

## **Estudio técnico para la fijación de la política salarial global para el Municipalidad de Rio Cuarto Unión Nacional Gobiernos Locales.**

### **Resumen**

La presente investigación expone el desarrollo de una estructura salarial para el Municipalidad de Rio Cuarto, la cual es una persona jurídica estatal, con patrimonio propio y personalidad, y capacidad jurídica plenas 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, la actualización del Manual descriptivo de Puestos y con la elaboración de una estructura salarial se pretende, que 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 de Salarios Globales para el Municipalidad de Rio Cuarto nace del mandato emitido de la normativa recién 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 la Ley ya mencionada, ya 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 el Municipalidad de Rio Cuarto.

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.

## CAPITULO I

### Introducción

El presente estudio técnico consiste en una estructura salarial para el Municipalidad de Rio Cuarto, 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, y un salario global aplicable a todo funcionario de nuevo ingreso (a partir de la entrada en vigencia de la Ley 10159), y cualquier movimiento de funcionarios activos que cumpla las reglas de aplicación que indica la normativa vigente en el artículo 36 del Reglamento a la Ley Marco de Empleo Público.

La finalidad de este estudio técnico es generar una propuesta en estructura salarial global con un valor por punto mínimo para lograr una retribución equilibrada y competitiva para la Institución, pero responsable, sin violentar las finanzas institucionales.

El estudio se desarrolla en cuatro capítulos:

- I. El primero abarca un preámbulo de la investigación, siendo la introducción y justificación del estudio.
- II. 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 del Municipalidad de Rio Cuarto, además de presentar el planteamiento estratégico desde una perspectiva referencial, con diferentes autores que fundamentan el estudio técnico.
- III. Adicionalmente, se definirá conceptos pertinentes para el estudio y las referencias que fundamentan el estudio, las cuales también servirán como guía.
- IV. 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.

### **Justificación**

En cumplimiento con la normativa salarial vigente, definida en la Ley Marco de Empleo Público y su reglamento, el presente estudio técnico fue elaborado en base a los insumos suministrados por el departamento de Carrera Administrativa Municipal de la Unión Nacional de Gobiernos Locales, el cual pretende cubrir a todos los puestos del Municipalidad de Rio Cuarto.

Los principales instrumentos utilizados para este estudio son:

1. Metodología para la fijación de los salarios globales al Régimen Municipal – UNGL, elaborado por Keyword Centroamérica.
2. Matriz de factores y grados de la UNGL.

El estudio fue abordado 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 las Municipalidades.

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. Así también ser responsable con las finanzas institucionales y no violentar el gasto fijo desproporcionalmente, otorgándole una política salarial global que garantice cubrir las condiciones de cada puesto según su valoración de manera competitiva pero no desproporcionada.

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**

El Municipio de Río Cuarto se encuentra en la obligación de elaborar una estructura salarial global, según lo establecido en el artículo 35 del Reglamento de la LMEP. Por lo que es necesario disponer de una estructura salarial más acorde al valor de las labores que desempeñan los funcionarios en esta institución. Es así como su instauración adecuada beneficiará no solo al funcionario, sino también a la institución. Dicha institución cuenta con la aprobación política salarial con base en la METODOLOGÍA PARA LA FIJACIÓN DE SALARIOS GLOBALES PARA EL RÉGIMEN MUNICIPAL de la Unión Nacional de Gobiernos Locales aplicada técnicamente por funcionarios del Gobierno Local.

“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.

Para dicho estudio se utiliza la estructura Organizacional y Jerárquica propuesta para la Institución, el Manual de Puestos propuesto y otros aspectos importantes. También herramientas específicas para la evaluación de cada puesto y el posterior cálculo del salario por devengar. Las herramientas de gestión y elaboración fueron remitidas por la UNGL.

### **Objetivos del Estudio**

#### **Objetivo General**

1. Ajustar el valor del punto correspondiente a la política salarial global con base en la metodología para la fijación de salarios globales al Régimen Municipal remitida por la UNGL en atención y responsabilidad con las finanzas institucionales y cumplimiento de la Ley Marco de Empleo Público.

## **CAPITULO II**

### **Marco Teórico Marco Institucional**


El Municipio de Río Cuarto es una persona jurídica estatal, con patrimonio propio y personalidad, y capacidad jurídica plenas para ejecutar todo tipo de actos y contratos necesarios para cumplir sus fines.

