

# Universidad Estatal a Distancia

Vicerrectoría Académica

Dirección de Extensión Universitaria

Instituto de Formación y Capacitación Municipal y  
Desarrollo Local



**UNED**

UNIVERSIDAD ESTATAL A DISTANCIA

Institución Benemérita de la Educación y la Cultura

*Curso de autocapacitación*

## **GESTIÓN DISTRITAL DEL DESARROLLO**

*Actividades de certificación*

*Facilitadora: A. Patricia Jiménez Gómez*

**2024**

## Gestión Distrital del Desarrollo

Estimada, estimado, bienvenido al curso la Gestión Distrital del Desarrollo en modalidad de autocapacitación, para este, usted tiene dos opciones para realizarlo:

1. **Sin certificación:**

- Leer los contenidos de las unidades en el orden que desee.
- Participar de los seminarios virtuales.
- Además, encontrará prácticas al final de cada unidad, las cuales puede realizar para que refuerce sus conocimientos adquiridos.

2. **Con certificación:**

- Para esta opción, usted deberá leer las unidades del libro, y realizar todas las actividades de aprendizaje (en este documento), una vez concluidas deben ser enviadas al correo [pjimenez@uned.ac.cr](mailto:pjimenez@uned.ac.cr), la fecha máxima para recibir evidencias es el domingo 7 de julio de 2024.
3. El trabajo final o evidencia se enviará una por cada distrito con el nombre de las personas que participaron en su construcción. En la portada del trabajo, deben aparecer nombre completo, número de cédula y dirección de correo electrónico de cada persona que participó de la realización de estas evidencias.

El certificado de aprovechamiento de 40 horas requiere que usted sea parte del Concejo de Distrito para el periodo **2024-2028**, y la realización de manera satisfactoria de las actividades de aprendizaje, con una nota mayor a 7.

### Instrucciones Generales:

- a) Para el desarrollo de las evidencias debe utilizar la Unidad Didáctica llamada Gestión Distrital del Desarrollo, el Código Municipal, los videos disponibles en cada unidad de la plataforma Academia Municipal.
- b) La realización de las evidencias, debe presentarse utilizando los programas de Word o equivalentes sistemas operativos. De no poder presentarla en computadora, la puede hacer manuscrita, pero con letra legible y sin tachones ni borrones. El documento final debe enviarse mediante correo electrónico a la dirección [pjimenez@uned.ac.cr](mailto:pjimenez@uned.ac.cr). No se aceptan documentos físicos.
- c) Solamente se acepta un trabajo final por distrito. En la portada debe venir el nombre completo, número de cedula y dirección de correo electrónico únicamente de las personas que participaron en realización del documento.
- d) Únicamente para la “Actividad 4”, de esta guía. Debe venir la respuesta de cada una de las personas que aparecen en la portada, esta actividad

- es individual, pero debe de incorporarse la respuesta de cada integrante al documento. Recuerden que solo se acepta un documento por distrito.
- e) En caso de dudas o consultas académicas, referentes estrictamente con su proceso de aprendizaje en relación con los contenidos de la Unidad Didáctica, o las evidencias solicitadas, consulte al correo electrónico [pjimenez@uned.ac.cr](mailto:pjimenez@uned.ac.cr)
  - f) Fecha límite de entrega de las evidencias **domingo 7 de julio de 2024** (únicamente se reciben trabajos finales completos y vía correo electrónico)

## Actividades de certificación.

Evidencia solicitada
Actividad 1: Cuadro comparativo de las funciones del Concejo de Distrito y el Concejo Municipal.
Actividad 2. Árbol de problemas.
Actividad 3: Plan de Trabajo del Concejo de Distrito.
Actividad 4: Estrategia de comunicación con ciudadanía.

En el presente curso de autocapacitación, cada persona participante reflexiona a partir de los ejercicios presentados y procede a participar como integrante de su concejo de distrito en la realización de las actividades solicitadas. Es decir, los-as integrantes de cada distrito deberán inscribirse en este curso en la plataforma **Academia Municipal**, y coordinar la realización de cada actividad de aprendizaje en equipo, y procederán a la realización de un único documento final con todas las actividades que se llevaron a cabo, con el registro en la portada de las personas que participaron.

