre: El proyecto de implementación del Manual de Clases de Puestos, Manual de Organización y Servicios, y Valoración de la escala salarial

Artículo Cuarto:

Acuerdos

Artículo Quinto:

Cierre de la Sesión

ARTÍCULO PRIMERO

SALUDO Y ORACIÓN

El Señor Presidente Municipal saluda a los presentes y acto seguido delega en el Señor Roger Fletes Obando, dirigir la oración del día.

ARTÍCULO SEGUNDO

COMPROBACIÓN DEL QUÓRUM Y APROBACIÓN DE LA AGENDA

El Señor Presidente Municipal procede a realizar la comprobación del quórum, una vez comprobado el quórum, deja abierta la sesión.

A continuación el Señor Presidente Municipal, procede a someter a votación la agenda del día.

Por unanimidad el Concejo Municipal aprueba la agenda del día.

El Señor Presidente Municipal solicita se altere el orden del día para proceder a la juramentación del Señor Víctor Vega Naranjo, quien asume el puesto de Regidor propietario en sustitución de la Señora Dobelys Ruiz Rodríguez quien había renunciado.

Por unanimidad el Concejo Municipal acuerda alterar el orden del día para que se realice la juramentación del Señor Victor Vega Naranjo.

A continuación el Señor Presidente Municipal procede a juramentar al Señor Víctor Vega Naranjo, como regidor propietario en sustitución de la Regidora Dobelys Ruiz Rodríguez.

El Señor Regidor Víctor Vega Naranjo manifiesta que es un orgullo llegar por segunda o tercera oportunidad a la Municipalidad de este cantón, recuerdo que en ese momento eran caseríos, hoy me tomo por sorpresa porque el día que firme la boleta lo hice porque el documento se tenía que ir y no se podía atrasar, firme por quinto puesto y sin embargo salí, son cosas de la vida, soy un hijo de este gran cantón y al que amo, también creo que este grupo de personas que tiene el Concejo Municipal y la Municipalidad haremos un gran equipo, es cierto que represento a un partido pero en este momento les digo que represento a mi cantón y a todos los habitantes y cada uno de ustedes, estos se los digo, porque las cuestiones partidarias se dejan a un lado y se busca la forma de hacer equipo pidiéndole a Dios que nos ayude e ilumine el camino.

El Concejo Municipal le da la bienvenida.

ARTÍCULO TERCERO

ATENCIÓN AL LICENCIADO CESAR ALVARADO, FUNCIONARIO DEL SERVICIO CIVIL, QUIEN VIENE A EXPONER SOBRE: EL PROYECTO DE IMPLEMENTACIÓN DEL MANUAL DE CLASES DE PUESTOS, MANUAL DE ORGANIZACIÓN Y SERVICIOS, Y VALORACIÓN DE LA ESCALA SALARIAL.

La Señora Alcaldesa Municipal le da la bienvenida al Licenciado Cesar Alvarado quien les va a exponer el Manual de Clases y Puestos.

Decirles que esto ha sido una lucha de muchos años, gracias a Dios vamos a vernos materializados, esto es una herramienta de mucha importancia, invaluable porque ahí vienen definidas las funciones, que se dan con la implementación del manual de puestos, y así podemos pedir cuentas y tener claridad en nuestras funciones.

Este es el inicio de un trabajo que ha hecho la señora Ginger Vásquez por muchos años, con el tiempo que tengo de estar acá he tratado de llegar a esto, ya lo queremos ver implementado.

Decirles que atiendan muy bien la presentación para poder tomar la decisión al final, también están hoy miembros del Sindicato que siempre han sido colaboradores nuestros, además de la defensa de los derechos de los trabajadores también se preocupan porque la Municipalidad opere de la mejor manera, eficiente y eficaz.

El Licenciado Cesar Alvarado, funcionario Dirección General de Servicio Civil procede a exponerle al Concejo Municipal los manuales y la escala salarial.

