

Acta de la sesión ordinaria N° 5397 del Consejo Nacional de Salarios, San José, Barrio Tournón, Edificio Benjamín Núñez, celebrada a partir de las dos y treinta minutos horas con quince minutos del 11 de julio del dos mil dieciséis, presidida por el señor Dennis Cabezas Badilla, con la asistencia de los/as siguientes Directores/as:

**POR EL SECTOR ESTATAL:**

Fausto Roldán Guevara, Alejandra Mata Solano.

**POR EL SECTOR LABORAL:**

Dennis Cabezas Badilla, Edgar Morales Quesada y María Elena Rodríguez Samuels.

**POR EL SECTOR EMPLEADOR:**

Frank Cerdas Núñez.

**DIRECTORES AUSENTES:**

Del Sector Empleador: Marco Durante Calvo, Zaida Solano Valverde y Del Sector Gobierno María Gabriela Sancho Carpio y Gerardo Villalobos Durán, con su respectiva justificación.

**SECRETARIA a.i.:** Isela Hernández Rodríguez.

**ARTÍCULO PRIMERO:**

Orden del día

1. Aprobación de las actas 5396. Actas grabadas en audio, en el archivo: Actas-audios 2016.
2. Asuntos de la Presidencia.  
Renuncia de la Directiva del Sector Empleador Señora Ana María Conejo Elizondo.  
Nota de fecha 04 de julio, 2016 suscrita por Vladimir Torres Montiel. SINTRAGFOUR.
3. Asuntos de la Secretaría.  
Modelo de atención de consulta salarial  
Propuesta para elaborar Misión, Visión y objetivos del CNS para dar respuesta a MIDEPLAN
4. Asuntos de los Señores Directores.

Se aprueba orden del día.

**ACUERDO 1:**

Una vez realizada la revisión de la misma y observaciones expuestas por el Señor Fausto Roldán Guevarra, se aprueba el acta N° 5396. Se excusa de la aprobación del acta las Directora Alejandra Mata Solano, quien estuvo ausente en dicha sesión.

**ARTÍCULO SEGUNDO**

Asuntos de la Presidencia

El Señor Presidente del Consejo, informa sobre la renuncia de la Directiva del Sector Empleador Señora Ana María Conejo Elizondo, manifestando un sentimiento de nostalgia lo que representará la ausencia de la compañera Ana María y todo lo significativo que han sido los aportes en las discusiones de este Consejo. De igual forma cada Directivo hace de manifiesto el valor agregado que ha brindado la Señora Conejo, tanto en el ámbito personal como profesional desde el Sector Empleador.

Se procede a dar lectura para conocimiento de todos los Directivos de la nota de fecha 04 de julio, 2016 suscrita por Vladimir Torres Montiel. SINTRAGFOUR. Los Directivos comentan y analizan el contenido de dicha nota.

### **ACUERDO 2**

Se da por aceptada la renuncia de la compañera y se procede de manera inmediata, a realizar la solicitud al Señor Ministro de Trabajo y Seguridad Social, para que inicie el proceso de convocatoria para realizar la sustitución de dicho nombramiento.

### **ACUERDO 3**

Realizar consulta a la Dirección de Asuntos Jurídicos del Ministerio de Trabajo y Seguridad Social, para que verifiquen los plazos de prescripción que le son aplicables al procedimiento de revisión presentado por SINTRAGFOUR y determinen si efectivamente la prescripción se suspendió al atender la solicitud de documentación.

### **ACUERDO 4**

Dar respuesta al Señor Vladimir Torres Montiel representante de SINTRAGFOUR, informado que en primera instancia se hará consulta a la Dirección de Jurídicos del MTSS, para que verifiquen los plazos de prescripción que le son aplicables y determinen si efectivamente la prescripción se suspendió al atender la solicitud de documentación.

### **ARTÍCULO TERCERO:**

Asuntos de la Secretaría

La Señora Isela Hernández Rodríguez, hace de conocimiento de los Directivos, que delegación de Honduras está interesada en visitar Costa Rica en el mes de setiembre, en el marco de la 9ª Convocatoria del RIAL para compartir experiencias en el tema de Salarios Mínimos.

Al respecto los Directivos señalan su disposición de compartir, con el hermano país de Honduras y se agendará las fechas de la visita para atenderlos.

