

1 **ACTA DE LA SESIÓN EXTRAORDINARIA N° 21**

2
3 Acta de la Sesión Extraordinaria número **21-2023**, celebrada por el Concejo
4 Municipal de Jiménez, en la Sala de Sesiones de este ayuntamiento, el día **siete de**
5 **setiembre del año dos mil veintitrés**, a las **diecisiete horas**; con la asistencia de
6 los señores (as) regidores (as) y síndicos (as), propietarios (as) y suplentes
7 siguientes:

8
9 **REGIDORES PROPIETARIOS:** Marco Aurelio Sandoval Sánchez- **Presidente**
10 **Municipal**, Mario Rivera Jiménez, Douglas Hernández Gutiérrez, José Jesús
11 Camacho Ureña- **En propiedad supliendo a Pamela Dotti Ortiz** y Ricardo Aguilar
12 Solano- **En propiedad supliendo a Christian Sojo Brenes**

13
14 **REGIDORES SUPLENTES:** Marjorie Chacón Mesén, Guiselle Cascante Cerdas y
15 Fabián Méndez Pereira.

16
17 **SÍNDICOS PROPIETARIOS:** Xinia Méndez Paniagua- **Distrito Juan Viñas** y Evelio
18 Camacho Ulloa- **Distrito Pejibaye**.

19
20 **AUSENTES:** Pamela Dotti Ortiz- **Vicepresidenta Municipal**, Christian Sojo Brenes-
21 **Regidor propietario**, Wilberth Hernández Sojo- **Síndico suplente distrito Juan**
22 **Viñas**, Ivannia Mora Cordero- **Síndica suplente distrito Pejibaye**, José Carlos
23 Vindas Ureña- **Síndico propietario distrito Tucurrique** y Liz Amadelys Morales
24 Rodríguez- **Síndica suplente distrito Tucurrique**.

25
26
27 Asisten los siguientes funcionarios:

28
29
30 **ALCALDESA MUNICIPAL:** Lissette Fernández Quirós

31
32
33 **VICEALCALDE MUNICIPAL:** Luis Mario Portugués Solano

1 **ARTÍCULO I Apertura de la sesión**

2
3 El señor Presidente, Marco Aurelio Sandoval Sánchez, da las buenas tardes a los y
4 las presentes; luego da lectura del Orden del Día programado para la sesión de hoy,
5 el cual se aprobó en forma unánime.

6
7 **ARTÍCULO III Comprobación del quórum**

8
9 Se comprueba el quórum por parte de la Presidencia Municipal, se determina que
10 el mismo está completo, al contarse con los Regidores Propietarios respectivos
11 (para este día 5 de 5).

- 12
13
14 - *Dentro de la agenda del día de hoy se atenderá el asunto de la Política*
15 *Salarial Global de ésta institución; el señor Presidente Municipal solicita a los*
16 *compañeros de Concejo, la aprobación para tratar otro asunto dentro de la*
17 *agenda, que sería el análisis y aprobación de la Modificación Presupuestaria*
18 *Nº 10-2023.*

19
20 **ACUERDO 1º**

21 Este Concejo acuerda por Unanimidad, incluir dentro de la agenda del día de hoy,
22 el análisis y aprobación de la Modificación Presupuestaria Nº 10-2023, presentada
23 por la Alcaldía Municipal, por lo cual se tratarán dos asuntos este día.

24 ACUERDO DEFINITIVAMENTE APROBADO.

25
26
27 **ARTÍCULO IV**

28
29 **EXPOSICIÓN, ANÁLISIS Y APROBACIÓN DE LA POLÍTICA SALARIAL**
30 **GLOBAL DE LA MUNICIPALIDAD DE JIMÉNEZ.**

31
32 **1-Se conoce el oficio Nº 529-ALJI-2023 fechado 06 de setiembre, enviado por**
33 **la señorita Lissette Fernández Quirós, Alcaldesa Municipal.**

34 Les manifiesta lo siguiente "...Me permito remitirles para su análisis y aprobación el
35 Estudio Técnico para la fijación de la política salarial global Municipalidad de
36 Jimenez y la propuesta de acuerdo a tomar en caso de que el honorable Concejo
37 Municipal lo apruebe. Ya que el mismo debe ser aprobado antes del 10 setiembre
38 2023 ya que así lo establece la Ley Marco de Empleo Público."

- 1 - **El señor Luis Mario Portuguéz Solano, Vicealcalde Municipal, les ofrece**
2 **la siguiente presentación sobre el tema:**

3



4

INTRODUCCIÓN

Se procede a la definición de Salarios Globales definitivos y el establecimiento de las Proyecciones para la estimación de los ajustes salariales por Anualidades y por Costo de Vida y establecimiento de la definición de los salarios que quedarían en condición de congelamiento.

5

FUNDAMENTO JURÍDICO

Según el artículo 35 del Reglamento a la Ley Marco Empleo Publico, los entes públicos deberán de definir, mediante los instrumentos adecuados los puestos y clases, así también la columna salarial global, dentro de un plazo de seis meses **(10 de septiembre del 2023)**, a partir de la entrada en vigor del presente reglamento citado.

6

7

FUNDAMENTO JURÍDICO

Según lo estipulado en el artículo 31 de la Ley 10159 Marco Empleo Público, los entes públicos con autonomía, deberán de especificar una metodología de valoración. En un esquema de factores por puntos, los cuales se asignaran a los puestos de trabajo de acuerdo con la propuesta sugerida por el departamento de CAM.

1

III. DESCRIPCIÓN DE FACTORES UTILIZADOS EN LA VALORACIÓN

En el Sistema de Valoración se utilizan una serie de términos y conceptos de carácter técnico propios de la especialidad, y para su correcta interpretación y aplicación a continuación se definen los más usuales:

NÚMERO	FACTOR	VALOR %
1	Formación	15
2	Experiencia	15
3	Iniciativa	10
4	Relaciones de Trabajo	05
5	Esfuerzo Mental	10
6	Responsabilidades	10
7	Supervisión Ejercida	10
8	Consecuencias del Error	10
9	Condiciones de Trabajo	10
10	Esfuerzo Físico	05

08



2

FAMILIA DE PUESTOS DE LA MUNICIPALIDAD DE JIMÉNEZ

- 1 OPERARIO MUNICIPAL 1A (OM1A)
- 2 OPERARIO MUNICIPAL 1B (OM1B)
- 3 OPERARIO MUNICIPAL 2A (OM2A)
- 4 OPERARIO MUNICIPAL 2B (OM2B)
- 5 OPERARIO MUNICIPAL 2C (OM2C)
- 6 ASISTENTE ADMINISTRATIVO 1 (AM1)
- 7 TÉCNICO MUNICIPAL 1 (TM1)
- 8 TÉCNICO MUNICIPAL 2A (TM2A)
- 9 TÉCNICO MUNICIPAL 2B (TM2B)
- 10 TÉCNICO MUNICIPAL 3 (TM3)
- 11 PROFESIONAL MUNICIPAL 1 (PM1)
- 12 PROFESIONAL MUNICIPAL 2 (PM2)
- 13 PROFESIONAL MUNICIPAL 3 (PM3)

3

4

ESTRUCTURA SALARIAL ACTUAL

ESCALA SALARIAL - REGIMEN MUNICIPAL - 1 SEMESTRE 2023 - IPC 0.43%
LÍNEA DE AJUSTES DE LOS PERCENTILES DE LAS INSTITUCIONES PÚBLICAS

Instituciones Pequeñas **Instituciones Medianas** **Instituciones Grandes**

IPC	0%	10%	20%	30%	40%	50%	60%	70%	80%	90%	100%			
OM1A	384.436	374.371	360.349	342.261	321.181	304.117	284.203	265.790	249.554	235.162	222.794	212.534	203.670	195.116
OM1B	379.426	369.361	355.339	337.251	316.171	299.107	279.193	260.780	244.544	230.152	217.784	208.920	200.366	191.812
OM2A	388.284	378.219	364.197	346.109	325.029	307.965	288.051	269.638	253.402	239.010	226.642	217.778	209.224	200.670
OM2B	383.274	373.209	359.187	341.099	320.019	302.955	283.041	264.628	248.392	233.999	221.631	212.767	204.213	195.659
OM2C	388.284	378.219	364.197	346.109	325.029	307.965	288.051	269.638	253.402	239.010	226.642	217.778	209.224	200.670
AM1	403.930	393.865	379.843	361.755	340.675	323.611	303.697	285.284	269.048	254.656	242.288	232.424	223.870	215.316
AM2	408.920	398.855	384.833	366.745	345.665	328.601	308.687	290.274	274.038	259.646	247.278	237.414	228.860	220.306
TM1	468.888	458.823	444.801	426.713	405.633	388.569	368.655	349.242	332.996	318.604	305.236	293.868	283.414	273.960
TM2A	463.878	453.813	439.791	421.703	400.623	383.559	363.645	344.232	327.986	313.594	300.226	289.772	279.318	269.864
TM2B	468.888	458.823	444.801	426.713	405.633	388.569	368.655	349.242	332.996	318.604	305.236	293.868	283.414	273.960
TM3	478.746	468.681	454.659	436.571	415.491	398.427	378.513	359.100	342.854	328.462	315.094	303.726	293.272	283.818
PM1	534.540	524.475	510.453	492.365	471.285	454.221	434.307	414.894	398.648	384.256	370.888	359.520	349.066	339.612
PM2	539.530	529.465	515.443	497.355	476.275	459.211	439.297	419.884	403.638	389.246	375.878	364.510	354.056	344.602
PM3	544.520	534.455	520.433	502.345	481.265	464.201	444.287	424.874	408.628	394.236	380.868	369.500	359.046	349.592
PM4	549.510	539.445	525.423	507.335	486.255	469.191	449.277	429.864	413.618	399.226	385.858	374.490	364.036	354.582
DM	1.284.838	1.274.773	1.260.751	1.242.663	1.221.583	1.204.519	1.184.605	1.165.192	1.147.946	1.132.554	1.118.162	1.104.794	1.092.426	1.081.058
GM	1.487.288	1.477.223	1.463.201	1.445.113	1.424.033	1.406.969	1.387.055	1.368.642	1.351.396	1.335.994	1.321.602	1.308.234	1.295.866	1.284.498

1

TABLA POR PUNTOS DE LOS 10 FACTORES

GRUPO	PUNTOS	SALARIO GLOBAL
1 OPERARIO MUNICIPAL 1A (OM1A)	180	351.000,00
2 OPERARIO MUNICIPAL 1B (OM1B)	210	409.500,00
3 OPERARIO MUNICIPAL 2A (OM2A)	235	458.250,00
4 OPERARIO MUNICIPAL 2B (OM2B)	270	526.500,00
5 OPERARIO MUNICIPAL 2C (OM2C)	295	575.250,00
6 ASISTENTE ADMINISTRATIVO 1 (AM1)	325	633.750,00
7 TÉCNICO MUNICIPAL 1 (TM1)	365	711.750,00
8 TÉCNICO MUNICIPAL 2A (TM2A)	395	770.250,00
9 TÉCNICO MUNICIPAL 2B (TM2B)	410	799.500,00
10 TÉCNICO MUNICIPAL 3 (TM3)	455	887.250,00
11 PROFESIONAL MUNICIPAL 1 (PM1)	495	965.250,00
12 PROFESIONAL MUNICIPAL 2 (PM2)	575	1.121.250,00
13 PROFESIONAL MUNICIPAL 3 (PM3)	660	1.287.000,00

2

COMPENSATORIOS PUNTOS POR RESTRICCIÓN DEL EJERCICIO LIBERAL DE LA PROFESION CONTRACTUAL

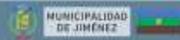
CATEGORIA	PERFIL	PUNTOS	Restricción del Ejercicio Liberal de la Profesión Contractual	TOTAL	PUNTOS POR 1950
POL 1	POLICIA MUNICIPAL 1	285			
POL 2	POLICIA MUNICIPAL 2	390			
OM1A	OPERARIO MUNICIPAL 1A	180			
OM1B	OPERARIO MUNICIPAL 1B	210			
OM2A	OPERARIO MUNICIPAL 2A	250			
OM2B	OPERARIO MUNICIPAL 2B	285			
OM2C	OPERARIO MUNICIPAL 2C	315			
AM1	ADMINISTRATIVO MUNICIPAL 1	325			
AM2	ADMINISTRATIVO MUNICIPAL 2	360			
TM1	TÉCNICO MUNICIPAL 1	390			
TM2A	TÉCNICO MUNICIPAL 2A	405			
TM2B	TÉCNICO MUNICIPAL 2B	445			
TM3	TÉCNICO MUNICIPAL 3	470			
PM1	PROFESIONAL MUNICIPAL 1	495	30	525	€1 023 750,00
PM2	PROFESIONAL MUNICIPAL 2	575	84	659	€1 285 050,00
PM3	PROFESIONAL MUNICIPAL 3	660	92	752	€1 466 400,00
PM4	PROFESIONAL MUNICIPAL 4	700	105	805	€1 569 750,00
DM	DIRECTORES MUNICIPALES	750	130	880	€1 716 000,00
GM	GERENTE MUNICIPAL	815	166	981	€1 912 950,00

3

4

COMPENSATORIOS PUNTOS POR RESTRICCIÓN DEL EJERCICIO LIBERAL DE LA PROFESION POR LEY

PERFIL	PUNTOS	Restricción del Ejercicio Liberal de la Profesión por Ley	TOTAL	PUNTOS POR 1950
POLICIA MUNICIPAL 1	285			
POLICIA MUNICIPAL 2	390			
OPERARIO MUNICIPAL 1A	180			
OPERARIO MUNICIPAL 1B	210			
OPERARIO MUNICIPAL 2A	250			
OPERARIO MUNICIPAL 2B	285			
OPERARIO MUNICIPAL 2C	315			
ADMINISTRATIVO MUNICIPAL	325			
ADMINISTRATIVO MUNICIPAL	360			
TÉCNICO MUNICIPAL 1	390			
TÉCNICO MUNICIPAL 2A	405			
TÉCNICO MUNICIPAL 2B	445			
TÉCNICO MUNICIPAL 3	470			
PROFESIONAL MUNICIPAL 1	495	45	540	€1,053,000.00
PROFESIONAL MUNICIPAL 2	575	100	675	€1,316,250.00
PROFESIONAL MUNICIPAL 3	660	110	770	€1,501,500.00
PROFESIONAL MUNICIPAL 4	700	126	826	€1,610,700.00
DIRECTORES MUNICIPALES	750	156	906	€1,766,700.00
GERENTE MUNICIPAL	815	199	1014	€1,977,300.00



1
2
3
4
5

- A continuación, se anexa el Estudio Técnico para la fijación de la Política Salarial Global de la Municipalidad de Jiménez:

Estudio técnico para la fijación de la política salarial global Municipalidad de Jiménez



6

Resumen

La presente investigación expone el desarrollo de una estructura salarial en la Municipalidad de Jiménez, la cual, tal como se define en el artículo N°2 de la Ley N° 7794 denominado Código Municipal, es una institución que cuenta con personería jurídica estatal, con patrimonio propio, personalidad y capacidad jurídica plena para ejecutar todo tipo de actos y contratos necesarios para cumplir sus fines.

