



Municipalidad de Panchimalco

Departamento de San Salvador

Manual de Contratación de personal

ÍNDICE

Introducción

1.vision, misión y objetivos

2.Marco Legal

2.1 Registro de Ingreso

2.2 Concurso

2.2.1Concurso de ascensos

2.2.2 Concursos abiertos

2.3 casos que no es necesario el concurso

2.4 Pruebas de idoneidad

2.5 Selección de candidatos

2.6 Periodo de Prueba

2.7 Nombramientos

2.8 Traslados

2.9 permutas

3. Ámbito de Aplicación

4. Políticas de reclutamiento

5.Procedimientos administrativos

a. Reclutamiento de candidatos

b. Selección y nombramiento de personal

c. casos en los que no es necesario el concurso para los nombramientos interinos, traslados y permutas.

Anexos

Anexos 1 Requerimiento de personal

Anexo 2 Aviso de concurso

Anexo 3 Aviso de Concurso Abierto

Anexo 4 Solicitud de empleo

Anexo 5 Registro de Personal

INTRODUCCIÓN

El concejo Municipal mediante este Manual dicta las normas referentes al reclutamiento selección y contratación de personal, tomando la municipalidad de Panchimalco como base legal que respalda los requisitos establecidos en la Ley de la Carrera Administrativa Municipal.

Se ha estructurado el presente manual sobre reclutamiento, selección y contratación de personal de la Municipalidad, como un instrumento técnico administrativo que garantice a la institución el ingreso de personal capacitado, responsable idóneo para desempeñar con eficiencia las funciones, así como también garantizar a los aspirantes a los cargos que participen en igualdad de condiciones.

Cada uno de los procedimientos descritos, permiten generar igualdad y transparencia en el proceso. Así también comprende el ámbito que será aplicado, las políticas que deben considerarse antes, al inicio y puesta en marcha del proceso y los procedimientos resultantes en cada uno de los procesos del reclutamiento, selección y contratación de personal.

1.vision, misión y objetivos

Panchimalco abril 2017

Misión Institucional



Convertir a Panchimalco en un municipio modelo a nivel nacional e internacional, cuyos compromisos sean velar porque sus habitantes tengan acceso a los servidores públicos, de salud y educación de forma oportuna y eficiente en todos sus niveles. Por medio de un proceso de participación activa, donde los representantes de los cantones, comunidades y subsectores productivos determinen sus necesidades y la solución a sus propios problemas con un enfoque de sostenibilidad.

Visión Institucional

Ser una institución pública que presta servicios en forma oportuna, eficiente a todos los ciudadanos del Municipio de Panchimalco, a través de una gestión municipal dinámica y transparente comprometida con el desarrollo sostenible del municipio.

Objetivo General

- Disponer de una herramienta técnica – administrativa que oriente las acciones relacionadas con el reclutamiento, selección y contratación del personal municipal para garantizar la capacidad técnica, profesional, experiencia y honestidad de la persona a seleccionar.

Objetivo Específicos

- Garantizar a los empleados que los procesos de reclutamiento, selección y contratación de personal desarrollados por la Municipalidad sean transparentes y apegados a los procedimientos legales.

- Que la municipalidad con la aplicación de las disposiciones establecidas en la ley de la Carrera administrativa, regule las condiciones de reclutamiento, selección y contratación de personal con base en méritos y aptitud, garantizando la estabilidad laboral.

2.Marco legal

El contenido de este manual esta basado en lo que establece la normativa legal en sus instrumentos siguientes:

- Código Municipal, Art.3 numeral 4, estipula la autonomía municipal de nombrar a sus funcionarios y empleados más idóneos para el alcance de sus objetivos y metas.
- Ley de la Carrera Administrativa Municipal en sus artículos del 23 al 41, regula el proceso de acceso y vinculación, teniendo por objeto garantizar el ingreso del personal idóneo a la administración pública municipal y el ascenso de los empleados, en base al mérito y aptitud; mediante procedimientos que permitan la participación en igual de condiciones de quienes aspiren a desempeñar los empleos o cargos.
- Según el Art.2 del mismo cuerpo legal, este manual no tiene ámbito de aplicación las personas que se detallan en dicho artículo:
- No estarán comprendidos en la carrera administrativa municipal los funcionarios o empleados siguientes:

1.Los funcionarios de elección popular.