La Señora Isela Hernández Rodríguez, en su condición de Jefe del Departamento de Salarios para conocimiento y aval de los Directivos, expone aspectos propios de dicho Departamento los cuales se transcriben seguidamente:

11 de julio, 2016

DS- 263-2016

Señor  
Dennis Cabezas Badilla  
Presidente  
Consejo Nacional de Salarios

Estimado señor:

De conformidad con el acuerdo N°2 de la sesión N°5396 del 04 de julio 2016, me permito, adjuntar para consideración del CNS y Jerarcas, algunas propuestas para fortalecer la gestión del Departamento de Salarios, y dar un enfoque con mayor énfasis a la investigación de

mercado en materia de salarial económica y social, así como la clasificación puestos en el sector privado, conforme lo demande el CNS y Jerarcas, canalizando la consulta de usuarios, utilizando herramientas institucionales y tecnológicas.

A manera de resumen, dicho documento contiene las siguientes consideraciones:

Tema	Descripción
<b>Contexto del Dpto. de Salarios</b>	Marco Jurídico, Recursos Humanos, Presupuesto y Gestión Operativa (consultas), situación actual del Departamento de Salarios.
<b>Elementos de la Propuesta</b>	
<b>Teletrabajo</b>	Fundamentos, ventajas, formalidad, asignar un funcionario 4 días a la semana en consulta vía web y telefónica.
<b>Cuenta de Correo electrónico</b>	Implementar y Divulgar <a href="mailto:consulta.salarios@mtss.go.cr">consulta.salarios@mtss.go.cr</a> esta cuenta tiene asignados varias denominaciones "alias" que permite captar la consulta de usuarios de diversas formas por ejemplo: <a href="mailto:Consultas.salarios@mtss.go.cr">Consultas.salarios@mtss.go.cr</a> , <a href="mailto:salarios.minimos@mtss.go.cr">salarios.minimos@mtss.go.cr</a> , <a href="mailto:salario.minimo@mtss.go.cr">salario.minimo@mtss.go.cr</a> , <a href="mailto:salarios@mtss.go.cr">salarios@mtss.go.cr</a> .
<b>Asignar Firma Digital</b>	Cumplir con la Directriz DMT- 032-2015 Lineamientos para la Gestión Documental. Para los miembros del CNS y funcionarios del Departamento, descentralizar la firma de consultas.
<b>Línea 800 Trabajo</b>	Limitaciones de la línea 800 cuenta con solo 3 funcionarios y 7 troncales, se debe dotar de personal para que mejore la consulta de salarios. Y hacer uso de respuesta telefónica automática.
<b>Página Web</b>	Ya cuenta con los link de preguntas frecuentes y consulta de salarios a primera vista.
<b>Base de datos</b>	Automatización de actas, construir un banco de datos que resguarde el histórico salarial de todos los perfiles, indicadores económicos utilizados en cada fijación, datos estadísticos, y ponerlo a disposición de usuarios para la auto consulta.
<b>Divulgación Masiva</b>	Informativos impresos y electrónicos distribuir a través de organizaciones sociales, municipalidades (gestores de Empleo), regionales, etc.
<b>Libro de Sellado</b>	Determinar el valor agregado del control de sellado de libros de salarios.
<b>Capacitación</b>	Contextualizar el tema de salarios, en el mercado de trabajo, derechos laborales, economía nacional, etc. Buscar alianzas para capacitar funcionarios de Salarios.
<b>Investigación de Mercado</b>	Establecer convenios o alianzas por ejemplo con el Instituto de investigaciones en ciencias económicas de la UCR (IICE) INEC, Programa de Estado de la Nación, la Unidad de Servicios Estadísticos de la UCR, OIT, entre otras. Que faciliten el acceso a la información y la fundamentación de criterios técnicos. Establecer programa de giras CNS/Salarios.

<b>Planeamiento Estratégico del CNS</b>	Definir un marco estratégico, mediante establecimiento de la visión, misión, objetivos y metas que dirijan con mejor direccionamiento el accionar de dicho Consejo Nacional de Salarios. Y evitar que eventualmente se trabaje sobre lo imprevisto o solo sobre la acción operativa del día a día.
---	--

Sin más por el momento, quedo a la espera del aval, para proceder con las gestiones administrativas que se requieran al respecto.

