

1 **ARTÍCULO II. ATENCIÓN A LA ALCALDIA MUNICIPAL CON LA PRESENTACION**
 2 **DE LAS MODIFICACIONES AL MANUAL DE CLASES DE PUESTOS DE LA**
 3 **MUNICIPALIDAD SAN ISIDRO DE HEREDIA.**

4 La Alcaldesa Lidieth Hernández González indica “Como parte de la mejora continua de la
 5 Municipalidad de San Isidro es fortalecer el sistema de Control Interno, la base fundamental es el
 6 Ambiente de Control, que está formado por las normas, reglamentos, y manuales que nos rigen.
 7 El Manual de Puestos de la institución que actualmente rige se aprobó en el año 2008. El Manual
 8 de Organización y Funciones se aprobó en el año 2017, con todas las actualizaciones que se han
 9 hecho a las leyes, hay que trabajar constantemente con la actualización de esta normativa que
 10 nos rige. Es un trabajo muy extenso y hoy se quiere presentar algunas de las modificaciones al
 11 Manual de Clases de Puestos”.

12 Seguidamente la Licda. Silvia Salazar Sánchez, Dpto. de Recursos Humanos realiza la siguiente
 13 presentación:

14 -----

15
 16 Propuesta:
 17 Manual de Puestos

18 MUNICIPALIDAD SAN ISIDRO DE HEREDIA

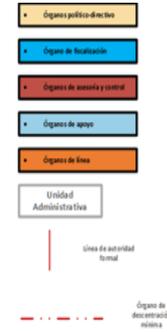
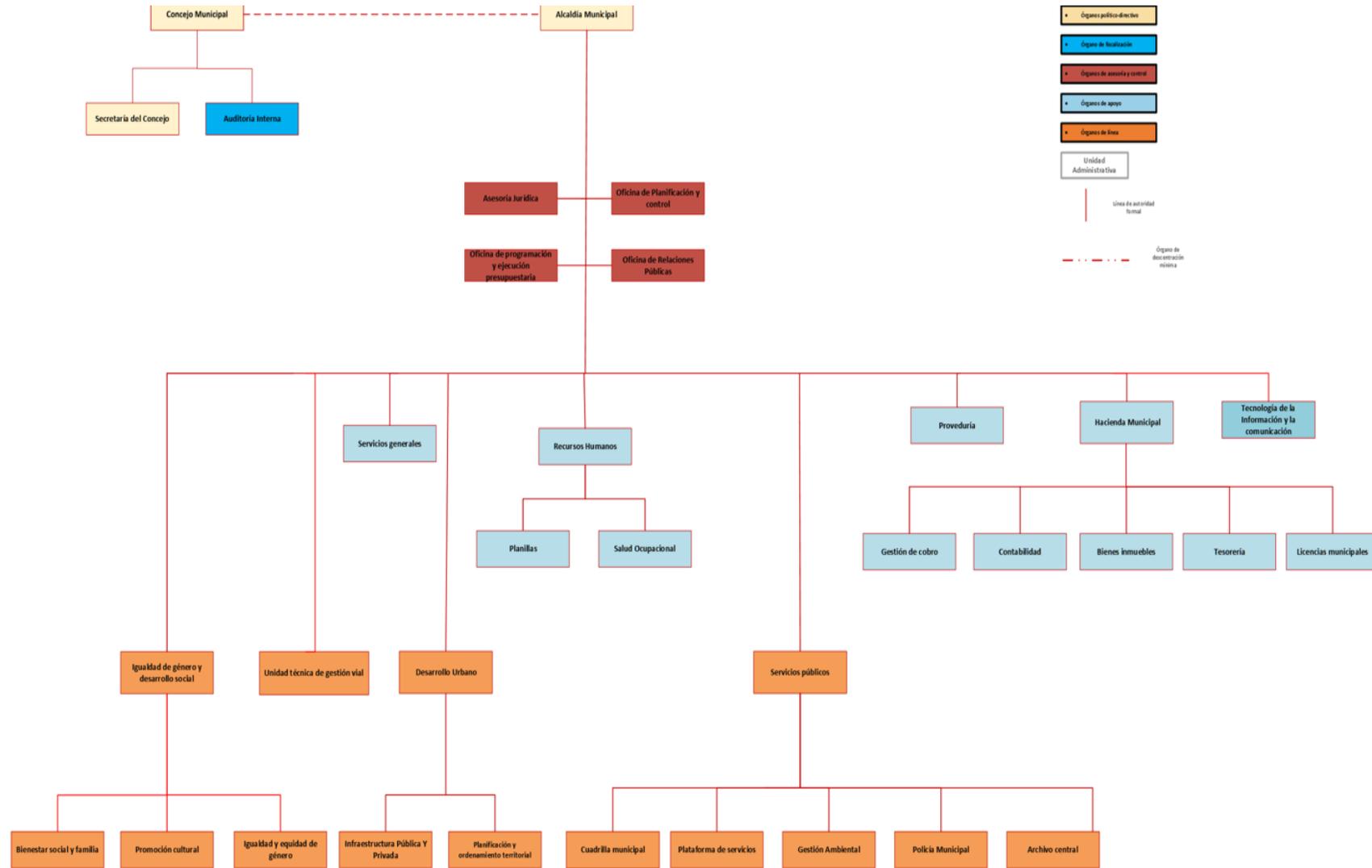