Asimismo, promueve y desarrolla acciones de apoyo tendientes a lograr una mejor gestión municipal de creciente equidad, eficiencia y transparencia por medio de sus diferentes proyectos y actividades. Cuenta con más de cuarenta funcionarios activos, con puestos definidos en cuatro grupos ocupacionales: Operativos, Administrativos, Técnicos y Profesionales enfocados y proyectados al cumplimiento de objetivos institucionales.



## Misión

Río Cuarto es un cantón que combina el territorio urbano rural y cuya principal fortaleza son sus habitantes que trabajan en el día a día para lograr un mejor lugar para vivir y trabajar"



## Visión

Río Cuarto es un cantón universal y próspero con un desarrollo equilibrado e integrado

## Áreas estratégicas Municipales

Área estratégica	Descripción	Objetivo
Gestión Hacienda Municipal	El área de Gestión Administrativa Financiera es responsable de la administración y control de los recursos financieros y materiales de la municipalidad, asegurando el cumplimiento de las normativas legales y políticas internas. Esta área trabaja para optimizar el uso de los recursos públicos, mejorar la eficiencia operativa y garantizar la transparencia en todas las actividades financieras.	Garantizar la eficiente administración de la Municipalidad con una adecuada atención de las necesidades de servicios y materiales fundamentales para el desarrollo normal de las actividades de las dependencias municipales; así como garantizar que se brinde un servicio eficiente y oportuno al usuario interno con miras a una eficaz gestión municipal.
	El área de Gestión Tributaria en una municipalidad de Costa Rica es la encargada de la administración y optimización de los ingresos fiscales del municipio. Su función principal es asegurar una recaudación eficiente y justa de los tributos municipales, contribuyendo significativamente a la sostenibilidad financiera y al desarrollo de proyectos y servicios públicos.	Asegurar una correcta administración de los ingresos y egresos municipales, vigilando que se realice una correcta ejecución en percepción de tributos y aplicación de gastos.
Planificación y Desarrollo Urbano (Unidad Técnica de Gestión Vial)	Abarca lo concerniente a infraestructura de uso público y comprende aristas como: caminos y calles, aceras, espacios de recreación y deporte, alcantarillado, entre otros.	Apoyar a la orientación de las principales actividades del cantón hacia un modelo de gestión sustentable y desarrollando prácticas para el uso eficiente de los recursos naturales, en línea con lo propuesto por el ODS 12
	El área de Gestión Técnica de la Unidad Técnica y Gestión Vial en una municipalidad de Costa Rica es la responsable de planificar, ejecutar y supervisar proyectos de infraestructura vial y obras públicas. Este	Garantizar técnicamente a corto, mediano y largo plazo, el desarrollo y control urbano del cantón de manera eficiente, equilibrada y ordenada en su crecimiento; buscando el desarrollo y mejoramiento de

	departamento se enfoca en el desarrollo y mantenimiento de las vías de comunicación del municipio, asegurando la calidad, seguridad y sostenibilidad de las infraestructuras.	obras de infraestructura municipal y de las áreas públicas. Así como, velar por la calidad de vida de los habitantes del Cantón, a partir del desarrollo del espacio urbano y sitios públicos que mejoren la calidad de vida de los ciudadanos.
--	---	---

## 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.

Para una correcta administración de salarios el análisis y la descripción de puestos de trabajo son herramientas 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, 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, dejando de lado la existencia de cualquier tipo de 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. Por esta razón dicha propuesta se apega completamente a la Actualización del Manual Descriptivo de Puesto propuesta.

### **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.

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 períodos 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 se centra en el desarrollo de una estructura salarial para el Concejo, cumpliendo con lo establecido en la normativa laboral vigente. 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.

**Municipalidad de Rio Cuarto:** Se cumple con lo establecido en la Ley Marco de Empleo Público en el apartado de Salario Global.

### **Definición Instrumental**

- Metodología para la fijación de los salarios globales al Régimen Municipal, remitido por la UNGL
- Revisión documental (Manual Descriptivo de Puestos y MOF propuestos)

Definición Operacional según la Metodología 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:** Restricción del Ejercicio Liberal de la Profesión Contractual y Restricción del Ejercicio Liberal de la Profesión por Ley.

