

Acta Sesión Ordinaria 01-2007

02 de enero del 2007

Acta de la Sesión Ordinaria N° 01-2007 celebrada por el Concejo Municipal de Belén, a las dieciocho horas del dos de enero del dos mil siete, en el Salón de Sesiones de la Municipalidad de Belén, en el Distrito San Antonio. **MIEMBROS PRESENTES: REGIDORES PROPIETARIOS:** Sr. Francisco Villegas Villalobos quien preside. Sr. Luis Orlando Rodríguez González – Vicepresidente. Sr. Juan Carlos Murillo Sánchez. Sr. Hermes Zumbado Alfaro. Sra. Flor de María Trejos Villalobos. **REGIDORES SUPLENTE:** Sr. Manuel Angel Ortiz Arce. Sra. Rosemile Ramsbottom Valverde. Sra. Ana Betty Valenciano Moscoso. Srita. Xinia María Zumbado Zumbado. **SINDICOS PROPIETARIOS:** Sra. Rita Eugenia Guido Quesada. Sr. Alexander González Pérez. **SINDICOS SUPLENTE:** Sra. Ligia Delgado Zumbado. **FUNCIONARIOS MUNICIPALES:** **Secretaria Municipal:** Sra. Ana Patricia Murillo Delgado. **Dirección Jurídica:** Lic. Francisco Ugarte Soto. **Alcaldesa Suplente:** Sra. Marielos Segura Rodríguez. **MIEMBROS AUSENTES: REGIDORES SUPLENTE:** Sr. José Alfredo Sánchez Zumbado. **SINDICOS PROPIETARIOS:** Sra. Margarita González Alfaro. **SINDICOS SUPLENTE:** Sr. José Joaquín Arguedas Miranda. Sr. Marcos Arroyo Agüero. **FUNCIONARIOS MUNICIPALES:** **Alcalde Municipal** Víctor Víquez Bolaños (vacaciones).

CAPITULO I

REVISIÓN DEL ACTA

ARTICULO 1. El Presidente Municipal somete a aprobación el Acta N°75-2006 de la Sesión Extraordinaria N°75-2006, celebrada el veintiuno de diciembre del año dos mil seis.

SE ACUERDA POR UNANIMIDAD: Aprobar el Acta N°75-2006 de la Sesión Extraordinaria N°75-2006, celebrada el veintiuno de diciembre del año dos mil seis.

ARTICULO 2. El Presidente Municipal somete a aprobación el Acta N°76-2006 de la Sesión Ordinaria N°76-2006, celebrada el veintiséis de diciembre del año dos mil seis.

SE ACUERDA POR UNANIMIDAD: Aprobar el Acta N°76-2006 de la Sesión Ordinaria N°76-2006, celebrada el veintiséis de diciembre del año dos mil seis.

CAPITULO II

ASUNTOS DE TRÁMITE URGENTE A JUICIO DEL PRESIDENTE MUNICIPAL

El Presidente Municipal Francisco Villegas Villalobos, plantea los siguientes asuntos:

ARTICULO 3. Se somete a discusión el Artículo 29 Acta 74-2006, que cita “menciona que se conoce el UA-261-06 del Lic. Javier Víquez Ruiz, dirigido a esta Comisión, el día 11 de diciembre del

presente año, el cual indica: Por este medio les saludos y a la vez les insto, como parte de los insumos para la actualización del Plan Regulador del cantón de Belén, a solicitarle a SENARA la delimitación en el campo de las zonas de protección (tubos de flujo) de los manantiales, así como el estudio y delimitación de las zonas de protección y tubos de flujo de los pozos que se encuentran en el cantón. También producto de las amenazas al recurso hídrico, solicitarles a SENARA (amparados en el convenio respectivo) la elaboración de un mapa de riesgo de contaminación que contemple pruebas de infiltración e inventario de fuentes contaminantes, un mapa de amenazas y el mejoramiento del mapa de vulnerabilidad hídrica del cantón”.

El Presidente Municipal Francisco Villegas Villalobos, sugiere que en el antiguo Edificio de las Monjas hay un Salón que no se esta utilizando, entonces se podría gestionar con el Cura Párroco para que lo preste a los talleres de la Casa de la Cultura y así utilizar la Casa de la Cultura como Oficina para el Plan Regulador. Por otra parte propone que el Transitorio se discuta en la Sesión Extraordinaria del jueves 18 de enero.

El Regidor Propietario Juan Carlos Murillo Sánchez, estipula que hay una serie de recomendaciones que se deben aprobar para validar el Convenio con el Instituto Nacional de Vivienda y Urbanismo (INVU). En cuanto al Transitorio es una decisión del Presidente Municipal cuando lo someterá a discusión.

La Alcaldesa Marielos Segura Rodríguez, avisa que en cuanto al espacio para la Oficina del Plan Regulador, se giraron instrucciones para que se utilice una sala de la Casa de la Cultura, porque le preocupa que el Director del Area Técnica Operativa en ningún momento manifestó que se necesitaba una oficina, sino hasta el momento que se firmo el Convenio con el INVU.

El Regidor Suplente Manuel Ortiz Arce, considera que también se puede utilizar el Teatro El Nacimiento para los talleres de la Casa de la Cultura, de hecho le quedaría mas cómodo a los vecinos de La Asunción específicamente en el verano.

La Regidora Suplente Rosemille Ramsbotton Valverde, manifiesta que si el Transitorio tiene mas de un año en estudio, no sabe que tanto mas se debe de estudiar.

La Regidora Propietaria Flor Trejos Villalobos, propone realizar una sesión de trabajo sobre el transitorio, para que posteriormente se someta a discusión en una Sesión.

SE ACUERDA POR UNANIMIDAD: PRIMERO: Avalar el Oficio UA-261-06 del Lic. Javier Víquez Ruiz. **SEGUNDO:** Instruir a la Alcaldía para que en conjunto con el Director del Area de Servicios Públicos, solicite al Servicio Nacional de Aguas Subterráneas y Avenamiento lo estipulado en el oficio UA-261-06 y que dicha Alcaldía coordine con el SENARA para cubrir todas las necesidades que tenga la institución para cumplir con lo requerido. **TERCERO:** Solicitar a la Alcaldía que defina junto con la Dirección del Área Técnica Operativa y de Desarrollo Urbano, la ubicación, equipamiento y recurso humano que se requiere de parte de la Municipalidad de Belén, para el desarrollo del proyecto de la Actualización del Plan Regulador, los cuales son aspectos prioritarios que se deben cumplir. **CUARTO:** Solicitar al Director del Área Técnica Operativa y de Desarrollo Urbano, José Zumbado Ch., que prepare el cartel del funcionario que brindará apoyo a la gestión del Instituto

Nacional de Vivienda y Urbanismo, por parte de esta Municipalidad. **QUINTO:** Solicitar a la Alcaldía para que coordine con la Comisión del Centenario, a fin de que el Proyecto de diseño de ciudad se desarrolle en conjunto con la Comisión de Seguimiento al Plan Regulador, con el Instituto Nacional de Vivienda y Urbanismo y con el Área de Desarrollo Social. **SEXTO:** Informar y agradecer a la Universidad Nacional su colaboración con respecto a la propuesta presentada para la actualización del Plan Regulador. **SETIMO:** En cuanto a la discusión del Transitorio, realizar una Sesión de Trabajo el viernes 19 de enero a las 5:00 pm.

ARTICULO 4. Se somete a discusión el Oficio INF-RH-012-2006, que cita: **Propuesta para el replanteamiento de la división del trabajo de los procesos de Cultura y, de Información y Comunicación, así como del respectivo ajuste de sus componentes funcional y ocupacional.**

CAUSA DEL ESTUDIO. Producto del Acuerdo por Unanimidad, consignado en el Acta de la Sesión Ordinaria No. 47-2006 del Concejo Municipal de Belén de fecha 15 de agosto del 2006 se procede a exponer la propuesta de ajuste ya señalada; acción sustentada en la obligación que le asiste a la Administración, de garantizar la prestación de servicios bajo consideraciones básicas de eficacia y costos de operación.

FUENTES DE INFORMACIÓN

Escritas

- Código Municipal, Ley No. 7794.
- Tarifas de impuestos municipales del cantón de Belén, Ley No. 7565.
- Manual Básico de Organización de la Municipalidad de Belén.
- Documento sobre descripción básica de cargos en la Municipalidad de Belén.
- Acta de la Sesión Ordinaria No. 47-2006 del Concejo Municipal de Belén, celebrada el 15 de agosto del 2006.
- Propuesta sobre políticas y organización de la cultura belemita, Comisión de Asuntos Culturales, julio del 2006.
- Dictamen de la Comisión Especial de Cultura creada mediante Acuerdo consignado en el Acta de la Sesión Ordinaria del Concejo N° 20-2003 del 11 de marzo del 2003.
- Informe del Proceso de Recursos Humanos INF-RH-016-2001 del 20 de septiembre del 2001.
- Víctor Ml. Rodríguez, Políticas Culturales y Textualidad de la Cultura: Retos y Límites de sus Temáticas Recurrentes, Programa Iberoamérica: Unidad Cultural de la Diversidad.
- A. Escobar, La invención del Tercer Mundo: construcción y deconstrucción del desarrollo, Bogotá: Grupo Editorial Norma, 1996.
- Comunicación y cultura en el siglo XXI o la era del acceso, revista de cultura Pensar Iberoamérica.
- Serra Roberto y Kastika Eduardo, Re-estructurando Empresas, Macchi Grupo Editorial S.A. 1994.

Orales

- Licda. Ana Yancy Arce Rodríguez, Coordinadora Proceso de Información y Comunicación

- Miembros de la Comisión de Asuntos Culturales.
- Señor Alcalde y funcionarios de la Municipalidad de Belén.

INFORMACIÓN OBTENIDA

Con respecto a la situación actual del Proceso Cultural. Desde el punto de vista funcional el Manual Básico de Organización de la Municipalidad de Belén, aprobado en Sesión del Concejo No. 47-2000 del 22 de agosto del 2000, describe textualmente este proceso en los siguientes términos:

PROCESO CULTURAL

Objetivo. Fortalecer el trabajo integrado en el ámbito cultural para suministrar a los ciudadanos del cantón, una oferta apropiada orientada al desarrollo artístico y rescate de las costumbres y tradiciones que han dado identidad a la familia belemita.

Dependencia Jerárquica. Se encuentra bajo responsabilidad del Coordinador del proceso Cultural, el cual reporta directamente a la Directora del Área de Desarrollo Social.

DESCRIPCION GENERAL

INSUMOS	ACTIVIDADES GENERALES	PRODUCTOS
- Plan Operativo Anual. - Contenido presupuestario. - Materiales y equipo. - Casa de la cultura. - Teatro Municipal.	- Promover y fomentar el desarrollo cultural y educativo de la comunidad, ofreciendo oportunidades de formación y expresión de los recursos artísticos de los habitantes. - Rescatar y preservar los valores artísticos y culturales de la comunidad belemita. - Dar a conocer el patrimonio histórico y artístico realizando actividades que contribuyan al avance cultural y artístico del cantón.	- Escuela de Educación artística Casa de la Cultura de Belén. - Rondalla Municipal, Grupo de Teatro Argamasa. - Exposiciones de Pintura y de Manualidades. - Círculo de Poetas Belemitas, Concejo Municipal Juvenil. - Programa de celebraciones conmemorativas, tanto religiosas como cívicas y cantonales. - Cursos variados de pintura, manualidades y otros.

