

Acta de la sesión ordinaria N° 5308 del Consejo Nacional de Salarios, celebrada a partir de las dieciséis horas y quince minutos del día 25 de agosto del dos mil catorce, presidida por, Zaida Solano Valverde , con la asistencia de los/as siguientes Directores/as:

POR EL SECTOR ESTATAL: Gabriela Sancho Carpio y Alejandra Mata Solano.

POR EL SECTOR SINDICAL: Rodrigo Aguilar Arce, María Elena Rodríguez Samuels y Edgar Morales Quesada.

POR EL SECTOR EMPLEADOR: Zaida Solano Valverde, Shirley Saborío Marchena, Marco Durante Calvo y Ana María Conejo Elizondo.

DIRECTORES AUSENTES: Gerardo Villalobos, Dennis Cabezas Badilla y Fausto Roldan Guevara, quienes se excusaron.

SECRETARIO: José Pablo Carvajal Cambronero.

ARTÍCULO PRIMERO:

Orden del día:

1-Aprobación del acta 5307.

2-Asuntos de la Presidencia

Charla de inducción sobre manuales de puestos por la Presidenta del Consejo Zaida Solano Valverde.

3-Asuntos de la Secretaría.

4- Asuntos de los Señores Directores.

ARTÍCULO SEGUNDO:

Aprobación del acta 5307.

ACUERDO 1:

Se aprueba el acta 5307, se abstienen de aprobarla esta acta la Directora Zaida Solano Valverde y Rodrigo Aguilar Arce, dado que no estuvieron presentes en esa sesión.

ARTICULO TERCERO:

Charla de inducción sobre manuales de puestos por la Presidenta del Consejo Zaida Solano Valverde.

La señora Presidenta Zaida Solano Valverde hace una presentación el tema y procede hacer una explicación general, para lo cual presenta unas filminas.

Señala que la idea es exponer la parte más básica sobre lo que es una clasificación de ocupaciones para una valoración salarial, señala que para esto se debe considerar que esa valoración o clasificación algunas empresas lo hacen a lo interno, que no obstante como Consejo se debe hacer de manera más macro, porque se debe comprender todas las empresas del país, lo cual implica un trabajo muy grande.

Que no obstante trato de hacer una presentación general muy básica considerando algunos aspectos introductorios. Señala que se debe de considerar primeramente lo que es la administración salarial, la cual debe de pretender por lo menos pagar un monto salarial igual o parecido a los que realizan labores similares o parecidas, sea que los salarios deberían de ser iguales entre los que son semejantes, para eso se debe de considerar o tomar dos aspectos importantes que son la equidad interna y externa, en esos términos es básicamente lo que se pretende en una administración salarial, con equidad interna se debe entender que se refiere a cuánto ganan a lo interno puestos similares, por ejemplo los puestos de secretarías, las cuales deben ganar igual o parecidos, con equidad externa, se

debe de entender que es cómo me comparo salarialmente en un puesto igual en las empresa externas, en ese sentido se debe de considerar los niveles o perfiles salariales a los cuales se pretende estar o llegar , puede ser por ejemplo un percentil 25 o 50 o x, eso va depender en cual percentil se desea colocar.

Para llegar a esos escenarios se debería de tener varios herramientas o instrumentos, uno de ellos son los manuales de puestos, por ejemplo, para ello deberían de tenerse descripciones de puestos, como pueden ser, que hacen los no calificados, los semicalificados, etc. se debe saber que hacen estos trabajadores, ejemplo que hace un contador ,que hace una secretaria, etc. sabemos que hay varios tipos de contadores, en el sentido de que no todos hacen la misma labor, pero no se puede tener definiciones o figuras de diferentes contadores, por ejemplo contadores que solo se encargan de cuentas por cobrar, otro de activos etc. todos ganan parecido, no obstante se debe de tener una definición de contador en forma general, pero marcando las responsabilidades, y las consecuencia del error que pueda cometer cada uno de ellos, en fin que le corresponden hacer a cada uno, pero dentro de una definición general..

A la hora de hacer una valoración de puestos se debe de considerar que ha herramientas externas, que se pueden usar para ellos, como por ejemplo nosotros que tenemos que dice el Banco Central, que dice el INEC, de la cual nos alimentamos. La empresas recurren al entorno de otras empresas.

Para tener una buena administración salarial tenemos que considerar 6 pasos o instrumentos que son básicos: con el objetivo de tener elementos objetivos y no subjetivos para valorar los puestos

En ese sentido expone algunas filminas y en una de ella señala que 6 instrumentos los cuales deben ser básicos para una buena administración salarial, como son :

- 1-Descripción y análisis de puestos
- 2-Selección de modelo de puestos
- 3-Integración de un comité de valoración
- 4-Valoración de puestos según método seleccionado
- 5-Elaboración de la estructura salarial según la escala
- 6- Definición de la política salarial

Procede a dar una explicación general de esos instrumentos y señala que en cuanto al comité de valoración, debería de ser el mismo Consejo, para el caso que nos ocupa.

Expone que hay varios métodos de valoración que uno de ellos y quizás el que más se usa es el de valoración por puntos, que fue el que está usando el señor Consultor Eduardo Uribe, señala que varios tipos de escalas, pero fundamentalmente es importante contar por lo menos tres escalas diferentes, que son:

- Una escala salarial para personal operativo
- Una escala salarial para personal técnico
- Una Escala Salarial para personal profesional.