- 21
 22
 23
 24
 25
-
- 26 ■ Manual de puestos vigente (aprobado en el 2008)
 - 27 ■ Manual de Organización y Funciones aprobado en el 2017.



S.E. 46-2021, 15 de julio de 2021

- 1
- 2
- 3
- 4
- 5
- 6
- 7
- 8
- 9
- 10
- 11
- 12
- 13
- 14
- 15
- 16
- 17
- 18
- 19



1
2
3
4
5
6
7
8
9
10
11
12
13
14
15
16
17
18
19
20
21
22
23
24
25
26
27
28
29
30

- Propuesta de Manual de Puestos elaborado en el 2018 por contratación administrativa.
- Basada en los siguientes artículos del Código Municipal:

ARTÍCULO 120.- Las municipalidades adecuarán y mantendrán actualizado el Manual Descriptivo de Puestos General, con base en un Manual descriptivo integral para el régimen municipal. Contendrá una descripción completa y sucinta de las tareas típicas y suplementarias de los puestos, los deberes, las responsabilidades y los requisitos mínimos de cada clase de puestos, así como otras condiciones ambientales y de organización. El diseño y la actualización del Manual descriptivo de puestos general estará bajo la responsabilidad de la Unión Nacional de Gobiernos Locales.

ARTÍCULO 122.- Los sueldos y salarios de los servidores protegidos por esta ley, se regirán de conformidad con las siguientes disposiciones:

- a) Ningún empleado devengará un sueldo inferior al mínimo correspondiente al desempeño del cargo que ocupa.*
- b) Los sueldos y salarios de los servidores municipales serán determinados por una escala de sueldos, que fijará las sumas mínimas y máximas correspondientes a cada categoría de puestos.*
- c) Para determinar los sueldos y salarios, se tomarán en cuenta las condiciones presupuestarias de las municipalidades, el costo de vida en las distintas regiones, los salarios que prevalezcan en el mercado para puestos iguales y cualesquiera otras disposiciones legales en materia salarial.*

Objetivo

- Describir técnicamente las responsabilidades de cada puesto de trabajo de la municipalidad para que sirva de guía a sus ocupantes para organizar su trabajo, y a sus jefes para evaluar el desempeño acorde a parámetros objetivos de cumplimiento de metas.
- Propiciar el desarrollo gradual de un sistema uniforme y equitativo de remuneración del personal municipal.
- Facilita información para que la toma de decisiones se más objetiva.
- Organiza eficazmente el trabajo.
- Comunica al ocupante de un puesto sus funciones, responsabilidades y requisitos del cargo.
- Informa a los jefes sobre las labores de los puestos que están bajo su supervisión.
- Promueve el desarrollo municipal.
- Proporciona, a cada colaborador, un mayor conocimiento de su rol dentro de la municipalidad, lo que ayuda en el proceso de comunicación, integración y desarrollo.