Isela Hernández Rodríguez  
**Jefe a.i. Departamento de Salarios**

CCI: Lic. Carlos Alvarado Quesada, Ministro de Trabajo y Seguridad Social  
Lic. Alfredo Hasbun Camacho, Vice Ministro de Trabajo Seguridad Social  
archivo

### Situación actual del Departamento de Salarios Mínimos

#### Antecedentes Jurídicos

En primera instancia, como antecedente jurídico destaca el artículo 57 de la Constitución Política que señala que todo trabajador tendrá derecho a un salario mínimo, de fijación periódica, por jornada normal, que le procure bienestar y existencia digna. El salario será siempre igual para trabajo igual en idénticas condiciones de eficiencia.

En este contexto de exigencia constitucional, el Departamento de salarios mínimos tiene su origen en la Ley N°1860 del 21 de abril de 1955, Ley Orgánica del Ministerio de Trabajo y Seguridad Social, específicamente en el Capítulo IV; en lo que interesa a la consulta salarial, el artículo N°62 establece la obligatoriedad que este Departamento servirá como medio de consulta a patronos y trabajadores en todo lo que se refiere a salarios mínimos.

Asimismo, el Reglamento del Consejo Nacional de Salarios, N°25619-MTSS en el artículo 35 establece, que la oficina de salarios será el órgano de comunicación del Consejo con las personas y entidades públicas y privadas.

En atención a este mandato el Departamento de salarios mínimos, tiene por objetivo general servir como secretaria técnica y administrativa del Consejo Nacional de Salarios, a efectos de que este organismo pueda determinar la fijación y revisión de los salarios mínimos para el sector privado, además de evacuar consultas y asesorar a patronos, trabajadores y público en general en lo referido a la materia de aplicación de los salarios mínimos.

#### Recursos Humanos

Puesto	Especialidad	Especialidad del funcionario
--------	--------------	------------------------------

<b>Profesional Jefe de Servicio Civil 2</b>	Administración de Recursos Humanos	Administradora Contadora Pública
<b>Profesional de Servicio Civil 2</b>	Generalista	Administración Pública
<b>Profesional de Servicio Civil 2</b>	Generalista	Administración en Finanzas y Recursos Humanos
<b>Profesional de Servicio Civil 1 b)</b>	Generalista	Administración de negocios con énfasis en recursos humanos(
<b>Oficinista 2</b>	Generalista	Derecho

### Presupuesto

La asignación y ejecución del presupuesto del Departamento de Salarios, se lleva a cabo bajo la dirección del Programa Presupuestario 731, denominado asuntos del trabajo y se define sobre cantidades básicas para cubrir el uso de materiales y equipo de oficina, propios de la gestión operativa de la consulta salarial.

<b>Distribución del presupuesto, según partidas / Departamento de Salarios, Año 2016</b>		
<b>SUBP.</b>	<b>DESCRIPCION</b>	<b>SALARIOS</b>
<b>1</b>	<b>SERVICIOS</b>	<b>6.576.825</b>
10103	ALQUILER DE EQUIPO DE COMPUTO	1.151.040
10302	PUBLICIDAD Y PROPAGANDA	900.000
10303	IMPRESION, ENCUADERNACION Y OTROS	2.000.000
10501	TRANSPORTE DENTRO DEL PAIS	257.856
10502	VIATICOS DENTRO DEL PAIS	2.267.929
<b>2</b>	<b>MATERIALES</b>	<b>1.907.750</b>
20104	TINTAS, PINTURAS Y DILUYENTES	164.750
20203	ALIMENTOS Y BEBIDAS	208.000
20301	MATERIALES Y PRODUCTOS METALICOS	100.000
20304	MAT. Y PROD. ELECTRICOS, TELEFONICOS Y DE COMP.	100.000
29901	UTILES Y MATERIALES DE OFICINA Y COMPUTO	300.000
29903	PRODUCTOS DE PAPEL, CARTON E IMPRESOS	698.000
29904	TEXTILES Y VESTUARIO	100.000
29905	UTILES Y MATERIALES DE LIMPIEZA	237.000
<b>5</b>	<b>BIENES DURADEROS</b>	<b>798.915</b>
50103	EQUIPO DE COMUNICACION	350.000
50104	EQUIPO Y MOBILIARIO DE OFICINA	448.915
<b>TOTAL GENERAL</b>		<b>9.283.490</b>

En este contexto presupuestario, vale la pena entrar a definir el Presupuesto para el próximo año y revisar el actual para definir eventuales modificaciones presupuestarias, con acompañamiento del CNS.