Desde el punto de vista ocupacional, encontramos que el Proceso Cultural cuenta con dos puestos de trabajo. El primero identificado con el número 051, clasificado como Profesional Municipal 1-A y ocupado en propiedad por el servidor Oscar Villegas Murillo, en quien recae la coordinación de este Proceso. Al señor Villegas la Municipalidad de Belén le concedió una beca de estudios, que le ha permitido obtener el grado Bachiller en Administración de Recursos Humanos, egresarse del plan de licenciatura de esta misma carrera, siempre mediando la citada beca, encontrándose al presente, abocado a la conclusión de su trabajo final de graduación, específicamente en un proyecto de evaluación individual del desempeño, aplicable en esta Municipalidad. El segundo puesto se identifica con el número 088, se clasifica como Técnico Municipal 1-A y es ocupado en propiedad por la servidora Lilliana Ramírez Vargas, responsable de brindar asistencia técnica y administrativa en la ejecución de labores de promoción cultural, relacionadas con la investigación de la historia particular de la comunidad (valores, historia e identidad); la participación en la construcción de escenarios culturales deseados; organización y acompañamiento de grupos sociales en la consolidación de sus procesos organizativos; participación en procesos de capacitación orientados a lograr estos fines, así como en la propuesta de estrategias. La señorita Ramírez ostenta el grado de Bachiller en Planificación Económica y Social de la Universidad Nacional.

Ambos puestos de trabajo se financian con el 5% de los fondos específicos señalados por la Ley de Tarifas de Impuestos Municipales del Cantón de Belén, No. 7565, artículo 18, para el desarrollo de la gestión cultural.

Con respecto a la situación actual del Proceso de Información y Comunicación. Desde el punto de vista funcional el Manual Básico de Organización ya citado, vigente desde el año 2000, nos informa de la siguiente manera:

PROCESO DE INFORMACION Y COMUNICACIÓN

Objetivo. Planear y desarrollar la imagen y posicionamiento de la municipalidad a nivel cantonal, regional y nacional, así como de sus servicios, a partir del desarrollo de las acciones requeridas en materia de publicidad.

Dependencia Jerárquica. El proceso se encuentra bajo la responsabilidad de una Asesora en Comunicación, la cual reporta directamente a la Alcaldía Municipal.

DESCRIPCION GENERAL

INSUMOS	ACTIVIDADES GENERALES	PRODUCTOS
- Solicitudes de asesoría en materia de comunicación de	- Planear las estrategias de comunicación requeridas por	- Estrategias de imagen, de posicionamiento, de ventas, de

los diferentes encargados de proceso. - Contenido presupuestario para comunicación. - Misión y visión municipal. - Información suministrada por el usuario. - Plan operativo anual de los diferentes procesos. - Contenido presupuestario. - Cotizaciones. - Lista de proveedores. - Diseñador Publicitario. - Cámara Fotográfica. - Programas de diseño por computadora. - Especificaciones técnicas para las adquisiciones. - Lineamientos estratégicos de la municipalidad. - Reportes sobre la efectividad de la comunicación. - Investigaciones de mercado. - Informes evaluativos.	la municipalidad. - Desarrollar las estrategias de comunicación. - Realizar investigación de mercado o estudios con el fin de evaluar el impacto de la comunicación. - Retroalimentar a la organización sobre las campañas de comunicación.	promoción, de relaciones públicas, de mercadeo. - Anuncios para prensa, radio, televisión y promoción. (publicidad) - Organización de eventos, atención de visitantes, atención a la prensa e imagen institucional. (relaciones públicas) - Estrategias de introducción, de ventas, de posicionamiento de todos los servicios e impuestos municipales. (mercadeo y servicios) - Informe evaluativo de la actividad o campaña de comunicación. - Mejoramiento de los procesos de trabajo en las diferentes unidades de la municipalidad.
---	--	--

Ocupacionalmente, solo se identifica un puesto de trabajo, a saber el número 024, clasificado como Profesional Municipal 2-A, ocupado en propiedad por la servidora Ana Yancy Arce Rodríguez, quien se encarga de la coordinación general y ejecución de las diferentes actividades de este proceso de trabajo. El financiamiento de este puesto de trabajo históricamente se ha concretado con fondos libres.

Con respecto a la propuesta sobre políticas y organización de la cultura belemita. Dicha propuesta, presentada a consideración del Concejo Municipal por la Comisión de Asuntos Culturales, fue conocida y aprobada en Sesión Ordinaria No. 46-2006 del 8 de agosto del 2006. La misma propone, desde el punto de vista de la división de trabajo, la fusión de los procesos de Cultura y, Comunicación, como también, su replanteamiento estratégico. Tal decisión se sustenta en las conclusiones finales respecto al funcionamiento del Proceso Cultural como también, el direccionamiento operativo y estratégico que se le ha dado al Proceso de Información y Comunicación. Al respecto y con el fin de contar con la información necesaria para analizar la propuesta que nos ocupa, resulta importante referirse a tales aspectos. En este sentido y en referencia al funcionamiento del Proceso Cultural se nos informa de la siguiente manera, según los términos de nuestro interés:

1. Las políticas institucionales emitidas hasta el presente, resultan insuficientes para orientar apropiadamente un proyecto cultural de largo plazo en el ámbito cantonal. La falta de tan necesarias guías de orientación, evidencian una deficiencia de fondo que ha impedido sustentar

un proceso que resulte integral, tanto en su conceptualización como en la integración de los diferentes agentes sociales, llamados a participar en este proceso.

2. El componente de planificación en el campo cultural no es dinámico ni integral, es decir; existe una notoria ausencia de esfuerzos continuos por relacionar efectivamente los planes municipales en materia cultural, con las propuestas particulares de grupos externos e individuos; lo cual impide contar con un esfuerzo de planificación adaptable, que a la vez permita aprovechar el mayor número de oportunidades no previstas, así como una efectiva participación de todos los actores sociales.
3. El objetivo general del proceso de trabajo cultural resulta insuficiente en tanto considera solo algunos de los elementos que comprenden la dimensión cultural. Concretamente, se observa que dicho objetivo se orienta de forma notoria a aspectos simbólicos y emotivos, dejando por fuera los elementos materiales, organizativos y de conocimiento, lo cual ha impedido el fortalecimiento y administración integral de la cultura en el cantón, en detrimento del efectivo aprovechamiento de los recursos y elementos culturales.
4. No se ha formulado una estrategia que enuncie con claridad e intencionalidad cómo se pretende lograr el objetivo propuesto de desarrollar y fortalecer los valores que han caracterizado y construido la identidad belemita.
5. No se cuenta con un modelo administrativo que interprete e integre apropiadamente la participación efectiva de los distintos actores sociales.
6. La gestión cultural de esta Municipalidad resulta deficitaria en lo concerniente al fortalecimiento del tejido social, como elemento estratégico para mejorar la calidad de vida de manera integral.
7. A lo interno de la Municipalidad, la gestión cultural no se encuentra integrada a los esfuerzos que se desarrollan en las diferentes áreas de trabajo, principalmente los referidos al Área de Desarrollo Social, lo que supone una deficiencia de fondo.

En lo concerniente al desarrollo operativo y estratégico del Proceso de Información y Comunicación, se nos informa de la siguiente manera: “A raíz de la participación de la encargada de la Unidad de Comunicación de la Municipalidad de Belén en el Encuentro Regional “Políticas y Estrategias de Comunicación para el Fortalecimiento de los Gobiernos Locales”, organizado por la UNESCO y la Fundación DEMUCA, realizado en la Ciudad de Panamá, entre el 29 y el 30 de julio de 2004; se logra reorientar la gestión de comunicación, pasando de ser una oficina de divulgación a otra enfocada en proyectos que buscan estrechar la relación de la Municipalidad y la ciudadanía a través de la utilización de estrategias de comunicación. Durante esta participación la coordinadora de esta Unidad logra mejorar el conocimiento sobre las fortalezas y debilidades de los programas de comunicación e información pública que desarrollan los gobiernos locales para relacionarse con la ciudadanía. Uno de los resultados del evento fue la denominada “Carta de Panamá”. Dicha declaración establece, entre sus conclusiones principales:

- la necesidad de fortalecer la democracia a través de la consolidación de acciones llevadas a cabo por los gobiernos locales;
- el hecho de que la participación ciudadana es parte de las acciones de los gobiernos locales;
- que la comunicación y la información son consideradas como factores primordiales para el desarrollo de políticas, para la formación y movilización de la opinión pública y para la expresión de las culturas locales;
- la necesidad de promover políticas de comunicación que fortalezcan las libertades de expresión y de prensa, así como el libre acceso a la información pública;
- el hecho de que el debate de los asuntos públicos debe ser promovido por los medios;
- que la diversidad cultural ha de ser una prioridad en las políticas de comunicación de los gobiernos locales; y
- que estos últimos deben comprender y capacitarse en los avances de la sociedad de la información.

Antes de esta participación en Panamá, ya se organizaba por parte de la Unidad de Comunicación el proyecto “Con los Vecinos”, en donde el Concejo Municipal logró sesionar durante dos años en barrios, casas, parques, entre otros. Y donde la ciudadanía logró conocer de cerca los regidores y regidoras, mejorando la comunicación entre ambos públicos. Además se desarrollaba, desde hacia año y medio el programa de Educación Popular “Capullo”, para que la gente conociera su Municipalidad, sus roles y funciones, y aprendiera a relacionarse mejor como usuarios, contribuyentes, consumidores o ciudadanos. Así fue como en el Plan Anual Operativo del 2005, se logran desarrollar más proyectos estratégicos para la comunicación, como han sido el periódico “Estación 5”, medio de comunicación que tiene como fin promover que la gente exprese lo que piensa e imagina, reconociendo a los otros, con tolerancia y flexibilidad, estableciendo puntos comunes para una comunicación colectiva.

Como resultado de la relación con la comunidad, se le presenta la posibilidad a la Unidad de Comunicación de dirigir el proyecto de la Agenda Ciudadana Belén 2030, cuyo trabajo ha sido exitoso, enriquecedor y muy difundido. Además se han presentado varias oportunidades en las que esta Unidad y su grupo de ciudadanos voluntarios que la apoyan han desarrollado proyectos fuera de lo planteado originalmente, es así, como este grupo organizó la despedida de fin de año 2005, el debate de candidatos a regidores y regidoras en las pasadas elecciones presidenciales, dos conciertos de “Voces Belemitas” demostrando que los espacios públicos pueden usarse como escenarios para la difusión cultural, la organización de la visita de las poetas Claribel Alegría y Vida Luz Meneses durante la celebración del V Festival Internacional de Poesía, estos dos últimos eventos junto a la Asociación Cultural El Guapinol.”.

ANÁLISIS DE LA SITUACIÓN. El presente estudio se orienta al análisis de la propuesta formulada por la Comisión de Asuntos Culturales, respecto a la fusión de los procesos de trabajo denominados, Información y Comunicación y, Cultural, con el fin de generar ajustes tanto estratégicos como en la división del trabajo, que permitan mejoras significativas en sus indicadores de desempeño, es decir, en aspectos de rendimiento, calidad y efectividad en los servicios que se prestan. Primeramente resulta necesario aclarar el concepto de cultura. En este sentido el informe presentado por la Comisión Especial de Cultura, creada en Sesión Ordinaria del Concejo N° 20-2003 del 11 de marzo del 2003, nos ilustra señalando que: “Existen un sinnúmero de definiciones

válidas sobre lo que significa el concepto cultura, dependiendo del enfoque antropológico, sociológico, psicosocial, etc. que se emplee, pero todas ellas coinciden en su carácter sistémico y en la relatividad histórica que condiciona sus dinámicas, de ahí que podemos decir que Cultura es un sistema de respuestas que el ser humano construye históricamente ante una serie de problemas objetivos y subjetivos que la existencia le plantea.

Según G. Bonfill, los elementos culturales sobre los que se fundan esas prácticas que operan como agentes de significado social, se pueden clasificar en cinco categorías:

1. **Materiales:** (Ya sean naturales o no. Ej: patrimonio natural; bosques, ríos, volcanes, etc. Patrimonio físico: Obras arquitectónicas o de ingeniería como Templos, puentes, trenes, parques, etc.)
2. **De organización:** (Relaciones sociales sistematizadas que facilitan la participación de la comunidad. Ej: Formas de organización política, comunal, modelos de familia, etc).
3. **De conocimiento:** (Experiencias asimiladas y sistematizadas que han comprobado su eficacia para resolver problemas a través del tiempo, tales como formas de cocinar, de hacer una milpa, de elaborar remedios caseros, etc.)
4. **Simbólicos:** (Códigos de comunicación y representación, signos y símbolos, objetos de significación comunitaria, fiestas, canciones bailes, costumbres, etc.)
5. **Emotivos:** (sentimientos, valores y motivaciones compartidas. Ej: religiosidad, laboriosidad, competitividad, solidaridad, entre otros.”