1
2
3
4
5
6
7
8
9
10
11
12
13
14
15
16
17
18
19
20
21
22
23
24
25
26
27
28
29
30

Actividades realizadas para el Manual

- Llenado de instrumentos.
- Entrevistas con el personal
- Reuniones con Recursos Humanos y Alcaldía Municipal
- Entrega del documento a Recursos Humanos y Alcaldía Municipal

Clasificaciones

CLASES	
Operario	Operario Municipal 1
	Operario Municipal 2
	Operario Municipal 3
	Operario Municipal 4
Técnico	Técnico Municipal 1
	Técnico Municipal 2
	Técnico Municipal 3
Profesional	Profesional Municipal 1
	Profesional Municipal 2
	Profesional Municipal 3

Elementos que contempla cada puesto:

- Naturaleza del trabajo.
- Descripción de tareas
- Dificultad
- Supervisión
- Responsabilidades
- Condiciones de Trabajo
- Consecuencias del error
- Requisitos

1
2
3
4
5
6
7
8
9
10
11
12
13
14
15
16
17
18
19
20
21
22
23
24
25
26
27
28
29
30

Escala Salarial

- UNGL.
- Municipalidades:
 - Barva
 - Heredia
 - Paraíso
 - Tibás
 - Santa Barbara



Actualización de Manuales

- Revisión y actualización del Manual de Organización y funciones.
 - Revisión y actualización de la propuesta del Manual de puestos.
- Motivos:
- Cambios por adquisición de sistemas.
 - Cambios en normativa.
 - Posibles cambios con la Ley de Empleo Publico.



*Muchas
Gracias!*



S.E. 46-2021, 15 de julio de 2021

1 La Alcaldesa Lidieth Hernández González indica “Cada vez hay más exigencias, de la
2 Contraloría, de los entes rectores y de la misma ciudadanía y se quiere dar un mejor servicio,
3 pero no se logra con departamentos unipersonales. Recursos Humanos tiene un trabajo bastante
4 arduo y se quiere analizar la posibilidad de que la plaza que está actualmente a medio tiempo,
5 pase a tiempo completo para que pueda colaborar con estos manuales o contratar un servicio
6 especial, sería de mucha utilidad para cumplir con los objetivos del Control Interno. Existe
7 necesidad de recurso humano, si se aprueba la ley de empleo público también deberán
8 actualizarse los manuales. Los manuales son instrumentos fundamentales para la estructura de la
9 Municipalidad y ocupamos ese empujón para que queden actualizados este año”.

10 La Regidora Suplente Marcela Guzmán Calderón consulta ¿por qué a la fecha no ha sido
11 conocido y aprobado por el Concejo Municipal, esta propuesta de manual que fue contratada en
12 el año 2017 mediante una compra directa?

13 También indica “Respecto al tema de contratación de personal; entiendo las necesidades de
14 personal y las exigencias de actualización por el cambio en las leyes, lo que genera más
15 funciones; los manuales se han ido construyendo con base en las recomendaciones de los
16 consultores que por su experiencia se contratan, entonces esta revisión y actualización de los
17 manuales deberían hacerse de la misma forma como se crearon los manuales, con una
18 consultoría para ajustarse a la metodología que se utilizó cuando se crearon estos documentos y
19 no con los funcionarios municipales que tendrían que aportar gran parte de su tiempo laboral
20 para esta actualización. Además, considero que al solicitarse un servicio especial se empieza a
21 crear más necesidades de crear plazas. Si lo que se quiere en el corto tiempo, es solicitar el otro
22 medio tiempo de la Plaza que hay en asistencia a Recursos Humanos, es mejor indicarlo de
23 forma clara”.

24 La Licda. Silvia Salazar Sánchez indica “El manual de clases de puestos se concluyó en el 2018,
25 después en el 2019 salió la ley 9635, hemos pasado haciendo consultas al MIDEPLAN, al
26 principio no se sabía cómo adaptar las cosas a las nuevas leyes. Estuvimos en consultas y en el
27 proceso de adaptarnos a las nuevas leyes para poder aplicarlo bien. Después vino la Pandemia, y
28 había incertidumbre de lo que podría pasar, entonces se ha ido posponiendo. Es un buen
29 momento para retomarlo y ahorita estamos con el Plan de Desarrollo, Control Interno,
30 evaluación de la CGR para Recursos Humanos, es importante que todos los instrumentos vayan

S.E. 46-2021, 15 de julio de 2021

1 alineados. Respecto a la contratación de una consultoría, eso depende del presupuesto que se
2 tenga en la Municipalidad, hay mucho por hacer, ya tenemos los cuestionarios que se hicieron en
3 ese momento, se podrían retomar y hacer una revisión para hacer los ajustes en los puestos donde
4 sea necesario.