En la Institución se cuenta con una política clara que establezca los lineamientos para la determinación salarial, ya que, en la actualidad, la retribución es por salario compuesto. Por lo que, con la actualización del manual descriptivo puestos y con la elaboración de una estructura salarial se pretende sean de gran ayuda para brindar la retribución acorde con las tareas y funciones que realizan los funcionarios de la Institución.

Se estableció una metodología descriptivo documental, en la cual se utilizaron instrumentos de recolección de datos que permitieron definir los parámetros necesarios para la descripción y resultado final de la estructura salarial, teniendo en cuenta la legislación vigente en el país. El estudio técnico jurídico de Salarios Globales para la Municipalidad de Jiménez nace del mandato emitido de la normativa entrada en vigencia, la Ley N° 10159 Marco Empleo Público; la cual indica en el ARTÍCULO 31-METODOLOGÍA DE VALORACIÓN DE TRABAJO. “*El Ministerio de Planificación Nacional y Política Económica (Mideplán), en el marco de las competencias previstas en esta ley, el Poder Legislativo, el Poder Judicial, el Tribunal Supremo de Elecciones (TSE) y los entes públicos con autonomía de gobierno u organizativa especificarán una metodología de valoración del trabajo para el servicio público a su cargo. La metodología de evaluación del trabajo será un esquema de «factor ele puntos», en el que las puntuaciones se asignarán a los puestos de trabajo de acuerdo con un análisis de los factores de trabajo relevantes.*”.

Seguidamente se considera prioritario, realizar una escala salarial según la metodología y según la Ley ya mencionada, ya que según establece el Reglamento a la Ley Marco Empleo Público indica el ARTÍCULO 35-COLUMNAS SALARIALES GLOBALES. (*...*) *los entes públicos con autonomía de gobierno u organizativa deberán definir, mediante los instrumentos adecuados,*

sus familias laborales, los puestos y clases que las conforman, así como la columna salarial global de la familia correspondiente, dentro del plazo de seis meses, contado a partir de la entrada en vigor del presente reglamento.

Considerando la planificación como la elaboración de una escala completa y definitiva; todos los escenarios requieren la estrategia deberán ser preparados al nivel de factibilidad, para poder compararlos y decidir su ejecución. Esto representa un primer paso en la implementación de la estrategia integral de Salario Global en la Municipalidad de Jiménez.

El objetivo de esta escala salarial es fijar los puntos por cargo logrando obtener un análisis a fondo de las tareas y elementos, por medio de un estudio de cada cargo, logrando obtener la intensidad con la que están presentes estos factores en cada puesto.

Se procede a la definición de Salarios Globales definitivos y el establecimiento de las Proyecciones para la estimación de los ajustes salariales por Anualidades y por Costo de Vida y establecimiento de la definición de los salarios que quedarían en condición de **congelamiento**.

Finalmente, el estudio técnico efectuado involucró la recolección de datos, en lo interno de la Institución, tabulación y análisis de los mismos, brindando información suficiente clara y precisa para actualizar el manual de puestos y, por medio de este, los salarios actuales de la Institución, además de construir los escenarios para brindar una estructura salarial que propicie el equilibrio interno, obteniendo consistencia en el sistema retributivo, para atender las necesidades y características de la Municipalidad de Jiménez.

CAPITULO I

Introducción

El presente estudio técnico consiste en una estructura salarial para la Municipalidad de Jiménez, la cual en la actualidad, la Institución se desarrolla bajo la retribución de salario compuesto, otorgado a los funcionarios para que realicen sus funciones según su puesto de trabajo.

La finalidad de este estudio técnico es buscar el equilibrio entre la equidad interna y la competitividad externa, permitiendo una retribución coherente con dichos principios. Lo anterior, conduce al objetivo del estudio: promover una estructura salarial para lograr una retribución equilibrada y competitiva para la Institución.

El estudio se desarrolla en cuatro capítulos. El primero abarca un preámbulo de la investigación, siendo la introducción y justificación del estudio.

El segundo capítulo está conformado por el marco teórico en el cual se fundamenta el estudio. Desde el punto de vista de la Institución, se muestran las generalidades de la Municipalidad de Jiménez, además de presentar el planteamiento estratégico desde una perspectiva referencial, con diferentes autores que fundamentan el estudio técnico.

Adicionalmente, se definirá conceptos pertinentes para el estudio y las referencias que fundamentan el estudio, las cuales también servirán como guía. En el capítulo tercero, se hará referencia a la estructura y al desarrollo metodológico del estudio, es decir, los sujetos, las fuentes, los alcances y las limitaciones del estudio.

Asimismo, se describirá la población, así como el enfoque y el diseño del estudio según la metodología para la fijación de los salarios globales al régimen municipal siendo las variables que sustentan el estudio. Para finalizar, en el capítulo cuarto, se ofrecen las conclusiones y recomendaciones del estudio y el escenario de escala de salario global elaborado.

Por lo anterior, el mismo se efectuará a partir de un análisis de variables que intervienen en los principales aspectos estudiados, a través de la aplicación de entrevistas a todo el personal de la Municipalidad de Jiménez durante la actualización del Manual Descriptivo de Puestos, se pretende utilizar prueba documental de la organización y la investigación en el mercado salarial realizada por la Unión Nacional de Gobierno Locales, logrando dejar una propuesta que se sustente en criterios de orden técnico para la Institución, la cual ofrezca beneficios en cuanto al establecimiento de los salarios de los funcionarios.

Justificación

Este estudio técnico se llevó a cabo en la Municipalidad de Jiménez ubicada en Juan Viñas, Jiménez, la cual cuenta con treinta y cinco colaboradores.

La importancia de realizar esta investigación en la Municipalidad de Jiménez tiene que ver con el análisis de la estructura salarial compuesta con el fin de propiciar cambios importantes en la misma. Esta investigación será abordada a partir de lecturas realizadas de autores consultados, así como también de una revisión exhaustiva de la forma en que se definen los salarios en dicha organización. La relevancia social en este estudio es fundamental, tanto para el personal como para el departamento de Recursos Humanos de manera directa, debido a que la Institución logrará retribuir monetariamente a los colaboradores de una mejor manera y a la vez contar con un sistema salarial justo y equitativo para el personal.

Desde el punto de vista de Recursos Humanos, es fundamental que exista una estructura salarial con la cual se pueda ofrecer a los funcionarios una retribución justa teniendo en cuenta las responsabilidades, esfuerzo, supervisión, o estudios que se requieren para contar con el personal más calificado, que desarrolle de la mejor manera posible las funciones de los puestos de trabajo. Además, se obtendrán beneficios tanto para los funcionarios como para la Institución, pues atraerá y retendrá al mejor talento humano, un clima organizacional deseable y una equidad en los salarios con respecto a las tareas realizadas, entre otros.

Para la Institución, contar con un sistema salarial conlleva un impacto a nivel social, pues permite colaborar con el correcto funcionamiento diario de la Institución y el desempeño eficaz de cada uno de los miembros de la Institución.

Se centra en un estudio de caso, cuyo fin es el análisis de remuneraciones de la Institución con el objetivo de establecer una estructura salarial únicamente aplicable para la Municipalidad de Jiménez.

El estudio pretende colaborar con la mejora de la gestión y, sobre todo, poner en práctica conocimientos adquiridos durante el proceso de formación. Las decisiones salariales son de suma importancia en varios sentidos.

Planteamiento del Problema

Una conveniente estructura salarial ayudará a la Institución para retribuir a sus funcionarios de manera eficiente por las labores que estos desempeñan. Es así como su instauración adecuada beneficiará no solo al funcionario, sino también a la Municipalidad de Jiménez. A la vez, permitirá que la Institución pueda retener a los mejores trabajadores.

“El salario que corresponde al puesto que ocupa una persona, solo representa una parte de la remuneración que las empresas pagan a sus empleados” (Chiavenato, 2012, p. 319). Por lo general, además del pago salarial, la remuneración está constituida por distintos elementos y una parte considerable de su total está compuesto por las prestaciones y la seguridad social.

Se pretende obtener un escenario a la política de salarios de contratación y de mantenimiento dentro de la Institución, para corregir y contribuir con un mejor manejo las retribuciones, por lo cual el estudio se enfocará en la elaboración de una escala salarial para los puestos.

Para dicho estudio se utilizarán la estructura jerárquica de la Institución, su manual de puestos y otros aspectos importantes. También se utilizarán herramientas específicas para la evaluación de cada puesto y el posterior cálculo del salario por devengar.

Formulación del problema

Pregunta general

¿De qué forma la incorporación de esta nueva estructura salarial global ayudará a ofrecer una remuneración definitiva que responda a las funciones de los puestos, las responsabilidades y el valor agregado para la Municipalidad de Jiménez?

Preguntas generadoras

1. ¿Cuáles son los diferentes puestos y salarios con los que cuenta la Institución?
2. ¿Cuál sería el sistema de estructura salarial global adecuado para la Municipalidad de Jiménez?

Objetivos del Estudio

Objetivo General

Desarrollar una estructura salarial global para el sistema de compensación y beneficios de la Municipalidad de Jiménez que permita una retribución estandarizada en el año 2024.

Objetivos específicos

1. Diferenciar los puestos y salarios existentes en la Municipalidad de Jiménez, llevando a cabo un análisis de los mismos, identificando los salarios establecidos en cadauno de los puestos.
2. Diseñar un sistema de administración de salarios para la Municipalidad de Jiménez, el cual se fundamente en métodos de valoración de puestos y los contenidos correspondientes del manual de puestos.
3. Ofrecer una retribución equilibrada y competitiva a partir de la importancia relativa de los puestos.

CAPITULO II

Marco Teórico

Marco Institucional

Desde el año 1848 Jiménez y Turrialba pertenecían a Paraiso pero con la ley No. 84 de 19 de agosto de 1903, se creó el cantón de Jiménez, esto gracias a la iniciativa de un grupo de vecinos de Juan Viñas que presentaron la solicitud al Congreso, convirtiéndose así en el cuarto cantón de la provincia de Cartago. Lo conformaban las comunidades de Juan Viñas, Chis, La Gloria, Quebrada Honda y El Sitio, Juan Viñas es la cabecera del cantón desde 1915. El 19 de abril de 1911 se crea el distrito dos de Jiménez (Tucurrique) y se señalan los límites. La ley 3887 del 26 de mayo de 1967 crea los límites del distrito 3, Pejibaye. Ya en 1969, la Villa de Juan Viñas es declarada Ciudad. El nombre del cantón se debe a un homenaje dedicado a don Jesús Jiménez Zamora, presidente (1863 a 1866 y de 1868 a 1870) y Benemérito de la Patria nacido en Cartago, esto gracias a una petición de la población de Juan Viñas como forma de honrar a una figura distinguida de la provincia.

La Municipalidad de Jiménez, tal como se define en el artículo N°2 de la Ley N° 7794 denominado Código Municipal, cuenta con personería jurídica estatal con patrimonio propio, personalidad y capacidad jurídica plena para ejecutar todo tipo de actos y contratos necesarios para cumplir sus fines. La jurisdicción territorial que administra la Municipalidad de Jiménez corresponde al Cantón de Jiménez en la Provincia de Cartago. Atiende los distritos de Juan Viñas (como cabecera del cantón), Pejibaye y La Victoria.

Misión

Impulsar el desarrollo del cantón en aras de mejorar la calidad de vida de la población, por medio del uso eficiente de los recursos públicos disponibles, realizando esfuerzos dirigidos a aumentar la capacidad técnica y administrativa del ayuntamiento.

Visión

Un gobierno local amigable con el ambiente, motor del desarrollo económico del cantón, con una activa participación inclusiva por medio de la colaboración de los ciudadanos y la rendición de cuentas.

Cuenta con treinta dos funcionarios, siendo la Alcaldía Municipal, la cual ocupa el máximo cargo administrativo en la Institución y está al tanto de todas las estrategias que lleva a cabo la Institución.

Servicios que se brinda a la ciudadanía del Cantón de Jiménez:

- Acueducto Municipal
- Recolección de Residuos Sólidos.
- Depósito y Tratamiento de Residuos Sólidos.
- Cementerio Municipal
- Mantenimiento de Parques y Zonas Verdes
- Aseo de Vías y Sitios Públicos.

Además tanto de manera presencial como por medio de la página web, se pueden realizar diversos trámites tales como la solicitud de Patentes Comerciales, Permisos para Espectáculos Públicos, Usos de Suelo, Visados Municipales y para Efectos Catastrales, Permisos de Construcción, Alineamientos Viales y otros.

Se cuentan con convenios de conectividad con diversas instituciones bancarias del país con lo cual se pueden cancelar los diversos tributos y servicios municipales por medios de las plataformas de estas entidades por internet.

Marco de Referencia

Para lograr un estudio completo sobre la estructura salarial global es necesario investigar y describir distintos conceptos que faciliten el alcance de los objetivos y el desarrollo del estudio.

Se inicia con la explicación de temas básicos hasta abordar cuestiones que permitan el desarrollo de dicha investigación. Se puede mencionar que para Morales y Velandia (1999) *la administración de las compensaciones empresariales se puede entender como un proceso más amplio que involucra, además de la estructura salarial, muchos temas (objetivos, políticas, tecnología, administración) relacionados con las remuneraciones que reciben los trabajadores.*

Además, es de suma importancia comprender que este tipo de administración tiene como función principal la planeación, organización, dirección y control de todo lo referente a las remuneraciones dentro de la Institución. Por tanto, se puede decir que va de la mano con la forma en que la

Institución logra avanzar de acuerdo a la estrategia de crecimiento.

Es necesario crear una identidad y lograr que los funcionarios se sientan parte de la misma, para lograr que cada departamento funcione de manera exitosa.