### Gestión Operativa

Además, de las funciones que conllevan la Secretaría Técnica del Consejo Nacional de Salarios, que recaen directamente en la Jefatura del Departamento de Salarios, la atención de consulta salarial en los últimos quince años, ha sido el énfasis de la gestión de este Departamento dando respuesta en tiempo real, esta consulta se atiende por teléfono, por la web, correo electrónico y personalmente, a todos los usuarios de los distintos sectores, con diversidad en

los niveles de complejidad y dificultad, careciendo de bases de datos formales, para el registro de la información de salarios, indicadores de las fijaciones, reglones ocupacionales y perfiles de clasificación que faciliten el acceso y el análisis de cada consulta.

El siguiente cuadro, muestra un resumen de dicha gestión atendida por 3 profesionales y 1 oficinista y con la descripción de dicho presupuesto.

**Cuadro 7.3**  
**COSTA RICA, MTSS: Atención a usuarios sobre tema salarial,**  
**según tipo de consulta y sexo, 2012-2015**

Tipo de consulta y sexo	2012	2013	2014	2015
<b>TOTAL</b>	<b>24 209</b>	<b>14 970</b>	<b>21 954</b>	<b>15 746</b>
Sellado libro de salarios a empresas	nd	64	60	84
Consultas por carta	115	659	370	276
Consultas telefónicas	19 674	12 023	19 685	12 741
Hombres	8 096	4 998	8 076	5 278
Mujeres	11 578	7 025	11 609	7 463
Consultas personales	1 762	1 181	1 524	2 271
Hombres	993	670	822	1 268
Mujeres	769	511	702	1 003
Consultas por Internet	2 658	1 043	315	374
Hombres	1 314	482	132	207
Mujeres	1 344	561	183	167

Fuente de información anuario estadístico 2015

### Propuesta de acciones

Reconociendo la obligatoriedad legal, que el Departamento de Salarios Mínimos, debe servir como medio de consulta a patronos y trabajadores en todo lo que se refiere a salarios mínimos y las limitaciones presupuestarias y de recurso humano descrito, se presenta para aprobación el siguiente modelo de atención en la consulta salarial, que permita hacer un mejor uso del equipo de profesionales, asignado a este Departamento y fortalecer el área de investigación de mercado, que contribuya al soporte del Consejo Nacional de Salarios.

Se propone una estrategia fundamentada en tres elementos primordiales: simplificación, automatización y mejoramiento de la atención a los usuarios:

**Simplificación:** busca racionalizar las consultas, con la simplificación, estandarización, y optimización, mejorando la participación de usuarios y la transparencia de sus actuaciones.

**Automatización:** busca facilitar y promover el uso de las tecnologías de la información y las comunicaciones, así como dispositivos técnicos y tecnológicos con el fin de disminuir tiempos y mejorar el acceso de los usuarios a la información relativa a salarios mínimos. Creando condiciones de confianza en el uso de las nuevas tecnologías.

**Mejoramiento de la atención:** está orientada a hacer más eficiente y amable la consulta para dar una ágil respuesta a las solicitudes de los usuarios.

Para ejecutar la estrategia a continuación se detalla, los siguientes retos.

### **Teletrabajo**

La implementación del Teletrabajo en las Instituciones Públicas forma parte del Plan Nacional de Desarrollo de las Telecomunicaciones 2015-2021, y el “Programa Nacional de Teletrabajo” el cual se enmarca dentro de la Estrategia Nacional de Empleo y la Producción, así como en el Decreto N° 39225 Aplicación del Teletrabajo en las Instituciones Públicas.

El cual tiene como enmarque estratégico, incrementar el uso significativo de las TIC enfocadas en el aprovechamiento del teletrabajo, optimizar los recursos públicos y privados que facilite en funcionario y reducir del aporte de emisiones de carbono.