### Actividad 1: Cuadro comparativo de las funciones del Concejo de Distrito y el Concejo Municipal.

#### **Propósito de la actividad:**

Con esta actividad los y las integrantes del concejo de distrito reflexionarán sobre sus funciones, permitiendo distinguir de aquellas que corresponden al concejo municipal.

Para tener un ejercicio como autoridad distrital, es fundamental reconocer sus funciones apegadas a la normativa existente; Código Municipal.

#### Instrucciones específicas:

1. Realice una lectura de la Unidad 1: Competencias del Concejo de Distrito, del libro Gestión Distrital del Desarrollo.
2. Ver el video "ABC Municipal"  
<https://www.youtube.com/watch?v=Hxc0XsJXAQI&t=2s>

3. Ver el video “Concejos de Distrito”  
<https://www.youtube.com/watch?v=bUBAcOiFZfM>
4. Revisar el Código Municipal.
5. Completar la matriz 1: Cuadro comparativo de las funciones del Concejo de Distrito y Concejo Municipal, para ello es necesario:
  - Realizar una lista de las funciones establecidas en el Código Municipal para el concejo de distrito, así como dar un ejemplo práctico para cada una de ellas. Deberán mencionar mínimo 4 funciones.
  - Anotar las funciones establecidas en el Código Municipal para el concejo municipal, y brindar un ejemplo para cada una de ellas. Deberán mencionar mínimo 4 funciones.

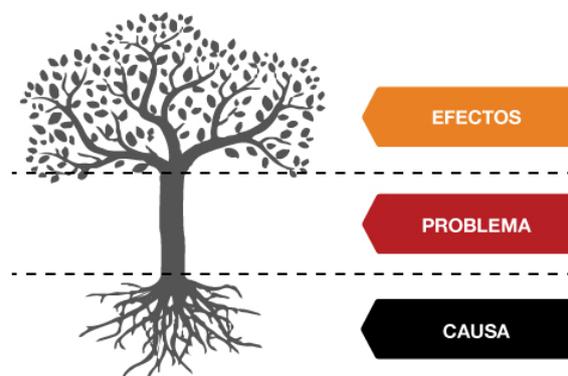
**Matriz 1: Cuadro comparativo de las funciones del concejo de distrito y concejo municipal.**

Funciones del concejo de distrito	Funciones del concejo municipal
1. Ejemplo:	1. Ejemplo:
2. Ejemplo:	2. Ejemplo:
3. Ejemplo:	3. Ejemplo:
4. Ejemplo:	4. Ejemplo:

**Actividad 2: Árbol de problemas.**

**Propósito de la actividad:**

La intención de esta actividad es desarrollar un árbol de problemas para la identificación de las principales problemáticas o necesidades presentes en su distrito, así como sus causas y posibles soluciones, esta es la primera etapa para construir un plan de trabajo distrital.



Instrucciones específicas:

1. Realice una lectura de la Unidad 2: Nuestra realidad distrital e incidencia política del libro Gestión Distrital del Desarrollo.

2. Ver el video “Presupuestos Participativos” [https://www.youtube.com/watch?v=dg4\\_PD54aoE&t=655s](https://www.youtube.com/watch?v=dg4_PD54aoE&t=655s)
3. Revisar el Código Municipal.
4. Completar la matriz 2: árbol de problemas, para ello deberán:
  - Reflexionar sobre cuáles son las principales problemáticas o necesidades que tiene su distrito, realice una lista de mínimo 10. Anótelas en la columna 1.
  - Prioricen 4 problemas o necesidades distritales mencionadas en la columna 1. Anótelas en la columna 2.
  - Para cada problema o necesidad priorizada, como equipo de trabajo identifiquen las causas que le dan origen en su distrito. Anótelas en la columna 3, si consideran que su problema tiene más de una causa, anótelas continuamente.
  - Anote en la columna 4, los efectos o consecuencias que tienen en su distrito los problemas o necesidades priorizadas.
  - Finalmente, en la columna 5, deberán proponer soluciones que atiendan el problema o necesidad priorizada por ustedes en su distrito.