Se puede decir que los sueldos son la forma en que *el patrono le reconoce al trabajador las tareas que realiza diariamente en el puesto de trabajo, sin dejar de lado las aptitudes y formaciones que las personas requieren para cumplir con las funciones que deben ejecutar.*

Un punto importante que se debe tener en cuenta en la Institución es que existen puestos con funciones diferentes, lo que se conoce en RRHH como la división de tareas que se realiza en cada una de las áreas con el fin de lograr el cumplimiento deseado. Es conveniente describir todo lo que conlleva cada uno de los puestos de trabajo.

Si bien la organización de una empresa inicia con el planteamiento de sus objetivos y demás, se debe considerar que las herramientas para una correcta administración de salarios, siendo el análisis y la descripción de puestos de trabajo, ya que ofrecen gran cantidad de información valiosa de cada uno en general, siendo fundamental para establecer las diferencias relativas entre los puestos de la Institución, los cuales se verán reflejadas en la asignación de las remuneraciones.

Para Morales y Velandia (1999), *el análisis es el método principal no solo en el área de salarios, pues también permite que se puedan realizar otros estudios que fortalezcan el área de la administración de recursos humanos, debido a que todos los procesos están entrelazados uno con el otro, siendo esto fundamental para el éxito de los departamentos.*

En este orden de ideas, se mencionarán algunos términos que según Chiavenato (2011) *son importantes en la administración de recursos humanos y cuya comprensión, por parte de los analistas de puestos de trabajo, es fundamental para este proceso de clasificación y posterior valoración de puestos de la organización. Estos son: cargo, puesto de trabajo, tarea, función y ocupación.*

Morales y Velandia (1999) mencionan que *para confeccionar el manual de puestos es necesaria la elaboración de un formulario que los analistas puedan aplicar a todas las personas de la organización. Este incluye información para conocer el puesto de trabajo como un todo, por ejemplo, el nombre del puesto, si tiene personas a cargo, si es subordinado, el horario, qué objetivo tiene el puesto, las dimensiones del puesto de trabajo, las tareas principales y las secundarias, preguntas sobre el nivel de estudios que se necesitan para el puesto, la experiencia, conocer si*

requiere algún nivel de iniciativa o de independencia, la consecuencia del error, las habilidades o destrezas que se necesitan, responsabilidades, esfuerzo físico o mental, riesgos a los que está expuesto, las condiciones de trabajo, entre otras, que permitan conocer e identificar cada uno de los puestos, de modo que los analistas puedan describir y (a la vez) resumir toda la información recolectada para la elaboración del manual de puestos.

Además, de acuerdo con dos citas de Chiavenato (2012), la descripción y especificación de un puesto es la siguiente: Su descripción es un proceso que consiste en enunciar las tareas o responsabilidades que lo conforman y que lo hacen distinto a todos los demás puestos que existen en la organización (p. 226). Como el autor lo menciona, el análisis de puestos contempla aspectos extrínsecos, es decir, relacionados con los requisitos que el puesto impone a su ocupante (p. 227). Asimismo, retomando a los autores Morales y Velandia (1999), el manual de puestos es el instrumento clave para realizar la valoración de cada uno de los puestos. Una vez elaborado debe pasar por un proceso de aprobación y validación por el encargado del puesto y el jefe inmediato. Es necesario tener en cuenta que si, en algún momento, se decide hacer cambios en los puestos de trabajo se debe actualizar y volver a pasar por el proceso de revisión.

La valoración de puestos según Varela "tiene la principal finalidad de lograr una adecuada representación de la jerarquía que facilite la organización y que permita remunerar adecuadamente a los trabajadores" (2013, p.95).

De acuerdo a las definiciones anteriores es necesario explicar que la jerarquización de puestos se entiende como la capacidad que posee toda Institución para establecer de manera más precisa y la importancia de cada puesto de trabajo en comparación con los demás existentes en la Institución.

Ventajas.

Permite que la apreciación de los puestos sea real, sin dejar de lado que existe cierta subjetividad durante el proceso de valoración.

Desventajas

Si no se conocen con exactitud las funciones y responsabilidades de los puestos que se encuentran en la Institución, puede generar resultados subjetivos, apoyados por el poco análisis de los elementos y factores que integran dichos puestos.

Estructura Salarial

Morales y Velandia (1999) la definen como *la manera en que se remunera a los colaboradores óptimamente, teniendo en cuenta las características de cada puesto, tales como la complejidad y la concentración, entre otras*. Como indica Sandoval (2009), *toda organización debe poseer una estructura salarial acorde con su naturaleza, con el fin de tener el control necesario de los recursos disponibles. La claridad en dicha estructura influenciará positivamente la manera en que los colaboradores ven la organización y su desempeño diario, se elimina el desconcierto y las diferencias internas*.

Teniendo claro que el talento humano es primordial para el funcionamiento correcto de la Institución, se debe administrar de manera equitativa y justa el tema salarial, con el fin de atraer al mejor personal y retener al que ya se encuentra laborando, por lo que una sana implementación de una estructura como esta es beneficiosa tanto para el colaborador como para la organización.

La estructura salarial global se convierte en una herramienta indispensable para la gestión de talento humano, favoreciendo el ambiente laboral y se traduce en mejores relaciones entre los funcionarios, esto sin importar el nivel organizacional en el cual se encuentren los funcionarios.

Asimismo, según Ventura, González y Ventura, "el salario base se fija por convenio laboral y, en los convenios más detallados, también se establece la retribución que deberá percibir cada trabajador en función de su puesto". (2006, p.14) Es así como el valor del salario base "puede ser inferior al salario mínimo interprofesional siempre que los ingresos profesionales en conjunto sean superiores a dicho salario mínimo." (Quiñones, 2013, p. 216)

Por esto es importante implementar un salario base en la organización ya que es la remuneración que se pagará a los funcionarios con base a las tareas que realiza cada uno. De esta manera, una vez definido el salario base debemos definir el salario bruto, el cual, según Quiñones (2013) consiste en: *El dinero total que se paga a un trabajador antes de las retenciones y cotizaciones que deben figurar en toda nómina*.

El sueldo bruto es, por así decirlo, el 'dinero de partida' para el trabajador y en función de las retenciones y cotizaciones a las que deba someterse tendrá un determinado salario neto (p. 217).

Además, Rojo (2014) en su libro titulado Gestión auxiliar de personal hace mención del salario bruto: *Se considera salario a la totalidad de las percepciones económicas de los trabajadores, en dinero o en especie, por la prestación profesional de los servicios laborales por cuenta ajena, ya retribuyan el trabajo efectivo, cualquiera que sea la forma de remuneración, o los periodos de descanso computables como de trabajo (descanso durante la jornada, descanso entre jornadas,*

descanso semanal, descanso por días festivos, permisos, vacaciones, ausencias justificadas...).

(Rojo, 2014, p. 111)

La eficiente gestión de las compensaciones ofrecidas a los colaboradores debe ser un aspecto fundamental en la estrategia organizacional, dado que permite desarrollar tu talento humano midiendo la inversión que se realiza en cada uno de ellos y el retorno de esta relacionándola con el logro de objetivos y resultados de la compañía. (Bolet, 2016, p.89)

Ahora bien, anteriormente se desarrollan los dos términos base de dicho estudio técnico de manera separada, se procede a investigar la unión de ambos términos. Griffin, en su libro Administración, describe la estructura salarial como “aquella estructura que se establece por medio de un procedimiento llamado evaluación de puestos.” (2011, p. 455)

Otra variable importante de definir es el concepto de estructura empresarial, la cual “implica realizar un diseño organizativo que aporte la dimensión suficiente (cuántas personas, en qué posiciones, con qué funciones y responsabilidades) para desarrollar la estrategia planteada.” (Gasalla, 2015, p. 17).

Estrategia metodológica

Tipo de investigación

Como se indicó, este estudio técnico elaborado por la Unión Nacional de Gobiernos Locales se centra en el desarrollo de una estructura salarial para la Municipalidad de Jiménez, logrando establecer una equidad interna y externa. Esta investigación es de tipo descriptiva. Según el autor Fidias G. Arias, la investigación descriptiva, según se explica “*consiste en la caracterización de un hecho, fenómeno, individuo o grupo, con el fin de establecer su estructura o comportamiento*”. (p 24)

Alcances

Funcionarios: la investigación genera un conocimiento más real sobre las estructuras salariales que se presentan en las empresas del mercado en la actualidad.

La Municipalidad de Jiménez: La Municipalidad de Jiménez se verá beneficiada al incorporar el diseño de una estructura salarial global, acorde con sus necesidades.

Definición Instrumental

- Metodología para la fijación de los salarios globales al régimen municipal elaborada por la Unión Nacional de Gobiernos Locales.
- Revisión documental (Manual Descriptivo de Puestos).

Definición Operacional según la Metodología facilitada por la UNGL para la fijación de los salarios globales al régimen municipal

- **Formación:** Nivel académico definido formalmente en la especificación de clase como requisito para el adecuado desempeño del cargo.
- **Experiencia:** Experiencia previa requerida para el normal desarrollo de las funciones.
- **Iniciativa:** Medida de la independencia asumida para actuar y tomar decisiones sobre las exigencias requeridas para atender y resolver las diversas situaciones que demanda cada función.
- **Relaciones de Trabajo:** Relaciones personales “oficiales” que se requieren para un adecuado desempeño de las funciones.
- **Esfuerzo Mental:** Ejercicios y procedimientos mentales que demanda el cargo para ser ejecutado y desarrollado en forma adecuada.
- **Responsabilidades:** Este factor evalúa las responsabilidades y consecuencias que se derivan de las funciones asignadas al puesto.
- **Supervisión Ejercida:** Este factor evalúa la responsabilidad que se asume por el trabajo realizado por subalternos, sea mediante supervisión directa, indirecta o bien por coordinación permanente de actividades por delegación.
- **Consecuencias del Error:** Consecuencias o resultados de un error cometido por el colaborador en el ejercicio de sus labores.
- **Condiciones de Trabajo:** Ambiente en que el colaborador ejecuta normalmente sus funciones y la forma en que es afectado por tales condiciones.
- **Compensatorios:** Disponibilidad, Restricción del Ejercicio Liberal de la Profesión Contractual y Restricción del Ejercicio Liberal de la Profesión por Ley (según corresponda).

Salario

Definición conceptual. *El salario corresponde a la remuneración regular asignada por el desempeño de un cargo o servicio profesional (Velasco Garzón, 2016).*

Sistema de administración salarial.

Definición conceptual. *“Consiste en establecer los criterios de valuación y una clara jerarquía entre los puestos de una empresa, de lo cual emana la elaboración de políticas para definir las compensaciones y las guías de incrementos de sueldos” (Varela Juárez, 2013, p. 164).*

Percentil

Definición Conceptual: *“El percentil es un valor de la variable que deja por debajo de sí un determinado porcentaje de casos, por lo tanto, el complemento a 100% es el porcentaje de casos que quedara por encima del mencionado valor”. (Puente, 2018. p 72)*

Capítulo III

La estructura y desarrollo metodológico del estudio

Para realizar la comparación entre los salarios de la Institución con respecto a los Salarios propuestos en la Escala Salarial Global, se deben analizar los salarios de la Municipalidad de Jiménez, para entender la situación de la Institución y así visualizar cada uno de los puestos con sus respectivas posiciones relativas, obtenidas del peso de su importancia en la Institución, conforme al resultado de la técnica de puntos desarrollada debido a la entrada en vigencia Ley Marco Empleo Público, el **ARTÍCULO 31-METODOLOGÍA DE VALORACIÓN DE TRABAJO**. “(...) *La metodología de evaluación del trabajo será un esquema de «factor ele puntos», en el que las puntuaciones se asignarán a los puestos de trabajo de acuerdo con un análisis de los factores de trabajo relevantes.*” y expuesta previamente en la Metodología para la fijación de los salarios globales al régimen municipal, en contraste con las remuneraciones que actualmente devenga la Institución a sus empleados.

Análisis de consistencia interna de la Municipalidad de Jiménez

La técnica salarial aplicada, o sea, el método de puntos según la Metodología para la fijación de los salarios globales al régimen Municipal a los puestos de la Municipalidad de Jiménez, permitirá analizar cada uno de los puestos a partir del puntaje obtenido; es decir, la consistencia que debería existir con el principio básico de que a mayor puntaje mayor debería ser el salario.

En la siguiente imagen se muestra los salarios de los funcionarios de la Municipalidad de Jiménez de acuerdo al puesto que ejerce cada funcionario, y la cual rige según la Escala Salarial I Semestre 2023.

SALARIO BASE ACTUAL		
	GRUPO	SALARIO
1	OPERARIO MUNICIPAL 1A (OM1A)	380.309,00
2	OPERARIO MUNICIPAL 1B (OM1B)	390.319,00
3	OPERARIO MUNICIPAL 2A (OM2A)	399.820,00
4	OPERARIO MUNICIPAL 2B (OM2B)	404.742,00
5	OPERARIO MUNICIPAL 2C (OM2C)	407.856,00
6	ASISTENTE ADMINISTRATIVO 1 (AM1)	432.499,00
7	TÉCNICO MUNICIPAL 1 (TM1)	479.392,00
8	TÉCNICO MUNICIPAL 2A (TM2A)	534.443,00
9	TÉCNICO MUNICIPAL 2B (TM2B)	562.183,00
10	TÉCNICO MUNICIPAL 3 (TM3)	576.538,00

11	PROFESIONAL MUNICIPAL 1 (PM1)	674.127,00
12	PROFESIONAL MUNICIPAL 2 (PM2)	758.149,00
13	PROFESIONAL MUNICIPAL 3 (PM3)	832.807,00

Y el Percentil que actualmente utiliza la Institución como Salario Global Transitorio

CATEGORIA OCUPACIONAL	SALARIO GLOBAL TRANSITORIO	AFECTACIONES IMPERATIVAS DE LEY (según la Ley N° 9635)
OPERARIO MUNICIPAL 1A	386.641	
OPERARIO MUNICIPAL 1B	377.759	
OPERARIO MUNICIPAL 2A	386.311	
OPERARIO MUNICIPAL 2B	391.067	
OPERARIO MUNICIPAL 2C	394.076	
ADMINISTRATIVO MUNICIPAL 1	417.887	
ADMINISTRATIVO MUNICIPAL 2	438.962	
TÉCNICO MUNICIPAL 1	463.195	
TÉCNICO MUNICIPAL 2A	516.386	
TÉCNICO MUNICIPAL 2B	543.189	
TÉCNICO MUNICIPAL 3	557.060	
PROFESIONAL MUNICIPAL 1	651.351	97.702,65
PROFESIONAL MUNICIPAL 2	732.534	219.760,2
PROFESIONAL MUNICIPAL 3	804.670	241.401
PROFESIONAL MUNICIPAL 4	919.437	275.831,1
DIRECTORES MUNICIPALES	1.138.858	341.657,4
GERENTE MUNICIPAL	1.450.000	

Valorización de los Factores

1. Factor Formación: Se refiere al nivel académico exigido formalmente como requisito por el Manual Descriptivo para la clase de puestos en consideración. No debe confundirse con la formación que posee el servidor que lo ocupa en la actualidad.