### 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)

## CAPITULO 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 del Municipalidad de Rio Cuarto, 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 de 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 del Municipalidad de Rio Cuarto

La técnica salarial aplicada para establecer salarios globales, o sea, el método de puntos según la Metodología para la fijación de los salarios globales al régimen Municipal, y a los puestos del Municipalidad de Rio Cuarto 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.

### Salario Global:

SALARIO GLOBAL					
MUNICIPALIDADES PEQUEÑAS					
IPC	0.62%		ESCENARIO 1	ESCENARIO 2	ESCENARIO 3
CATEGORÍA	PERFIL	X	€1,966	€2,491	€2,692
POL 1	POLICÍA MUNICIPAL 1	285	€560,426	€709,872	€767,351
POL 2	POLICÍA MUNICIPAL 2	390	€766,899	€971,403	€1,050,060
OM1A	OPERARIO MUNICIPAL 1A	190	€373,617	€473,248	€511,567
OM1B	OPERARIO MUNICIPAL 1B	210	€412,945	€523,063	€565,417
OM2A	OPERARIO MUNICIPAL 2A	250	€491,602	€622,694	€673,115
OM2B	OPERARIO MUNIICIPAL 2B	285	€560,426	€709,872	€767,351
OM2C	OPERARIO MUNICIPAL 2C	315	€619,418	€784,595	€848,125
AM1	ADMINISTRATIVO MUNICIPAL 1	325	€639,082	€809,503	€875,050
AM2	ADMINISTRATIVO MUNICIPAL 2	360	€707,906	€896,680	€969,286
TM1	TECNICO MUNICIPAL 1	390	€766,899	€971,403	€1,050,060
TM2A	TECNICO MUNICIPAL 2A	405	€796,395	€1,008,765	€1,090,446
TM2B	TECNICO MUNICIPAL 2B	445	€875,051	€1,108,396	€1,198,145
TM3	TECNICO MUNICIPAL 3	470	€924,211	€1,170,666	€1,265,456
PM1	PROFESIONAL MUNICIPAL 1	495	€973,371	€1,232,935	€1,332,768
PM2	PROFESIONAL MUNICIPAL 2	575	€1,130,684	€1,432,197	€1,548,165
PM3	PROFESIONAL MUNICIPAL 3	660	€1,297,828	€1,643,913	€1,777,024
PM4	PROFESIONAL MUNICIPAL 4	700	€1,376,485	€1,743,544	€1,884,722
DM	DIRECTORES MUNICIPALES	750	€1,474,805	€1,868,083	€2,019,345
GM	GERENTE MUNICIPAL	815	€1,602,621	€2,029,984	€2,194,355
	TOTAL	8,315			

### Valorización de los Factores

**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.

GRADO	PUNTOS	DESCRIPCIÓN DEL FACTOR
01	15	Primer y/o segundo ciclos aprobados de Enseñanza General Básica (Enseñanza Primaria).
02	30	Enseñanza General Básica aprobada (Tercer año de Enseñanza Secundaria).
03	45	Estudios Secundarios aprobados (Bachillerato en Enseñanza Secundaria).
04	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.
05	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.
06	90	Primer año universitario aprobado o el equivalente a 36 créditos.
07	105	Segundo año universitario aprobado o el equivalente a 72 créditos, o Diplomados de dos años de duración.
08	120	Tercer año universitario aprobado o el equivalente a 108 créditos, o Diplomados de tres años de duración.
09	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	DM	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

- 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.

GRADO	PUNTOS	DESCRIPCIÓN DEL GRADO
01	15	Hasta 3 meses (Mínima experiencia)
02	30	Hasta 6 meses (Muy poca experiencia)
03	45	Hasta 12 meses (Poca experiencia)
04	60	Hasta 18 meses (Alguna experiencia)
05	75	Hasta 24 meses (Experiencia)
06	90	Hasta 30 meses (Mucha experiencia)
07	105	Hasta 36 meses (Gran experiencia)
08	120	Hasta 48 meses (Considerable experiencia)
09	135	Hasta 60 meses (Amplia experiencia)
10	150	Más de 60 meses (Máxima experiencia)

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
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

2. **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.

