

	<b>MUNICIPALIDAD DE LIMÓN</b>		<b>Procedimiento No:</b> GTH-020
	<b>PROCESO GESTIÓN DEL TALENTO HUMANO</b>		<b>Página:</b> 1 de 4
	<b>Nombre:</b> Clasificación y valoración de puestos		<b>Versión:</b> 2
	<b>Escrito por:</b> Municipalidad de Limón	<b>Aprobado por:</b>	<b>Fecha de aprobación:</b>

## 1. PROPÓSITO

Clasificar y dar valor a los puestos de trabajo en términos remunerativos, según las tareas, factores de éxito, responsabilidades, habilidades, esfuerzos y las condiciones de trabajo; con el propósito de garantizar que los funcionarios reciban un salario justo.

## 2. RESPONSABLES

Unidades administrativas	Descripción
Gestión del talento	Realiza los estudios y análisis de puestos para establecer una clasificación y valoración acorde con las funciones.
Unidades administrativas	Completan la información correspondiente a las funciones y demás características del puesto en estudio.
Alcaldía	Promueve la realización de estudios de valoración y clasificación de puestos y los remite al Concejo Municipal para su aprobación.
Presupuesto y Planificación	Incorpora en el plan-presupuesto lo correspondiente a las modificaciones para dar contenido presupuestario a los cambios en los puestos.
Concejo Municipal	Aprueba los estudios de valoración y clasificación de puestos.

## 3. PROCEDIMIENTO

GTH-020-010: Solicitud de estudio de valoración y clasificación de puesto

<b>Descripción:</b>	Se remite solicitud de estudio de valoración y clasificación de puestos, haciendo constar el funcionario que recibe, nombre, día y hora.
<b>Responsable</b>	Alcalde municipal

GTH-020-020: Informa al titular sobre el estudio

<b>Descripción:</b>	El encargado de la unidad responsable del proceso de gestión de talento humano, envía nota al titular del cargo en estudio adjuntando el formulario de clasificación y valoración a efecto de que sea debidamente completado en un plazo de 10 días hábiles.
<b>Responsable</b>	Jefatura de Talento Humano

	<b>MUNICIPALIDAD DE LIMÓN</b>		<b>Procedimiento No:</b> GTH-020
	<b>PROCESO GESTIÓN DEL TALENTO HUMANO</b>		<b>Página:</b> 2 de 4
	<b>Nombre:</b> Clasificación y valoración de puestos		<b>Versión:</b> 2
	<b>Escrito por:</b> Municipalidad de Limón	<b>Aprobado por:</b>	<b>Fecha de aprobación:</b>

GTH-020-030: Llenado del formulario por parte del titular

<b>Descripción:</b>	El titular completa el formulario entregado y gestiona la firma del jefe inmediato en el aparte correspondiente del formulario, una vez completo lo entrega a talento humano.
<b>Responsable</b>	Responsable de la Dependencia

GTH-020-040: Análisis del cuestionario

<b>Descripción:</b>	Se analiza el cuestionario, se verifican las funciones realizadas por el funcionario y se redacta el informe final.
<b>Responsable</b>	Jefatura de Talento Humano

GTH-020-050: Validación y aprobación de informe

<b>Descripción:</b>	Se revisa, valida y aprueba el informe final, para luego ser remitido a la Alcaldía con la recomendación de valoración correspondiente.
<b>Responsable</b>	Jefatura de Talento Humano

GTH-020-060: Valoración de la recomendación

<b>Descripción:</b>	El Alcalde valora la recomendación y lo eleva al Concejo Municipal para su aprobación, por medio de un oficio dirigido a dicho ente.
<b>Responsable</b>	Alcalde municipal

GTH-020-070: Análisis y aprobación de estudio

<b>Descripción:</b>	Una vez dispuesto el informe en la corriente del Concejo Municipal, éste lo discute, lo analiza y en caso de considerarlo pertinente lo aprueba, emitiendo un acuerdo con dicha aprobación. Se comunica el acuerdo al Alcalde con copia a la Dirección superior y la unidad responsable del proceso de gestión del talento humano, así como la Dirección responsable de la gestión de los recursos presupuestarios y a Planificación.
<b>Responsable</b>	Concejo municipal

	<b>MUNICIPALIDAD DE LIMÓN</b>		<b>Procedimiento No:</b>
			<b>GTH-020</b>
	<b>PROCESO GESTIÓN DEL TALENTO HUMANO</b>		<b>Página:</b>
			3 de 4
	<b>Nombre:</b> Clasificación y valoración de puestos		<b>Versión:</b>
		2	
<b>Escrito por:</b>	<b>Aprobado por:</b>	<b>Fecha de aprobación:</b>	
Municipalidad de Limón			

GTH-020-080: Traslado de acuerdo para su aplicación

<b>Descripción:</b>	El Alcalde traslada el acuerdo comunicado e instruye a las direcciones y unidades correspondientes para que lo implementen.
<b>Responsable</b>	Alcalde municipal

GTH-020-090: Solicitud de cálculo del efecto en la relación de puestos

<b>Descripción:</b>	Se solicitan los cálculos del efecto en relación de puestos del movimiento autorizado, los cuales al ser entregados se mantienen en expediente para incorporación de documento presupuestario.
<b>Responsable</b>	Presupuesto - Planificación

GTH-020-100: Cálculo del efecto en la relación de puestos

<b>Descripción:</b>	Se realizan los cálculos del efecto en relación de puestos del movimiento autorizado, con el propósito de preparar su incorporación en el presupuesto municipal.
<b>Responsable</b>	Presupuesto - Jefatura de Talento Humano

GTH-020-110: Incorporación en documento presupuestario

<b>Descripción:</b>	Se incorpora el cálculo de la relación de puestos el documento presupuestario. La reclasificación va a regir a partir de la aprobación del contenido presupuestario.
<b>Responsable</b>	Presupuesto – Planificador Institucional

GTH-020-120: Confección de acción de personal con el movimiento

<b>Descripción:</b>	Una vez que se ha completado el procedimiento presupuestario, se procede a confeccionar la acción de personal respectiva, conforme al procedimiento establecido para dicho acto.
<b>Responsable</b>	Jefatura de Talento Humano

GTH-020-130: Archivo de documentos en el expediente personal

<b>Descripción:</b>	Se archiva el acuerdo de reclasificación y la acción de personal en
---------------------	---

	<b>MUNICIPALIDAD DE LIMÓN</b>		<b>Procedimiento No:</b> GTH-020
	<b>PROCESO GESTIÓN DEL TALENTO HUMANO</b>		<b>Página:</b> 4 de 4
	<b>Nombre:</b> Clasificación y valoración de puestos		<b>Versión:</b> 2
	<b>Escrito por:</b> Municipalidad de Limón	<b>Aprobado por:</b>	<b>Fecha de aprobación:</b>

	el expediente personal del funcionario.
<b>Responsable</b>	Talento Humano

**FIN DEL PROCEDIMIENTO**