1. FORMACIÓN		
GRADO	PUNTOS	DESCRIPCIÓN DEL FACTOR
1	15	Primer y/o segundo ciclos aprobados de Enseñanza General Básica (Enseñanza Primaria).
2	30	Enseñanza General Básica aprobada (Tercer año de enseñanza secundaria).
3	45	Estudios Secundarios aprobados (Bachillerato en Enseñanza Secundaria).
4	60	Estudios Secundarios aprobados y estudios comerciales o técnicos en la especialidad en que se trate, de un año de duración en instituciones debidamente reconocidas.
5	75	Graduado en un Colegio Técnico Profesional, o estudios secundarios y estudios comerciales o técnicos en la especialidad que se trate de aproximadamente dos años de duración.
6	90	Primer año universitario aprobado o el equivalente a 36 créditos
7	105	Segundo año universitario aprobado o el equivalente a 72 créditos, o Diplomados de dos años de duración.
8	120	Tercer año universitario aprobado o el equivalente a 108 créditos, o Diplomados de tres años de duración.
9	135	Bachillerato Universitario.
10	150	Licenciatura universitaria en la especialidad de que se trate.

GUÍA DE VALORACIÓN PARA PUNTAJE MÁXIMO PARA CADA FACTOR SEGÚN LA CATEGORÍA OCUPACIONAL																		
OM1A	OM1B	OM2A	OM2B	OM2C	AM1	AM2	TM1	TM2A	TM2B	TM3	PM1	PM2	PM3	PM4	GM	GM	POL1	POL2
15	15	30	30	30	45	60	75	75	75	105	135	150	150	150	150	150	30	45

Fuente: Metodología para la fijación de los Salarios Globales al Régimen Municipal

2. Factor Experiencia: Se refiere a la experiencia mínima (medida en términos de tiempo) que demanda el puesto para un adecuado desarrollo de las funciones. No debe confundirse con la experiencia que posee el servidor que lo ocupa en la actualidad.

2. EXPERIENCIA		
GRADO	PUNTOS	DESCRIPCIÓN DEL GRADO
1	15	Hasta 3 meses (Mínima experiencia).
2	30	Hasta 6 meses (Muy poca experiencia).
3	45	Hasta 12 meses (Poca experiencia).
4	60	Hasta 18 meses (Alguna experiencia).
5	75	Hasta 24 meses (Experiencia).
6	90	Hasta 30 meses (Mucha experiencia).
7	105	Hasta 36 meses (Gran experiencia).
8	120	Hasta 48 meses (Considerable experiencia).
9	135	Hasta 60 meses (Amplia experiencia).
10	150	Más de 60 meses (Máxima experiencia).

GUÍA DE VALORACIÓN PARA PUNTOS MÁXIMO PARA CADA FACTOR SEGÚN LA CATEGORÍA OCUPACIONAL																			
OM1A	OM1B	OM2A	OM2B	OM2C	AM1	AM2	TM1	TM2A	TM2B	TM3	PM1	PM2	PM3	PM4	DM	GM	POL1	POL2	
15	30	30	45	75	30	45	30	45	75	60	30	50	105	120	135	150	45	75	

Fuente: Metodología para la fijación de los Salarios Globales al Régimen Municipal

3. Factor Iniciativa: Debe entenderse este factor como la medida de las exigencias que el puesto demanda para atender diversas situaciones que se presentan en el desarrollo de las funciones relacionadas con el grado de independencia para actuar y tomar decisiones. Estas exigencias están estrechamente ligadas al tipo de instrucciones recibidas y a la forma de supervisión y evaluación del trabajo que se realiza.

Microfactores a Evaluar

- 3.1. Grado de independencia para actuar y tomar decisiones.
- 3.2. Tipo de instrucciones recibidas.

3.3. Variedad de las tareas que realiza.

3.4. Importancia de las decisiones que debe tomar.

3.5. Forma de supervisión y evaluación recibida.

1. GRADO DE INDEPENDENCIA PARA ACTUAR Y TOMAR DECISIONES		
De acuerdo con las Instrucciones que recibe, ejecuta las tareas con:		
Puntos	Grados	Descripción
4	A-	Muy poca independencia
6	B-	Poca dependencia
8	C-	Mediana independencia
12	D-	Considerable independencia
16	E-	Mucha independencia
20	F-	Amplia independencia

GUÍA DE VALORACIÓN PARA PUNTAJE MÁXIMO PARA CADA FACTOR SEGÚN LA CATEGORÍA OCUPACIONAL																		
OM1A	OM1B	OM2A	OM2 B	OM2 C	AM 1	AM 2	TM1	TM2 A	TM2 B	TM3	PM 1	PM 2	PM 3	PM 4	DM	G M	POL1	POL2
4	4	4	4	6	8	8	8	8	8	12	12	16	16	16	20	20	6	8

2. TIPO DE INSTRUCCIONES RECIBIDAS		
Para realizar la labor recibe y sigue instrucciones		
Puntos	Grados	Descripción
2	A-	Muy detalladas, giradas verbalmente o por escrito.
3	B-	Detalladas, mediante procedimientos establecidos.
4	C-	Contenidas en manuales, reglamentos y otros documentos.
6	D-	De carácter general, contenidas en programas a nivel de sección.
8	E-	Contenidas en planes y programas a nivel de departamento.
10	F-	Contenidas en programas y políticas a nivel de una gerencia.

GUÍA DE VALORACIÓN PARA PUNTAJE MÁXIMO PARA CADA FACTOR SEGÚN LA CATEGORÍA OCUPACIONAL																		
OM1A	OM1B	OM2A	OM2 B	OM2 C	AM 1	AM 2	TM1	TM2 A	TM2 B	TM3	PM 1	PM 2	PM 3	PM 4	DM	G M	POL1	POL2
2	2	2	2	2	6	6	8	4	6	8	8	8	8	8	10	10	3	4

3. VARIEDAD DE LAS TAREAS QUE REALIZA		
Las tareas que realiza son de:		
Puntos	Grados	Descripción
6	A-	Muy poca variedad
12	B-	Poca variedad
16	C-	Mediana variedad
18	D-	Considerable variedad
24	E-	Mucha variedad
30	F-	Amplia variedad

GUÍA DE VALORACIÓN PARA PUNTAJE MÁXIMO PARA CADA FACTOR SEGÚN LA CATEGORÍA OCUPACIONAL																			
OM1A	OM1B	OM2A	OM2B	OM2C	AM1	AM2	TM1	TM2A	TM2B	TM3	PM1	PM2	PM3	PM4	DM	G	POL1	POL2	
6	6	6	6	6	12	12	12	16	16	16	18	18	18	18	24	24	30	12	16

4. IMPORTANCIA DE LAS DECISIONES QUE DEBE TOMAR		
Las decisiones que le corresponde tomar en el desempeño de su puesto:		
Puntos	Grados	Descripción
6	A-	Muy poca importancia
12	B-	Poca importancia
16	C-	Mediana importancia
18	D-	Considerable importancia
24	E-	Mucha importancia
30	F-	Gran importancia

GUÍA DE VALORACIÓN PARA PUNTAJE MÁXIMO PARA CADA FACTOR SEGÚN LA CATEGORÍA OCUPACIONAL																			
OM1A	OM1B	OM2A	OM2B	OM2C	AM1	AM2	TM1	TM2A	TM2B	TM3	PM1	PM2	PM3	PM4	DM	G	POL1	POL2	
6	6	12	12	12	16	16	16	18	18	18	18	18	18	24	24	24	30	12	16

5. FORMA DE SUPERVISIÓN Y EVALUACIÓN RECIBIDA

Las labores que realiza se supervisan y evalúan:

Puntos	Grados	Descripción
2	A-	Por la apreciación de la calidad del trabajo realizado
3	B-	Por los procedimientos o métodos seguidos
4	C-	Por la apreciación de los resultados obtenidos
6	D-	Por el análisis de informes presentados o por el cumplimiento de objetivos contenidos en programas de trabajo a nivel de una Sección
8	E-	Por el cumplimiento de objetivos contenidos en programas de trabajo a nivel de Departamento
10	F-	Por el cumplimiento de objetivos contenidos en programas y políticas a nivel de una Gerencia

GUÍA DE VALORACIÓN PARA PUNTAJE MÁXIMO PARA CADA FACTOR SEGÚN LA CATEGORÍA OCUPACIONAL

OM1A	OM1B	OM2A	OM2B	OM2C	AM1	AM2	TM1	TM2A	TM2B	TM3	PM1	PM2	PM3	PM4	DM	G	POL1	POL2
2	2	3	4	4	6	6	6	8	8	8	8	8	8	8	8	10	3	6

Puntaje según el grado			
Grado	Más de:	Hasta	Puntaje
1	0	10	10
2	10	20	20
3	20	30	30
4	30	40	40
5	40	50	50
6	50	60	60
7	60	70	70
8	70	80	80
9	80	90	90
10	90	100	100

Fuente: Metodología para la fijación de los Salarios Globales al Régimen Municipal

4. **Factor Relaciones de Trabajo:** Valora las relaciones personales oficiales que se requieren para una adecuada ejecución de las funciones del puesto. Se incluyen tanto las relaciones que se desarrollan en el interior de la organización como fuera de ella, considerando si su finalidad es obtener o brindar información, o si también busca influenciar en otras personas para lograr su cooperación o aprobación y el alcance de los objetivos asignados.

Microfactores a Evaluar

- 1-Objetivo de las relaciones de trabajo.
- 2-Tipo de personas con las que se relaciona.
- 3-Frecuencia y forma en que se da la relación.
- 4-Importancia de las relaciones de trabajo.

1. OBJETIVO DE LAS RELACIONES DE TRABAJO		
Normalmente tienen relaciones de trabajo en el desempeño de sus tareas para:		
Punto	Grados	Descripción
2.7	A-	Recibir instrucciones o evacuar consultas sencillas.
5.4	B-	Recibir o brindar información de alguna variedad e importancia.
8.1	C-	Resolver consultas de diverso carácter. Intercambiar ideas y conocimientos, y brindar información variada de importancia.
10.8	D-	Tramitar asuntos en asistencia o apoyo de diversos campos especializados, tales como contabilidad, producción, ventas, etc..
13.5	E-	Dirigir labores técnico administrativas; investigar , manejar y brindar criterios profesionales o técnicos especializados.
16.2	F-	Supervisar labores realizadas por jefaturas intermedias, personal profesional o técnico calificado, rendir informes de carácter profesional.
18.9	G-	Manejar asuntos de alto nivel; velar porque se cumplan los programas y políticas a nivel de Dirección Superior. Relacionarse con funcionarios o ejecutivos de otras organizaciones.

GUÍA DE VALORACIÓN PARA PUNTAJE MÁXIMO PARA CADA FACTOR SEGÚN LA CATEGORÍA OCUPACIONAL																		
OM1A	OM1B	OM2A	OM2B	OM2C	AM1	AM2	TM1	TM2A	TM2B	TM3	PM1	PM2	PM3	PM4	DM	GM	POL1	POL2
2.7	5.4	5.4	5.4	5.4	8.1	8.1	10.8	10.8	13.5	13.5	13.5	13.5	13.5	16.2	19	18.9	5.4	8.1

2. TIPOS DE PERSONA CON LAS QUE SE RELACIONA

En el desempeño de sus labores normalmente requiere comunicarse con:

Puntos	Grados	Descripción
1.7	A-	Compañeros de la misma Sección y Jefe inmediato.
3.4	B-	Compañeros de otras secciones.
5.1	C-	Público en general.
6.8	D-	Jefes de otras secciones.
8.5	E-	Clientes, proveedores u otras personas importantes para la gestión de la Empresa.
10.2	F-	Jefaturas de Departamento y autoridades superiores.
11.9	G-	Niveles de dirección superior y personal ejecutivo, así como funcionarios de alto nivel de otras Organizaciones.

GUÍA DE VALORACIÓN PARA PUNTAJE MÁXIMO PARA CADA FACTOR SEGÚN LA CATEGORÍA OCUPACIONAL

OM1A	OM1B	OM2A	OM2B	OM2C	AM1	AM2	TM1	TM2A	TM2B	TM3	PM1	PM2	PM3	PM4	DM	GM	POL1	POL2
1.7	5.1	5.1	3.4	3.4	8.5	10.2	10.2	10.2	10.2	10.2	6.8	10.2	10.2	10.2	12	11.9	5.1	6.8

3. FRECUENCIA Y FORMA EN QUE SE DA LA RELACIÓN

En la ejecución de sus labores le corresponde relacionarse:

Punto	Grados	Descripción
0	A-	Muy pocas veces personalmente.
1.2	B-	Algunas veces personalmente.
2.4	C-	Muchas veces personalmente y por teléfono.
3.6	D-	Constantemente de manera personal, electrónica y telefónica.
4.8	E-	Algunas veces en persona, por teléfono y por escrito.
6	F-	Muchas veces en persona, por teléfono y por escrito.
7.2	G-	Constantemente de manera personal, virtual, electrónica, telefónica y escrita.

GUÍA DE VALORACIÓN PARA PUNTAJE MÁXIMO PARA CADA FACTOR SEGÚN LA CATEGORÍA OCUPACIONAL

OM1A	OM1B	OM2A	OM2B	OM2C	AM1	AM2	TM1	TM2A	TM2B	TM3	PM1	PM2	PM3	PM4	DM	GM	POL1	POL2
1.2	1.2	2.4	2.4	3.6	6	6	6	6	6	4.8	6	6	6	6	7.2	7.2	2.4	3.6

4. IMPORTANCIA DE LAS RELACIONES DE TRABAJO		
De acuerdo con las tareas que realiza, las relaciones de trabajo tienen:		
Punto	Grados	Descripción
0	A-	Muy poca importancia.
2	B-	Poca importancia.
4	C-	Alguna importancia.
6	D-	Importancia.
8	E-	Considerable importancia.
10	F-	Mucha importancia.
12	G-	Gran importancia.

