

S.E. N°19-2025

09/01/2025

SESIÓN EXTRAORDINARIA N°19-2025

Acta de la Sesión Extraordinaria diecinueve dos mil veinticinco, celebrada por el Concejo Municipal de Montes de Oro, el jueves 09 de enero del 2025, en su Sala de Sesiones, al ser las diecisiete horas con cuarenta y tres minutos exactos.

REGIDORES PROPIETARIOS:

Alejandro Arias Ramírez- Presidente Municipal

Luis Francisco Montoya Ayala

Álvaro Logan Jiménez Castro

Lorena Barrantes Porras

Alba Luisa Galeano Núñez

REGIDORES SUPLENTE:

Emmanuel Antonio Jiménez Cruz

Andry Morales Rodríguez

Adonay Jiménez Salas

Vivian de los Ángeles Fuentes Rojas

SINDICOS PROPIETARIOS:

Sara María Cortes González

Jesús Alberto Alfaro Ulate

Manuel Ocampo Vindas

SINDICOS SUPLENTE:

José Luis Espinoza Rojas

FUNCIONARIOS MUNICIPALES

Lcdo. Anthony Fallas Jiménez -Alcalde Municipal

Juanita Villalobos Arguedas-Secretaria Municipal

Lcdo. Emmanuel Madrigal Román – Abogado Municipal

Lcda. Maricel Murillo Barrantes – Abogada Concejo Municipal.

Se somete a consideración el Orden del Día, de la siguiente forma:

ORDEN DEL DÍA:

ARTICULO I.

Comprobación del cuórum

ARTICULO II.-

Audiencia: Convocatoria de Funcionarios Municipales: Ivannia Alvarado Villalobos y Jaqueline Jaenz Recio.

S.E. N°19-2025

09/01/2025

ARTICULO IV.

Cierre de Sesión.

ARTICULO I -COMPROBACION DE CUORUM

INCISO N°1: Comprobado que existe el cuórum, se inicia la Sesión, a las diecisiete horas con cuarenta y tres minutos exactos.

INCISO N°2:

Con la Presidencia del Regidor Alejandro Arias Ramírez se da a conocer lo siguiente:

ARTICULO II – Convocatoria de los funcionarios: Ivannia Alvarado Villalobos y Jaqueline Jaenz Recio.

Asunto: Brindar un detalle de las funciones y necesidades para el 2025 de los respectivos departamentos para el cual laboran.

La Funcionaria Ivannia Alvarado Villalobos procede a presentar lo siguiente:

Ivannia Alvarado Villalobos

Funcionaria Municipal
Municipalidad de Montes de Oro

Funciones

Elaboración de planillas (ocasionales, quincenales, extras, dietas regidores, viáticos regidores, aguinaldos), así como cargarlas al módulo del banco.

Aplicación de diversas retenciones tales como: embargos salariales, pensiones alimenticias, bancos, cooperativas, asociaciones, funeraria, CCSS, entre otras.

Revisión y aplicaciones en planillas de incapacidades, permisos, suplencias entre otros.

Cálculo de retención impuesto a la renta (impuesto al salario) y 15% de las dietas.

Tramites fin de mes: recopilación de las deducciones y elaboración de nóminas de pagos correspondiente para cada beneficiario, así como realizar el comunicado del detalle de las deducciones.

Funciones

Elaborar y presentar los reportes al INS y la CCSS

Realizar las inclusiones adelantadas de los funcionarios ante el INS y la CCSS

Realizar los avisos de accidentes laborales ante el INS

A solicitud de los funcionarios, elaborar constancias de salario, colillas de pago, constancias diversas, notas para el retiro del FCL, entre otros.

Atender consultas diversas de funcionarios

Emitir el reporte de marcas del personal, enviar a cada jefe de departamento y la vicealcalde, para revisiones y elaboración de reportes de tiempo extraordinario.

Emitir el reporte de marcas del personal, enviar a cada jefe de departamento y la vicealcalde, para revisiones y elaboración de reportes de tiempo extraordinario.

Actualización de la relación de puestos por aumentos salariales y anualidades.

Actualización del salario global por aumentos de salario

Funciones

Revisión de transición del salario compuesto al salario global según los transitorios de la ley Marco de Empleo Público

Participar en diversas comisiones (Manual de puestos, salario global, concursos, procedimientos disciplinarios, compra terreno CECUDI, I etapa escuela CECUDI)

Apoyo a la vicealcaldía en diversos procesos de recursos humanos, tales como evaluación del desempeño, comunicación con la UNGL, redacción de notas, informes, notas y cálculos para el presupuesto ordinario.

Apoyo a la administradora del CECUDI en diversos temas y trámites en las oficinas de la Municipalidad.