Antecedentes del Proyecto

- Mediante Convenio DGSC-Municipalidad de Corredores, se construyen instrumentos.
- Instrumentos fueron aprobados por el Concejo Municipal pero aún no han sido implementados.
- Se firma un nuevo convenio DGSC-Municipalidad de Corredores para que la DGSC participe en la Implementación.
- En el tiempo transcurrido se han dado algunas desactualizaciones por lo que deben ser revisados.
- Por esas revisiones es necesario que el Concejo Municipal vuelva a aprobarlos

Manifiesta que la Municipalidad de Corredores por distintos motivos en materia de Recursos Humanos no atendió el cambio que se dio en el Código de 1998, ¿en qué sentido?, en el sentido que si nos remitimos al Código Municipal de 1970 la materia de los recursos humanos era libre, la normativa permitía nombrar a los funcionarios como uno quisiera.

Viene el cambio que se dio al Código Municipal en 1998, en el cual se hace una reforma integral en distintos aspectos y uno de los aspectos es que se crea el capítulo del personal municipal. Dicho capítulo impone una serie de requisitos a las municipalidades que deben aplicarse.

Aunque la Municipalidad de Corredores hizo varios intentos, en el año 2008 se firmó un convenio, se crearon los instrumentos el Manual de organización y funciones, el manual de clases de puestos el Concejo Municipal de ese entonces lo aprobó pero por alguna razón no se pudo implementar ni llevar a la realidad. La Señora Alcaldesa y la Compañera Ginger le dieron seguimiento y hace más de un año empezamos a conversar para dar el último paso, llegamos a un convenio para dar el paso a la implementación.

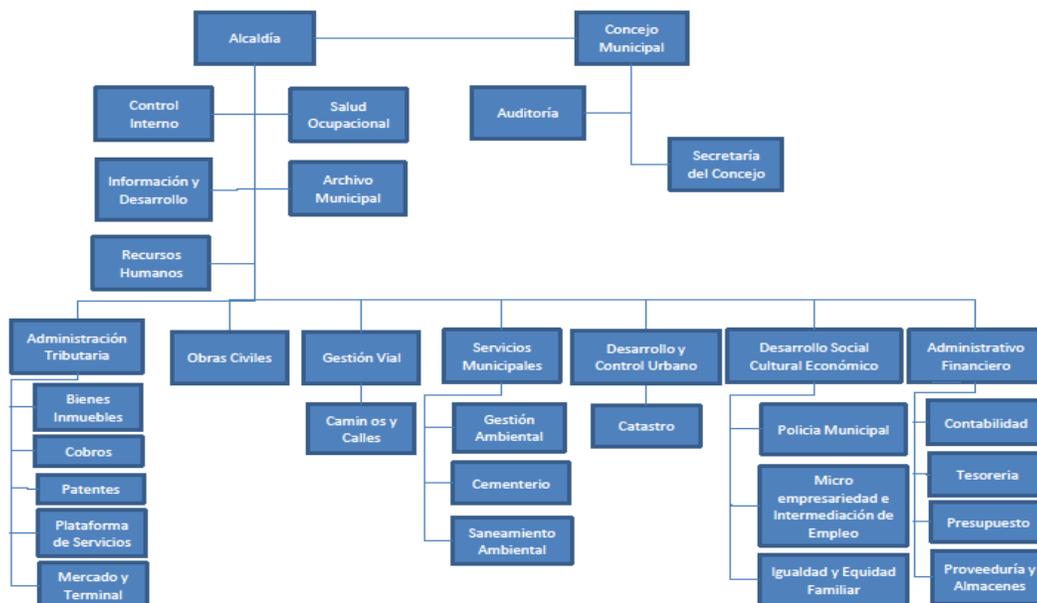
El problema que se da es que desde el año 2008 al año 2014 ha pasado mucho tiempo, si bien es cierto los manuales estaban bastante acordes a la realidad, hubo que hacerles modificaciones, por los cambios sufridos en estos años. El objetivo es que conozcan esas nuevas modificaciones y aprueben el nuevo convenio.

Antes de implementar los manuales hacerles algunas modificaciones que lógicamente al ser reglamentos tienen que ser aprobados por el Concejo Municipal, la administración no lo puede hacer por sí misma.

Productos del Proyecto (instrumentos)

- Mapa de Procesos (no cambia)
- Organigrama (indica cómo está organizada la municipalidad)
- Manual de Organización y Funciones
- Manual de Clases de Puestos
- Escala Salarial

A continuación vamos a exponer los resultados de los cambios que se le hicieron a los manuales.