GUÍA DE VALORACIÓN PARA PUNTAJE MÁXIMO PARA CADA FACTOR SEGÚN LA CATEGORÍA OCUPACIONAL																		
OM1A	OM1B	OM2A	OM2B	OM2C	AM1	AM2	TM1	TM2A	TM2B	TM3	PM1	PM2	PM3	PM4	DM	GM	POL1	POL2
2	4	4	6	6	8	8	8	8	8	10	8	9	10	10	10	12	4	6

Puntaje según el grado			
Grado	Más de:	Hasta	Puntaje
1	0	5	5
2	5	10	10
3	10	15	15
4	15	20	20
5	20	25	25
6	25	30	30
7	30	35	35
8	35	40	40
9	40	45	45
10	45	50	50

Fuente: Metodología para la fijación de los Salarios Globales al Régimen Municipal

5. Factor Esfuerzo Mental: Valora el ejercicio y procedimientos mentales que demanda un cargo para ser ejecutado desarrollado en forma adecuada. Considera el tipo de labores que realiza y evalúa el grado de complejidad y variedad de estas; el nivel de análisis, concentración y memoria requeridos, y la intensidad y duración del esfuerzo mental.

Microfactores a Evaluar

- 1- Tipo de labores a realizar.
- 2- Grado de complejidad de las labores.
- 3- Nivel de concentración, análisis y síntesis.
- 4- Nivel de intensidad y duración del esfuerzo mental.

1. TIPO DE LABORES A REALIZAR		
Como parte de su trabajo normalmente le corresponde realizar:		
Puntos	Grados	Descripción
4	A-	Labores operativas y manuales de carácter inicial, con procedimientos y criterios establecidos.
8	B-	Labores operativas y manuales especializadas que requieran aplicar procedimientos técnico-vocacionales, manejar equipos diversos, brindar mantenimiento a instalaciones, maquinarias, equipos, etc.
12	C-	Labores de carácter asistencial o de apoyo en diversas actividades, que implican trámites con variedad de procedimientos, en donde puede corresponder verificar y revisar datos, interpretar instrucciones, manuales, diseños, etc; manejar equipo especializado o complejo.
16	D-	Labores técnicas en que debe efectuar estudios, investigaciones, análisis e interpretaciones, aplicando técnicas y principios especializados, o coordinar, supervisar y controlar el desarrollo de actividades de un programa de trabajo determinado.
20	E-	Labores de dirección y supervisión de un grupo técnico-administrativo a nivel de sección; o realizar labores profesionales y especializadas.
24	F-	Labores de dirección y supervisión de un grupo de alto nivel, en donde le corresponde formular y evaluar programas de un Departamento especializado.
28	G-	Labores ejecutivas propias de la Administración Superior, en donde le corresponde formular y evaluar políticas a nivel de Gerencia.

GUÍA DE VALORACIÓN PARA PUNTAJE MÁXIMO PARA CADA FACTOR SEGÚN LA CATEGORÍA OCUPACIONAL																		
OM1A	OM1B	OM2A	OM2B	OM2C	AM1	AM2	TM1	TM2A	TM2B	TM3	PM1	PM2	PM3	PM4	DM	GM	PO1	PO2
4	8	8	8	8	8	12	16	16	16	16	16	20	20	20	24	28	4	8

2. GRADO DE COMPLEJIDAD DE LAS LABORES		
Las labores que realiza son de:		
Puntos	Grados	Descripción
0	A-	Muy poca complejidad.
4	B-	Poca complejidad.
8	C-	Alguna complejidad.
12	D-	Mediana complejidad.
16	E-	Considerable complejidad.
20	F-	Mucha complejidad.
24	G-	Gran complejidad.

GUÍA DE VALORACIÓN PARA PUNTAJE MÁXIMO PARA CADA FACTOR SEGÚN LA CATEGORÍA OCUPACIONAL																		
OM1A	OM1B	OM2A	OM2B	OM2C	AM1	AM2	TM1	TM2A	TM2B	TM3	PM1	PM2	PM3	PM4	DM	GM	POL1	POL2
4	4	4	8	8	12	12	16	12	12	12	12	16	16	20	20	24	8	12

3. NIVEL DE CONCENTRACIÓN, ANÁLISIS Y SÍNTESIS		
El trabajo que realiza requiere de:		
Puntos	Grados	Descripción
3	A-	Muy poca concentración, análisis y síntesis.
5	B-	Poca concentración, análisis y síntesis.
10	C-	Alguna concentración, análisis y síntesis.
15	D-	Mediana concentración, análisis y síntesis.
20	E-	Considerable concentración, análisis y síntesis.
25	F-	Mucha concentración, análisis y síntesis.
27	G-	Gran concentración, análisis y síntesis.

GUÍA DE VALORACIÓN PARA PUNTAJE MÁXIMO PARA CADA FACTOR SEGÚN LA CATEGORÍA OCUPACIONAL																		
OM1A	OM1B	OM2A	OM2B	OM2C	AM1	AM2	TM1	TM2A	TM2B	TM3	PM1	PM2	PM3	PM4	DM	GM	POL1	POL2
2.5	5	5	5	5	7.5	7.5	7.5	10	7.5	7.5	7.5	10	12.5	12.5	12.5	15	5	7.5

4. NIVEL DE INTENSIDAD Y DURACIÓN DEL ESFUERZO MENTAL		
Normalmente la intensidad (grado de esfuerzo) y duración (tiempo que debe mantenerse)		
Puntos	Grados	Descripción
0	A-	Muy poca intensidad y duración.
3.5	B-	Poca intensidad y duración.
7	C-	Alguna intensidad y duración.
10.5	D-	Mediana intensidad y duración.
14	E-	Considerable intensidad y duración.
17.5	F-	Mucha intensidad y duración.
21	G-	Gran intensidad y duración.

GUÍA DE VALORACIÓN PARA PUNTAJE MÁXIMO PARA CADA FACTOR SEGÚN LA CATEGORÍA OCUPACIONAL																		
OM1A	OM1B	OM2A	OM2B	OM2C	AM1	AM2	TM1	TM2A	TM2B	TM3	PM1	PM2	PM3	PM4	DM	GM	POL1	POL2
3.5	3.5	3.5	3.5	7	7	7	7	10.5	14	14	14	14	17.5	17.5	17.5	21	7	7

Puntaje según el grado			
Grado	Más de:	Hasta	Puntaje
1	0	10	10
2	10	20	20
3	20	30	30
4	30	40	40
5	40	50	50
6	50	60	60
7	60	70	70
8	70	80	80
9	80	90	90
10	90	100	100

Fuente: Metodología para la fijación de los Salarios Globales al Régimen Municipal

6. Factor Responsabilidades: Este factor evalúa las responsabilidades y su trascendencia, que se derivan de aspectos tales como: ubicación en la estructura jerárquica, planeamiento, organización, dirección, control y evaluación de un proceso administrativo o productivo, responsabilidad por la seguridad de otros funcionarios, acceso y grado de confidencialidad de la información, custodia o manejo de equipos o accesorios, materiales o valores.

Microfactores a Evaluar

- 1-Nivel de responsabilidad por la ubicación del puesto dentro de la estructura jerárquica de la empresa.
- 2-Responsabilidad sobre un trámite o proceso administrativo o productivo.
- 3-Nivel de responsabilidad por la seguridad de otros funcionarios.
- 4-Frecuencia del acceso a la información confidencial.
- 5-Grado de confidencialidad de la información que es del conocimiento oficial del puesto.
- 6-La trascendencia e importancia de las responsabilidades por la custodia o manejo de equipos o accesorios, materiales o valores.

1) Nivel de responsabilidad por la ubicación en la estructura jerárquica		
En la Estructura Jerárquica, la clase de puesto se encuentra ubicada a nivel:		
Puntos	Grados	Descripción
3.5	A-	Operativo.
7	B-	Asistencial.
10.5	C-	Técnico o Supervisor.
14	D-	Mandos de Sección o Profesionales.
17.5	E-	Mandos Departamentales.
21	F-	Nivel Gerencial.

GUÍA DE VALORACIÓN PARA PUNTAJE MÁXIMO PARA CADA FACTOR SEGÚN LA CATEGORÍA OCUPACIONAL																		
OM1A	OM1B	OM2A	OM2B	OM2C	AM1	AM2	TM1	TM2A	TM2B	TM3	PM1	PM2	PM3	PM4	DM	GM	POL1	POL2
3.5	3.5	3.5	3.5	3.5	7	11	10.5	10.5	10.5	10.5	14	14	14	17.5	17.5	21	3.5	7

2) Responsabilidad sobre un proceso administrativo o productivo:

La responsabilidad por el planeamiento, dirección, control y evaluación del trabajo se da:

Puntos	Grados	Descripción
0	A-	No tiene responsabilidad.
4.6	B-	A nivel de asistencia al responsable de un proceso.
9.2	C-	A nivel de unidad o grupo pequeño.
13.8	D-	A nivel de Sección.
18.4	E-	A nivel de Departamento.
23	F-	A nivel de Gerencia.

GUÍA DE VALORACIÓN PARA PUNTAJE MÁXIMO PARA CADA FACTOR SEGÚN LA CATEGORÍA OCUPACIONAL

OM1A	OM1B	OM2A	OM2B	OM2C	AM1	AM2	TM1	TM2A	TM2B	TM3	PM1	PM2	PM3	PM4	DM	GM	POL1	POL2
0	0	0	4.6	4.6	9.2	9.2	13.8	13.8	9.2	13.8	18.4	18.4	18.4	18.4	18.4	23	0	4.6

3) Responsabilidad por la seguridad de otros funcionarios:

La responsabilidad por la seguridad de personal de la empresa se considera:

Puntos	Grados	Descripción
0	A-	Ninguna.
3	B-	Mínima.
6	C-	Moderada.
9	D-	Considerable.
12	E-	Grande.
15	F-	Muy Grande.

GUÍA DE VALORACIÓN PARA PUNTAJE MÁXIMO PARA CADA FACTOR SEGÚN LA CATEGORÍA OCUPACIONAL

OM1A	OM1B	OM2A	OM2B	OM2C	AM1	AM2	TM1	TM2A	TM2B	TM3	PM1	PM2	PM3	PM4	DM	GM	POL1	POL2
0	0	6	3	6	0	0	3	6	6	9	9	6	6	12	15	6	9	9

4) Acceso a Información confidencial

La frecuencia del acceso o manejo de información confidencial propia del puesto corresponde a :

Puntos	Grados	Descripción
0	A-	Ninguna.
2.5	B-	Mínima frecuencia.
5	C-	Moderada frecuencia.
7.5	D-	Considerable frecuencia.
10	E-	Gran frecuencia.
12.5	F-	En forma permanente.

GUÍA DE VALORACIÓN PARA PUNTAJE MÁXIMO PARA CADA FACTOR SEGÚN LA CATEGORÍA OCUPACIONAL

OM1A	OM1B	OM2A	OM2B	OM2C	AM1	AM2	TM1	TM2A	TM2B	TM3	PM1	PM2	PM3	PM4	DM	GM	POL1	POL2
2.5	2.5	0	0	0	7.5	7.5	5	5	5	5	7.5	10	10	10	10	12.5	0	2.5

5)Confidencialidad de la información:

La información confidencial que frecuenta o maneja se encuentra en un grado de :

Puntos	Grados	Descripción
0	A-	Ninguna.
1.5	B-	Mínima.
3	C-	Moderada o mediana.
4.5	D-	Considerable.
6	E-	Gran.
7.5	F-	Máxima.

GUÍA DE VALORACIÓN PARA PUNTAJE MÁXIMO PARA CADA FACTOR SEGÚN LA CATEGORÍA OCUPACIONAL

OM1A	OM1B	OM2A	OM2B	OM2C	AM1	AM2	TM1	TM2A	TM2B	TM3	PM1	PM2	PM3	PM4	DM	GM	POL1	POL2
0	0	0	0	0	3	4.5	3	4.5	6	6	4.5	6	6	6	6	7.5	0	1.5

6) Responsabilidad en forma directa por custodia o manejo de equipos, accesorios, materiales o valores:

La trascendencia e importancia de la responsabilidad por custodia o manejo de equipos o accesorios, materiales o valores se califica como:

Puntos	Grados	Descripción
3.5	A-	Mínima (De \$0 a \$ 1.000.000,00)
7	B-	Alguna (De \$ 1.000.000,00 a \$ 5.000.000,00)
10.5	C-	Mediana (De \$ 5.000.000,00 a \$ 10.000.000,00)
14	D-	Considerable (De \$ 10.000.000,00 a \$ 50.000.000,00 millones)
17.5	E-	Mucha (De \$ 50.000.000,00 a \$ 100.000.000,00)
21	F-	Máxima (Más de \$ 100.000.000,00 millones)

GUÍA DE VALORACIÓN PARA PUNTAJE MÁXIMO PARA CADA FACTOR SEGÚN LA CATEGORÍA OCUPACIONAL

OM1A	OM1B	OM2A	OM2B	OM2C	AM1	AM2	TM1	TM2A	TM2B	TM3	PM1	PM2	PM3	PM4	DM	GM	POL1	POL2
3.5	3.5	10.5	14	14	7	7	7	7	11	14	10.5	10.5	11	14	17.5	17.5	3.5	7

Puntaje según el grado			
Grado	Más de:	Hasta	Puntaje
1	0	10	10
2	10	20	20
3	20	30	30
4	30	40	40
5	40	50	50
6	50	60	60
7	60	70	70
8	70	80	80
9	80	90	90
10	90	100	100

Fuente: Metodología para la fijación de los Salarios Globales al Régimen Municipal

7. Factor Supervisión y Coordinación Ejercida: Valora la responsabilidad que asume un jefe por el trabajo de subalternos, a quienes revisa y controla las labores desempeñadas. La responsabilidad difiere de acuerdo con el número y tipo de funcionarios a su cargo, pues entre mayor sea la cantidad de empleados y más calificada la labor que realiza, mayor será la responsabilidad asumida y viceversa.

Categoría	Tipo de Supervisión						Sub-Total
	# de Puestos	Directa	# de Puestos	Indirecta Grado 1	# de Puestos	Indirecta Grado 2	
No calificado		0	8	8	4	2	10
Calificado		0		0		0	0
Calificado Especial		0	1	3		0	3
Técnico Calificado	2	16		0		0	16
Altamente Calificado	1	10		0		0	10

GUÍA DE VALORACIÓN PARA PUNTAJE MÁXIMO PARA CADA FACTOR SEGÚN LA CATEGORÍA OCUPACIONAL																		
OM1A	OM1B	OM2A	OM2B	OM2C	AM1	AM2	TM1	TM2A	TM2B	TM3	PM1	PM2	PM3	PM4	DM	GM	POL1	POL2
10	10	10	10	10	10	10	10	10	10	10	30	40	40	50	50	60	10	40

Fuente: Metodología para la fijación de los Salarios Globales al Régimen Municipal

8. Factor Consecuencias del Error

Este factor evalúa y cuantifica la consecuencia o resultado de un error cometido por el funcionario en el ejercicio de las labores propias del puesto que ocupa y como resultado de las responsabilidades asignadas al puesto. Por lo tanto, deben excluirse de esta evaluación los errores atribuibles a causas ajenas a las tareas desempeñadas por elementos exógenos a la acción del trabajador, como las condiciones ambientales, las cuales se evalúan por aparte.