### Micro factores 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.



### 3.1 Grado de independencia para actuar y tomar decisiones

De acuerdo con las instrucciones que recibe, ejecuta las tareas con:

- 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	OM2B	OM2C	AM1	AM2	TM1	TM2A	TM2B	TM3	PM1	PM2	PM3	PM4	DM	GM	POL1	POL2
4	4	4	4	6	8	8	8	8	8	12	12	16	16	16	20	20	6	8

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

### 3.2 Tipo de Instrucciones Recibidas

Para realizar la labor recibe y sigue instrucciones:

- 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	OM2B	OM2C	AM1	AM2	TM1	TM2A	TM2B	TM3	PM1	PM2	PM3	PM4	DM	GM	POL1	POL2
2	2	2	2	2	6	6	8	4	6	8	8	8	8	8	10	10	3	4

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

### 3.3 Variedad de las Tareas que Realiza

Las tareas que realiza son de:

- 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	GM	POL1	POL2
6	6	12	12	12	16	16	16	18	18	18	18	18	24	24	24	30	12	16

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

### 3.4 Importancia de las decisiones que debe tomar

Las decisiones que le corresponde tomar en el desempeño de su puesto:

- 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	GM	POL1	POL2
6	6	12	12	12	16	16	16	18	18	18	18	18	24	24	24	30	12	16

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



### 3.5 Forma de Supervisión y Evaluación recibida

Las labores que realiza se supervisan y evalúan:

- 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	GM	POL1	POL2	
2	2	3	4	4	6	6	6	8	8	8	8	8	8	8	8	10	3	6	

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

#### RELACIÓN GRADO-PUNTAJE OBTENIDO EN LA EVALUACIÓN DE MICROFACTORES

GRADO	RANGO		PUNTAJE
	MÁS DE	HASTA	
01	0	10	10
02	10	20	20
03	20	30	30
04	30	40	40
05	40	50	50
06	50	60	60
07	60	70	70
08	70	80	80
09	80	90	90
10	90	100	100

3. **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.

## Micro factores a Evaluar

- 4.1. Objetivo de las relaciones de trabajo.
- 4.2. Tipo de personas con las que se relaciona.
- 4.3. Frecuencia y forma en que se da la relación.
- 4.4. 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:

- 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 de variada 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	

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

### 2.Tipo de personas con las que se relaciona

En el desempeño de sus labores normalmente requiere comunicarse con:

- 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	
1.2	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	

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

### 3.Frecuencia y forma de las Relaciones de Trabajo

En la ejecución de sus labores le corresponde relacionarse:

- 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- CConstantemente 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
1,7	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

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

### 4.Importancia de las Relaciones de Trabajo

De acuerdo con las tareas que realiza, las relaciones de trabajo tienen:

- 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	8	10	10	10	12	4	6

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

TABLA DE CONVERSIÓN

RELACIÓN GRADO-PUNTAJE OBTENIDO EN LA EVALUACIÓN DE MICROFACTORES

GRADO	RANGO		PUNTAJE
	MÁS DE	HASTA	
01	0	5	5
02	5	10	10
03	10	15	15
04	15	20	20
05	20	25	25
06	25	30	30
07	30	35	35
08	35	40	40
09	40	45	45
10	45	50	50

4. **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.

### Micro factores a Evaluar

- 5.1 Tipo de labores a realizar.
- 5.2 Grado de complejidad de las labores.
- 5.3 Nivel de concentración, análisis y síntesis.
- 5.4 Nivel de intensidad y duración del esfuerzo mental.

Como parte de su trabajo normalmente le corresponde realizar:

- 4 A- Labores operativas y manuales de carácter inicial, con procedimientos y criterios establecidos.
- 8 B- Labores operativas y manuales especializadas que requieren 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	POL1	POL2
4	8	8	8	8	8	12	16	16	16	16	16	20	20	20	24	28	4	8

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

## 2) Grado de complejidad de las labores

Las labores que realiza son de:

- 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

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

## 3) Nivel de concentración, análisis y síntesis

El trabajo que realiza requiere de:

- 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

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

#### 4) Nivel de intensidad y duración del esfuerzo mental

Normalmente la intensidad (grado de esfuerzo) y duración (tiempo que debe mantenerse) del esfuerzo mental es:

- 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

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

#### TABLA DE CONVERSIÓN

#### RELACIÓN GRADO-PUNTAJE OBTENIDO EN LA EVALUACIÓN DE MICROFACTORES

GRADO	RANGO		PUNTAJE
	MÁS DE	HASTA	
01	0	10	10
02	10	20	20
03	20	30	30
04	30	40	40
05	40	50	50
06	50	60	60
07	60	70	70
08	70	80	80
09	80	90	90
10	90	100	100

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

5. **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:

- a-Nivel de responsabilidad por la ubicación del puesto dentro de la estructura jerárquica de la empresa.
- b-Responsabilidad sobre un trámite o proceso administrativo o productivo.
- c-Nivel de responsabilidad por la seguridad de otros funcionarios.
- d-Frecuencia del acceso a la información confidencial.
- e-Grado de confidencialidad de la información que es del conocimiento oficial del puesto.
- f-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:

- 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

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

#### 2) Responsabilidad sobre un proceso administrativo o productivo:

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

- 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

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

### 3)Responsabilidad por la seguridad de otros funcionarios:

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

- 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	9	6	6	12	15	6	9

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

### 4)Acceso a información confidencial

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

- 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

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

### 5)Confidencialidad de la información:

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

- 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

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

### 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:

- 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)

GRADO	RANGO		PUNTAJE
	MÁS DE	HASTA	
01	0	10	10
02	10	20	20
03	20	30	30
04	30	40	40
05	40	50	50
06	50	60	60
07	60	70	70
08	70	80	80
09	80	90	90
10	90	100	100

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

6. **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.

#### DEFINICIÓN DE TIPOS DE PUESTOS

**Puesto no Calificado** Es aquel dedicado a actividades de carácter operativo como: conserjes, misceláneos, choferes, mensajeros, guardas, etc. (requisito: hasta enseñanza general básica o tercer año de secundaria).

**Puesto Calificado** Comprende los puestos auxiliares y asistenciales de niveles iniciales, tales como: oficinistas, secretarias, auxiliares (actividades varias), cajeros, mecánicos, soldadores, ebanistas, etc. Los estudios llegan hasta graduado de un Colegio Técnico Profesional.

**Puesto Calificado Especial** Considera puestos técnicos iniciales, coordinadores de puestos operativos, secretarias ejecutivas, asistentes de nivel medio (varias actividades), etc. Los estudios oscilan entre el primero y segundo año universitario.

**Puesto Técnico Calificado** Comprende Jefaturas de Sección, profesionales y técnicos calificados sin jefatura, tales como: Inspectores de Auditoría, Analista Financiero, etc. Los estudios oscilan entre el tercer año y el bachillerato universitario.

**Puesto Altamente Calificado** Comprende los puestos de Jefatura de Departamento y Asistentes Profesionales de alto nivel. Los estudios comprenden Licenciatura Universitaria.

CATEGORÍA	# DE PUESTOS	TIPO DE SUPERVISIÓN			SUBTOTAL
		DIRECTA	INDIRECTA GRADO 1	INDIRECTA GRADO 2	
No calificado		X 2 =	X 1.0 =	X 0.50 =	
Calificado		X 4 =	X 2.0 =	X 1.00 =	
Calificado Especial		X 6 =	X 3.0 =	X 1.50 =	
Técnico Calificado		X 8 =	X 4.0 =	X 2.00 =	
Altamente Calificado		X 10 =	X 5.0 =	X 2.50 =	
<b>TOTALES</b>					
<b>GRADO</b>					

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

**7. 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.

### Micro factores a Evaluar

8.1 Daño físico.

8.2 Daño Económico.

8.3 Daño Financiero.

8.4 Daño en Materiales y Equipo

8.5 Daño funcional y operacional.

8.6 Daño en material informativo.

### 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 (mucha 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

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

### 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 salarios 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

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

### 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 salarios 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	8	12	12	16	16	20	0	4

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

#### 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 salarios 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

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

#### 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

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

### 6) Daño en material informativo: Grado de las consecuencias:

- 0 A- Ninguna.
- 1.2 B- Mínima.
- 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

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

#### TABLA DE CONVERSIÓN

#### RELACIÓN GRADO-PUNTAJE OBTENIDO EN LA EVALUACIÓN DE MICROFACTORES

GRADO	RANGO		PUNTAJE
	MÁS DE	HASTA	
01	0	10	10
02	10	20	20
03	20	30	30
04	30	40	40
05	40	50	50
06	50	60	60
07	60	70	70
08	70	80	80
09	80	90	90
10	90	100	100

8. **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.