Organigrama: En administración pública lo que manda es el presupuesto, en el organigrama van a encontrar algunos cargos que ustedes no los tienen, pero será un hecho cuando exista el contenido presupuestario para hacerlo.

Unidad de Control Interno, existe una ley de Control Interno que exige un montón de cosas, donde debería haber un funcionario que se encargaría de facilitar, capacitar, colaborar, ayudar, para que se hagan esas cosas, el control Interno es responsabilidad de los Jerarcas de la Municipalidad pero en distintas instituciones hay un Control Interno.

Salud Ocupacional: Hay un Decreto Ejecutivo que dice que toda institución pública que cuente con más de cincuenta funcionarios debe tener un técnico en Salud Ocupacional.

Archivo Municipal: Hay una ley que se llama Sistema Nacional de Archivos que dice que toda Institución pública debe contar con un archivo institucional.

Informática: La normativa nos dice que las bases de datos de la Municipalidad deben estar bajo la responsabilidad de la máxima jerarquía no las podemos poner a cargo de un Director Técnico o Director Administrativo, debe estar dependiendo del máximo Jerarca.

Debe haber un **Departamento Jurídico**, no aparece en el organigrama porque por error no lo incluí, pero lo vamos a corregir. No así no debe aparecer la Asesoría Jurídica del Concejo porque la idea es que sea un puesto de confianza del Concejo, los puestos de servicios especiales no se ven reflejados.

Recursos Humanos: El Código Municipal crea nexos directos entre la Alcaldía y Recursos Humanos. Después de un concurso la oficina de Recursos Humanos entregara un informe a la Alcaldía, si la comunicación es directa recursos humanos-Alcaldía no tiene sentido tener un intermediario ahí, todos estos puestos es lo que nosotros llamamos labores de apoyo.

Las anteriores eran **Labores Ejecutivas**, son más tendiente a asesorar, aunque también ejecutan, y las municipalidades tienen esas características que todos asesoran y ejecutan, por ser pocos.

Unidades ejecutivas, dentro de estas tenemos:

Administración Tributaria: lo que hace es captar de manera eficiente el dinero recursos. Para captar este dinero se necesita de las siguientes unidades: *Bienes inmuebles, Patentes, Cobros, Plataforma de Servicios y Mercado y Terminal.*

Las municipalidades que han crecido financieramente son porque han tenido una cabeza o un responsable, ese es el Administrador Financiero, aunque no existe en este momento en la Municipalidad, si considero importante que se tenga una persona responsable de hacer llegar el dinero a la Municipalidad, se tiene la experiencia de Municipalidades que han crecido económicamente a partir que se nombra un Director Financiero.

El Síndico William Jiménez Hernández manifiesta que esto es lo que se recomienda que debe tener una municipalidad para una buena recaudación, esta parte para mi es primordial para tener una buena funcionalidad.

Desea saber si la Municipalidad tiene todos esos puestos que aparecen en el organigrama

La Señora Alcaldesa Municipal manifiesta que la mayoría solo nos falta el Administrador Tributario.

El Señor Regidor Víctor Vega Naranjo solicita se le informe si tenemos un ejecutor de cobros de manera que se vayan agilizando los cobros.

La Señora Alcaldesa Municipal manifiesta que sí, tenemos un departamento de cobros, lo que no tenemos es la jefatura.

Continúa con el uso de la palabra el Licenciado Cesar Alvarado

Se genera una Dirección Administrativa Financiera con los siguientes procesos Contabilidad, Tesorería, Presupuesto y Proveeduría.

El Código Municipal define las funciones del contador, le dice a quien le tiene que entregar los informes. Por otro lado el Código Municipal genera enlaces entre el Tesorero y la Alcaldía.

La Señora Kembly Noel Carazo, Auxiliar de Secretaría pregunta ¿quién nombra al contador?

El Licenciado Cesar Alvarado le responde que según el Código Municipal de 1998 en adelante, dice que el contador es un puesto de nombramiento del Concejo Municipal.