Es decir para la Institución promueve reducción de gastos por concepto de servicios públicos, consumo de papel, mantenimiento, espacio físico, uso de equipo del trabajador. Aumento de la productividad, para el funcionario habrá una reducción de gastos en transporte, alimentación, vestido. Mayor disponibilidad de tiempo, mejora en la calidad de vida, asimismo se reduce la cantidad de vehículos en circulación con lo cual se reduce la congestión vial y las emisiones de CO2. El trabajador aporta el equipo de computo que requiera, usará el internet propio, su propio equipo telefónico y la institución facilitará los materiales etc.

Se propone que una de las funcionarias, que ocupa el puesto de Profesional de Servicio Civil 2, con especialidad en administración pública, residente de la Garita de Alajuela realice 4 días a la semana la atención de consultas vía telefonía y vía web.

Estableciendo de previo la formalización del contrato, con los controles requeridos, entre ellos la atención de la totalidad de consultas que ingresen por semana ya sean escritas o por vía telefónica así como y el desvió al lugar de residencia o número telefónico que disponga la trabajadora, de una línea telefónica destacada en el Departamento de Salarios, para la atención de consultas.

El resto de los funcionarios retomaran la asesoría telefónica en los periodos altos de trabajo, para apoyar y auxiliar a la compañera que realiza teletrabajo; como son la última semana de junio y el mes de julio, así como la última semana que se trabaje en el mes de diciembre y durante el mes de enero.

### **Implementar cuenta de Correo electrónico**

Asignar una cuenta de correo electrónico exclusiva para consultas salariales, la cual se denomina [consulta.salarios@mtss.go.cr](mailto:consulta.salarios@mtss.go.cr) esta cuenta tiene asignados varias denominaciones “alias” que permite captar la consulta de usuarios de diversas formas por ejemplo: [Consultas.salarios@mtss.go.cr](mailto:Consultas.salarios@mtss.go.cr), [salarios.minimos@mtss.go.cr](mailto:salarios.minimos@mtss.go.cr), [salario.minimo@mtss.go.cr](mailto:salario.minimo@mtss.go.cr), [salarios@mtss.go.cr](mailto:salarios@mtss.go.cr). Estas cuentas estarán a disposición en página web, oficinas ministeriales, regionales, línea 800-TRABAJO etc. Y su objetivo será atender consultas de mayor análisis por su complejidad.

A esta cuenta de correo, tendrán acceso todos los funcionarios del Departamento de Salarios, los cuales cuentan con una carpeta asignada que permite la asignación de consultas de

acuerdo a su complejidad y dificultad, así como almacenar el registro de las consultas recibidas y atendidas por cada uno.

La apertura de esta cuenta, genera identidad institucionalizada al Departamento, ya que con frecuencia los funcionarios, reciben sus consultas a título personal en sus cuentas de correo electrónico, provocando que cuando un funcionario abandona el departamento continuo recibiendo consultas.

También prevé que los funcionarios, no establezcan relación directa con los sectores o usuarios que consultan, que eventualmente se familiaricen o comprometan la objetividad e imparcialidad en la atención que debe caracterizar no solo al Departamento de Salarios sino al Ministerio de Trabajo y Seguridad Social en la búsqueda de la justicia social.

### **Asignar Firma digital**

Los beneficios de la firma digital se notan principalmente en la seguridad de las transacciones y el ahorro de costos de transacciones, de tiempo y desplazamientos, no se requiere presencia física cualquier máquina o dispositivo con Internet se convierte en una ventanilla de atención.

Esta propuesta responde a la obligación de cumplir con lineamientos emitidos por este Ministerio de Trabajo y Seguridad Social, mediante Directriz DMT- 032-2015 la Gestión Documental y políticas de cero papel.

Dotar a los funcionarios de firma digital que les permita en su condición de análisis profesionales, dar respuesta de fácil resolución a los usuarios sin requerir la intervención de la Jefatura, que se debe abocar más a acciones de carácter gerencial y estratégico que operativo.

Y dotar a los miembros del Consejo Nacional de Salarios, de firma digital que facilite la interacción de la correspondencia recibida y enviada, disminuyendo los tiempos de respuesta que actualmente se circunscriben a cada 8 días para su ejecución.