### Micro factores a Evaluar

- 9.1 Ruido
- 9.2 Iluminación
- 9.3 Temperatura
- 9.4. Olores



## 9.5 Exposición a Sustancias Peligrosas y Humedad.

### 3) Evaluación de las Condiciones Ambientales

Condiciones Ambientales Imperantes

#### 3.1 Ruido

- 1 A- Muy buena.
- 2 B- Moderado o molestias frecuentes.
- 3 C- Alto y constante.
- 4 D- Intenso, por períodos frecuentes.
- 5 E- 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	POL1	POL2
3	3	3	4	5	2	2	2	2	2	2	2	2	2	2	1	1	3	2

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

#### 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

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

#### 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

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

### 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

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

### 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	TM3	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

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

**TABLA DE CONVERSIÓN**  
**RELACIÓN GRADO-PUNTAJE OBTENIDO EN LA EVALUACIÓN DE MICROFACTORES**

GRADO	RANGO		PUNTAJE
	MÁS DE	HASTA	
01	0	10	10
02	10	20	20
03	20	30	30
04	30	40	40
05	40	50	50
06	50	60	60
07	60	70	70
08	70	80	80
09	80	90	90
10	90	100	100

...

9. **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.

**MICROFACTORES A EVALUAR:**

1. Análisis según los instrumentos de trabajo.
2. Análisis según la carga.
3. Análisis según la posición.
4. Análisis según el desplazamiento.
5. Análisis según la concentración y esfuerzo visual.
6. Análisis según la jornada de trabajo.

**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 es:

- |     |    |             |
|-----|----|-------------|
| 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

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

## 2)Análisis según la carga

Le corresponde al trabajador normalmente movilizar y transportar carga en forma manual.

- 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

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

## 3)Análisis según la posición

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

- 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, acucillado, ocasionalmente).
- 6 E- Muy incómoda (agachado, acucillado, 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

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

#### 4)Análisis según el desplazamiento

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

- 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

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

#### 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:

- 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

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

#### 6)Análisis según la jornada de trabajo

Normalmente al trabajador corresponde:

- 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

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

**TABLA DE CONVERSIÓN**  
RELACIÓN GRADO-PUNTAJE OBTENIDO EN LA EVALUACIÓN DE MICROFACTORE

GRADO	RANGO		PUNTAJE
	MÁS DE	HASTA	
01	0	5	5
02	5	10	10
03	10	15	15
04	15	20	20
05	20	25	25
06	25	30	30
07	30	35	35
08	35	40	40
09	40	45	45
10	45	50	50

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

## 10. 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 COMPENSATORIOS

SIGLA	DESCRIPCIÓN	PUNTOS	SALARIO GLOBAL de referencia basado en un valor por punto de 1950 colones	DISPONIBILIDAD	RESTRICCIÓN DEL EJERCICIO LIBERAL DE LA PROFESIÓN CONTRACTUAL	RESTRICCIÓN DEL EJERCICIO LIBERAL DE LA PROFESIÓN POR LEY
POL 1	POLICÍA MUNICIPAL 1	285	555,750	29	N./A.	N./A.
POL 2	POLICÍA MUNICIPAL 2	390	760,500	39	N./A.	N./A.
OM1A	OPERARIO MUNICIPAL 1A	180	351,000	17	N./A.	N./A.
OM1B	OPERARIO MUNICIPAL 1B	195	409,500	17	N./A.	N./A.
OM2A	OPERARIO MUNICIPAL 2A	235	487,500	18	N./A.	N./A.
OM2B	OPERARIO MUNICIPAL 2B	285	555,750	18	N./A.	N./A.
OM2C	OPERARIO MUNICIPAL 2C	330	614,250	18	N./A.	N./A.
AM1	ADMINISTRATIVO MUNICIPAL 1	340	633,750	19	N./A.	N./A.
AM2	ADMINISTRATIVO MUNICIPAL 2	375	702,000	20	N./A.	N./A.
TM1	TÉCNICO MUNICIPAL 1	390	760,500	21	N./A.	N./A.
TM2A	TÉCNICO MUNICIPAL 2A	420	789,750	24	N./A.	N./A.
TM2B	TÉCNICO MUNICIPAL 2B	463	867,750	25	N./A.	N./A.
TM3	TÉCNICO MUNICIPAL 3	505	916,500	25	N./A.	N./A.
PM1	PROFESIONAL MUNICIPAL 1	495	965,250	30	30	45
PM2	PROFESIONAL MUNICIPAL 2	630	1,121,250	33	84	100
PM3	PROFESIONAL MUNICIPAL 3	660	1,287,000	37	92	110
PM4	PROFESIONAL MUNICIPAL 4	700	1,365,000	42	105	126
DM	DIRECTORES MUNICIPALES	750	1,462,500	52	130	156
GM	GERENTE MUNICIPAL	815	1,589,250	66	166	199