La Señora Ginger Vásquez Rodríguez manifiesta que si eso es así en el organigrama el puesto de contador debería ir en la parte superior donde se ubican los funcionarios que dependen del Concejo.

El Licenciado Cesar Alvarado manifiesta que no, porque la Procuraduría dice que es necesario que el Contador tenga una relación muy directa con el Alcalde pero es nombrado por el Concejo, de acuerdo a lo que dice el Código Municipal, lo que sucedió es que se reformó en 1998 el Código Municipal, pero esa parte del Contador no varió, por lo tanto sigue sujeto su nombramiento al Concejo Municipal, aunque se relaciona directamente con la Alcaldía.

Aclara que después que se aprobó la ley de Control Interno todas las Instituciones deben tener un auditor y nombrado por el Concejo al igual que el contador.

En el caso del Proveedor este debe responderle directamente al Alcalde.

Desarrollo Social y económico; Las municipalidades se han dedicado básicamente a tres cosas, dar permisos de construcción, recoger basura y cobrar platas, se ha dejado abandonado nuestro compromiso con las poblaciones vulnerables de nuestro Cantón y aquí surge la necesidad de un Gestor Social, una persona involucrada con el fenómeno de la vulnerabilidad social que tenemos en el Cantón, este es uno de los puestos que se propone.

También se propone la **Unidad de la Policía Municipal**, con funciones no solo de policía municipal, sino también de gestión de tránsito, lo que le permitiría a la Municipalidad recuperar unos dineros que ya les habían quitado y que perciban algunos ingresos por multas que podrían

cobrar los oficiales municipales y además va a permitir a las municipalidades involucrarse en esa materia.

El Señor Presidente Municipal manifiesta que ya hemos conversado sobre ese tema de la policía municipal, para tratar de implementarla aquí en la Municipalidad, ya hemos tenido la vista de miembros de otras Policías Municipales, lo que paso es que no se presupuestó en el presupuesto para el año 2015, porque no nos alcanzó los recursos, pero la idea es llegar a tener la policía municipal.

Continúa con la exposición del Licenciado César Alvarado y se tiene también el puesto de Desarrollo y Control Urbano: Se refiere al funcionario que aprueba permisos de construcción, inspección de construcciones, plan regulador, y todo lo que tiene que ver con la planificación urbana. Aquí tenemos el Catastro que tiene muchos usos en Planificación urbana.

Servicios Municipales: Es lo que más abandonado ha estado, se construyen nuevas urbanizaciones pero no se cuenta con la persona con el nivel para planificar y determinar si la Municipalidad está en capacidad de dar los servicios que requiere con el equipo que se cuenta.

Ahora hay una ley de tratamientos de desechos sólidos que nos exige un profesional para que realice ciertas labores que vienen en la ley y que son muy compatibles con lo que se hace en servicios municipales. Lo que recomendamos es servicios municipales a nivel técnico con una persona que maneje no solo el servicio sino también lo que me pide la ley de tratamientos de desechos sólidos.

El Señor Presidente Municipal solicita se le informe ¿cuál es la diferencia entre Gestión Ambiental y Saneamiento Ambiental?

El Licenciado Cesar Alvarado responde que Saneamiento Ambiental es la parte ejecutiva y Gestión Ambiental es la parte fiscalizadora y educadora.

Por otro lado tenemos un Ingeniero en **Desarrollo Urbano** este Ingeniero se encarga de ejecutar y fiscalizar pero sería importante que en un futuro se cuente con una Unidad Ingenieril Fiscalizadora y una Unidad Ingenieril Ejecutora.

El Síndico William Jiménez Hernández manifiesta que es muy importante tener un ingeniero para cada cosa, porque no se puede ser juez y parte.

A continuación el Licenciado Cesar Alvarado expone en relación al Manual de Organización y Funciones.

Artículo 121. - Las municipalidades mantendrán actualizado un Manual de organización y funcionamiento, cuya aplicación será responsabilidad del alcalde municipal.

SECRETARÍA CONCEJO MUNICIPAL

Según el artículo 53 del Código Municipal cada Concejo contará con un Secretario, cuyo nombramiento será competencia del Concejo.