Esta definición general sobre lo que es cultura, nos permite iniciar nuestro análisis refiriéndose a las conclusiones expresadas respecto al funcionamiento actual del Proceso Cultural, ya expuestas en el aparte anterior, concluyéndose sin mayor esfuerzo, que este proceso es deficitario. Igualmente resulta claro que su modelo de gestión es insuficiente, pues con el paso de los años, no ha logrado incorporar en sus mecanismos productivos, la participación privada como elemento central y estratégico (notoria ausencia de esfuerzos continuos por relacionar efectivamente los planes municipales en materia cultural, con las propuestas particulares de grupos externos e individuos); se ha fallado en la prestación de una oferta cultural debidamente articulada a lo interno de la Institución y; un elemento medular, la gestión se ha orientado en forma notoria a aspectos simbólicos (fiestas, canciones bailes, costumbres) y de conocimiento (formas de cocinar por ejemplo), no dando la debida importancia a los elementos organizativos (relaciones sociales sistematizadas que facilitan la participación de la comunidad), emotivos (sentimientos, valores y motivaciones compartidas) y, materiales (patrimonio natural y físico); situación que ha impedido el fortalecimiento y administración integral de la cultura en el cantón, en detrimento del efectivo aprovechamiento de los recursos y elementos culturales.

En el caso del Proceso de Información y Comunicación, encontramos que con el paso del tiempo se han venido generando cambios de fondo en su quehacer sustantivo, caracterizado al presente por la búsqueda de proximidad con los ciudadanos, a partir del desarrollo de efectivas estrategias de comunicación. Este giro funcional por su parte, resulta congruente con la nueva legitimidad en la prestación de servicios públicos, sobre la cual deben recomponerse las administraciones públicas, a saber, la prestación de servicios de calidad bajo consideraciones básicas de eficacia (lo que quieren los ciudadanos o mejor dicho los clientes y no, lo que en nuestro caso la Municipalidad cree que

quieren) y eficiencia (costos de operación y fuentes de financiamiento); elementos que de manera objetiva y clara, expresaron los miembros de la Comisión de Cultura en su propuesta. Ampliando este concepto de la nueva legitimidad, se entiende que es el resultado de cambios profundos en el sentido de identidad y objetivos, en este caso de la Municipalidad de Belén, los cuales paulatinamente deberán permitir el abandono del Estado del Bienestar, caracterizado por rasgos como son: la autosuficiencia del Estado, producto del monopolio de ciertos servicios, uniformidad en la oferta de servicios que es definida de manera unilateral por los puestos políticos y, el concepto de estabilidad, caracterizado por un entorno que se cree, influencia la gestión pública de manera estable.

Ahora bien, cabe en este punto preguntarnos ¿Cómo es que se entrelazan estos dos procesos de trabajo, al punto que se propone su fusión?. Al respecto y con el fin de sustentar nuestra posición, consideramos medular exponer de manera resumida, el pensamiento de connotados especialistas, citados por Víctor Ml. Rodríguez¹ sobre lo que es hacer cultura en nuestro tiempo (tendencias actuales), así como otros planteamientos que sumados a los presentados en el informe de la Comisión de Cultura, nos darán la pauta respecto a la posibilidad de relacionar objetivamente estos dos procesos de trabajo. Expresa Rodríguez: "...Se ha pasado entonces de una concepción de cultura como objetivos y productos inscritos en las tradiciones de la alta cultura, hacia una perspectiva que apunta a una visión más antropológica, aquella que da cuenta de una cultura como espacio de construcción colectiva de universos simbólicos, prácticas sociales y agendas políticas". Igualmente concluye "...la política cultural no es lo que hacen las instancias culturales, en términos de regulación, gestión y control, sino que son intervenciones realizadas por éstas, pero también por las instituciones civiles, los grupos sociales y los agentes culturales a fin de orientar sus agendas políticas, satisfacer sus necesidades culturales y obtener algún tipo de consenso en torno a un tipo de orden o transformación social."

Tal conceptualización nos permite inferir que la cultura, se encuentra indefectiblemente ligada al desarrollo, como en efecto lo confirma Rodríguez al citar a Arturo Escobar², quien expresa: "El desarrollo debe ser explorado como un régimen de representación cultural, como una invención que resultó de la historia de la posguerra y que, desde sus inicios, moldeó ineluctablemente toda posible concepción de la realidad y de acción social de los países que desde entonces se conocen como subdesarrollados". En este sentido Rodríguez señala que "debemos considerar las prácticas culturales como espacios donde se tejen de manera continua narraciones de comunidad, región y nación y, al mismo tiempo, considerar la nación y la región como realidades sociales que se construyen mediante las prácticas sociales y culturales". Ampliando esta línea de pensamiento, afirma: "...la cultura y el desarrollo son temas asociados a bondades que parecen validarlos en sí mismos. La cultura, tal y como es concebida en el marco de los discursos modernizantes –está asociada a los más altos valores del espíritu humano, al desenvolvimiento pleno de las capacidades lúdicas, creativas y críticas del ser humano y al de referentes más importante para la creación de sentidos de pertenencia y de identidad política. De igual forma, el desarrollo es una categoría que

¹Víctor Ml. Rodríguez, Políticas Culturales y Textualidad de la Cultura: Retos y Límites de sus Temas Recurrentes, Programa Iberoamérica: Unidad Cultural de la Diversidad.

² A. Escobar, La invención del Tercer Mundo: construcción y deconstrucción del desarrollo, Bogotá: Grupo Editorial Norma, 1996.

parece incuestionable. De hecho, su desplazamiento hacia el plano de lo cultural hace creer que el problema no estuvo en el discurso del desarrollo, sino que no se hizo donde se debía, es decir, en los procesos culturales. Quizá lo que valdría la pena preguntarnos es cual cultura y cual desarrollo, para quienes, en que condiciones, bajo que dimensiones de futuro y sentidos de pertenencia y diferencia. Es obvio que estos planteamientos no buscan negar las realidades políticas, sociales y económicas que exigen respuestas a las prácticas de la cultura. Por el contrario, buscan explorar las posibilidades de la cultura para dar respuestas a estas realidades, preguntando por su capacidad innovadora, su articulación a las dinámicas culturales locales y su capacidad de contestar cualquier ejercicio de autoridad...”.

Rodríguez igualmente cita a José Joaquín Brunner³ quien en su artículo “Políticas culturales y democracia: hacia una teoría de las oportunidades”, propone que la democracia cultural no es la distribución equitativa de unos productos o contenidos culturales específicos, ni la promoción de una noción específica de cultura. Más que aplicar conocimientos cognitivos a la sociedad, persiguen crear estructuras de oportunidades y al mismo tiempo impedir, que estas estructuras de oportunidades sean objeto de algún cierre ideológico o de cualquier otra manipulación hegemónica. Es decir, propone una forma de relación entre Estado y Sociedad Civil que deja abierto y da iniciativa política a los agentes y circuitos culturales para llegar a los acuerdos institucionales que ellos consideren pertinentes. El Estado entonces no puede arrogarse el derecho de poseer un principio de autoridad cultural que deba ser democratizado, o formas de arreglo institucional, que deban ser instrumentadas a partir de una retórica política y técnica unilateral. Esta visión más antropológica sobre lo que es cultura, claramente viene a ligar de manera incuestionable y permanente a la comunicación con la cultura (como también sucede con la cultura y el desarrollo), pues en palabras de Fabricio Volpe Prignano⁴, “La comunicación se está reconfigurando en un espacio estratégico desde los procesos de transnacionalización y de la emergencia de sujetos sociales e identidades culturales nuevas. Por ello la perspectiva que los profesionales de la comunicación y las ciencias sociales en este nuevo siglo, estará centrada en la indagación de los diversos procesos mediante los cuales la conformación de lo masivo, es desarrollada a partir de las transformaciones de las culturas subalternas. Para lograrlo sigamos el desarrollo establecido por Jesús Martín Barbero en su libro **De los medios a las mediaciones** donde explica que los análisis situacionales no deben centrarse en los medios de comunicación sino en las articulaciones entre las diversas prácticas comunicacionales y los movimientos sociales; es necesario, de una vez por todas, tomar como eje la pluralidad de matrices culturales”.

Ampliando esta lógica de la comunicación, en su concepción más básica Serra y Kastika⁵, expresan: “...la comunicación es, más que nada, un reparto, un intercambio, una puesta en común...La comunicación es diálogo, reparto e interacción, comunión y conflicto desde el momento en que comunicar es intercambiar. Con lo cual, al comunicarnos debemos asumir el riesgo de tener que cambiar. Cambiar de opinión, de punto de vista.”. De esta manera podemos afirmar que la comunicación constituye el elemento estratégico para hacer cultura, en donde la municipalidad, en conjunto con los agentes culturales, instituciones civiles y grupos sociales, deben proponer y generar

³ En N. García Canclini. Op. Cit.

⁴ Comunicación y cultura en el siglo XXI o la era del acceso, revista de cultura Pensar Iberoamérica

⁵ Serra Roberto y Kastika Eduardo, Re-estructurando Empresas, Macchi Grupo Editorial S.A. 1994

intervenciones que satisfagan necesidades culturales específicas, orientar agendas políticas y generar algún tipo de consenso en torno a una forma específica de orden o transformación social; acción propia de la nueva legitimidad en la prestación de servicios públicos. No viendo la necesidad de adicionar otros elementos de pensamiento sobre lo que es hacer cultura, la argumentación presentada nos ofrece suficiente claridad sobre el tema y su importancia en el desarrollo sostenible del cantón de Belén, siendo a la vez evidente en el plano institucional, el divorcio entre esta manera actualizada y profunda de concebir la cultura y los planteamientos de trabajo hasta ahora desarrollados, basados en una concepción de esta, sumamente limitada, en donde los elementos de misión, visión y objetivos derivados, no resultan estratégicos; en la concepción sobre lo que es hacer cultura y como concretarla (sea por lógica pública o por lógica de mercado) y; en la inexistencia de un (a) gestor (a) cultural (no un promotor como sucede al presente) que construya y desarrolle un proyecto de cultura integral.

Esta conclusión nos permite señalar la necesidad de ajustar la actual división de trabajo de la Municipalidad, en lo que respecta al objetivo cultural, pues efectivamente el divorcio expresado en el párrafo anterior, se genera, principalmente y salvo mejor criterio, debido a la decisión tomada en el año 2000 de separar los procesos de Cultura y, de Información y Comunicación, insuficiencia que en todo caso, se aclara, es resultado de un conocimiento que sobre la materia, hemos venido adquiriendo en estos últimos tres años. En efecto hoy podemos afirmar que la gestión que desarrolla el Proceso de Información y Comunicación, se constituye en un elemento medular del desarrollo de una gestión cultural estratégica y acorde con el pensamiento más actualizado, sea, la búsqueda de proximidad con la ciudadanía (agentes y circuitos culturales), a partir del desarrollo de estrategias que permitan crear y fortalecer espacios de comunicación con la ciudadanía, con el fin de impulsar, como ya los expresamos líneas atrás, la construcción colectiva de sus intereses, creando algún tipo de consenso en torno a una forma de orden o transformación social, que no es mas ni menos, el fin primordial del Municipio, “constituido por el conjunto de vecinos residentes en un mismo cantón, que promueven y administran sus propios intereses por medio de un gobierno municipal”, según expresa el artículo primero del Código Municipal.