Colaboración en elaboración de borradores de algunos pliegos de condiciones de procedimientos de contratación, tramites de Decisiones iniciales, elaboración de ordenes de pedido, análisis de ofertas, a solicitud de la administradora del CECUDI

Principales Necesidades

Conformación del departamento gestión del talento humano (encargado, salud ocupacional, planillas y asesor legal).

Sistema informático para la elaboración de planillas y colillas de pago.

Capacitación en la Ley Marco de Empleo público.

Sistema de evaluación del desempeño.

Deliberación:

La funcionaria Ivania externa que desde noviembre del 2018 da soporte a la Vice alcaldías.

El Regidor Álvaro Loghan Jiménez Castro pregunta que en virtud de que no hay un departamento de Recursos Humanos, ¿cómo se aplica la Evaluación de Desempeño?

La funcionaria Ivania responde que a raíz de un formulario que nos facilito la Unión Nacional de Gobiernos Locales se esta trabando, es algo básico y no por objetivos y la idea es que en el año 2025 se aplique a como tiene que ser.

El Regidor Álvaro Loghan Jiménez Castro externa que quiere decir que no hay un cierre trimestral, además que cuando haya tres notas bajas se debe de aplicar la Ley.

El Regidor Luis Montoya Ayala agradece a la funcionaria Ivania por su labor, donde tiene que llevar en Excel muchas cosas, ya que no hay un sistema, existiendo temas tan delicados, asimismo preguntan qué ¿cómo justifican las marcas? ¿Y quién más sabe sus funciones?

Falta un departamento de recursos humanos, ya que la funcionaria refuerza en estos momentos al departamento de la vice alcaldía.

La funcionaria Ivania responde que imprime marcas y se lo envía a los jefes de departamento, mas sin embargo no sabe si alguno tiene ausencias por vacaciones, citas etc., también se las envió a la Vicealcaldesa.

Y la persona que sabe sus funciones es la funcionaria Yarlina.

La Regidor Alba Galeano felicita a la funcionaria Ivania por su labor, pregunta ¿que como se lleva a cabo los procesos disciplinarios? ¿Y lo de Salud Ocupacional? ¿Y cuantos funcionarios hay?

S.E. N°19-2025

09/01/2025

La Funcionaria Ivania responde que procesos disciplinarios los lleva jefes, existe una comisión de Salud Ocupacional y no existe una oficina. Y en la actualidad hay 75 funcionarios y se ha llegado tener una planilla de 110 con ocasionales.

El Regidor Álvaro Loghan Jiménez Castro externa que ha participado en comisiones, en el manual de puestos ¿y como se llama el puesto del que se nombró?

La Funcionaria Ivania responde que se llama Asistente del CECUDI, pero instrucciones del Alcalde dar soporte administrativo.

El Presidente Municipal-Alejandro Arias externa que hace mucha falta del departamento de Recursos Humano, la gestión de cobro es muy importante y esta administración ha venido trabajando mucho en esto.

La Evaluación de desempeño ¿se aplica 360 grados o solo subordinados?

La funcionaria Ivania responde con relación a la Evaluación de Desempeño el Alcalde a jefaturas y jefaturas a los subordinados y no 360.

El Presidente Municipal-Alejandro Arias responde que seria bueno que se aplique el método 360.

La Regidor Lorena Barrantes pregunta ¿que si está el plan de contingencia? Y a su vez felicita de la funcionaria Ivania por su labor.

La funcionaria Ivania responde que no ha habido necesidad de aplicar el plan contingencia.

El Alcalde Municipal externa que esta Municipalidad carece de un departamento de Recursos Humanos y es de admirar la labor de Ivania. Otra cosa es que no hay estados financieros en esta Municipalidad y nos afecta.

El Presidente Municipal-Alejandro Arias agradece a Ivania por su presentación.

INCISO N°3:

La Funcionaria Jaqueline Jaenz Recio presenta lo siguientes:



Informe sobre las Funciones y Necesidades del Centro Comunitario Inteligente (CECI) y Laboratorio de Innovación Comunitario (LICN)

Fecha: 9 de enero 2025

Atentamente,

Jackeline Jaenz Recio
Coordinador del Centro Comunitario Inteligente (CECI)
Municipalidad de Montes de Oro

 ceci@municipalidadmontesdeoro.gov.co
 2639-8923

Objetivo

- Presentar las funciones y necesidades del CECI para optimizar su operatividad y servicio a la comunidad.
- El CECI tiene dos departamentos con tareas específicas. Cada departamento cuenta con un único encargado para realizar las tareas asignadas.




Planeación y Supervisión:

- Dirige, coordina y las actividades administrativas.
- Promueve y participa activamente en actividades cívicas y sociales.

Mantenimiento y Conservación:

- Vela por la infraestructura y el uso adecuado de materiales y equipos.
- Coordina y evalúa los resultados de los programas.
- Recomendar cambios o ajustes necesarios.
- Brinda atención y apoyo a los diferentes grupos del centro.