OBJETIVO		
Velar por la reproducción, seguimiento y custodia de toda la documentación producida y acordada por el Concejo Municipal y sus Comisiones		
INSUMO	ACTIVIDADES RELACIONADAS	PRODUCTO
Agendas y reuniones del Concejo Municipal.	Reproducir y custodiar toda la documentación producida y acordada por el Concejo Municipal y sus comisiones.	Deliberaciones y acuerdos del Concejo debidamente documentados, ordenados, aprobados, comunicados y custodiados.
Acuerdos del Concejo Municipal.	Transcribir, comunicar y/o notificar los acuerdos del Concejo	Memorias ordenadas cantónales
Seguimiento de los acuerdos municipales.	Controlar el cumplimiento de los acuerdos del Concejo Municipal	Estadísticas cantónales.
Documentos trascendentales que dan fe de los acontecimientos históricos suscitados en el cantón.	Recopilar, ordenar y custodiar los diferentes documentos históricos que dan fe de los acontecimientos suscitados en el Cantón en los planos político, económico, cultural, deportivo y social.	

Se encuentra a cargo de un secretario municipal, el cual responde de manera directa por la gestión ante el Concejo Municipal.

El manual y las modificaciones deben ser aprobados por el Concejo Municipal.

El Síndico José Abel Gómez solicita se le informe que sucede cuando hay personas que están en puestos sin que tengan los requisitos para el mismo.

El Licenciado Cesar Alvarado manifiesta que lo ideal es que la municipalidad utilice a los empleados para desarrollarse, si en el desarrollo de la municipalidad se puede favorecer a los empleados, excelente, pero el asunto es a nivel de crecimiento institucional, y existen figuras para que la Municipalidad pueda acomodar a esas personas, en traslados horizontales, y negociar con el empleado, con el mismo salario, pero en otro puesto afín a sus estudios. O puede usar los concursos internos. En estos procesos de reestructuración la Sala Cuarta dice que se permite hacer estas cosas, siempre y cuando no se afecte de manera sustantiva al funcionario.

Manual de Clases de Puestos

Artículo 120. - Las municipalidades adecuarán y mantendrán actualizado el Manual Descriptivo de Puestos General.... Contendrá una descripción completa y sucinta de las tareas típicas y suplementarias de los puestos, los deberes, las responsabilidades y los requisitos mínimos de cada clase de puestos, así como otras condiciones ambientales y de organización.

(...)

Las municipalidades no podrán crear plazas sin que estén incluidas en dichos manuales, los perfiles ocupacionales correspondientes. Cada Municipalidad maneja su manual y serán aprobados por el Concejo.

Un aspecto que se da en varios lugares y es que a veces funcionarios le piden a los jefes una ayudadita con el salario, o sea si un funcionario gana ¢150.000 que se le suba a ¢160.000 eso no se puede hacer en las instituciones públicas, una ayudadita sería que esa persona enriquezca su puesto y se haga un estudio y se demuestre que paso de técnico 1 a técnico 2, se le puede ayudar, pero no se puede hacer cambios en el contrato de trabajo.

Clase Propuesta	Cargos
Operativo Municipal 1- A	Misceláneo
Operativo Municipal 1- B	Peón de Obras y Sanidad Mensajero
Operativo Municipal 1- C	Encargado del Mercado y la Terminal Encargado del Cementerio Operador de Equipo Liviano
Operativo Municipal 1- D	Operador Equipo Pesado Operario de Construcción Administrador del Relleno Sanitario
Operativo Municipal 1- E	Operador Equipo Especializado Maestro de Obras
Operativo Municipal 2-A	Encargado de Saneamiento Ambiental Encargado de Maquinaria

Clase Propuesta	Cargos
Administrativo municipal 1-A	Oficinista
Administrativo municipal 1-B	Cajero
Administrativo municipal 1-C	Asistente Administrativo
Administrativo municipal 2-A	Secretaria del Concejo

El oficinista hace labores sencillas contestar el teléfono, pasar notas, recibe recados, archiva, solo se ocupa el título del colegio.

Los cajeros pagan una póliza de fidelidad.