1) Daño Físico: Efectos de las lesiones		
3	A-	Lesiones de poca consideración.
6	B-	Incapacidad parcial temporal (alguna consideración).
9	C-	Incapacidad parcial permanente (de consideración).
12	D-	Incapacidad total temporal (mucho consideración).
15	E-	Incapacidad total permanente (gran consideración).
18	F-	Muerte.

GUÍA DE VALORACIÓN PARA PUNTAJE MÁXIMO PARA CADA FACTOR SEGÚN LA CATEGORÍA OCUPACIONAL																		
OM1A	OM1B	OM2A	OM2B	OM2C	AM1	AM2	TM1	TM2A	TM2B	TM3	PM1	PM2	PM3	PM4	DM	GM	POL1	POL2
6	3	12	12	12	3	3	9	6	6	6	9	9	6	9	9	15	18	12

2) Daño Económico: Detalle de la pérdida en colones		
0	A-	Equivalente a un monto menor a un salario base de un Oficinista del Poder Judicial.
4	B-	Equivalente a un monto menor a 5 salarios base de un Oficinista del Poder Judicial.
8	C-	Equivalente a un monto menor a 25 salarios base de un Oficinista del Poder Judicial.
12	D-	Equivalente a un monto menor a 50 salarios base de un Oficinista del Poder Judicial.
16	E-	Equivalente a un monto menor a 100 salario base de un Oficinista del Poder Judicial.
20	F-	Equivalente a un monto superior a 100 salarios base de un Oficinista del Poder Judicial.

GUÍA DE VALORACIÓN PARA PUNTAJE MÁXIMO PARA CADA FACTOR SEGÚN LA CATEGORÍA OCUPACIONAL																		
OM1A	OM1B	OM2A	OM2B	OM2C	AM1	AM2	TM1	TM2A	TM2B	TM3	PM1	PM2	PM3	PM4	DM	GM	POL1	POL2
0	0	0	0	0	12	12	4	4	4	8	8	16	16	16	16	20	0	4

3) Daño Financiero: Detalle de la pérdida en colones		
0	A-	Equivalente a un monto menor a un salario base de un Oficinista del Poder Judicial.
4	B-	Equivalente a un monto menor a 5 salarios base de un Oficinista del Poder Judicial.
8	C-	Equivalente a un monto menor a 25 salarios base de un Oficinista del Poder Judicial.
12	D-	Equivalente a un monto menor a 50 salarios base de un Oficinista del Poder Judicial.
16	E-	Equivalente a un monto menor a 100 salario base de un Oficinista del Poder Judicial.
20	F-	Equivalente a un monto superior a 100 salarios base de un Oficinista del Poder Judicial.

GUÍA DE VALORACIÓN PARA PUNTAJE MÁXIMO PARA CADA FACTOR SEGÚN LA CATEGORÍA OCUPACIONAL																			
OM1A	OM1B	OM2A	OM2B	OM2C	AM1	AM2	TM1	TM2A	TM2B	TM3	PM1	PM2	PM3	PM4	DM	GM	POL1	POL2	
0	0	0	0	0	4	4	8	8	8	8	12	12	16	16	20	0	4		

4) Daño en materiales y equipo: Pérdida equivalente en colones		
3	A-	Equivalente a un monto menor a un salario base de un Oficinista del Poder Judicial.
6	B-	Equivalente a un monto menor a 5 salarios base de un Oficinista del Poder Judicial.
9	C-	Equivalente a un monto menor a 25 salarios base de un Oficinista del Poder Judicial.
12	D-	Equivalente a un monto menor a 50 salarios base de un Oficinista del Poder Judicial.
15	E-	Equivalente a un monto menor a 100 salario base de un Oficinista del Poder Judicial.
18	F-	Equivalente a un monto superior a 100 salarios base de un Oficinista del Poder Judicial.

GUÍA DE VALORACIÓN PARA PUNTAJE MÁXIMO PARA CADA FACTOR SEGÚN LA CATEGORÍA OCUPACIONAL																			
OM1A	OM1B	OM2A	OM2B	OM2C	AM1	AM2	TM1	TM2A	TM2B	TM3	PM1	PM2	PM3	PM4	DM	GM	POL1	POL2	
6	9	9	9	12	6	6	6	6	6	6	9	6	12	12	15	15	6	9	

5) Daño funcional y operacional: Perjuicio de atraso para:		
3	A-	El Puesto.
6	B-	Otras actividades de la Unidad.
9	C-	Sección.
12	D-	Departamento.
15	E-	Gerencia.
18	F-	Organización.

GUÍA DE VALORACIÓN PARA PUNTAJE MÁXIMO PARA CADA FACTOR SEGÚN LA CATEGORÍA OCUPACIONAL																			
OM1A	OM1B	OM2A	OM2B	OM2C	AM1	AM2	TM1	TM2A	TM2B	TM3	PM1	PM2	PM3	PM4	DM	GM	POL1	POL2	
3	6	3	6	6	6	6	6	9	9	9	9	12	12	12	18	15	3	9	

6) Daño en material informativo: Grado de las consecuencias:		
0	A-	Ninguna.
1.2	B-	Minima.
2.4	C-	Moderadas o regulares.
3.6	D-	Considerables.
4.8	E-	Graves.
6	F-	Muy graves.

GUÍA DE VALORACIÓN PARA PUNTAJE MÁXIMO PARA CADA FACTOR SEGÚN LA CATEGORÍA OCUPACIONAL																			
OM1A	OM1B	OM2A	OM2B	OM2C	AM1	AM2	TM1	TM2A	TM2B	TM3	PM1	PM2	PM3	PM4	DM	GM	POL1	POL2	
0	0	0	0	0	1.2	2.4	2.4	2.4	3.6	2.4	3.6	3.6	4.8	4.8	4.8	4.8	0	1.2	

Puntaje según el grado			
Grado	Más de:	Hasta	Puntaje
1	0	10	10
2	10	20	20
3	20	30	30
4	30	40	40
5	40	50	50
6	50	60	60
7	60	70	70
8	70	80	80
9	80	90	90
10	90	100	100

Fuente: Metodología para la fijación de los Salarios Globales al Régimen Municipal

9. Factor Condiciones de Trabajo: Se evalúa el ambiente en que el servidor ejecuta normalmente sus funciones, y la forma en que es afectado por las condiciones imperantes, de conformidad con la naturaleza del cargo y las tareas típicas que desempeña y sin considerar posibilidades extremas o extraordinarias.

Microfactores a Evaluar

1. Las condiciones ambientales imperantes.

3) Evaluación de las Condiciones Ambientales	
Condiciones Ambientales Imperantes	
3.1 Ruido	
1	A- Muy Buena
2	C- Moderado o molestias frecuentes
3	D- Alto y constante
4	E- Intenso, por periodos frecuentes
5	F- Constante, intenso y sostenido

GUÍA DE VALORACIÓN PARA PUNTAJE MÁXIMO PARA CADA FACTOR SEGÚN LA CATEGORÍA OCUPACIONAL																			
OM1A	OM1B	OM2A	OM2B	OM2C	AM1	AM2	TM1	TM2A	TM2B	TM3	PM1	PM2	PM3	PM4	DM	GM	PO1	PO2	
3	3	3	4	5	2	2	2	2	2	2	2	2	2	2	2	1	1	3	2

3.2 Iluminación	
1	A- Muy buena
2	B- Buena
3	C- Regular
4	D- Inadecuada
5	E- Deficiente

GUÍA DE VALORACIÓN PARA PUNTAJE MÁXIMO PARA CADA FACTOR SEGÚN LA CATEGORÍA OCUPACIONAL																		
OM1A	OM1B	OM2A	OM2B	OM2C	AM1	AM2	TM1	TM2A	TM2B	TM3	PM1	PM2	PM3	PM4	DM	GM	POL1	POL2
3	3	3	3	4	2	2	3	3	3	2	2	2	2	2	1	1	3	2

3.3 Temperatura	
1	A- Variable, pocas molestias
2	B- Variable, con molestias ocasionales.
3	C- Variable, con molestias constantes.
4	D- Alta o baja, desagradable en forma ocasional.
5	E- Muy alta o muy baja, desagradable permanentemente.

GUÍA DE VALORACIÓN PARA PUNTAJE MÁXIMO PARA CADA FACTOR SEGÚN LA CATEGORÍA OCUPACIONAL																		
OM1A	OM1B	OM2A	OM2B	OM2C	AM1	AM2	TM1	TM2A	TM2B	TM3	PM1	PM2	PM3	PM4	DM	GM	POL1	POL2
4	3	3	5	5	2	2	2	3	3	2	3	1	1	1	1	1	3	1

3.4 Olores	
1	A- No hay olores desagradables.
2	B- Olores desagradables muy poco perceptibles.
3	C- Olores desagradables perceptibles ocasionalmente.
4	D- Olores desagradables perceptibles frecuentemente.
5	E- Olores desagradables y molestos perceptibles permanentemente.

GUÍA DE VALORACIÓN PARA PUNTAJE MÁXIMO PARA CADA FACTOR SEGÚN LA CATEGORÍA OCUPACIONAL																		
OM1A	OM1B	OM2A	OM2B	OM2C	AM1	AM2	TM1	TM2A	TM2B	TM3	PM1	PM2	PM3	PM4	DM	GM	POL1	POL2
4	3	3	5	4	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1

3.5 Exposición a Sustancias Peligrosas y Humedad		
1	A-	No maneja sustancias peligrosas ni está expuesto a humedad.
2	B-	Ocasionalmente maneja sustancias irritantes o está expuesto a humedad, que podría causar pequeñas molestias.
3	C-	Ocasionalmente maneja sustancias irritantes o está expuesto a humedad, que podrían causar molestias de alguna consideración.
4	D-	Constantemente maneja sustancias tóxicas, o está expuesto a mucha humedad, que podrían causar molestias de mucha consideración.
5	E-	Constantemente maneja sustancias tóxicas o está expuesto a gran humedad, que podrían causar molestias de mucha consideración.

GUÍA DE VALORACIÓN PARA PUNTAJE MÁXIMO PARA CADA FACTOR SEGÚN LA CATEGORÍA OCUPACIONAL																		
OM1A	OM1B	OM2A	OM2B	OM2C	AM1	AM2	TM1	TM2A	TM2B	TM1	PM1	PM2	PM3	PM4	DM	GM	POL1	POL2
3	3	3	4	4	1	1	2	1	2	1	1	1	1	1	1	1	1	1

Puntaje según el grado			
Grado	Más de:	Hasta	Puntaje
1	0	10	10
2	10	20	20
3	20	30	30
4	30	40	40
5	40	50	50
6	50	60	60
7	60	70	70
8	70	80	80
9	80	90	90
10	90	100	100

Fuente: Metodología para la fijación de los Salarios Globales al Régimen Municipal

10. Factor Esfuerzo Físico: Evalúa el esfuerzo de tipo físico, así como otros aspectos que demanda la ejecución de las funciones, medido en términos de cansancio o fatiga que sufre el colaborador que ocupa el puesto.

1) Análisis según los instrumentos de trabajo		
La intensidad del esfuerzo físico que demandan los instrumentos de trabajo que utiliza normalmente en la ejecución de las labores		
Puntos	Grados	Descripción
0	A-	Muy poca.
2.5	B-	Poca.
5	C-	Moderada.
7.5	D-	Grande.
10	E-	Muy grande.

GUÍA DE VALORACIÓN PARA PUNTAJE MÁXIMO PARA CADA FACTOR SEGÚN LA CATEGORÍA OCUPACIONAL																			
OM1A	OM1B	OM2A	OM2B	OM2C	AM1	AM2	TM1	TM2A	TM2B	TM3	PM1	PM2	PM3	PM4	DM	GM	POL1	POL2	
10	7.5	5	5	5	5	5	2.5	2.5	2.5	2.5	2.5	2.5	2.5	2.5	0	0	7.5	5	

2) Análisis según la carga		
Le corresponde al trabajador normalmente movilizar y transportar carga en forma manual.		
Puntos	Grados	Descripción
0	A-	No moviliza carga.
2.5	B-	Moviliza carga liviana (menos de 11 kilos).
5	C-	Moviliza carga moderada (de 11 a 20 kilos).
7.5	D-	Moviliza carga pesada (de 21 a 35 kilos).
10	E-	Moviliza carga muy pesada (más de 35 kilos).

GUÍA DE VALORACIÓN PARA PUNTAJE MÁXIMO PARA CADA FACTOR SEGÚN LA CATEGORÍA OCUPACIONAL																			
OM1A	OM1B	OM2A	OM2B	OM2C	AM1	AM2	TM1	TM2A	TM2B	TM3	PM1	PM2	PM3	PM4	DM	GM	POL1	POL2	
7.5	5	2.5	5	7.5	0	0	2.5	2.5	2.5	2.5	2.5	2.5	2.5	2.5	0	0	5	2.5	

3) Análisis según la posición

La posición física que debe mantener normalmente el trabajador en la ejecución de sus labores es:

Puntos	Grados	Descripción
1.2	A-	Muy cómoda (sentado y de pie).
2.4	B-	Cómoda (sentado en forma permanente).
3.6	C-	Algo incómoda (de pie en forma permanente).
4.8	D-	Bastante incómoda (de pie, agachado, acudillado, ocasionalmente).
6	E-	Muy incómoda (agachado, acudillado, constantemente).