Señala que no se puede valorar de una forma igual a los profesionales, técnico y operativos, dado que realizan labores diferentes, tienen estudios, responsabilidades, e incluso los lugares de trabajo son diferentes, las consecuencias del error son distintas por los cual no se les puede aplicar la misma valoración a todos.

Expone sobre algunos aspectos que se pueden considerar para una valoración y los porcentajes o puntos que se les puede aplicar a un personal operativo en relación con uno

técnico o profesional.

Señala que en el caso de un operativo se le puede hacer la siguiente valoración versus un profesional :

OPERATIVO

Educación.....	8
Experiencia.....	18
Supervisión de personal	5
Complejidad y consecuencia del error.....	14
Responsabilidades por materiales y equipo.....	10
Concentración	5
Esfuerzo Físico.....	15
Riesgo	10
Condiciones ambientales.....	15
Total 100-	

PROFESIONAL

Educación -----	14
Experiencia -----	10
Supervisión de personal-----	10
Complejidad y consecuencia del error -----	11
Responsabilidades por materiales -----	10
Responsabilidad manejo información-confiabilidad--	10
Esfuerzo Físico -----	15
Riesgo -----	10
Condiciones ambientales -----	10
Total 100-	

Explica cada una de esos aspectos a valorar, resalta la importancia de contar con un comité de Valoración, agrega que no obstante es importante que antes del Comité de Valoración se debería de contar con una política salarial, la cual en este momento no se tiene.

Presenta un cuadro sobre una escala de valoración en la cual se señala:

Oficial de Seguridad -----	510
Oficial de Bodega -----	510
Oficial de Planta de azúcar liquido----	527
Oficial operador de Caldera-----	530
Chofer mensajero-----	540.

Hace algunas explicaciones generales de este cuadro y señala entre otras cosas que en el caso del oficial de bodega y el oficial de seguridad algunos podrían señalar que depende de los valores o factores no deberían de ser iguales, en ese sentido se puede señalar por ejemplo: que el riesgo del oficial de seguridad es más alto que el de bodega, pero el factor o riesgo por el esfuerzo físico que realiza el oficial de bodega es más alto que el del oficial de seguridad, en fin eso va a depender de los valores y factores a considerar que se definan para cada puesto.

Intervienen los Directores Marco Durante Calvo, Ana María Conejo Elizondo, Gabriela Sancho Carpio, e intercambian algunas opiniones con la señora Presidenta Zaida Solano Valverde sobre lo expuesto y señalan la importancia de contar con un sistema de valoración y clasificación de puestos que elimine toda la subjetividad posible, de tal forma que sea lo más objetivo posible.

La señora Presidenta señala que para hacer un sistema de clasificación y valoración de puestos se requiere de mucho tiempo, señala que solo en la empresa donde ella labora se

duró un año para hacer este trabajo. Que en el caso de este Consejo es un tema muy complicado sobre todo considerando que no se está hablando de un sola empresa, sino de todas las empresas del país, que aparte de ello se debería de contar con un política salarial definida de que es lo que se pretende.

Los señores Directores agradecen a la señora Presidenta del Consejo Zaida Solano Valverde por la exposición presentada.

La señora Presidenta Zaida Solano Valverde señala que esta fue una explicación muy general y básica, por el tiempo en que disponemos, de lo que es una valoración de puestos por puntos, que es la que más se usa, pero hay varios tipos de valoración de puestos.

ARTICULO CUARTO:

Asuntos de la Secretaria.

Invitación al taller al señor Mauricio Dierckxens al taller del próximo 1° de setiembre, para la presentación del trabajo que está realizando el consultor don Eduardo Uribe L.

El Secretario informa que el señor Mauricio Dierckxens envió un correo preguntando si lo iban a invitar al taller del próximo 1° de setiembre, para la presentación del trabajo que está realizando el consultor don Eduardo Uribe L.

Los Directores comentan al respecto y acuerdan:

ACUERDO 2:

Se acuerda que el Secretario le informe al señor Mauricio Dierckxens que él está invitado al taller del próximo 1° de setiembre, para la presentación del trabajo que está realizando el consultor don Eduardo Uribe

ARTICULO QUINTO:

Asuntos de los Señores Directores.

Excusas para asistir a la próxima sesión la Directora Alejandra Mata Solano, Directora María Elena Rodríguez Samuels durante el mes de setiembre.

Las Directoras Alejandra Mata Solano, se excusa para asistir a la próxima sesión por asuntos de salud y la Directora María Elena Rodríguez Samuels durante el mes de setiembre dado que estará fuera del país.

Los Directores toman nota al respecto.

Se levanta la sesión al ser las dieciocho horas.

**Zaida Solano Valverde
PRESIDENTE**

**José Pablo Carvajal Cambrero
SECRETARIO**

RESUMEN DE ACUERDOS:

ACUERDO 1:Se aprueba el acta 5307, se abstienen de aprobarla esta acta la Directora Zaida Solano Valverde, dado que no estuvo presente en esa sesión.

ACUERDO 2:Se acuerda que el Secretario le informe al señor Mauricio Dierckxens que él está invitado al taller del próximo 1° de setiembre, para la presentación del trabajo que está realizando el consultor don Eduardo Uribe.