Los Asistentes Administrativos, son funcionarios que hacen más funciones que los oficinistas, no le pusimos secretaria para evitar el Título de Secretariado, aquí me sirve una secretaria pero igual me sirve una persona que tenga un año o dos en Administración de negocios.

La Secretaria del Concejo quien conlleva responsabilidades, se ubica como asistente administrativa dos.

Clase Propuesta	Cargos
Técnico Municipal 1-A	Asistente de Contabilidad Inspector Municipal Asistente de Valoración Asistente de Catastro Asistente de Proveeduría Asistente de Recursos Humanos Plataformista Policía Municipal
Técnico Municipal 2-A	Técnico de Catastro Encargado del Archivo Central Encargado de Gestión Ambiental Encargado de Patentes Dibujante Técnico
Técnico Municipal 2-B	Contador Municipal Encargado de Salud Ocupacional Tesorero Coordinador de Gestión Ambiental y Servicios Municipales Encargado de la Policía Municipal Técnico Administrativo Técnico de Ingeniería Encargado de Microempresariedad e Intermediación de Empleo

Ya la Contraloría nos prohibió las cosas a futuros entonces para actualizarlas ocupamos una gestión activa de Recursos Humanos.

Clase Propuesta	Cargos
Profesional Municipal 1-A	Asistente en Ingeniería Asistente de Auditoría Coordinador de Catastro Gestor Social Coordinador de la Plataforma de Servicios Coordinador de Gestión de Cobro Coordinador de Valoración
Profesional Municipal 2-A	Coordinador de Servicios Jurídicos Promotor Social Coordinador de Presupuesto y Planificación Proveedor Municipal Coordinador de Información y Desarrollo Tecnológico Coordinador de Recursos Humanos Coordinador de Igualdad y Equidad Familiar Coordinador de Control Interno Coordinador de Obras Civiles
Profesional Municipal 2-B	Coordinador de la Unidad Técnica de Gestión Vial
Profesional Municipal 2-C	Coordinador de la Administración Tributaria Coordinador Administrativo Financiero Coordinador de Desarrollo Social Coordinador de Desarrollo y Control Urbano Auditor Municipal

La Señora Alcaldesa Municipal manifiesta que tiene una inquietud, el Proveedor salió a vacaciones y los sustituye el asistente, entonces se le nombro por dos meses, está dentro de lo legal que él pida que se le reconozca el bachiller por la responsabilidad que va adquirir en ese lapso de tiempo

El Licenciado Cesar Alvarado manifiesta que la Procuraduría dice que es falso de que cualquier cosa que haga se me tiene que pagar más, la diferencia se hace en un mes, se podría discutir hasta dos meses, por ejemplo mi jefe me puede decir que se va dos meses y yo lo tengo que suplir, ese tiempo de recargo de trabajo es gratis, no puedo pedir que se me remunere más por ese recargo, en el momento que se superen esos dos meses entonces ya no puede ser de gratis, pero yo tengo que cumplir con los requisitos establecidos para ese puesto.

La Señora Alcaldesa Municipal que pasa si la persona se niega.

El Licenciado Cesar Alvarado manifiesta que eso es desacato, subordinación, el funcionarios no se puede negar a realizar el trabajo de recargo.

El Señor Regidor Víctor Vega manifiesta que en el momento que el sustituto pase al otro puesto, como estaría el asunto salarial.

El Licenciado Cesar Alvarado manifiesta que el encargado de Recursos Humanos tendría que hacerle un ascenso interino, una acción de personal que diga que pasa de asistente de Proveeduría a tal plaza de Proveedor y asume todas las responsabilidades y todos los beneficios.

El Síndico William Jiménez Hernández manifiesta que siempre he dicho que el departamento que debe trabajar a la par de la Alcaldía es Recurso Humanos y que sepa que es lo que se está hablando, conociendo las pautas a seguir hace que no se cometan errores y que los nombramientos estén a derecho, y que no se manejen supuestos, es importante que la encargada de Recursos Humanos absorba toda esta información y lo tenga clarito.

El Licenciado Cesar Alvarado manifiesta que se requiere mucho de la colaboración de estos coordinadores que son jefes y deben comportarse como jefes.

La Regidora Nereida Jiménez López manifiesta en el caso de los jefes y los asistentes se recargan las funciones en el asistente o se dividen las funciones.