### **Consulta salarial en línea**

#### Línea 800 Trabajo

Antes de realizar la propuesta de la línea 800, merece tomar en cuenta los siguientes aspectos, cuya fuente de información está en la Dirección de Asuntos Laborales. El Call center del Ministerio de Trabajo y Seguridad, ubicado en la Dirección de Asuntos Laborales y tiene como objetivo, responder consultas de carácter laboral a fin de contribuir con la cultura de cumplimiento de derechos laborales.

Con el paso del tiempo la administración ha venido disminuyendo el recurso humano de este servicio y actualmente cuenta con únicamente 3 funcionarios, profesionales en derecho que atienden la siguiente población anual.



COSTA RICA, MTSS: LLAMADAS ATENDIDAS POR EL CALL CENTER 800 TRABAJO, SEGÚN CONDICIÓN DEL USUARIO, POR GENERO, AÑO 2015			
CONDICION	TOTAL	MASCULINO	FEMENINO
TOTAL	44.171	16.540	27.631
EMPLEADOR	10.518	3.238	7.280
TRABAJADOR	32.314	12.884	19.430
ESTUDIANTE	43	17	26
OTRO	1.296	401	895

Fuente: MTSS, Estadísticas de la Dirección de Asuntos Laborales, 2015.  
1/Departamento Relaciones de Trabajo  
2/ Resolución Alternativa de Conflictos

Cómo se puede observar, en promedio cada funcionario atiende un promedio de 61 llamada diaria las cuales tienen un promedio de 5 minutos. Es importante considerar que según comprobaciones de audio realizadas en esta Dirección en más del 50% de los casos, los usuarios hacen más de tres consultas, las cuales por lo general vienen en cadena, o sea que, al dar respuesta a una consulta, el usuario genera otra y así sucesivamente, por lo que la duración de la llamada se ve afectada.

Por otra parte es importante considerar y aunque no se llevan estadísticas al respecto, los reportes diarios de diferentes Departamentos del Ministerio dan información sobre quejas de los usuarios que no pueden acceder a este servicio ya que la demanda supera en mucho la capacidad instalada. En este momento se cuenta con 7 troncales de las cuales se contestan tres quedando en cola los usuarios de las otras cuatro líneas, lo que ocasiona disgusto a los usuarios por el gran tiempo de espera.

Así las cosas, más bien mucha de las consultas que recibe salarios por teléfono, refieren a las limitaciones de servicio de la línea 800, por lo tanto lo que merece es contar con más recurso humano para el call center, que directamente respondería a un descongestionamiento en la consulta de salarios que recibe este Departamento.

### **Página web.**

El acceso en línea, puede realizarla desde su hogar, desde su lugar de trabajo o desde dónde prefiera, la respuesta es inmediata, sin inconvenientes de horario o distancia, nos permite una mejor cobertura en el mercado laboral, publicidad constante, 24 horas al día 7 días a la semana, 365 días al año.

En este sentido, página web (mtss.go.cr) del Ministerio de Trabajo y Seguridad Social, es una herramienta óptima para la población que cuenta con las capacidades y tecnología a su alcance, minimiza las llamadas para brindar información detallada. En el sitio web, se destaca la lista de salarios, así con un link de preguntas y respuesta frecuentes en materia salarial.



**Base de datos**

Sin lugar a dudas, se requiere establecer una base de datos que conserve y resguarde el histórico de las fijaciones de salarios, clasificación de salarios, monto de salarios asignados a cada reglón ocupacional, datos e indicadores de la económica, utilizados en cada fijación salarial (inflación, IPC, Monex, IMAE, tasa de desempleo).

Sistema automatizado, de las actas que resguardan todo el acervo de la discusión en el seno del dialogo social, que fundamenta la toma de decisiones en materia salarial del sector privado, seguimiento de acuerdos para su ejecución, expediente de revisiones específicas etc.

Refiero a una base de datos, algo más que una mera lista, archivo o tabla que permita controlar de verdad los datos, recuperarlos, ordenarlos, analizarlos, resumirlos y elaborar informes. La base de datos puede combinar datos de varios archivos, que sea más eficaz y precisa.