GUÍA DE VALORACIÓN PARA PUNTAJE MÁXIMO PARA CADA FACTOR SEGÚN LA CATEGORÍA OCUPACIONAL

OM1A	OM1B	OM2A	OM2B	OM2C	AM1	AM2	TM1	TM2A	TM2B	TM3	PM1	PM2	PM3	PM4	DM	GM	POL1	POL2
4.8	3.6	3.6	3.6	3.6	2.4	2.4	2.4	2.4	2.4	3.6	2.4	2.4	2.4	2.4	1.2	1.2	4.8	2.4

4) Análisis según el desplazamiento

El desplazamiento diario que el trabajador realiza en su jornada laboral es:

Puntos	Grados	Descripción
1.6	A-	Mínimo.
3.2	B-	Poco, a pie o en vehículo automotor.
4.8	C-	Regular, a pie o en vehículo automotor.
6.4	D-	Constante en vehículo automotor.
8	E-	Constante a pie

GUÍA DE VALORACIÓN PARA PUNTAJE MÁXIMO PARA CADA FACTOR SEGÚN LA CATEGORÍA OCUPACIONAL

OM1A	OM1B	OM2A	OM2B	OM2C	AM1	AM2	TM1	TM2A	TM2B	TM3	PM1	PM2	PM3	PM4	DM	GM	POL1	POL2
8	6.4	8	6.4	4.8	3.2	1.6	3.2	3.2	3.2	3.2	3.2	3.2	3.2	3.2	1.6	1.6	6.4	4.8

5) Análisis según la concentración y esfuerzo visual

El grado de concentración y esfuerzo visual que el trabajador realiza en el desempeño de su puesto es:

Puntos	Grados	Descripción
1.6	A-	Poco esfuerzo visual.
3.2	B-	Esfuerzo visual.
4.8	C-	Considerable esfuerzo visual.
6.4	D-	Mucho esfuerzo visual.
8	E-	Gran esfuerzo visual.

GUÍA DE VALORACIÓN PARA PUNTAJE MÁXIMO PARA CADA FACTOR SEGÚN LA CATEGORÍA OCUPACIONAL																		
OM1A	OM1B	OM2A	OM2B	OM2C	AM1	AM2	TM1	TM2A	TM2B	TM3	PM1	PM2	PM3	PM4	DM	GM	POL1	POL2
4.8	6.4	4.8	6.4	4.8	8	8	1.6	1.6	3.2	3.2	3.2	3.2	3.2	3.2	1.6	1.6	4.8	6.4

6) Análisis según la jornada de trabajo

Normalmente al trabajador corresponde:

Puntos	Grados	Descripción
0	A-	Laborar con jornada diurna.
2	B-	Laborar ocasionalmente con jornada mixta.
4	C-	Laborar en horario rotativo con jornada diurna, mixta y nocturna.
6	D-	Laborar permanentemente jornada mixta.
8	E-	Laborar permanentemente en jornada nocturna.

GUÍA DE VALORACIÓN PARA PUNTAJE MÁXIMO PARA CADA FACTOR SEGÚN LA CATEGORÍA OCUPACIONAL																		
OM1A	OM1B	OM2A	OM2B	OM2C	AM1	AM2	TM1	TM2A	TM2B	TM3	PM1	PM2	PM3	PM4	DM	GM	POL1	POL2
2	2	6	0	0	2	2	2	2	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0

Puntaje según el grado			
Grado	Más de:	Hasta	Puntaje
1	0	10	10
2	10	20	20
3	20	30	30
4	30	40	40
5	40	50	50
6	50	60	60
7	60	70	70
8	70	80	80
9	80	90	90
10	90	100	100

Fuente: Metodología para la fijación de los Salarios Globales al Régimen Municipal

Factores Especiales Compensatorios

Evalúa el esfuerzo de tipo físico, así como otros aspectos que demanda la ejecución de las funciones, medido en términos de cansancio o fatiga que sufre el colaborador que ocupa el puesto.

FACTORES ESPECIALES COMPENSATORIOS				
Evalúa el esfuerzo de tipo físico, así como otros aspectos que demanda la ejecución de las funciones, medido en términos de cansancio o fatiga que sufre el colaborador que ocupa el puesto.				
SIGLA	DESCRIPCIÓN	DISPONIBILIDAD	RESTRICCIÓN DEL EJERCICIO LIBERAL DE LA PROFESIÓN CONTRACTUAL	RESTRICCIÓN DEL EJERCICIO LIBERAL DE LA PROFESIÓN POR LEY
POL 1	POLICÍA MUNICIPAL 1	29	N/A.	N/A.
POL 2	POLICÍA MUNICIPAL 2	39	N/A.	N/A.
OM1A	OPERARIO MUNICIPAL 1A	17	N/A.	N/A.
OM1B	OPERARIO MUNICIPAL 1B	17	N/A.	N/A.
OM2A	OPERARIO MUNICIPAL 2A	18	N/A.	N/A.
OM2B	OPERARIO MUNICIPAL 2B	18	N/A.	N/A.
OM2C	OPERARIO MUNICIPAL 2C	18	N/A.	N/A.
AM1	ADMINISTRATIVO MUNICIPAL	19	N/A.	N/A.
AM2	ADMINISTRATIVO MUNICIPAL	20	N/A.	N/A.
TM1	TÉCNICO MUNICIPAL 1	21	N/A.	N/A.
TM2A	TÉCNICO MUNICIPAL 2A	24	N/A.	N/A.
TM2B	TÉCNICO MUNICIPAL 2B	25	N/A.	N/A.
TM3	TÉCNICO MUNICIPAL 3	25	N/A.	N/A.
PM1	PROFESIONAL MUNICIPAL 1	30	30	45
PM2	PROFESIONAL MUNICIPAL 2	33	34	100
PM3	PROFESIONAL MUNICIPAL 3	37	92	110
PM4	PROFESIONAL MUNICIPAL 4	42	105	120
DM	DIRECTORES MUNICIPALES	52	130	156
GM	GERENTE MUNICIPAL	66	166	199

CAPITULO IV

Conclusiones

Para aplicar el escenario de Escala Salarial Global propuesto, es necesaria la aplicación de la Metodología para la fijación de los Salarios Globales al Régimen Municipal y contar con el Manual Descriptivo de Puestos actualizado, este mismo debe ser utilizado por la Municipalidad de Jiménez como el instrumento oficial.

Realizar análisis del manual de puestos una o dos veces al año para que siempre se encuentre actualizado y cada puesto con sus tareas y funciones correspondientes, lo cual va a coadyuvar a que los salarios sean iguales para los que realicen las mismas funciones, manteniendo así a la Municipalidad de Jiménez a la vanguardia respecto de las necesidades de los puestos y la organización en general.

Se propone la implementación de una política salarial que tenga en cuenta lo consiguiente:

El equilibrio interno según los pesos relativos entre los puestos y resultado de este estudio, a saber, de menor a mayor salario:

Y, en concordancia con esos aspectos, se propone la siguiente estructura salarial:

	GRUPO	PUNTOS (valor por punto de ₡1950)	SALARIO GLOBAL
1	OPERARIO MUNICIPAL 1A (OM1A)	180	₡351.000,00
2	OPERARIO MUNICIPAL 1B (OM1B)	210	₡409.500,00
3	OPERARIO MUNICIPAL 2A (OM2A)	235	₡458.250,00
4	OPERARIO MUNICIPAL 2B (OM2B)	270	₡526.500,00
5	OPERARIO MUNICIPAL 2C (OM2C)	295	₡575.250,00
6	ASISTENTE ADMINISTRATIVO 1 (AM1)	325	₡633.750,00
7	TÉCNICO MUNICIPAL 1 (TM1)	365	₡711.750,00
8	TÉCNICO MUNICIPAL 2A (TM2A)	395	₡770.250,00
9	TÉCNICO MUNICIPAL 2B (TM2B)	410	₡799.500,00
10	TÉCNICO MUNICIPAL 3 (TM3)	455	₡887.250,00
11	PROFESIONAL MUNICIPAL 1 (PM1)	495	₡965.250,00
12	PROFESIONAL MUNICIPAL 2 (PM2)	575	₡1.121.250,00
13	PROFESIONAL MUNICIPAL 3 (PM3)	660	₡1.287.000,00

En los casos que corresponda, según las características propias de cada puesto, se utilizarán los siguientes factores compensatorios:

FACTORES COMPENSATORIOS

GRUPO	PUNTOS POR DISPONIBILIDAD (valor por punto de €1950)	PUNTOS POR RESTRICCIÓN DEL EJERCICIO LIBERAL DE LA PROFESIÓN CONTRACTUAL (valor por punto de €1950)	PUNTOS POR RESTRICCIÓN DEL EJERCICIO LIBERAL DE LA PROFESIÓN POR LEY (valor por punto de €1950)
1 POLICIA MUNICIPAL 1 (POL1)	29	No Aplica	No Aplica
2 POLICIA MUNICIPAL 1 (POL2)	39	No Aplica	No Aplica
3 OPERARIO MUNICIPAL 1A (OM1A)	17	No Aplica	No Aplica
4 OPERARIO MUNICIPAL 1B (OM1B)	17	No Aplica	No Aplica
5 OPERARIO MUNICIPAL 2A (OM2A)	18	No Aplica	No Aplica
6 OPERARIO MUNICIPAL 2B (OM2B)	18	No Aplica	No Aplica
7 OPERARIO MUNICIPAL 2C (OM2C)	18	No Aplica	No Aplica
8 ASISTENTE ADMINISTRATIVO 1 (AM1)	19	No Aplica	No Aplica
9 ASISTENTE ADMINISTRATIVO 2 (AM2)	20	No Aplica	No Aplica
10 TÉCNICO MUNICIPAL 1 (TM1)	21	No Aplica	No Aplica
11 TÉCNICO MUNICIPAL 2A (TM2A)	24	No Aplica	No Aplica
12 TÉCNICO MUNICIPAL 2B (TM2B)	25	No Aplica	No Aplica
13 TÉCNICO MUNICIPAL 3 (TM3)	25	No Aplica	No Aplica
14 PROFESIONAL MUNICIPAL 1 (PM1)	30	30	45
15 PROFESIONAL MUNICIPAL 2 (PM2)	33	84	100
16 PROFESIONAL MUNICIPAL 3 (PM3)	37	92	110
17 PROFESIONAL MUNICIPAL 4 (PM4)	42	105	126
18 DIRECTORES MUNICIPALES (DM)	52	130	156
19 GERENTE MUNICIPAL (GM)	66	166	199

Referencias Bibliográficas

Bayther Cárdenas, D. D. C., & Torres Castillo, J. H. (2015). Diseño de una estructura de sueldos y salarios para la empresa Técnicos Marinos Asociados SAS (Doctoral dissertation, Universidad de Cartagena).

Castillo Aponte, J. 2012. Administración de personal: un enfoque hacia la calidad (3a . ed.). EcoEdiciones. ProQuestebrary.

Chiavenato, I. (2012). Administración de recursos humanos: El capital humano de las organizaciones. (8ava ed.). Editorial McGraw-Hill Interamericana.

Gasalla Dapena, José María. (2015). La dirección de personas. Editorial UOC. ProQuestebrary.

Morales, J. y Velandia, N. (1999) Salarios. Estrategias y sistema salarial o de compensaciones. McGraw Hill Interamericana S.A.

Quiñones Martín, Fe Elisa. (2013). Gestión integrada de recursos humanos: gestión administrativa de las relaciones laborales. Editorial CEP, S.L. ProQuestebrary.

Rojo Franco, Encarna. (2014). Gestión auxiliar de personal. Editorial CEP, S.L. ProQuestebrary.

Documentos en versión electrónica

Bolet Úbeda, M. D. L. Á. (2016). Gestión Estratégica del Talento. <http://repositorio.upct.es/bitstream/handle/10317/5797/tfg-bolges.pdf?sequence=1&isAllowed=y>

Código de trabajo Tribunal Supremo de Elecciones. (1943). <http://www.ilo.org/dyn/travail/docs/872/Codigo%20del%20Trabajo.pdf>

Lind, D. A. (2012). Estadística aplicada a los negocios y la economía (15a. ed.). McGraw-Hill Interamericana. <https://elibro.net/es/ereader/biblioutn/37449?>

Varela Juárez R. (2013). Administración de la Compensación. Sueldos, Salarios y prestaciones. (2da ed.).

Velasco Garzón, I. X. (2016). Análisis jurídico de la evaluación del desempeño de los servidores sujetos a la Ley Orgánica del Servicio Público, como herramienta de gestión en la actuación de la administración pública. <http://repositorionew.uasb.edu.ec/handle/10644/5307>

1
2
3
4
5
6
7
8
9
10
11
12

ACUERDO 1º

Este Concejo acuerda por Unanimidad;

CONSIDERANDO QUE:

PRIMERO: Que la Ley Marco de Empleo Público (LMEP), se aprobó el 7 de marzo del año 2022, se ratificó el 8 de marzo del año 2022, se publicó en el Alcance Digital número 50 de la Gaceta número 46 del 9 de marzo del año 2022 y entrará a regir el 10 de marzo del año 2023.

SEGUNDO: La Ley Marco de Empleo Público: “**Artículo 1. Objetivo.** Regular las relaciones estatutarias, de empleo público y de empleo mixto, entre la Administración Pública y las personas servidoras públicas con la finalidad de asegurar la eficiencia y eficacia en la prestación de los bienes y servicios públicos,

1 así como la protección de los derechos subjetivos en el ejercicio de la función
2 pública en el estado social y democrático de derecho, de conformidad con el
3 imperativo constitucional de un régimen de empleo público que sea coherente,
4 equitativo, transparente y moderno. Establecer, para igual trabajo, idénticas
5 condiciones de eficiencia, puesto, jornada y condiciones, igual salario, que les
6 procure bienestar y existencia digna a las personas servidoras públicas.”

7 **TERCERO:** Ley Marco de Empleo Público: “**Artículo 2. Ámbito de cobertura.** Esta
8 ley es aplicable a las personas servidoras públicas de las siguientes entidades y
9 órganos bajo el principio de estado como patrono único: c) *El sector público*
10 *descentralizado territorial conformado por las municipalidades, las ligas de*
11 *municipalidades, los concejos municipales de distrito y sus empresas.”*

12 **CUARTO:** Que la Municipalidad de Jiménez en relación a la definición de las
13 funciones o labores, operativas, administrativas, profesionales o técnicas, se
14 declararon exclusivas y excluyentes para el ejercicio de las funciones que le han
15 sido constitucionalmente asignadas.