5 El Síndico Walter Lara Carrillo consulta “Hay un manual general con los puestos y se tendría
6 que hacer un trabajo para el expediente de cada uno de los funcionarios. ¿Recuerdan cuántos
7 expedientes se tienen que actualizar en la Municipalidad?”

8 La Licda. Silvia Salazar Sánchez indica que es un solo documento, es el manual de puestos de la
9 Municipalidad y podrían ser unos 80 puestos”.

10 La Regidora Melissa Vindas Orozco indica “Se ha enfatizado mucho en que tiene mucho trabajo
11 respecto a los índices a evaluar por parte de la CGR para Recursos Humanos, me gustaría saber
12 cuáles son esos índices para conocer su carga de trabajo”.

13 Continúa la Regidora “Ya se mencionó sobre el manual organizacional que se contrató en el
14 2017 y se aprobó en el 2018-2019, tal vez si se hubiera aprobado antes, no se tendrían que hacer
15 tantas modificaciones. Creo que se perdió la oportunidad de tener una base o partan de esa base
16 que tienen para hacer las modificaciones que solicita el MIDEPLAN. Las nuevas normativas, se
17 pueden ir ajustando a los manuales de puestos que ya se tienen, si se tiene una base sólida. Hacer
18 contrataciones y pagar con los recursos de los contribuyentes para que después no se vaya a
19 utilizar, es hacer un mal uso de los recursos que se tienen. Si piensan hacer otra contratación que
20 piensen en que son impuestos de los isidreños y son fondos públicos para que no se estén tirando
21 a la basura”.

22 La Alcaldesa Lidieth Hernández González indica “El Manual de Organización y Funciones que
23 se hizo en el año 2017, está aprobado por el Concejo Municipal y para irlo implementando hay
24 una resolución de la Alcaldía donde se indica que dependiendo de los recursos y el personal que
25 se tenga se van actualizando los departamentos. El que no está aprobado es el Manual de Clases
26 de Puestos, porque se dio en un periodo de transición, con el cambio en las leyes y se está
27 presentando hoy, una opción para poder actualizarlo. Además, esto no es tirar la plata de los
28 contribuyentes a la basura es tener un mejor Control Interno y poder servir mejor a los mismos
29 contribuyentes. La decisión la tiene el Concejo Municipal, si desean apoyar al Dpto. de Recursos
30 Humanos para que puedan terminar con los manuales”.

S.E. 46-2021, 15 de julio de 2021

1 La Licda. Silvia Salazar Sánchez indica “Hay que tomar en cuenta que no se está solicitando
2 ninguna empresa nueva, sino ajustar el instrumento que ya tenemos, no es empezar de cero y
3 recordar que todo depende del presupuesto de la municipalidad, más allá de las normativas
4 nuevas, se tomó en cuenta que el año pasado no era apropiado trabajar en esto, porque
5 significaba un aumento en el presupuesto, eso hay que valorarlo.

6 Respecto a la consulta sobre los índices de la CGR para Recursos Humanos, les informo que
7 actualmente se habla de evaluar estudios del clima organizacional, diccionarios de
8 competencias, evaluación de desempeño, manuales actualizados, se menciona mucho sobre la
9 capacitación del personal, también viene mucho de control interno, ética, trabajos de equipo, se
10 habla de un plan de Gestión de RRHH. Son muchas los temas que hay que abarcar, para que la
11 municipalidad se enriquezca de todos esos procesos y no nos veamos afectados en la calificación
12 de la CGR y es ahí donde el tiempo para abarcar todos estos ajustes, se minimiza. Por eso hoy
13 queremos exponerles y darles a conocer la situación, para poder enfocarnos en esto de una
14 manera más rápida”.

15 El Regidor Dennis Azofeifa Bolaños consulta ¿cuánto cuesta el otro medio tiempo de la plaza
16 que ya se tiene en RRHH, y cuánto cuesta el Servicio Especial que sería temporal?.