## CAPITULO IV

### Conclusiones

1. Realizando el análisis integral de la Municipalidad de Rio Cuarto se determinó que la misma debe acoger un ordenamiento estructural, no solamente a nivel organizacional, sino también ocupacional, adoptando las herramientas técnicas propuestas en el presente estudio (política salarial global).
2. Aplicando la metodología para la fijación de salarios globales de la UNGL, el presente estudio da como resultado un escenario de propuesta de salario global para el Municipalidad de Rio Cuarto.
3. Para la asignación del valor por punto se contempló el percentil 10, 20 y 30 de la escala salarial de salarios de la UNGL, el cual establece la valoración por punto de municipalidades pequeñas, Para el escenario 1 se consideró el percentil 10 de dicha escala la cual establece un valor por punto de 1 966 colones. En el escenario 2 se consideró el salario base del percentil 20 y se obtuvo un valor por punto de 2 491 colones. Finalmente, para el escenario 3 se estableció el percentil 30, para un valor por punto de 2 962 colones.
4. Recomendación de escenario de valor del punto para el salario global de la Municipalidad de Rio Cuarto.

### Escenario propuesto para la fijación del Salario Global en la Municipalidad de Rio Cuarto

<u>CATEGORÍA OCUPACIONAL</u>	<u>SALARIO GLOBAL</u> <u>PROPUESTO</u>
	<u>Valor del punto: 1 966</u>
POLICIA MUNICIPAL 1	560,426
POLICIA MUNICIPAL 2	766,899
OPERATIVO MUNICIPAL 1A	373,617
OPERATIVO MUNICIPAL 1B	412,945
OPERATIVO MUNICIPAL 2A	491,602
OPERATIVO MUNICIPAL 2B	560,426
OPERATIVO MUNICIPAL 2C	619,418
ADMINISTRATIVO MUNICIPAL 1	639,082
ADMINISTRATIVO MUNICIPAL 2	707,906
TÉCNICO MUNICIPAL 1	766,899
TÉCNICO MUNICIPAL 2A	796,395
TÉCNICO MUNICIPAL 2B	875,051
TÉCNICO MUNICIPAL 3	924,211
PROFESIONAL MUNICIPAL 1	973,371



## MUNICIPALIDAD DE RIO CUARTO

PROFESIONAL MUNICIPAL 2	1,130,684
PROFESIONAL MUNICIPAL 3	1,297,828
PROFESIONAL MUNICIPAL 4	1,376,485
DIRECTORES MUNICIPALES	1,474,805

**Recomendaciones**

1. Se recomienda al Municipalidad de Rio Cuarto apruebe la propuesta de valor por punto sobre la columna salarial global para cada familia de puestos bajo su ámbito de competencia, la cual fue realizada en base a la guía de valoración para puntaje máximo para cada factor según la categoría ocupacional en la que se ubica cada puesto actualmente, en pro de cumplimiento de Ley y del resguardo de las finanzas municipales.
2. Se recomienda al Municipalidad de Rio Cuarto adoptar el 1er escenario de las Municipalidades Pequeñas, con un valor por punto de ¢1,966

Licda. Paola Rodríguez Bolaños

**Coordinadora Carrera Administrativa Municipal**

**UNIÓN NACIONAL DE GOBIERNOS LOCALES**