Esta inapropiada división del trabajo, horizontal y vertical, supone el fraccionamiento de un mismo esfuerzo, lo que en definitiva genera una actividad productiva deficiente, como en efecto lo confirma el dictamen de la Comisión de Cultura. Ampliando estos conceptos de división del trabajo, no es coherente administrativamente hablando, la existencia de dos coordinadores generales para la concretización de un mismo esfuerzo. Sumado a esto, encontramos un proceso escalar, también inapropiado, pues evidentemente no hay unidad de dirección (de mando) al existir dos coordinadores, además de que estos coordinadores responden a autoridades superiores diferentes (el Coordinador de Comunicación responde ante el señor Alcalde y el Coordinador Cultural, ante la Directora de Desarrollo Social). Ampliando este aspecto, queda claro que debe existir un solo coordinador (a) de Comunicación y Cultura, debiéndose identificar como su autoridad superior inmediata, al señor Alcalde, esencialmente por cuanto no deben existir mandos intermedios dentro de un campo de acción, caracterizado en su esencia, por mantener una línea de comunicación directa con la ciudadanía, en este caso los agentes y circuitos culturales, con el fin de llegar a los acuerdos institucionales que todos consideren pertinentes, y este, es un elemento de gobernabilidad estratégico, propio de la alta jerarquía política.

Esta decisión a la vez hace innecesaria la existencia de uno de los dos coordinadores antes señalados, siendo que en el caso de atención, deberá dársele continuidad a los esfuerzos que ha venido desarrollando el Coordinador del Proceso de Proceso de Información y Comunicación, en el tanto su línea de pensamiento y de trabajo ha venido evolucionando paulatinamente hacia posiciones estratégicas que permiten el planteamiento y desarrollo de una gestión cultural integral, ya no solo caracterizada por el apoyo a manifestaciones culturales simbólicas y emotivas, sino también y de manera medular, por la promoción de elementos organizativos, de conocimiento y materiales, suma de manifestaciones culturales que en definitiva, constituyen uno de los pilares del desarrollo sostenible del cantón de Belén. Por último y en lo concerniente al financiamiento de este nuevo proceso de trabajo, producto de la fusión de las áreas que ocupan nuestra atención, queda claro que los objetivos de comunicación e información, tendientes a la búsqueda de proximidad con los ciudadanos con el fin de generar las bases de construcción colectiva de universos simbólicos, prácticas sociales y agendas políticas, constituyen elementos culturales denominados emotivos y organizativos, como también los tradicionalmente conocidos como culturales, san aquellos basados en aspectos simbólicos, conocimiento y materiales, deberán financiarse con los fondos del 5% que asigna a cultura, la Ley de Tarifas de impuestos municipales del cantón de Belén.

RECOMENDACIONES

1. Fusionar los procesos de trabajo denominados Cultural e, Información y Comunicación, en uno solo denominado Proceso de Comunicación y Cultura, caracterizado funcionalmente en los siguientes términos:

PROCESO COMUNICACIÓN Y CULTURA

Objetivo. Fortalecer la identidad local y vincular a la ciudadanía de manera participativa con el desarrollo del Cantón de Belén.

Dependencia Jerárquica. El proceso se encuentra a cargo del (la) Coordinador (a), de Comunicación y Cultura, quien reporta directamente al Alcalde Municipal.

DESCRIPCION GENERAL

INSUMOS	ACTIVIDADES GENERALES	PRODUCTOS
▪ Direccionamiento estratégico político. ▪ Planes estratégicos y operativos del proceso de trabajo.	VINCULACION CIUDADANA ▪ Planificar, organizar, articular, coordinar, ejecutar y controlar el Proceso de Comunicación y Cultura.	▪ Programa de largo plazo, consensuado con los diferentes actores civiles, respecto a la oferta cultural en el cantón de Belén.

▪ Propuestas presentadas por artistas independientes, artesanos, empresas, grupos organizados, talleres artísticos, grupos artísticos, centros educativos, organizaciones comunales, profesionales belemitas, cultores populares. ▪ Necesidades de la sociedad civil. ▪ Plan regulador urbano del cantón de Belén. ▪ Propuestas sobre ubicación geográfica del cantón de Belén. ▪ Planes y propuestas públicas y privadas sobre desarrollo del turismo a nivel nacional y cantonal. ▪ Planes estratégicos de Gobierno Central y municipalidades, en materia de participación ciudadana, comercio, valores, cultura, comunicación ciudadana, entre otros.	▪ Promocionar la organización y desarrollo de estructuras intermedias privadas de apoyo a la gestión cultural en el cantón de Belén. ▪ Organizar campañas de comunicación con el fin de que los ciudadanos logren concebirse como sujetos de su desarrollo, con voluntad y capacidad para transformarse a sí mismos y a su entorno. ▪ Generar espacios para el debate público y la participación ciudadana en la gestión local. ▪ Organizar campañas de educación con el fin de estimular la construcción de ciudadanía más consciente de sus deberes y derechos, así como estimular sus capacidades para la participación. ▪ Incentivar la creatividad y la expresividad de la gente, estableciendo puntos comunes para una comunicación colectiva. ▪ Recuperar las plazas y calles como espacios de comunicación para la expresión y el diálogo; organizando actividades públicas donde la gente pueda conocer su comunidad y dar opinión sobre temas, problemáticas o situaciones cotidianas, ubicando responsabilidades y gestando alternativas, compromisos y consensos. ▪ Armar las agendas públicas	▪ Campañas de comunicación y educación propuestas y ejecutadas, a través de medios tradicionales y novedosos. ▪ Espacios públicos recuperados y en uso para actividades de convivencia, debate público y desarrollo cultural en sus diferentes facetas. ▪ Inventario actualizado de los recursos públicos, privados e individuales orientados a la participación ciudadana. ▪ Comunidad belemita debidamente informada y capacitada en materia de participación ciudadana. ▪ Valores comunales identificados, promocionados y posicionados en la comunidad belemita. ▪ Programa de voluntariado en funcionamiento. ▪ Agendas públicas consensuadas presentadas ante las autoridades locales y medios de comunicación. ▪ Manuales de información pública accesibles a los diferentes sectores del cantón. ▪ Campañas de promoción local ejecutadas. ▪ Campañas orientadas a promover el uso de la tecnología digital ejecutadas. ▪ Convenios de cooperación internacional propuestos o en funcionamiento. ▪ Propuestas sobre políticas y recomendaciones culturales para el desarrollo urbano de Belén, formuladas por los diferentes grupos organizados.
---	--	---

	del cantón; articulando causas con consecuencias y activando la memoria para relacionar pasado con presente y futuro. ▪ Diseñar políticas de comunicación y participación precisa para: hombres y mujeres, jóvenes y adultos, organizados y no organizados, recreando nuestra forma de relación y llegada a ellos. ▪ Fortalecer la identidad institucional a través de procesos de comunicación internos y externos. ▪ Colocar el tema del desarrollo y el futuro que se quiere en la conversación cotidiana de la gente, motivando la generación de corrientes de opinión. ▪ Promover la socialización y el acceso a la dimensión digital, por parte de la ciudadanía belemita. FORTALECIMIENTO DE LA IDENTIDAD LOCAL ▪ Promover la continuidad y desarrollo de las culturales locales originarias. ▪ Garantizar la expresión y la participación de las culturas procedentes de la inmigración. ▪ Gestionar la producción cultural local de manera sistemática en sus diferentes ámbitos. ▪ Desarrollar procesos de capacitación que permitan	
--	---	--

	mejorar y ampliar la producción cultural del cantón y a la vez, conviertan a nuevos públicos, según las diferentes ofertas culturales a disposición. ▪ Promover que los parámetros culturales locales, se consideren en la gestión urbanística. ▪ Favorecer el carácter público y colectivo de la cultura, fomentando el contacto de los públicos con todas aquellas manifestaciones culturales actuales. ▪ Fomentar programas dirigidos a divulgar la cultura científica y tecnológica dentro de la ciudadanía. ▪ Posicionar en los diferentes sectores de la sociedad belemita, los valores que dieron forma e identificaron al cantón de Belén, así como propiciar el desarrollo de nuevos valores que refuercen la identidad local y nacional. ▪ Proteger, revalorizar y difundir el patrimonio documental generado en el ámbito local. ▪ Promover la cooperación cultural internacional.	▪ Inventario actualizado del patrimonio cultural belemita. ▪ Inventario actualizado de los distintos artistas y representantes de la cultura en el cantón (personas y organizaciones). ▪ Sector privado incorporado activamente a la oferta cultural cantonal. ▪ Comunidad belemita debidamente informada respecto a la oferta cultural. ▪ Proceso cultural adaptado a la realidad del cantón. ▪ Producción cultural cantonal estimulada. ▪ Belemitas concientizados e involucrado en el quehacer cultural cantonal. ▪ Valores comunales identificados, promocionados y posicionados en la comunidad belemita. ▪ Niños y jóvenes belemitas identificados, capacitados e incorporados al trabajo comunal. ▪ Organizaciones comunales capacitadas y motivadas. ▪ Inventario de los sectores inmigrantes del cantón. ▪ Sectores de inmigrantes belemitas organizados y activos. ▪ Actividades culturales para todos los públicos; así como programas de formación artística, en funcionamiento. ▪ Ferias que promueven la divulgación de la cultura científica y tecnológica en ejecución.
--	---	--

2. Eliminar los cargos denominados Coordinador Cultural y, Asesora en Comunicación.
3. Crear el cargo denominado Coordinador (a) de Comunicación y Cultura, caracterizado en los siguientes términos:

1. TITULO DEL CARGO: Coordinador (a) de Comunicación y Cultura

2. CONCEPTUALIZACIÓN: Se refiere a la actividad de coordinación general técnica de la Municipalidad en materia de comunicación y cultura.

3. CLASE DE PUESTO DE REFERENCIA: Profesional Municipal 2-C

Criterios de éxito

- La imparcialidad como aspecto medular de su accionar cotidiano.
- Correcta comprensión de la herramienta de negociación.
- Apropiada interpretación del sentir del pueblo belemita en cuanto a sus anhelos.
- Conocimiento de las bases y estrategias para el desarrollo sostenible.

3. CARACTERIZACIÓN FUNCIONAL. La presente descripción se basa en lo que consideramos, constituyen las grandes estrategias culturales y de comunicación, a saber: los componentes de difusión, fomento a la creación y educación, como también, aquella gestión administrativa de base requerida por el proceso de trabajo.

- = Concretar la totalidad del proceso administrativo (planificación, organización, dirección, ejecución y control).
- = Promover la participación ciudadana como acción fundamental para el fortalecimiento de la democracia.
- = Proponer, coordinar y participar en la ejecución de proyectos que le permitan a los belemitas capacitarse e incorporarse al mundo digitalizado.
- = Proponer, coordinar y participar en la ejecución de estrategias que permitan la movilización del potencial creativo y emprendedor de la población belemita.
- = Proponer, coordinar y participar en procesos de descentralización que permitan liberar y canalizar las potencialidades comunales.
- = Elaborar metodologías participativas con el fin de concretar un programa de rendición de cuentas con la población belemita.
- = Promover el marketing municipal y la creación de una imagen territorial proactiva.