El Licenciado Cesar Alvarado manifiesta que se supone que el asistente debe asistir al jefe en las labores sustantivas que realiza, y cuando el Jefe no está lo debe sustituir, porque es el que conoce el trabajo.

Escala Salarial

Artículo 122. — Los sueldos y salarios de los servidores protegidos por esta ley, se regirán de conformidad con las siguientes disposiciones:

a) Ningún empleado devengará un sueldo inferior al mínimo correspondiente al desempeño del cargo que ocupa.

b) Los sueldos y salarios de los servidores municipales serán determinados por una escala de sueldos, que fijará las sumas mínimas y máximas correspondientes a cada categoría de puestos.

c) Para determinar los sueldos y salarios, se tomarán en cuenta las condiciones presupuestarias de las municipalidades, el costo de vida en las distintas regiones, los salarios que prevalezcan en el mercado para puestos iguales y cualesquiera otras disposiciones legales en materia salarial.

Para elaborar y actualizar la escala de sueldos las instancias competentes podrán solicitar colaboración a la Dirección General de Servicio Civil.

El percentil lo que dice es que porcentaje de instituciones del sector público ganan más mal que la mía, el percentil 25 significa que el 25% de las instituciones del país tienen salarios más bajos que los que estamos proponiendo.

El impacto presupuestario le toca al Contador de ustedes, realizar ese estudio, entonces está para cada una de las clases que estamos presentando con un percentil 25.

El Síndico William Jiménez López manifiesta que en la empresa donde trabajo se maneja con la cantidad de millones que entra y el tamaño de la empresa. Entonces me pregunto contando el salario base más las anualidades y lo demás ahí podríamos sacar el percentil en el que estamos. Ahora el salario con los pluses no significa que vamos a estar en el percentil 25, podría ser otro percentil.

El Licenciado Cesar Alvarado manifiesta que el estudio se hace con el informe de salarios bases, habría que hacer un estudio de funcionarios con quince anualidades.

El Señor Presidente Municipal manifiesta que ese es el pleito que tiene Otón Solís en la Asamblea, porque se paga sin supervisar el rendimiento.

El Licenciado Cesar Alvarado manifiesta que así es como se ha hecho pero la Ley de Salarios de la Administración Pública dice que se pagara los pasos correspondientes aquellos trabajadores que en la evaluación del desempeño sea mayor a bueno y los que tiene clasificación muy bueno carrera profesional.

El Señor Presidente Municipal manifiesta de donde salen esos salarios bases.

El Licenciado Cesar Alvarado manifiesta que de un estudio que se realice con un grupo de instituciones públicas y ahí se arrojan los datos y podemos ubicar en el 25% y así proponer los salarios a la Municipalidad.

Para poder continuar con el proceso, que se aprobó la vez pasada, se aprobó todo menos la escala salarial, ya que es algo que debe valorarse y medirse, sobre los otros manuales de puestos para poder seguir con el proceso es necesario que se aprueben porque de lo contrario no podemos hacer nada sin los documentos legales.

El Regidor Denis Cerdas Sibaja manifiesta esta tabla de valores de puestos aplica para los Alcaldes.

El Licenciado Cesar Alvarado manifiesta que la tabla del presupuesto que aparece en Código Municipal ya se consideró desactualizada porque es muy limitada, por lo que se aplica la segunda parte de la norma que el Alcalde debe ganar por lo menos un 10% más que el salario más alto pagado en la Municipalidad.

La Señora Ginger Vásquez Rodríguez manifiesta que respecto a la valoración me gustaría que lo analizara la Comisión de Hacienda, me interesa también las modificaciones que se le hicieron al Manual de Clases.

El Síndico William Jiménez Hernández manifiesta siempre he dicho que la cabeza de la municipalidad es la que sabe, la parte que debe saber cómo estamos en salarios es Recursos Humanos, si hay algunas cosas que mejorar con los manuales se arregla y se sabe legalmente lo que tenemos y lo que hace falta lo ponemos y empezamos a dar responsabilidades, porque lo sé qué necesita es que la Municipalidad trabaje bien, por eso es muy importante que se implementen los manuales.