- Asiste a reuniones, seminarios, y juntas.
- Representa al CECI ante organismos públicos y privados.
- Responde consultas verbales y escritas.
- Redacta informes, circulares, y otros documentos.
- Supervisa el manejo de archivos, registros y otros documentos.
- Se asegura del cumplimiento de normas, leyes y reglamentos.
- Impulsa la relación con la comunidad y promueve la asesoría y capacitación.
- Realiza labores administrativas relacionadas con su cargo.
- Promueve la proyección del CECI hacia la comunidad.
- Asegura el cumplimiento de los métodos y procedimientos del sistema de control interno.
- Participa en comisiones institucionales.
- Cumple con las normas de salud ocupacional.

Necesidades del CECI: Limpieza & Mantenimiento

- Falta de personal para limpieza: El edificio necesita personal encargado de la limpieza, actualmente los estudiantes están realizando la limpieza.
- Descripción de la infraestructura: Dos niveles con diversas salas, aulas, y baños que requieren mantenimiento continuo.
- El nuevo edificio requiere instalación de aire acondicionado, ya se cuenta con el equipo para el edificio principal, pero falta la instalación.

Recomendaciones

- Contratar personal de limpieza específico para el centro.
- Contratar Personal para que colabore con el laboratorio de Innovación social para que capacite a la población en corte láser y impresión 3-D.
- Instalación de aire acondicionado en la parte de arriba y en la nueva aula.
- Destinar un presupuesto para materiales de Limpieza y otros

Deliberación:

El Regidor Luis Montoya Ayala agradece a la funcionaria Jaqueline por su labor y exposición, donde se logró lo del laboratorio de innovación social, en el cual pocos lugares lo tienen y que este CECI es uno de los mejores del País.

S.E. N°19-2025

09/01/2025

Además, existe la necesidad de un funcionario para la limpieza y Jaqueline lo hace, más sin embargo el contratar a alguien se tiene que pagar con el programa 1 y en este tenemos problemas presupuestarios. ¿Cuántos cursos aproximadamente se llevaron a cabo el año pasado? ¿y cuáles cursos se están impartiendo?}

La funcionaria municipal Jaqueline responde que 1470 y se deberían de haber llevado 1380.

Además, tramitamos 10 becas con la Universidad San Marcos con un costo de quince millones ochocientos mil colones; esto fue un proyecto de mi persona.

También 850 juguetes se tramitaron en diciembre para diferentes escuelas, estos es un trabajo social.

Y a la fecha se están impartiendo servicio al cliente con el INA y mañana comienza otros.

El Presidente Municipal-Alejandro Arias pregunta acerca de la oferta de capacitaciones anuales, ¿cuáles son los temas?

La funcionaria municipal Jaqueline responde que son libres, lo que pasa que cuando no hay becas, esto según el tiempo del curso muchos no lo que quieren llevar.

Mas, sin embargo, quiero traer de artesanías, costura y otros.

El Regidor Loghan Jiménez Castro le pregunta ¿cuántos años tiene de laborar?

La funcionaria municipal Jaqueline responde que 18 años.

El Regidor Loghan Jiménez Castro externa que el CECI hay que fortalecerlo igual que el CECUDI, la felicito por su gran responsabilidad. La Regidora Lorena Barrantes la felicita por su labor.

S.E. N°19-2025

09/01/2025

La Regidora Alba Galeano le pregunta ¿qué pasa si una persona deja el curso votado?

La funcionaria municipal Jaqueline responde que el INA lo castiga con dos años en no darle mas cursos. Y el MICIT esta implementando un reglamento donde se va a sancionar por 4 años.

El Presidente Municipal-Alejandro Arias externa la posibilidad de una visión en ampliar en de crear incubadora de emprendimiento con el CECI, en conjunto con la Cámara de Turismo y emprendedores.

Y así mismo le agradece por su labor y su presentación.

El Regidor Luis Montoya externa que analizar el tema porque la cámara de emprendedores genera espacios, además el Ministerio de Economía a querido ayudar en este tema de incubadora.

La funcionaria municipal Jaqueline externa que se podría ser con las maquinas del CECI.

El Alcalde Municipal la felicita por su labor y es un orgullo tener un CECI , ya que es una necesidad.

ARTICULO IV-CIERRE DE SESIÓN

INCISO N°4:

**SIENDO LAS DIECIOCHO HORAS CON OCHO MINUTOS EXACTOS,
EL SEÑOR PRESIDENTE ALEJANDRO ARIAS RAMIREZ DA POR
CONCLUIDA LA SESION.U.
L.....**

**Juanita Villalobos Arguedas
Secretaria Municipal**

**Alejandro Arias Ramírez
Presidente Municipal**