- = Promover el desarrollo de un sistema informático que permita la recopilación de información municipal, con el fin de promover la accesibilidad, interpretación y la transparencia en la toma de decisiones y la discusión pública oportuna.
- = Crear y estimular de manera permanente la generación de apropiados espacios de opinión, con el fin de desarrollar la crítica constructiva, estimular la reflexión, generar nuevas ideas y encontrar puntos de convergencia entre lo público y lo privado como aspectos relevantes, a efecto de poder desarrollar una idea sólida con carácter participativo, sobre lo que estamos haciendo y hacia donde debe orientarse el desarrollo local.
- = Desarrollar, fortalecer e incorporar estructuras intermedias del sector privado dentro del accionar del Proceso de Comunicación y Cultura, que permitan garantizar de manera efectiva y estratégica, la prestación de servicios, sea por lógica de servicio público o por lógica de mercado.
- = Formular y participar en el desarrollo de estrategias de integración de la política en materia cultural según las realidades generadas por otras personas, grupos privados y los mismos procesos de trabajo de la Municipalidad.
- = Gestionar la cooperación interregional e internacional con el fin de asegurar la concretización de diferentes proyectos locales.
- = Concretizar el componente de planificación requerido por el proceso, basando dicha planificación, tanto en proyectos resultantes de políticas institucionales, según el análisis de la realidad local, finalidad social y demandas existentes como también, en la apropiada articulación de esta dinámica descendente, (la que se genera en la Municipalidad) y la dinámica ascendente (dinámicas participativas o propuestas de personas y grupos externos), con el fin de garantizar el desarrollo de una planificación participativa y adaptable que a su vez permita, el aprovechamiento del mayor número de oportunidades no previstas.
- = Formular y desarrollar estrategias que permitan posicionar, de manera particular en la niñez y juventud del cantón, los valores que identifican y dan forma a la identidad belemita, así como propiciar el desarrollo de valores que refuercen la identidad nacional.
- = Coordinar la concretización y/o participar en la ejecución de las diferentes actividades requeridas para facilitar la circulación del hecho creativo, así como poner en contacto a los ciudadanos con tal hecho creativo. Estos hechos comprenden entre otros, conferencias que explican diversas investigaciones culturales, declamaciones de poetas, festivales, obras de teatro, exposiciones de pintura y fotografía, promoción de libros, discos, videos, difusión de un museo y también, espacios de exposición no formales.
- = Formular, coordinar y participar en el desarrollo de estrategias que fomenten y estimulen la creación cultural local, con el fin de fortalecer la identidad propia del cantón.

- = Formular, coordinar y participar en el desarrollo de estrategias de capacitación que permitan mejorar y ampliar la producción cultural del cantón y a la vez, conviertan a nuevos públicos (todos los municipios), según las diferentes ofertas culturales a disposición.
- = Ejecutar otras actividades propias de su área de competencia, según los requerimientos institucionales.

4. CONDICIONES ORGANIZACIONALES Y AMBIENTALES

Dificultad. En la definición de un concepto de desarrollo que sea congruente con la cultura belemita, el cargo que nos ocupa presenta dos cuestiones básicas en las que basa su accionar, a saber: 1. El análisis del entorno principalmente local, con el fin de determinar dentro de esta complejidad, los papeles negociados que jugarán la Municipalidad y el sector privado, en la búsqueda de un modelo que permita desarrollar una apropiada gestión cultural directa, indirecta o compartida. 2. La concretización de un proceso de planificación compartido, integrador y flexible, basado en proyectos. Esta situación permite inferir que en el desarrollo de las actividades que conforman a este cargo, presentan un grado de dificultad técnica y administrativa, caracterizada por la atención y solución de problemáticas cuya naturaleza, tipo y frecuencia, exigen para su solución, de la aplicación del juicio y el criterio, basados en diversos momentos en precedentes no establecidos o los cuales deben ser interpretados oportunamente. En este sentido es que se hace necesario del conocimiento organizado de alguna disciplina que se aboque al análisis y desarrollo de los procesos de comunicación y su impacto en el comportamiento social, principalmente. Otras áreas del conocimiento organizado como es el caso de la sociología y la planificación social, también resultarán atinentes al cargo que nos ocupa.

Responsabilidad. El trabajo demanda responsabilidad por la calidad, precisión, y cantidad de los resultados y por la exactitud de los procesos, así como de la información que suministra. Por la misma lógica con la que se está formulando el Proceso de Comunicación y Cultura, se infiere que el ocupante del cargo no solo es responsable de administrar el gasto de su presupuesto, sino también, adquiere un grado considerable de responsabilidad en la búsqueda de recursos (prestación de servicios por lógica de mercado), de aprovechar las oportunidades que presenta el entorno, de generar nuevas alternativas de acción, del grado de efectividad alcanzado en sus proyectos y de manera particular, por los aportes que brinde en la construcción de agendas ciudadanas. Esta responsabilidad se extiende a la capacidad de relación con el exterior, en garantizar una gestión de comunicación y cultura abiertas, con muchos contactos, pues esta capacidad de relación se constituye en uno de los ejes transversales de pensamiento y acción del proceso que nos ocupa. Tales relaciones exigen de mucho tacto, tanto en el suministro de información, como para obtener la cooperación o aceptación para el manejo conjunto de programas de trabajo.

Supervisión. Trabaja siguiendo instrucciones generales que regularmente nacen de una política de acción, la cual lo faculta para establecer sistemas y métodos con el fin de hacer frente a situaciones imprevistas que surgen durante el desarrollo del trabajo, modificar los establecidos y ejecutar labores difíciles o poco comunes. El trabajo impone la responsabilidad de asignar labores, controlar la

disciplina, resolver los problemas que se presentan durante la ejecución de las actividades, velar por la aplicación de los métodos y, la eficiencia y calidad del trabajo ejecutado por sus subalternos.

Condiciones del trabajo. Se exige de esfuerzo mental para coordinar ideas, aplicar el juicio y el criterio, atender varias actividades de forma simultanea y solucionar los asuntos sustantivos del proceso que coordina. Le compete definir, establecer métodos y procedimientos de trabajo, con el fin de efectuar investigaciones y desarrollar actividades en las cuales la práctica y el mismo conocimiento organizado pueden resultar insuficientes. Debido a la misma naturaleza y dinámica de la gestión del proceso bajo coordinación, así como a las exigencias propias del accionar institucional, el ocupante del cargo debe contar con disposición permanente para ajustar su horario ordinario de trabajo e inclusive, laborar sin límite de horario, según las posibilidades que ofrece el artículo 143 del Código de Trabajo.

Consecuencia del error. La ejecución del trabajo exige la evaluación y/o preparación de informes y el suministro de información que sirve a los niveles de dirección para tomar decisiones de gran importancia relativas a los programas sustantivos de la Municipalidad. Por consiguiente, los errores pueden causar gran confusión, atrasos, perdidas considerables e incidir en forma negativa en el desarrollo normal de las actividades.

Requisitos y otras exigencias

Estudios

- Licenciatura en Comunicación; Sociología, Antropología. Queda abierta la atención a estudios posteriores que permitan la incorporación de otros campos del conocimiento organizado, a nivel de grado o postgrado.

Experiencia

- No menos de tres años de experiencia en labores atinentes al cargo.

Requisito legal

- Incorporado al colegio profesional respectivo, cuando exista la entidad.

Capacitación

- Desarrollo sostenible
- Formulación de estrategias y políticas locales
- Producción de eventos culturales
- Relaciones públicas
- Medios audiovisuales
- Elementos de promoción social
- Elementos de planificación

Otras exigencias

- Habilidad para las relaciones públicas
- Ingenio
- Capacidad analítica y creadora
- Versatilidad
- Discreción
- Adecuada presentación personal
- Buena expresión oral y escrita
- Capacidad organizativa

5. ASPECTOS PROFESIOGRÁFICOS

Físicos. No se exigen condiciones especiales por lo que solo se deberá verificar el funcionamiento normal de los sentidos.

Síquicos. Para un adecuado desempeño de las funciones, el cargo exige de su ocupante, un elevado nivel de emotividad, creatividad, percepción y sensibilidad.

Fuentes de consulta

- Seminario sobre Planificación de Políticas Culturales y Procesos de Descentralización, CENAC 1997.
- Documento sin título sobre el marco conceptual de la cultura.
- Pensar Iberoamericano, revista de cultura, Número 2 octubre 2002 – enero 2003.
- Documento sin título presentado a la Comisión de Cultura por el señor Juan Carlos Murillo en fecha 3 de abril del 2003.
- Definición por parte de la Dirección General de Servicio Civil de los Grupos de Especialidad Fomento de Actividades Culturales y, Antropología.
- Discusiones realizadas en el seno de la Comisión de Cultura.

4. Reasignar el puesto No. 024 de la clase Profesional Municipal 2-A a su similar Profesional Municipal 2-C, estableciéndole al acto una provisionalidad de seis (6) meses

5. Modificar el cargo denominado Asistente Técnico Cultural, identificado en el puesto de trabajo No. 088, según el siguiente detalle:

TITULO DEL CARGO: Asistente Técnico (a) para la Vinculación Ciudadana

2. CLASE DE PUESTO DE REFERENCIA: Técnico Municipal 2-A

3. CARACTERIZACIÓN FUNCIONAL

- Ejecutar labores de promoción cultural relacionadas con la investigación de la historia particular de la comunidad (valores, historia e identidad).
- Participar en la identificación y desarrollo de los conceptos asociados con los valores que le dieron forma al cantón de Belén, así como en el planteamiento y desarrollo de estrategias orientadas a la divulgación y afianzamiento de tales valores en la comunidad belemita.
- Participar en la organización y acompañamiento de grupos sociales con el fin de consolidar sus procesos organizativos.
- Desarrollar y brindar procesos de capacitación a ciudadanos, grupos comunales u otros sectores y proponer estrategias metodológicas de acción.
- Participar en el desarrollo de las diferentes actividades orientadas a exponer los diferentes hechos creativos (pintura, música, escultura, artesanías, teatro, poesía, entre otros).
- Controlar el uso de la Casa de la Cultura (agenda de actividades), verificar la correcta utilización del inmueble, controlar la limpieza y orden del inmueble, suministrar información variada, entre otras actividades.
- Elaborar un procedimiento para la recopilación, mantenimiento, alimentación y divulgación de la información municipal y comunal, utilizando el uso de la tecnología.
- Brindarle tratamiento a la información, desarrollando campañas de educación e información a la ciudadanía belemita.
- Construir y mantener actualizada las bases de datos que faciliten la organización comunal y la divulgación de los diferentes asuntos locales y nacionales.
- Redactar boletines de prensa y difundirlos en los diferentes medios de comunicación locales y nacionales, población y funcionarios municipales.
- Tener actualizada la información de Comunicación y Cultura de la página web institucional.
- Elaborar material y colocar en las pizarras informativas de la Municipalidad de Belén, centros educativos, centros de salud u otros espacios públicos del cantón.
- Establecer alianzas estratégicas con los medios de comunicación locales a fin de promover la discusión pública de temas locales.
- Estimular el desarrollo de medios de comunicación en los centros de enseñanza del cantón.
- Elaborar y brindar charlas informativas dentro o fuera de la institución.

- Mantener actualizada una presentación institucional de la Municipalidad de forma impresa y digital.
- Atender adecuadamente al público que desea atención e información de nuestra Unidad o la institución.
- Brindar asistencia administrativa en actividades como son: conferencias que explican diversas investigaciones culturales, declamaciones de poetas, festivales, obras de teatro, exposiciones de pintura y fotografía, promoción de libros, discos, videos y espacios de exposición no formales, entre otros.
- Realizar trabajos tales como preparación de: cartas, actas, cuadros, informes, formularios y otros de similar naturaleza.
- Ejecutar otras actividades propias de la naturaleza del cargo según los requerimientos institucionales.

4. CONDICIONES ORGANIZACIONALES Y AMBIENTALES

Dificultad. Trabajo de alguna variedad que exige la aplicación de técnicas específicas. Los problemas a resolver generalmente tienen precedentes definidos. El trabajador puede seleccionar entre una o más alternativas de acción.

Responsabilidad. Por la naturaleza de las actividades, se originan constantes relaciones de trabajo e informativas con funcionarios municipales y público en general, para lo cual recibe y brinda información variada, requiriéndose por lo tanto, diligencia, lealtad, tacto y discreción pues la misma puede causar distorsiones en la imagen institucional e inclusive causar fricciones indeseadas.