La base de datos facilita, al usuario obtener más información debido a la facilidad que provee esta estructura para proveer datos a los usuarios (si se tiene el privilegio), por ejemplo, juzgados que con frecuencia solicitan datos históricos de un determinado puesto, para determinar deudas a la CCSS de un determinado trabajador.

Se podría solicitar la cooperación técnica y material de la O.I.T. u otra instancia para establecer bancos de datos relevantes sobre la materia salarial; mercado de trabajo: productividad general; productividad por sectores; casos importantes; clasificaciones; estadísticas; etc.

**Divulgación Masiva**

La divulgación será la manera más eficaz y rápida de transmitir la lista de salarios mínimos, para tal efectos se propone utilizar el gestor de empleo destacado de las Municipalidades, que mantienen convenio con el Ministerio de Trabajo y Seguridad Social, específicamente Dirección Nacional de Empleo. De manera que nos permita llegar a estos cantones con la lista de salarios mínimos.

El programa de radio, con un espacio de una hora que tiene la oficina de prensa los viernes a través de Radio Nacional frecuencia 101.5., puede ser utilizado para divulgar el acceso a la red, línea de consulta escrita, etc.

Se propone la emisión de boletines informativos impresos, con el detalle y descripción del tema salarial, esto nos permite llegar a la población que no tiene acceso a la tecnología y que representa una fuerza de trabajo importante de consulta frecuente.

Llegar con la información a través de las organizaciones sociales, sindicatos, solidaritas, fundaciones, organizaciones comunales etc.

En General establecer estrategias y acciones de coordinación con la Dirección Nacional de Inspección; con la Dirección Nacional de Empleo, Dirección de Asuntos Laborales y con la de Asesoría Jurídica, que nos permita integrar el tema salarial en un contexto general de protección de los derechos laborales.

### **Libro de Sellado**

Determinar el valor agregado o vigencia del control de sellado en los libros de salarios y promover una actualización de dicho control en caso que se requiera, y por el contrario en caso de que ya sea un instrumento obsoleto hacer una propuesta de modificación a la normativa existente, lo que evidentemente también contribuye a la disminución de tiempos de consulta y atención a usuarios.

De conformidad con el artículo 176 de Código de Trabajo, todo patrono que ocupe permanentemente a diez o más trabajadores deberá llevar un Libro de Salarios autorizado y sellado por la Oficina de Salarios del Ministerio de Trabajo y Seguridad Social que se encargará de suministrar modelos y normas para su debida impresión.

Todo patrono que ocupe permanentemente a tres o más trabajadores, sin llegar al límite de diez, está obligado a llevar planillas de conformidad con los modelos adoptados por la Caja Costarricense de Seguro Social o el Instituto Nacional de Seguros.

### **Capacitación**

Tal como se viene indicando, se observa en el Departamento de Salarios, un énfasis muy importante en la atención de consultas a los sectores del mercado, en materia salarial de diferente complejidad y grados de dificultada, por ejemplo salarios por horas, por jornadas, actividad económica, clasificación de puestos, ubicación de puestos o homologaciones con años anteriores etc. que con frecuencia encuentran sustento complementario, no solo en la lista de salarios, sino que también, el código de trabajo, pronunciamientos, perfiles ocupacionales, ect.

Acompañado a esto, se evidencia en los funcionarios del Departamento, la necesidad de complementar y actualizar sus conocimientos en derecho laboral, que les permita ubicar el tema de salarios, en el contexto general del Mercado laboral y sus derechos laborales, y así ofrecer un mejor servicio a nuestros usuarios.

Esta situación se ha dado, posiblemente producto de las limitaciones de dar espacio a la capacitación.

Sin embargo, actualizar conocimiento y dar herramientas al capital humano, es la mejor inversión para optimizar el desempeño, que contribuye al desarrollo y posterior exigencias.

Se propone con los mismos compañeros de la Institución, (Dirección de Jurídicos) como facilitadores, brinden un curso formal de Derecho laboral, acompañado de un programa de capacitación integral, que de empoderamiento y fortalezca el liderazgo en materia salarial que por ámbito de acción tiene la exclusividad dicha dependencia.

Y Solicitar capacitación técnica especializada y operativa para el personal del Departamento de salarios y para las personas que integran el C.N.S., tanto de orden nacional como de experiencias y eventos internacionales sobre la materia.