### Matriz 2. Árbol de problemas y soluciones.

<b>Columna 1</b>	<b>Columna 2</b>	<b>Columna 3</b>	<b>Columna 4</b>	<b>Columna 5</b>
<b>Lista de problemas o necesidades distritales.</b>	<b>Priorización de problemas o necesidades distritales.</b>	<b>Causas:</b> <i>¿Qué consideran ustedes que genera el problema anterior?</i>	<b>Efectos:</b> <i>De qué manera se manifiesta el problema en mi distrito, ¿Cómo afecta?</i>	<b>Soluciones:</b> <i>¿Qué podemos hacer como concejo de distrito para atender ese problema o necesidad?</i>
1.	1.			
2.	2.			
3.	3.			
4.	4.			
5.				
6.				
7.				
8.				
9.				
10.				

### Actividad 3: Plan de Trabajo del Concejo de Distrito.

#### Propósito de la actividad

La intención de esta actividad es diseñar el plan de trabajo de su concejo de distrito. Un plan de trabajo les dará mayor claridad sobre sus gestiones, y fortalece su liderazgo en favor del desarrollo distrital.

#### Instrucciones específicas:

1. Realice una lectura de la Unidad 3: Planificación del Desarrollo del Distrito del libro Gestión Distrital del Desarrollo.
2. Ver el video “Planificación del Desarrollo Municipal”  
<https://www.youtube.com/watch?v=9MA63qNUP7w&t=13s>
3. Revisar el Código Municipal.
4. Completar la Matriz 3: Plan de Trabajo del Concejo de Distrito, para ello es necesario:
  - En la columna 1, Problema, deberán anotar los problemas o necesidades que seleccionaron para realizar el ejercicio de la Matriz 2 (columna 2).
  - Construir un Objetivo Específico, columna 2, para cada problema de la columna 1 (Matriz 3).
    - i. Guía para redactar un objetivo:
      - a. Usar verbos en infinitivo (finalizados en ar, er ir)
      - b. Expresar claramente las situaciones que desean solucionar, así como evidenciar un propósito del logro
      - c. El objetivo debe ser de fácil comprensión.
      - d. Considerar las funciones encomendadas por el Código Municipal a los concejos de distrito.
      - e. La formulación de los objetivos debe responder las siguientes preguntas:  
¿Qué es lo que se quiere hacer?, Quiénes serán los beneficiarios (as) de manera directa o indirecta? ¿En qué lugar se realizará?, ¿Para qué se hace todo esto?
  - En la columna 3, deberán definir Metas para cada uno de los objetivos indicados.
  - Para la columna 4, deberán definir las actividades que implementarán para alcanzar las metas establecidas. Dicho de otra manera, las actividades son las tareas que se realizan en un programa o proyecto con el fin de obtener los productos previstos.
  - Posteriormente en la columna 5, deberán establecerse tiempos para alcanzar las metas propuestas.
  - En la última columna, 6, deberán anotar los responsables que ustedes definan, consideren aliados para atender los problemas y necesidades priorizados en su distrito. Para ello puede orientarse con la siguiente pregunta ¿Quién lo va a hacer?
5. Finalmente, deben definir aspectos de funcionamiento como concejos de distrito: deben definir horario y día para las sesiones mensuales, lugar o sitios y la manera de solicitar audiencias por parte de la ciudadanía o

organizaciones sociales o comunales que necesiten llevar sus problemas o necesidades a sus sesiones.

**A modo de ejemplo en la Matriz 3: se presenta un ejercicio para orientar su trabajo.**

**Matriz 3. Plan de Trabajo del Concejo de Distrito.**

Columna 1	Columna 2	Columna 3	Columna 4	Columna 5	Columna 6
PROBLEMA	OBJETIVOS ESPECÍFICOS	METAS	ACTIVIDADES	AÑO	RESPONSABLES
1. Consumo de drogas en personas jóvenes.	Promover actividades deportivas y de capacitación en personas jóvenes para la sensibilización de estilos de vida saludable y de ocupación en el distrito de Duacarí.	1) Dos proyectos deportivos para el distrito de Duacarí.  2) Una capacitación en liderazgos para jóvenes.	1.a) Inclusión en el Plan de trabajo 2024 del Comité Cantonal de Deportes.  2.a) Gestión de un proceso de capacitación en liderazgos con universidades públicas (UNED, UNA, UTN, UCR, TEC)	1.a) I semestre 2024.  2.a) Año 2024 y 2025	1.a) Comité Cantonal de Deportes, Alcaldía, Concejo Municipal, Concejo de Distrito de Duacarí.  2.a) Concejo de Distrito Duacarí, UNA, UTN, UCR, UNED y TEC.
2.		.			
3.					
4.					