Supervisión. Requiere habilidad para planear y ejecutar las actividades bajo la dirección de un supervisor. Las decisiones se toman considerando los precedentes establecidos. En situaciones poco comunes recibe asistencia de su superior inmediato

Condiciones del trabajo. El trabajo exige esfuerzo mental para coordinar ideas y aplicar el juicio y el criterio para tender varias actividades simultáneas y/o problemas de alguna complejidad y tomar decisiones con base en precedentes y procedimiento establecidos. Por el tipo de servicio ofrecido al ocupante del cargo le puede corresponder trabajar en jornadas diurnas y mixtas, así como ajustar sus días de descanso a los requerimientos de servicio existentes, siempre dentro de las limitaciones de jornada y descanso establecidas para los funcionarios de la Municipalidad.

Consecuencia del error. Los errores, a pesar de que el trabajo es verificado en su desarrollo, pueden ocasionar trastornos en actividades propias del Proceso de Trabajo al que pertenece.

Requisitos y otras exigencias

Estudios

- Segundo año aprobado en el campo de la Promoción Social.

Capacitación

- Producción de eventos culturales
- Relaciones públicas
- Medios audiovisuales
- Servicio al cliente
- Trabajo en equipo
- Producción de materiales educativos

Otras exigencias

- Habilidad para las relaciones públicas
- Ingenio
- Versatilidad
- Discreción
- Adecuada presentación personal
- Buena expresión oral y escrita
- Capacidad organizativa
- Habilidad para la capacitación

5. ASPECTOS PROFESIOGRÁFICOS

Físicos. No se exigen condiciones especiales por lo que solo se deberá verificar el funcionamiento normal de los sentidos.

Síquicos. Para un apropiado desempeño del cargo se exige de su ocupante, características personales como son la emotividad, creatividad, y sensibilidad.

Fuentes de consulta

- Discusiones realizadas en el seno de la Comisión de Cultura.
- Aportes realizados por la Licda. Ana Yancy Arce Rodríguez.

6. Reasignar el puesto No. 088 de la clase Técnico Municipal 1-A a su similar Técnico Municipal 2-A, estableciéndole al acto una provisionalidad de seis (6) meses

7. Crear el cargo denominado, Técnico Municipal Cultural, identificado en el puesto de trabajo No. 051, según el siguiente detalle:

TITULO DEL CARGO: Técnico Municipal Cultural

2. CLASE DE PUESTO DE REFERENCIA: Técnico Municipal 2-A

3. CARACTERIZACIÓN FUNCIONAL

- Ejecutar labores de promoción cultural relacionadas con la investigación de la historia particular de la comunidad (valores, historia e identidad).
- Participar en la construcción de escenarios culturales deseados a nivel cantonal.
- Participar en el desarrollo de las diferentes actividades orientadas a exponer los diferentes hechos creativos (pintura, música, escultura, artesanías, teatro, poesía, entre otros).
- Participar en las actividades de actualización del inventario del patrimonio cultural belemita.
- Mantener actualizado los registros de inventarios de la Casa de la Cultura y el teatro El Nacimiento, así como controlar la entrada y salida de los diferentes bienes existentes.
- Participar en la identificación y desarrollo de los conceptos asociados con los valores que le dieron forma al cantón de Belén, así como en el planteamiento y desarrollo de estrategias orientadas a la divulgación y afianzamiento de tales valores en la comunidad belemita.
- Participar en la coordinación de grupos comunales en materia cultural para las diferentes actividades que realizan.
- Mantener una oferta cultural itinerante y permanente durante todo el año y en todo el cantón, promoviendo el uso de espacios públicos no tradicionales y gestionando la participación ciudadana para su organización.
- Desarrollar las campañas de información sobre la agenda cultural del cantón, informando oportunamente sobre las actividades tanto a la ciudadanía como al sector comercial e industrial de Belén.
- Involucrar a los centros educativos en la promoción cultural, coordinando y estimulando el trabajo con los profesores y directores.
- Construir un programa para la promoción turística de Belén y posicionar nuestro cantón como una oferta cultural interesante para el país.
- Controlar el uso de la Casa de la Cultura (agenda de actividades), verificar la correcta utilización del inmueble, controlar la limpieza y orden del inmueble, suministrar información variada, entre otras actividades.
- Brindar asistencia administrativa en actividades como son: conferencias que explican diversas investigaciones culturales, declamaciones de poetas, festivales, obras de teatro, exposiciones de

pintura y fotografía, promoción de libros, discos, videos y espacios de exposición no formales, entre otros.

- Encargarse de la logística de las actividades que desarrolle la Unidad de Comunicación y Cultura; así como el cuidado del protocolo y la etiqueta en todas aquellas actividades oficiales de la Municipalidad de Belén.
- Tomar las fotografías y mantener una base de datos de imágenes de las actividades desarrolladas por esta Unidad o aquellos eventos oficiales de la institución.
- Promover la participación ciudadana en las actividades de la Unidad y la Institución.
- Apoyar a la Coordinadora en la planificación participativa de la gestión de la Unidad.
- Elaborar un protocolo para agilizar el préstamo de equipo u otros materiales de la Unidad.
- Brindarle tratamiento a la información, desarrollando campañas de educación e información a la ciudadanía belemita.
- Construir y mantener actualizada las bases de datos que faciliten la organización y la divulgación de los diferentes asuntos culturales.
- Realizar trabajos tales como preparación de: cartas, actas, cuadros, informes, formularios y otros de similar naturaleza.
- Tener actualizada la información de Comunicación y Cultura de la página web institucional.
- Elaborar material y colocar en las pizarras informativas de la Municipalidad de Belén; así como centros educativos, centros de salud u otros espacios públicos del cantón.
- Atender adecuadamente al público que desea atención e información de nuestra Unidad o la institución.
- Elaborar y brindar charlas informativas dentro o fuera de la institución.
- Realizar labores variadas de oficina que surgen como consecuencia de la actividad que lleva a cabo.
- Ejecutar otras actividades propias de la naturaleza del cargo según los requerimientos institucionales.

4. CONDICIONES ORGANIZACIONALES Y AMBIENTALES

Dificultad. Trabajo de alguna variedad que exige la aplicación de técnicas específicas. Los problemas a resolver generalmente tienen precedentes definidos. El trabajador puede seleccionar entre una o más alternativas de acción.

Responsabilidad. Por la naturaleza de las actividades, se originan constantes relaciones de trabajo e informativas con funcionarios municipales y público en general, para lo cual recibe y brinda información variada, requiriéndose por lo tanto, diligencia, lealtad, tacto y discreción pues la misma puede causar distorsiones en la imagen institucional e inclusive causar fricciones indeseadas.

Supervisión. Requiere habilidad para planear y ejecutar las actividades bajo la dirección de un supervisor. Las decisiones se toman considerando los precedentes establecidos. En situaciones poco comunes recibe asistencia de su superior inmediato

Condiciones del trabajo. El trabajo exige esfuerzo mental para coordinar ideas y aplicar el juicio y el criterio para tender varias actividades simultáneas y/o problemas de alguna complejidad y tomar decisiones con base en precedentes y procedimiento establecidos. Por el tipo de servicio ofrecido al ocupante del cargo le puede corresponder trabajar en jornadas diurnas y mixtas, así como ajustar sus días de descanso a los requerimientos de servicio existentes, siempre dentro de las limitaciones de jornada y descanso establecidas para los funcionarios de la Municipalidad.

Consecuencia del error. Los errores, a pesar de que el trabajo es verificado en su desarrollo, pueden ocasionar trastornos en actividades propias del Proceso de Trabajo al que pertenece.

Requisitos y otras exigencias

Estudios

- Segundo año aprobado en el campo de las ciencias sociales.

Capacitación

- Producción de eventos culturales
- Relaciones públicas
- Medios audiovisuales
- Servicio al cliente
- Trabajo en equipo
- Producción de materiales educativos

Otras exigencias

- Habilidad para las relaciones públicas
- Ingenio
- Versatilidad
- Discreción

- Adecuada presentación personal
- Buena expresión oral y escrita
- Capacidad organizativa
- Habilidad para la capacitación

5. ASPECTOS PROFESIOGRÁFICOS

Físicos. No se exigen condiciones especiales por lo que solo se deberá verificar el funcionamiento normal de los sentidos.

Síquicos. Para un apropiado desempeño del cargo se exige de su ocupante, características personales como son la emotividad, creatividad, y sensibilidad.

Fuentes de consulta

- Discusiones realizadas en el seno de la Comisión de Cultura.
- Aportes realizados por la Licda. Ana Yancy Arce Rodríguez.

8. Reasignar el puesto No. 051 de la clase Profesional Municipal 1-A a su similar Técnico Municipal 2-A, estableciéndole al acto una provisionalidad de seis (6) meses

Además se somete a discusión el Artículo 27 del Acta 74-2006, que cita:

1. Recomiendan se modifique el nombre de la Unidad de Cultura, en adelante sea denominada Unidad de Cultura y Comunicación.
2. Que el perfil del funcionario Técnico Municipal Cultural, tenga un grado Académico con formación artística en alguna de las ramas culturales de las Bellas Artes.
3. Que el horario de trabajo de este funcionario sea modificado para que le de cobertura, asistencia operativa y funcional a todos los espectáculos que se presenten dentro y fuera de la comunidad Belemita.
4. Sugieren que los funcionarios que laboren en Cultura y Comunicación utilicen como centro de operaciones la Casa de la Cultura, es inconcebible que el edificio destinado para la formación artística se encuentre cerrado, inclusive se debería maximizar su uso habilitándolo los fines de semana, para exposiciones como pintura, fotografías, talleres de manualidades entre otros.
5. Existe una clara división de criterios en cuanto a la dirección o dependencia jerárquica de la Unidad de Cultura y Comunicación, los señores Allan Quesada y Flor Trejos opinan que debe ser dirigida por el Area de Desarrollo Social, los señores Sigifredo Villegas, Juan Carlos Murillo y Manuel Ortiz opinan que debe ser por la Alcaldía Municipal.
6. Se escucho la posición de la Srita. Lilliana Ramírez, sin embargo no fue considerada, ya que ella es funcionaria de esta dependencia.
7. Se recomienda al Concejo Municipal solicitar a la administración que todas las actividades de Cultura y Comunicación se promuevan a través del Periódico Estación 5, ya que muchas de las actividades artísticas no tienen mayor cobertura en la comunidad.

El Presidente Municipal Francisco Villegas Villalobos, manifiesta que lo mas importante es escoger una buena persona para el puesto, de hecho Ana Yancy Arce tiene mucha iniciativa y se necesita gente con creatividad, porque el trabajo se pasa en el horario y considera que lo importante es la disposición de la persona y aunque también su profesión.

La Regidora Suplente Ana Betty Valenciano Moscoso, informa que se dio a la tarea de estudiar el Oficio del Proceso de Recursos Humanos, pero le queda la duda que cuando un funcionario integra una Comisión es la persona que tiene mas conocimiento y mas preparación académica, por lo tanto no entiende porque no se tomo en cuenta la posición de Lilliana Ramírez. Por otra parte aclara que es competencia del Concejo Municipal la modificación de manuales y la reestructuración no es cierto que sea un tema de la Alcaldía Municipal. Por lo tanto reitera que se apruebe la fusión por 6 meses, porque considera que antes de realizar toda la modificación de manuales, cree que seria mejor continuar a cargo de la Alcaldía Municipal como esta trabajando, hasta tanto no se analice el dictamen del Area de Desarrollo Social sobre la Unidad de Cultura, porque el dictamen de fusión de Cultura y Comunicación desde un inicio fue condicionado para que dicha fusión fuera asumida por Ana Yancy Arce.

Además que el acuerdo tomado en la Sesión Ordinaria 47-2006 con fecha 15 de agosto del 2006 de fusionar las unidades de Cultura y Comunicación es por un periodo de seis meses.

Primero: Que a raíz del acuerdo tomado por el Concejo Municipal de fusionar las Unidades nace una incertidumbre de las funcionarias de Cultura cual sería su jefe inmediato ya que no existía claridad de la dependencia jerárquica. A falta de esta jerarquía la Alcaldía asume bajo su responsabilidad de la Unidad de Cultura, reflejando este hecho una falta de planificación y visión de parte del Concejo Municipal de tomar un acuerdo antes de evaluar y analizar el desempeño de la Unidad de Cultura.