A continuación el licenciado César Alvarado expone lo que es la Escala Salarial aplicando ese 25% de percentil.

**Escala Salarial según percentil 25
Al primer semestre del 2014**

Categoría	Salario base			
			21	¢539.650
1	¢284.350		22	¢557.250
2	¢293.550		23	¢575.350
3	¢303.150		24	¢594.050
4	¢313.050		25	¢613.450
5	¢323.150		26	¢633.350
6	¢333.750		27	¢654.050
7	¢344.550		28	¢675.350
8	¢355.850		29	¢697.250
9	¢367.350		30	¢719.950
10	¢379.350		31	¢743.450
11	¢391.750		32	¢767.650
12	¢404.450		33	¢792.650
13	¢417.650		34	¢818.450
14	¢431.250		35	¢845.050
15	¢445.250		36	¢872.550
16	¢459.750		37	¢901.050
17	¢474.750		38	¢930.350
18	¢490.150		39	¢960.650
19	¢506.150		40	¢991.950
20	¢522.650			

**Índice Salarial según percentil 25
Al segundo semestre del 2014**

Clase	Categoría	Salario Base
Operativo Municipal 1-A	2	¢293.550
Operativo Municipal 1-B	7	¢344.550
Operativo Municipal 1-C	8	¢355.850
Operativo Municipal 1-D	9	¢367.350
Operativo Municipal 1-E	12	¢404.450
Operativo Municipal 2-A	16	¢459.750
Administrativo Municipal 1-A	8	¢355.850
Administrativo Municipal 1-B	9	¢367.350
Administrativo Municipal 1-C	11	¢391.750
Administrativo Municipal 2-A	14	¢431.250
Técnico Municipal 1-A	12	¢404.450
Técnico Municipal 2-A	16	¢459.750
Técnico Municipal 2-B	19	¢506.150
Profesional Municipal 1-A	20	¢522.650
Profesional Municipal 2-A	25	¢613.450
Profesional Municipal 2-B	27	¢654.050
Profesional Municipal 2-C	31	¢743.450

La Regidora Nereida Jiménez agradece por la información tan valiosa que nos trajo hoy, es una forma de informarnos bien y así no tener dudas. Si hay que analizarlo bien y así tomar una decisión para que no se vea afectada la Municipalidad, si el presupuesto dice que se puede perfecto, pero sin descuidar las necesidades del cantón.

La Señora Alcaldesa Municipal manifiesta que esto es una herramienta fundamental para trabajar como se debe, esto vendría a ordenar internamente la municipalidad, así aplicar la ley y reglamento.

La evaluación del desempeño le correspondería a Recursos Humanos porque el Código es muy claro cada año hay que calificar al funcionario. Esto es importantísimo irlo aprobando, ya que hay reglamentos que se tienen aprobar para ordenar la funcionalidad de los funcionarios.

Agradecerle al Compañero Cesar que ha venido trabajando desde el 2008, con Ginger y ya con esto vemos un poquito la luz.

El Señor Regidor Víctor Vega Naranjo manifiesta que los manuales son importantes, son la directriz para poder llevar una buena función en la municipalidad, es un ordenamiento que se pondrá en práctica y con mucho beneficio para la municipalidad.

El Síndico William Jiménez Hernández agradece a Don Cesar que ha venido trabajando y ha hecho las cosas como son, porque necesitamos ser eficientes, tener a los funcionarios en sus puestos y tener lo mejor para nuestro cantón, ojala logremos el objetivo que es tener una Municipalidad eficiente al 100% y las decisiones se toman aquí.

El Señor Presidente Municipal agradece al Licenciado Cesar por la visita y valiosa información.

ARTÍCULO CUARTO

ACUERDOS: EL CONCEJO MUNICIPAL DE CORREDORES ACUERDA

No hubo acuerdos

ARTÍCULO QUINTO

CIERRE DE SESION

Al haberse agotado la agenda del día y al ser las ocho de la noche del día miércoles 02 de octubre del 2014, el señor Presidente Municipal en ejercicio, da por concluida la Sesión.

Ernesto Pérez Cortés
Presidente Municipal

Sonia González Núñez
Secretaria Municipal