### Aspectos de funcionamiento del Concejo de Distrito:

Una vez, realizado su plan de trabajo, deben definir aspectos propios de funcionamiento como concejos de distrito, es decir, establecimiento de horario y día de la sesión mensual, lugar y procedimiento para audiencias.

**Lugar de sesiones mensuales:** \_\_\_\_\_

*Por ejemplo: Salón Comunal de Villafranca.*

**Lugar:** *Debe considerarse que el lugar que designen para las sesiones presenciales debe de ser definitivo y de acceso público; evitar propiedades privadas. O en caso de estar utilizando medios virtuales considerarlo.*

**Horario y días:** \_\_\_\_\_

*Por ejemplo: 5:00 p.m., los primeros lunes de cada mes.*

**Horario y días:** *El Código Municipal establece como mínimo sesionar una vez al mes. Para ello deberán definir el horario y el día.*

**Procedimiento para audiencias con el concejo de distrito:**

\_\_\_\_\_  
*Por ejemplo: al correo electrónico [ejemplocorreo@hotmail.com](mailto:ejemplocorreo@hotmail.com), o mediante una nota en físico dirigida al Concejo de Distrito.*

**Procedimiento para pedir audiencias y medios para hacerlo:** *Si bien las sesiones del concejo de distrito al igual que las del concejo municipal son públicas, y tienen un orden del día, se les pide considerar en los mensuales espacios de atención al público, para este fin deben establecer un procedimiento para reservar espacio, y les permita a ustedes confirmar que serán atendidos y atendidas. En caso de tener sesiones virtuales igualmente establecer la manera de hacerlo. El procedimiento puede ser: de manera escrita dirigida al concejo de distrito o por correo electrónico, según sus posibilidades y condiciones, indicar cuales de acuerdo con su realidad se adaptan, en caso de otras formas indicarlo. Independiente del procedimiento, es importante difundir en su distrito la manera de cómo pueden ser contactado el concejo de distrito.*

## Actividad 4: “Estrategia de comunicación con ciudadanía”.

### Propósito de la actividad:

La importancia de comunicar. Para la promoción de la participación ciudadana en su distrito, se debe definir una estrategia que la involucre en los procesos de toma de decisión, además de conocer las necesidades que tienen las organizaciones sociales y comunales presentes en su distrito, así como la de sus munícipes.

### Instrucciones específicas:

1. Realice una lectura de la Unidad 4: Rendición de cuentas y transparencia en la gestión distrital, del libro Gestión Distrital del Desarrollo.
2. Ver el video Gobierno Local y Participación Ciudadana  
<https://academiamunicipal.uned.ac.cr/recursos/gobierno-local-y-participacion-ciudadana/>
3. Revisar el Código Municipal.
4. Haciendo uso del siguiente formato Cuadro 1, deberán definir una estrategia de comunicación con la ciudadanía.
5. Esta última actividad es individual, es decir, cada persona integrante de su grupo deberá de responder por separado las siguientes tres preguntas de manera amplia.
6. Una vez, que cada persona conteste las preguntas, deben ser incorporadas en este documento, para ello, es necesario que se identifique cada persona participación. Por ejemplo:
  - A continuación, respuesta de Patricia Jiménez Gómez.

### Preguntas que deben de responder:

Elabore una estrategia de comunicación, para rendir cuentas y ser transparentes en la función pública.

*Recuerde que las siguientes tres preguntas deben de ser resueltas por cada uno y una de las personas integrantes de la portada de este trabajo, para ello, se le pide que copie y pegue el cuadro las veces necesarias, y proceden a colocar el nombre de la persona en “Respuesta de: Patricia Jiménez Gómez.*



### Cuadro 1. Estrategia de comunicación con ciudadanía

Respuesta de: Patricia Jiménez Gómez, concejal distrito Duacará.	
¿Cómo podemos fomentar la participación de la ciudadanía?	
¿De qué manera se puede mejorar la atención de los y las vecinas por parte del concejo de distrito?	
¿Cuáles pueden ser los medios de intervención e involucramiento para fomentar la participación?	