16 **QUINTO:**

17 Que el Artículo 33. Del Reglamento de Ley Marco de Empleo Público establece:

18 *“Sistema Salario Global. Las relaciones de empleo estatutario, público y*
19 *mixto en el ámbito de la Ley Marco de Empleo Público son remuneradas,*
20 *únicamente, mediante el sistema o esquema de salario global, tanto para las*
21 *instituciones dentro del ámbito de rectoría de MIDEPLAN, como para*
22 *aquellas que están fuera de este.*

23 *El establecimiento del sistema remunerativo de salario global debe aplicarse*
24 *en las instituciones públicas a través de la fijación de columnas salariales*
25 *globales para puestos con la misma naturaleza de funciones agrupados por*
26 *familias, las cuales son las siguientes:*

27 *b) Familias correspondientes al Poder Legislativo, el Poder Judicial, el*
28 *Tribunal Supremo de Elecciones (TSE) y los entes públicos con autonomía*
29 *de gobierno u organizativa, las cuales serán definidas por cada uno de estos*
30 *y estarán conformadas por las personas servidoras públicas con funciones*
31 *administrativas, profesionales o técnicas, que sean exclusivas y excluyentes*
32 *para el ejercicio de las competencias constitucionalmente asignadas a dichos*
33 *entes.”*

34 **SEXTO:** Que el artículo 35 del Reglamento de la Ley Marco de Empleo Público que
35 establece:

36 *“El Poder Legislativo, el Poder Judicial, el Tribunal Supremo de Elecciones*
37 *(TSE) y los entes públicos con autonomía de gobierno u organizativa deberán*
38 *definir, mediante los instrumentos adecuados, sus familias laborales, los*

1 *puestos y clases que las conforman, así como la columna salarial global de*
2 *la familia correspondiente, dentro del plazo de seis meses, contado a partir*
3 *de la entrada en vigor del presente reglamento.*

4 *Dichas columnas salariales estarán vigentes a partir de la aprobación por*
5 *parte de las autoridades competentes y deberá ser publicada en la plataforma*
6 *Integrada de Empleo Público.”*

7 **SEPTIMO:** El Artículo 36 del Reglamento de la Ley Marco de Empleo Público que
8 establece: *“Implementación del nuevo Esquema Salario Global y reglas de*
9 *transición. El nuevo esquema de remuneración por salario global establecido para*
10 *los puestos que se agrupen en las familias laborales preceptuadas en la Ley Marco*
11 *de Empleo Público, N° 10.159, deberá aplicarse, estrictamente y sin dilación, para*
12 *toda nueva persona trabajadora que inicie sus labores en una institución pública con*
13 *una relación de empleo de carácter estatutario, pública o mixto, así como en casos*
14 *de reingreso en el servicio público sin que medie continuidad laboral o, incluso,*
15 *mediando continuidad laboral siempre que el nombramiento implique un cambio de*
16 *puesto y clasificación.”*

17 **POR TANTO, SE ACUERDA;**

18 Es por lo anterior, que el Concejo Municipal de la Municipalidad de Jiménez, en
19 cumplimiento pleno de lo dispuesto en los artículos 30, 31, 32, 34, 35 de la Ley
20 Marco de Empleo Público y de los artículos 33, 34, 35 de su Reglamento, por
21 votación unánime dispone lo siguiente:

- 22 1. Acoger y aprobar la metodología que fija los salarios globales que es parte
23 integral de este acuerdo en el cual se establece el **escenario 1** (valor por
24 punto de ¢1950) del modelo de las **municipalidades consideradas como**
25 **pequeñas** que establece las columnas salariales de los salarios de todos los
26 puestos exclusivos y excluyentes de la Municipalidad de Jiménez de acuerdo
27 con la Ley Marco de Empleo Público, así que una vez esté conformada la
28 plataforma integrada de empleo público la misma se publique.
- 29 2. Aprobar la siguiente columna salarial global para la Municipalidad de
30 Jiménez, así como los puntos por Factores Compensatorios (para los casos
31 en los que corresponda):

COLUMNA SALARIAL GLOBAL

	GRUPO	PUNTOS	SALARIO GLOBAL
1	OPERARIO MUNICIPAL 1A (OM1A)	180	¢351.000,00
2	OPERARIO MUNICIPAL 1B (OM1B)	210	¢409.500,00
3	OPERARIO MUNICIPAL 2A (OM2A)	235	¢458.250,00
4	OPERARIO MUNICIPAL 2B (OM2B)	270	¢526.500,00
5	OPERARIO MUNICIPAL 2C (OM2C)	295	¢575.250,00
6	ASISTENTE ADMINISTRATIVO 1 (AM1)	325	¢633.750,00

7	TÉCNICO MUNICIPAL 1 (TM1)	365	¢711.750,00
8	TÉCNICO MUNICIPAL 2A (TM2A)	395	¢770.250,00
9	TÉCNICO MUNICIPAL 2B (TM2B)	410	¢799.500,00
10	TÉCNICO MUNICIPAL 3 (TM3)	455	¢887.250,00
11	PROFESIONAL MUNICIPAL 1 (PM1)	495	¢965.250,00
12	PROFESIONAL MUNICIPAL 2 (PM2)	575	¢1.121.250,00
13	PROFESIONAL MUNICIPAL 3 (PM3)	660	¢1.287.000,00

FACTORES COMPENSATORIOS

	GRUPO	PUNTOS POR DISPONIBILIDAD	PUNTOS POR RESTRICCIÓN DEL EJERCICIO LIBERAL DE LA PROFESIÓN CONTRACTUAL	PUNTOS POR RESTRICCIÓN DEL EJERCICIO LIBERAL DE LA PROFESIÓN POR LEY
1	POLICIA MUNICIPAL 1 (POL1)	29	No Aplica	No Aplica
2	POLICIA MUNICIPAL 1 (POL2)	39	No Aplica	No Aplica
3	OPERARIO MUNICIPAL 1A (OM1A)	17	No Aplica	No Aplica
4	OPERARIO MUNICIPAL 1B (OM1B)	17	No Aplica	No Aplica
5	OPERARIO MUNICIPAL 2A (OM2A)	18	No Aplica	No Aplica
6	OPERARIO MUNICIPAL 2B (OM2B)	18	No Aplica	No Aplica
7	OPERARIO MUNICIPAL 2C (OM2C)	18	No Aplica	No Aplica
8	ASISTENTE ADMINISTRATIVO 1 (AM1)	19	No Aplica	No Aplica
9	ASISTENTE ADMINISTRATIVO 2 (AM2)	20	No Aplica	No Aplica
10	TÉCNICO MUNICIPAL 1 (TM1)	21	No Aplica	No Aplica
11	TÉCNICO MUNICIPAL 2A (TM2A)	24	No Aplica	No Aplica
12	TÉCNICO MUNICIPAL 2B (TM2B)	25	No Aplica	No Aplica
13	TÉCNICO MUNICIPAL 3 (TM3)	25	No Aplica	No Aplica
14	PROFESIONAL MUNICIPAL 1 (PM1)	30	30	45
15	PROFESIONAL MUNICIPAL 2 (PM2)	33	84	100
16	PROFESIONAL MUNICIPAL 3 (PM3)	37	92	110
17	PROFESIONAL MUNICIPAL 4 (PM4)	42	105	126
18	DIRECTORES MUNICIPALES (DM)	52	130	156
19	GERENTE MUNICIPAL (GM)	66	166	199

1 Comuníquese este acuerdo a la Alcaldía Municipal, e instrúyase a la misma para
2 que lo haga llegar a las instituciones correspondientes.

3 ACUERDO DEFINITIVAMENTE APROBADO.

4

5

6

ARTÍCULO V

7

8 **ANÁLISIS Y APROBACIÓN DE LA MODIFICACIÓN PRESUPUESTARIA N° 10-**
9 **2023, DE LA MUNICIPALIDAD DE JIMÉNEZ.**

10

11 **1-Se conoce el oficio N° 524-ALJI-2023** fechado 06 de setiembre, enviado por
12 **la señorita Lissette Fernández Quirós, Alcaldesa Municipal.**

13 Les manifiesta lo siguiente "...En atención a la Modificación Presupuestaria N°10-
14 2023 de la Municipalidad de Jiménez se presentan las metas operativas que

1 justifican dicha modificación: **PROGRAMA I 1. Administración** Refuerzo
 2 presupuestario de los rubros: información, actividades protocolarias y sociales.”

3
 4

5 **ACUERDO 1º**

6 Una vez analizada con todas las formalidades de ley y dispensada del trámite de
 7 comisión; este Concejo acuerda por Unanimidad; darle su aprobación a la
 8 Modificación Presupuestaria N° 10-2023 de este ayuntamiento, conforme fue
 9 presentada por la señorita Alcaldesa Municipal, la cual se detalla a continuación:

MUNICIPALIDAD DE JIMÉNEZ										
MODIFICACIÓN PRESUPUESTARIA N° 10-2023										
SESIÓN EXTRAORDINARIA N° 21-2023 JUEVES 07 de Setiembre del 2023										
CLASIFICADOR POR CLASIFICADOR ECONÓMICO										
Código Presupuestario	Rubro	Saldo Disponible	Suma a Rebajar	Suma a Aumentar	Nuevo Saldo	Cod	Rubro	Suma a Rebajar	Suma a Aumentar	Diferencia
PROGRAMA I										
5.01.01...	ADMINISTRACIÓN									
5.01.01.0	REMUNERACIONES						1.1.1	REMUNERACIONES		
5.01.01.1	SERVICIOS						1.1.2	ADQUISICIÓN DE BIENES Y SERVICIOS		
5.01.01.1.02.02.00.0	Servicio de energía eléctrica	1 167 710,00	200 000,00	0,00	967 710,00		1.1.2	Adquisición de bienes y servicios	200 000,00	0,00
5.01.01.1.03.01.00.0	Información	157 723,00	0,00	300 000,00	457 723,00		1.1.2	Adquisición de bienes y servicios	0,00	300 000,00
5.01.01.1.04.02.00.0	Servicios Jurídicos	647 980,00	100 000,00	0,00	547 980,00		1.1.2	Adquisición de bienes y servicios	100 000,00	0,00
5.01.01.1.07.02.00.0	Actividades protocolarias y sociales	308 419,00	0,00	700 000,00	1 008 419,00		1.1.2	Adquisición de bienes y servicios	0,00	700 000,00
5.01.01.2	MATERIALES Y SUMINISTROS						1.1.2	ADQUISICIÓN DE BIENES Y SERVICIOS		
5.01.01.2.01.04.00.0	Tintas, pinturas y diluyentes	537 297,00	100 000,00	0,00	437 297,00		1.1.2	Adquisición de bienes y servicios	100 000,00	0,00
5.01.01.5	BIENES DURADEROS						2.2	ADQUISICIÓN DE ACTIVOS		
5.01.01.5.01.03.00.0	Equipo de comunicación	3 400 000,00	600 000,00	0,00	2 800 000,00		2.2.1	Maquinaria y equipo	600 000,00	0,00
	SUBTOTAL ADMINISTRACIÓN GENERAL	6 219 129,00	1 000 000,00	1 000 000,00	6 219 129,00		TOTALES	1 000 000,00	1 000 000,00	0,00
	TOTAL PROGRAMA I "JIMÉNEZ"	6 219 129,00	1 000 000,00	1 000 000,00	6 219 129,00		TOTAL PROGRAMA I "JIMÉNEZ"	1 000 000,00	1 000 000,00	0,00
	TOTAL MODIFICACIÓN 10-2023 "JIMÉNEZ"	6 219 129,00	1 000 000,00	1 000 000,00	6 219 129,00		TOTAL MODIFICACIÓN 10-2023 "JIMÉNEZ"	1 000 000,00	1 000 000,00	0,00
Justificación Jiménez: <u>Metas operativas</u>										
Administración: Refuerzo de los rubros presupuestarios de información y actividades protocolarias y sociales.										
Elaborada por: A Solicitud de la Alcaldía Municipal										
Fecha: 6/9/2023										

10

MUNICIPALIDAD DE JIMÉNEZ						
MODIFICACIÓN PRESUPUESTARIA N° 10-2023						
SESIÓN EXTRAORDINARIA N° 21-2023 JUEVES 07 de Setiembre del 2023						
RESUMEN POR PROGRAMA Y TOTAL POR CLASIFICADOR ECONÓMICO						
Código	Detalle Cuenta	Programa 1 Administración General	Programa 2 Servicios Comunes	Programa 3 Inversiones	Programa 4 Partidas Específicas	Total todos los programas
1	GASTOS CORRIENTES	1 000 000,00	0,00	0,00	0,00	1 000 000,00
1.1	GASTOS DE CONSUMO	1 000 000,00	0,00	0,00	0,00	1 000 000,00
1.1.1	REMUNERACIONES	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
1.1.1.1	Sueldos y salarios	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
1.1.1.2	Contribuciones sociales	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
1.1.2	ADQUISICIÓN DE BIENES Y SERVICIOS	1 000 000,00	0,00	0,00	0,00	1 000 000,00
1.1.2	ADQUISICIÓN DE BIENES Y SERVICIOS	1 000 000,00	0,00	0,00	0,00	1 000 000,00
1.2	INTERESES	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
1.2.1	Internos	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
1.2.2	Externos	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
1.3	TRANSFERENCIAS CORRIENTES	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
1.3.1	Transferencias corrientes al Sector Público	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
1.3.2	Transferencias corrientes al Sector Privado	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
1.3.3	Transferencias corrientes al Sector Externo	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
2	GASTOS DE CAPITAL	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
2.1	FORMACIÓN DE CAPITAL	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
2.1.1	Edificaciones	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
2.1.2	Vías de comunicación	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
2.1.3	Obras urbanísticas	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
2.1.4	Instalaciones	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
2.1.5	Otras obras	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
2.2	ADQUISICIÓN DE ACTIVOS	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
2.2.1	Maquinaria y equipo	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
2.2.2	Terrenos	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
2.2.3	Edificios	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
2.2.4	Intangibles	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
2.2.5	Activos de valor	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
2.3	TRANSFERENCIAS DE CAPITAL	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
2.3.1	Transferencias de capital al Sector Público	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
2.3.2	Transferencias de capital al Sector Privado	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
2.3.3	Transferencias de capital al Sector Externo	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
3	TRANSACCIONES FINANCIERAS	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
3.1	CONCESIÓN DE PRÉSTAMOS	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
3.2	ADQUISICIÓN DE VALORES	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
3.3	AMORTIZACIÓN	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
3.3.1	Amortización interna	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
3.3.2	Amortización externa	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
3.4	OTROS ACTIVOS FINANCIEROS	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
4	SUMAS SIN ASIGNACIÓN	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
	TOTAL PROGRAMA	1 000 000,00	0,00	0,00	0,00	1 000 000,00
	Elaborado por: Adriana Esquivel Ramírez					
	6/9/2023					

1
2
3
4
5
6
7
8
9
10
11
12
13
14
15
16
17
18

ACUERDO DEFINITIVAMENTE APROBADO. Comuníquese este acuerdo a la Alcaldía con copia a Contabilidad, Tesorería y Proveduría.

Siendo las diecisiete horas con cincuenta y ocho minutos exactos, el señor Presidente Municipal, regidor Marco Aurelio Sandoval Sánchez, da por concluida la sesión.

Marco Aurelio Sandoval Sánchez
PRESIDENTE MUNICIPAL

Nuria Estela Fallas Mejía
SECRETARIA DEL CONCEJO

última línea