Segundo: La fusión de las Unidades requirió de una modificación en el Manual de Clases de Puestos y por ende en el organigrama estructural de la Municipalidad lo que involucra una recalificación de puestos, para el Coordinador de la Unidad de Cultura de un Profesional Municipal 1-A a un Profesional Municipal 2-C como lo recomienda el Coordinador de Recursos Humanos en su Informe INF-RH-012-2006. Lo cual implica una modificación en el presupuesto o en su efecto se acoge la recomendación de la Comisión Cultural de adecuar el perfil del coordinador de la Unidad de Comunicación y Cultura debe ser un profesional en las ramas de cultura o bellas artes y de ampliar el horario laboral para cubrir las actividades que realizan, lo cual debe ser analizado a fondo. Por lo tanto considera: Que el acuerdo tomado de fusionar las Unidades de Comunicación y Cultura por un periodo de 6 meses se mantenga tal y como se ha venido ejecutando que la Alcaldía asuma bajo su responsabilidad las funciones de la Unidad de Cultura hasta no obstante el Concejo Municipal realice la Sesión de Trabajo con la Directora del Area de Desarrollo Social pueda clarificar y analizar mas a fondo el desempeño de la Unidad de Cultura, así mismo valorar la creación de un cargo de coordinador para la Unidad de Comunicación y Cultura.

El Regidor Suplente Manuel Ortiz Arce, manifiesta que el criterio de la funcionaria no se tomo en cuenta, porque no podemos ser juez y parte, además no puede haber Cultura sin Comunicación y viceversa.

La Regidora Propietaria Flor Trejos Villalobos, informa que en la Comisión de Asuntos Culturales se discutió sobre el cambio de perfil y su aumento salarial ya que sería una modificación de manuales por un lapso únicamente de 6 meses, sin embargo se les dijo que ese era un asunto de la Alcaldía Municipal.

La Alcaldesa Marielos Segura Rodríguez, manifiesta que cuando se hace la fusión entre Comunicación y Cultura debe haber un Coordinador, específicamente se había hablado de Ana Yancy Arce y se desprendería del Área de Desarrollo Social y se convertiría en un staff de la Alcaldía. Por otra parte los 6 meses de la fusión son como prueba, ya que si funcionan el acuerdo queda en firme y se mantiene vigente la modificación de manuales, además la fusión ya está aprobada lo que falta es la modificación de los manuales. Aclara que Ana Yancy Arce en su momento asumió los Proyectos de Capullo y Agenda 2030 y es una persona que trabaja, por eso asumió el Centenario y por lo tanto se debe recompensar en algo.

El Regidor Propietario Juan Carlos Murillo Sánchez, expresa que en el año 2003 hubo una evaluación de la Unidad de Cultura y muy poco ha cambiado, por ejemplo es inconcebible que se contrate la elaboración de un Plan de Trabajo para llevarlo a cabo por la Unidad de Cultura.

El Regidor Propietario Hermes Zumbado Alfaro, considera que ya hay un profesional en comunicación, ahora lo que nos hace falta es un profesional en cultura, pero parece que dicha plaza ya tiene nombre y no es el caso favorecer a una persona, lo importante es nombrar un profesional que saque adelante la Cultura de Belén.

La Sindica Suplente Ligia Delgado Zumbado, informa que no podemos estar ofreciendo y regalando los puestos cuando ni siquiera en el Concejo Municipal están de acuerdo, porque cuando la fusión se presentó por parte de los Regidores Juan Carlos Murillo Sánchez y Jose Alfredo Sánchez Zumbado traía el nombre de Ana Yancy Arce.

El Vicepresidente Municipal Luis Orlando Rodríguez González, manifiesta que el documento del Proceso de Recursos Humanos está confeccionado para que el Coordinador de Cultura y Comunicación sea Ana Yancy Arce eso no es ningún secreto.

La Regidora Suplente Rosemille Ramsbottom Valverde, expresa que Ana Yancy Arce fue muy clara y desde un inicio manifestó que sería la Coordinadora de Centenario siempre y cuando se fusionara la Unidad de Cultura y Comunicación, pero si ahora consideramos que no es la persona indicada debemos decirlo claramente.

El Regidor Propietario Juan Carlos Murillo Sánchez, considera que siempre se ha pensado en lo mejor para el Cantón en Cultura, ya que siempre fuimos muy prósperos, en ningún momento se está pensando en despedir a ningún funcionario, sino que debemos buscar internamente cual es la persona idónea para que asuma la Cultura de Belén que anda al garete, entonces ahora lo que cabe es avalar el documento del Proceso de Recursos Humanos.

La Regidora Propietaria Flor Trejos Villalobos, aclara que en la Comisión de Cultura nunca se discutió el puesto de Ana Yancy Arce ni su perfil, se habló de los 2 funcionarios de la Unidad de Cultura, uno de los cuales debía ser profesional en Cultura.

El Regidor Propietario Hermes Zumbado Alfaro, manifiesta que hemos entrado en favoritismos, pero le corresponde a la Alcaldía entrar a valorar si Ana Yancy Arce ha sido buena funcionaria o no, de hecho a Oscar Villegas le quedan 2 meses para regresar a la Municipalidad y falta un mes para que asuma el nuevo Alcalde entonces debemos esperar. Además cuando inició el proceso de la fusión se inició mal, ahora debemos enmendar los errores cometidos y todavía quedan muchas lagunas.

El Lic. Francisco Ugarte Soto, informa que los funcionarios tienen un rol asesor en las comisiones, no tendrán un voto directo, pero si aportan un criterio más para la discusión, además el informe del Proceso de Recursos Humanos es un estudio técnico.

La Alcaldesa Marielos Segura Rodríguez, considera que la discusión no se puede posponer esperando a Oscar Villegas o al nuevo Alcalde, porque si dentro de esta fusión algún funcionario se siente afectado puede apelar. Por otra parte la beca que se dio a Oscar Villegas no era atinente a su puesto era en Recursos Humanos.

La Regidora Suplente Ana Betty Valenciano Moscoso, manifiesta que debemos dar la oportunidad en una Sesión de trabajo a la Directora del Área de Desarrollo Social, para escuchar su posición respecto a la Unidad de Cultura.

SE ACUERDA CON TRES VOTOS A FAVOR DE LOS REGIDORES Francisco Villegas Villalobos, Juan Carlos Murillo Sánchez, Flor Trejos Villalobos Y DOS EN CONTRA DE LOS REGIDORES Luis Orlando Rodríguez González, Hermes Zumbado Alfaro: Avalar el Informe INF-RH-012-2006 del Lic. Víctor M. Sánchez Barrantes, Coordinador Recursos Humanos denominado Propuesta para el replanteamiento de la división del trabajo de los procesos de Cultura y, de Información y Comunicación, así como del respectivo ajuste de sus componentes funcional y ocupacional, incorporando las observaciones de la Comisión de Asuntos Culturales contenidas en el Artículo 27 del Acta 74-2006.

ARTICULO 5. Se realiza una Programación de Sesiones Extraordinarias y Atención al Público en Sesiones Ordinarias.

	Sesiones Extraordinarias	Atención al Público en Sesiones Ordinarias
Enero	4 y 18	2 y 16
Febrero	1 y 15	6 y 20
Marzo	1 y 15	6 y 20
Abril	5 y 19	3 y 17
Mayo	3 y 17	1 y 15
Junio	7 y 21	5 y 19
Julio	5 y 19	3 y 17
Agosto	9 y 23	7 y 21
Setiembre	6 y 20	4 y 18

Octubre	4 y 18	2 y 16
Noviembre	1 y 15	5 y 20
Diciembre	6 y 20	4 y 18

ARTICULO 6. Propone realizar Sesiones de trabajo porque hay muchos acuerdos pendientes de discutir, para sacar prioritariamente algunos temas, entonces se debe hacer una programación y se debe nombrar una Comisión que presente una calendarización.

SE ACUERDA POR UNANIMIDAD: Nombrar una Comisión Especial integrada por los Regidores Propietarios Francisco Villegas Villalobos, Luis Orlando Rodríguez González, Juan Carlos Murillo Sánchez, para que presenten una calendarización de acuerdos pendientes.

ARTICULO 7. En cuanto a la Sesión Extraordinaria del jueves 04 de enero a las 6:00 p.m., se atenderá al Consejo Económico de San Antonio y se discutirá la Licitación por Registro 2006LG-000014-01 "Contratación de un abogado externo, para brindar apoyo y asesoría profesional en el campo jurídico, además en procesos y diligencias judiciales al Concejo Municipal".

CAPITULO III

LECTURA, EXAMEN Y TRAMITACIÓN DE LA CORRESPONDENCIA.

ARTICULO 8. Se conoce el Oficio SCM-1050-2006 de Damaris Ruiz Rojas, Secretaria Concejo Municipal, Municipalidad de San Rafael de Heredia.

Considerando.

Primero: Que con fecha 4 de octubre del 2006, en el Diario Oficial La Gaceta se publico la **DECLARATORIA DE ZONIFICACION**, aprobada por el Concejo Municipal de San Rafael de Heredia.

Segundo: Que dicha declaratoria, entre otros se fundamenta en los artículos 2, 4 y 6 del Código Municipal y es **única y exclusivamente para el Cantón de San Rafael de Heredia** y en ningún momento se esta violentando la autonomía municipal de otros municipios, pues de acuerdo al artículo 3 del Código Municipal, le corresponde a los Concejos Municipales de otros cantones, si a bien lo tienen, hacer la declaratoria de zonificación del territorio circunscrito a su jurisdicción, tal y como ha sido recomendado por la Comisión de Micro Cuencas de Heredia.

SE ACUERDA POR UNANIMIDAD: Tomar nota y archivar.

ARTICULO 9. Se conoce el Oficio DGTCC-1499-2006 de Msc. Oscar Porras Torres, Director General, Dirección General de Transporte y Comercialización de Combustible, Dirección General de Hidrocarburos, Ministerio del Ambiente y Energía, telefax 223 83 57. En respuesta a su nota recibida el 18 de diciembre, indica que para el mes de enero del 2007 se tienen programadas inspecciones a todas las estaciones de servicio del país, por lo que en el caso particular del Cantón de Belén esperan para ese momento contar con la inspección y valoración de todas las estaciones

de servicio. En el momento en que tengan los resultados de estas inspecciones estarán notificando los resultados de las mismas.

SE ACUERDA POR UNANIMIDAD: Tomar nota y archivar.

ARTICULO 10. Se conoce el Oficio No.5731-06 de Dra. Ileana Balmaceda Arias, Directora General, Dirección General Gestión Regional y Red de Servicios de Salud, Caja Costarricense del Seguro Social. **Proyecto creación de la Subsede del Area de Salud Belén – Flores.** En atención al oficio del 08 de diciembre del 2006, referente al proyecto “Creación de la Subsede del Area de Salud Belén – Flores en el Cantón de Belén”, manifiesta su mas profundo agradecimiento por el interés hacia los problemas de salud del Cantón. Sin embargo, a pesar de que muchas Areas de Salud en este país coinciden con una estructura político – administrativa de Cantón, esto no siempre es necesario, ya que el crear toda una estructura administrativa para una Area de Salud conlleva una gran inversión en recurso humano, el cual no es de atención directa hacia la población. La Caja Costarricense de Seguro Social ha tenido un crecimiento del recurso humano en los últimos años, pero el mismo no es suficiente para destinarlo a la creación de una Sub-sede de Area, con todas las implicaciones administrativas y financieras que esto significa.

A cambio de lo anterior la Institución les esta dotando de mas recurso humano para el I Tracto del año 2007, que venga a reforzar la atención directa a los pacientes, con lo cual se estará mejorando la accesibilidad y oportunidad de la atención a los problemas de salud de la población belemita. Es necesario que la gestión local del Area de Salud tome en consideración las necesidades expuestas, para que se de una distribución equitativa de los recursos, de tal forma que el Cantón de Belén continúe siendo el que cuenta con los mejores indicadores de salud de nuestro país y la población belemita tenga las mismas oportunidades de recibir atención médica que los habitantes del Cantón de Flores.