### **En materia de investigación**

Para obtener algún resultado de manera clara y precisa sobre la realidad del mercado laboral específicamente aplicación de perfiles ocupacionales, clasificación de puestos y tema salarial, es necesario aplicar algún tipo de investigación, que nos ayude a mejorar el estudio y establecer contacto con la realidad a fin de que la conozcamos mejor, la finalidad de esta radica en incrementar los conocimientos; es el modo de llegar a elaborar criterios con mejor fundamentación para la toma de decisiones asertiva.

En este contexto de ideas, si se logra disminuir los tiempos profesionales invertidos en la atención de consulta salarial diaria, incrementamos la inversión y promovemos el capital del conocimiento, esto lo podemos potenciar aún más si logramos alianzas estratégicas con instituciones estatales dedicadas al estudio y la investigación, me refiero por ejemplo al Instituto de investigaciones en ciencias económicas de la UCR (IICE) INEC, Programa de Estado de la Nación, la Unidad de Servicios Estadísticos de la UCR, OIT, entre otras.

Instancias que entre otros, tienen por objeto, mejorar el acceso de la ciudadanía con información amplia, oportuna y veraz sobre los asuntos de interés público, mediante la publicación de un informe que permiten profundizar el estudio y discusión en diversos temas como desigualdad, pobreza, mercado laboral, investigaciones económicas de Costa Rica.

Para acompañar los estudios de mercado, se debe establecer plan de giras para los Directivos del C.N.S. con acompañamiento de integrantes del Departamento.

### **Planeación Estratégica CNS**

El Departamento de salarios propone acompañar al CNS, en la definición de un marco estratégico que le permita definir la naturaleza del C.N.S. mediante establecimiento de la visión, misión, objetivos y metas que dirijan con mejor direccionamiento el accionar de dicho Consejo Nacional de Salarios. Y evitar que eventualmente se trabaje sobre lo imprevisto o solo sobre la acción operativa del día a día.

Proponer que desde el mismo Consejo, se elabore el Planeamiento Estratégico se basa en la concepción, de que nadie se opone a sus propias ideas y fortalece su compromiso de cumplimiento.

Sin más por el momento, quedo a la espera del aval, para proceder con las gestiones administrativas que se requieran al respecto.

Atentamente,

Como segundo punto la Señora Isela Hernández Rodríguez, muestra la metodología que propone para elaborar Misión, Visión y Objetivos del Consejo Nacional de Salarios.

#### **ACUERDO 5**

Que la Secretaria inicie en la próxima sesión la construcción del marco filosófico conforme la metodología de trabajo que presentó.

#### **ARTICULO CUARTO**

Asuntos de los Directores

El Señor Fausto Roldán Guevarra, con todo respeto pregunta ha que obedece la participación de Sindicatos del sector público, en las negociaciones salariales del Sector Privado. El Señor Presidente Dennis Cabezas Badilla manifiesta que en el caso de las Centrales Sindicales no solo agrupan funcionarios del sector público sino también del sector privado y que en ocasiones la persona que hace la representación es coincidente en las dos negociaciones.

De igual manera la Señora María Elena Rodríguez Samuels, refuerza el comentario del Presidente señalando que ellos por ejemplo tienen 7 empresas privadas que representan.

La Señora Directora Alejandra Mata Solano, solicita un resumen de la reunión con los Jerarcas ya que ella no pudo estar presente, al respecto el Señor Presidente Dennis Cabezas hace un resumen al respecto destacando la labor ejecutiva que representan los Jerarcas.

El Señor Frank Cerdas Núñez, manifiesta el interés de conocer sobre los avances que ha tenido el Poder Ejecutivo en el tema del Marco de Cualificaciones, haciendo énfasis sobre la posibilidad manifiesta del Señor Ministro de Trabajo y Seguridad Social. de incorporar el tema salarial.

#### **ACUERDO 6**

Que la Secretaria, indague la posibilidad de invitar a la comisión del marco de cualificaciones para que realice una exposición al Consejo Nacional de Salarios.

Finaliza la sesión a las diecisiete horas con cincuenta minutos.

Dennis Cabezas Badilla  
PRESIDENTE

Isela Hernández Rodríguez  
SECRETARIA a.i.