17 Se le indica que se le enviará la respuesta con los datos económicos.

18 El Regidor Suplente Marco Ramírez Villalobos consulta por cuánto tiempo sería la contratación
19 temporal del Servicio Especial. Se le indica que sería por cuatro meses.

20 El Regidor Minor Arce Solís indica “Podríamos decir que son informes que solicita la
21 Contraloría y sí efectivamente son temas que actualmente están en todas las instituciones y se
22 están solicitando; debemos adaptarnos y ser acorde a cada área. Hoy en día se está evaluando
23 mucho el clima organizacional, inclusive ya casi no se habla de visión ni misión, se habla de
24 aspiración, como Gobierno Local. Son temas de la actualidad y me parece importante aunado a
25 lo que decía don Dennis, que nos suministren la información y se haga un check list de todo lo
26 que están solicitando a la Municipalidad, para tener criterio de análisis y toma de decisiones”.

27 El Señor Presidente Gilbert Acuña Cerdas indica “En esta Municipalidad llegamos tarde para
28 tener un Dpto. de Recursos Humanos, por presupuesto, porque somos chicos en presupuesto y a
29 los isidreños nos gusta obra pública, se sacrifica contar con personal en la Municipalidad para
30 poder tener más obra pública. Buscamos que no nos crezca mucho en personal para que nos

S.E. 46-2021, 15 de julio de 2021

1 queden recursos para el desarrollo de obra pública; entonces hay poca plata para desarrollar la
2 parte administrativa de esta Municipalidad. La CGR solicita mucho y tendríamos que tener
3 mucho personal para cumplir con todo, además de que las leyes también van cambiando y esto
4 provoca que tengamos que generar más informes.

5 En cuanto a los manuales de puestos que conozco el de esta Municipalidad, está bastante bien
6 hecho. Lo que ocurre con los manuales es que terminan en una escala salarial y ahí empezamos
7 con problemas. Entonces el manual termina con gente mejor pagada, porque no podemos hacer
8 un manual de puestos sin necesidad de aumento en los salarios. A todos nos gusta tener un mejor
9 salario, pero tenemos una realidad presupuestaria, que no nos permite crecer. Quiero leerme los
10 documentos y con base en eso podemos tomar las decisiones y quiero leer la parte de la escala
11 salarial, ahí es donde está el problema; pero eso no quita que haya que trabajar en esos manuales
12 porque el que está vigente es desde el año 2008 y ha pasado mucho tiempo, hay que
13 actualizarlo con la realidad”.

14 La Regidora Suplente Marcela Guzmán Calderón indica que la Municipalidad de San Isidro es
15 una de las municipalidades con el percentil más alto en escala salarial. También consulta sobre
16 alguna alianza estratégica con instituciones; indica que desde la UNGL, trabajan en estos
17 manuales y con esas alianzas se podría ir encausando con el conocimiento que ellos tienen.
18 Aunque esta Municipalidad no esté asociada a la UNGL, no quita que puedan dar esa asesoría y
19 por ese lado podríamos ahorrar algunos colones. Es una sugerencia para que la Administración lo
20 considere y hagan algunas consultas a instituciones que puedan colaborarnos para actualizar los
21 manuales”.

22 El Señor Presidente Gilbert Acuña Cerdas indica “Conozco el trabajo y la metodología de la
23 UNGL, es muy buena; los productos finales son excelente pero les reitero; somos una
24 municipalidad que paga bien a sus funcionarios y el manual de puestos si se aprueba queda
25 sujeto a que se pague más. Podríamos trabajar en ese manual de puestos de manera que no
26 implique más carga salarial. Hay algunos puestos que hay que mejorarlos, pero el sector
27 municipal pago bien, aunque siempre todos queremos más plata.

28 Vamos a analizar el documento y la próxima semana tomaremos los acuerdos que se requieran

29 **CLAUSURA**-----

30 Sin más asuntos que conocer y analizar, se finaliza la Sesión Extraordinaria número cuarenta y

1 seis - dos mil veintiuno, del quince de julio dos mil veintiuno, al ser las veinte horas con
2 diecinueve minutos. -----

3

4

5

6

7 Firma de Secretaria Municipal

Firma de Presidente Municipal