SE ACUERDA POR UNANIMIDAD: Remitir a la Comisión de Salud para su información.

ARTICULO 11. Se conoce el Oficio 5065 de Ing. Minor J. González Quesada. Hace entrega del archivo, sellos y de la información digital con la que trabajaron el Comité Cantonal de la Persona Joven de Belén durante los periodos 2003-2004, 2004-2005 y 2005-2006. Lamentablemente no pudieron entregar el material debido a:

- < La falta de comunicación y coordinación para realizar un proceso de inducción a los integrantes del nuevo Comité y a ustedes propiamente, lo cual es importante para que todos y todas conozcan de manera clara en que consiste la Ley General de la Persona Joven y las Políticas Públicas de la Persona Joven.
- < Por otro lado distintos problemas de salud que le han impedido poder hacer la entrega formal de todo el trabajo y material que realizaron como Comité Cantonal de la Persona de Belén.

Por otro lado debe agregar que tampoco ha habido interés de parte de ningún ente de la Municipalidad en solicitar dicho material, el cual consideran es importante y necesario para la continuidad del proceso de trabajo del nuevo Comité Cantonal de la Persona Joven de Belén. Solo le resta agradecer a los miembros del Concejo Municipal del periodo 2002-2006 la confianza

brindada durante estos 3 años de trabajo y por darle la oportunidad como Presidente de dicha organización haber puesto su grano de arena por la juventud de su querido Cantón de Belén. Que Dios los Bendiga.

SE ACUERDA POR UNANIMIDAD: Enviar a la Alcaldía la documentación recibida del señor Minor González, para que sea remitida al Comité Cantonal de la Persona Joven.

CAPITULO IV

INFORME DE COMISIONES

INFORME DE LA COMISION DE OBRAS PUBLICAS.

ARTICULO 12. Se conoce el Memorando UO-300-2006, de fecha de recibido 6 de noviembre del 2006, en el cual el Ing. Denis Mena Muñoz, Coordinador de la Unidad de Obras presenta su Criterio sobre Propuesta de Diseño Estructural del Pavimento. Carril de aceleración y desaceleración para acceso a centro de oficinas. Proyecto Prime Properties, el cual indica: En atención a solicitud remitida ante esta Unidad a petición de los miembros de la Comisión de Obras, respecto al criterio sobre el documento referido como “ Diseño Estructural del Pavimento para el proyecto denominado carril de aceleración y desaceleración para acceso a centro de oficinas Prime Properties ”; esta Unidad procedió a revisar dicho documento. En este sentido, les indico que de acuerdo a la normativa vigente de diseño estructural de pavimentos flexibles, según guía o metodología de diseño de la AASHTO, no se encontró mayor problema con la propuesta presentada para la estructura del pavimento eventualmente a construirse.

No obstante, se aclara que el documento disponible no es más que una propuesta de diseño estructural basada en el cálculo y análisis matemático con la consideración de ciertas variables de diseño con una proyección de tránsito para un período de diseño de 12 años. El documento no representa de ninguna manera un estudio de impacto vial que sirva como fundamento para un posible análisis de accesibilidad vial para el proyecto de interés.

SE RECOMIENDA AL CONCEJO: PRIMERO: Avalar el Informe UO-300-2006 del Ing. Denis Mena Muñoz, Coordinador de la Unidad de Obras. **SEGUNDO:** Solicitar a los representantes del Proyecto Prime Properties que presenten un estudio de impacto vial que permita completar los requisitos de disponibilidad de agua para su respectiva valoración, basado en el inciso x), de los requisitos de disponibilidad de pajas de agua a desarrollos habitacionales cuya demanda total exceda más de 40 (cuarenta) unidades de vivienda en total a contabilizar en urbanizaciones, filiales de condominios y complejos residenciales.

SE ACUERDA POR UNANIMIDAD: PRIMERO: Avalar el Informe UO-300-2006 del Ing. Denis Mena Muñoz, Coordinador de la Unidad de Obras. **SEGUNDO:** Solicitar a los representantes del Proyecto Prime Properties que presenten un estudio de impacto vial que permita completar los requisitos de disponibilidad de agua para su respectiva valoración, basado en el inciso x), de los requisitos de disponibilidad de pajas de agua a desarrollos habitacionales cuya demanda total exceda más de 40 (cuarenta) unidades de vivienda en total a contabilizar en urbanizaciones, filiales de condominios y complejos residenciales.

ARTICULO 13. Se conoce el Acuerdo del Concejo No. Ref.6921/2006, el cual indica: Se conoce el Oficio AM-M-580-2006 de la Alcaldesa Marielos Segura Rodríguez. Recibieron el oficio AC-378-06, suscrito por la Ing. Rosa González Palma, Coordinadora del Proceso de Acueducto, por cuyo

intermedio traslada los trámites N°3643 y 4294-2006, que es “Solicitud de Disponibilidad de Agua” a nombre de la señora Eligia Mª Morera Chaves, vecina del distrito de La Ribera. Adjunta copia del mismo con el propósito de proceder con el análisis respectivo y trámite correspondiente. SE ACUERDA POR UNANIMIDAD: Remitir a la Comisión de Obras para análisis y recomendación.

SE RECOMIENDA AL CONCEJO: Solicitar a la Unidad de Acueductos que corrija el informe presentado sobre la disponibilidad de agua de la señora Eligia Ma. Morera Chaves debido a que el mismo presenta datos pertenecientes a otra solicitud, lo cual puede influenciar a incurrir en error a la hora de dictaminar.

SE ACUERDA POR UNANIMIDAD: Solicitar al Proceso de Acueductos que corrija el informe presentado sobre la disponibilidad de agua de la señora Eligia Ma. Morera Chaves debido a que el mismo presenta datos pertenecientes a otra solicitud, lo cual puede influenciar a incurrir en error al momento de dictaminar.

ARTICULO 14. Se conoce el Acuerdo del Concejo No. Ref.7017/2006, el cual indica: Se conoce el Oficio AM-M-586-2006 de la Alcaldesa Marielos Segura Rodríguez. Recibió el oficio AC-389-06, suscrito por la Ing. Rosa González Palma, Coordinadora del Proceso de Acueducto, por cuyo intermedio traslada el trámite N°4517, que es “Solicitud de Disponibilidad de Agua” a nombre del proyecto Condominio Monte Ribera. Adjunta copia del mismo con el propósito de proceder con el análisis respectivo y trámite correspondiente. SE ACUERDA POR UNANIMIDAD: Remitir a la Comisión de Obras para análisis y recomendación.

SE RECOMIENDA AL CONCEJO: Solicitar un informe a la Unidad Ambiental sobre el posible impacto ambiental del Proyecto Condominio Monte Ribera, planteado mediante el trámite 4517, debido a su ubicación.

SE ACUERDA POR UNANIMIDAD: Solicitar un informe a la Unidad Ambiental sobre el posible impacto ambiental del Proyecto Condominio Monte Ribera, planteado mediante el trámite 4517, debido a su ubicación.

ARTICULO 15. El Regidor Suplente Manuel Ortiz Arce, informa que una vecina le manifestó que presente una solicitud de permiso de construcción y le solicitaron un croquis, el cual fue presentado, sin embargo le manifestaron que el croquis debía ser confeccionado por un funcionario municipal eso es muy delicado, eso es una debilidad de la Administración.

La Regidora Suplente Rosemille Ramsbotton Valverde, considera que deben tomar decisiones basados en los dictámenes técnicos de la Administración, pero hacen falta manuales de procedimientos donde quede especificado cuales son las responsabilidades y funciones de cada uno de los funcionarios, porque se debe analizar el impacto ambiental, social y humano no solamente lo técnico, porque se esta en juego el desarrollo de Belén, por ejemplo se abrió un pequeño centro comercial frente al Ebais de San Antonio, donde según el Plan Regulador se dice que un 80% del lote debe ser construido incluyendo los parqueos, ese Centro Comercial no tiene zona verde, igualmente el abastecedor ubicado en la salida de Urbanización Zayqui, entonces quiere saber porque en estos 2 casos no se cumple con lo estipulado en el Plan Regulador en cuanto a la zona comercial, por eso como hacemos con los centros comerciales construidos que no cumplieron con el Plan Regulador.

El Regidor Propietario Juan Carlos Murillo Sánchez, manifiesta que se debe retomar un Oficio del Director del Area de Servicios Públicos, donde se alega que se deben definir los procedimientos para la aprobación de disponibilidad de agua, por que lo señalando por la Regidora Suplente Rosemille Ramsbotton Valverde es parte del desorden que hay en el Cantón. Por otra parte informa que esta por ingresar un Recurso de Revocatoria y Apelación en Subsidio por los permisos de construcción aprobados últimamente, donde de acuerdo a la Ley se presentara en 5 días, pero tratando de evitar problemas solicita que no se haga la comunicación, para evitar posteriores demandas.

El Regidor Propietario Hermes Zumbado Alfaro, manifiesta que el Informe del Director del Area de Servicios Públicos, se debe analizar en una sesión de trabajo.

El Lic. Francisco Ugarte Soto, aclara que dentro del funcionamiento normal de un Organismo o un ente, la opción de acuerdos tienen eficacia y son validos cuando se ajusta al ordenamiento jurídico, aunque entiende el sentido de lo que plantea el Regidor Propietario Juan Carlos Murillo Sánchez, pero la adopción del acuerdo es un acto y la Secretaria del Concejo Municipal debe cumplir con su rol normal, no puede dejar de cumplir con sus deberes pensando en que se pueda presentar un Recurso, debe cumplir con las funciones propias de su cargo. En el momento en que se presente un Recurso se valorara los alcances del mismo.

ARTICULO INFORME DE LA COMISION DE BECAS A ESTUDIANTES.

ARTICULO 16. La Sindica Propietaria Rita Guido Quesada, informa que el jueves 11 y viernes 12 de enero de 8:00 am a 4:00 pm, se estarán recibiendo las solicitudes de beca, además se estará invitando a los Síndicos Electos.

CAPITULO V

INFORME DEL ALCALDE, AREAS Y UNIDADES.

La Alcaldesa Marielos Segura Rodríguez, plantea los siguientes asuntos:

INFORME DEL ALCALDE.

ARTICULO 17. Se conoce el Oficio AM-M-664-2006 de la Alcaldesa Marielos Segura Rodríguez. Después de revisar los antecedentes de la Licitación Restringida N°2006LR-00016-01, denominada *“Adquisición de sistema de conferencia, grabación digital y transcripción”*, de acuerdo con lo recomendado por el Comité de Licitaciones en su Acta N°27-2006, artículo 4, mediante el oficio CL 34-2006, esta Alcaldía les remite el expediente, con el propósito de proceder con el análisis respectivo, discusión y aprobación correspondiente para su adjudicación.

SE ACUERDA POR UNANIMIDAD: Someter a estudio para el martes 09 de enero, para la cual se nombra una Comisión Especial integrada por los Regidores Propietarios Francisco Villegas Villalobos, Luis Orlando Rodríguez González, Juan Carlos Murillo Sánchez.

ARTICULO 18. Se conoce el Oficio AM-M-665-2006 de la Alcaldesa Marielos Segura Rodríguez. Recibieron el oficio en referencia, suscrito por la ingeniera Rosa González Palma, Coordinadora del Proceso de Acueducto, por cuyo intermedio traslada el trámite N°3044, que es “Solicitud de Disponibilidad de Agua” a nombre del señor Hernán Araya Borge. Adjuntamos copia del mismo con el propósito de proceder con el análisis respectivo y trámite correspondiente.

SE ACUERDA POR UNANIMIDAD: Remitir a la Comisión de Obras para análisis y recomendación.

A las 9:43 p.m., finalizó la Sesión Municipal.

Ana Patricia Murillo Delgado
Secretaria Municipal

Francisco Villegas Villalobos
Presidente Municipal