2. las personas contratadas temporal y eventual para desarrollarse funciones del nivel técnico u operativo en base al alto grado de confianza en ellos depositado.

3.Las personas contratadas temporal y eventualmente para estudios, consultorías, capacitaciones o labores específicas que no constituyan una actividad regular y continua de la Municipalidad o entidad Municipal contratante y que requieran conocimientos técnicos o técnicos o profesionales que no puedan desempeñarse por personal de la misma.

4.Los funcionarios o empleados nombrados interinamente, exceso cuando el nombrado ya estuviere comprendido dentro de la carrera administrativa municipal.

5. Las personas contratadas temporalmente para desarrollar labores contempladas dentro de partidas presupuestarias que obedecen a la solución de necesidades eventuales de la administración municipal. La relación de trabajo de estos servidores se regulará por el Código de Trabajo, en lo relativo a dichas labores.

2.1 Requisitos de ingresos

El art.12 de la misma ley, indica los requisitos de ingreso para prestar sus servicios a la Municipalidad, esto deberá cumplir los siguientes requisitos:

1. Ser Salvadoreño y en el caso de ser extranjero estar legalmente autorizado para trabajar en el país.
2. Ser mayor de dieciocho años
3. Acreditar buena conducta.
4. Cumplir previamente con el proceso de reclutamiento y selección de personal establecido en este manual.
5. Formar parte de una terna de los concursantes mejor calificados seleccionados por la Comisión Municipal de la Carrera Administrativa.
6. Ser seleccionado para el cargo de entre los tres concursantes mejor calificados y nombrado por el Concejo Municipal o Alcalde Municipal a quien corresponda hacer el nombramiento.
7. Pasar el periodo de prueba.

Estos requisitos arriba planteados no aplican para las personas que detalla el art.111 del Código Municipal.

2.2 concursos

La Ley la Carretera Administrativa Municipal, en su Art. 24 establece que el acceso a la Carrera y los ascensos a cargo de superior nivel o los ascensos de categorías dentro de un mismo cargo o empleo, se hará por concurso previamente convocado por el Concejo Municipal o el Alcalde o máxima autoridad según corresponda.

Dichos concursos por disposición de la misma ley deben garantizar al participante los principios de igualdad, mérito y capacidad y capacidad, así como el de publicidad.

Atendiendo disposición de la ley de la Carrera Administrativa Municipal, en su Art. 26 establece que los concursos serán de dos clases:

- a) Concurso de Ascenso
- b) Concurso Abierto

2.2.1 concursos de Ascenso

La Municipalidad tendrá que convocar a concurso de ascenso para promover a niveles y Categorías Superiores a los empleados y funcionarios que tengan interés y que llenen los requisitos y méritos exigidos por el desempeño del cargo.

El concurso de ascenso de nivel tiene lugar según Art. 27 de la Ley de la Carrera al ocurrir una vacante en la Municipalidad, debiendo el Concejo o alcalde o máxima autoridad, convocar a los empleados de Carrera que tuvieran interés en participar, por medio de aviso colocado en la cartelera oficial de la Municipalidad. La esquila será fijada por el termino de cinco días anteriores a la fecha del concurso.

El aviso contendrá la información siguiente:

- Número de puestos de trabajo disponible
- Funciones propias del cargo o empleo
- Requisitos y méritos necesarios para ocuparlas
- Fecha de cierre de la inscripción

Para el concurso de **ascenso de categorías**, según lo estipula el Art. 30 de la Ley de Carrera la convocatoria será anualmente, existan o no plazas vacantes y tendrán derecho de participar todos los empleados y funcionarios que hayan laborado un mínimo de dos años en una determinada categoría que acrediten las competencias y méritos requeridos para la categoría inmediata superior.

La comisión Municipal examinará y calificará los requisitos y méritos acreditados por los concursantes y comunicará al Concejo o Alcalde o máxima autoridad los nombres de los funcionarios y empleados que hubieren sido calificados satisfactoriamente y estos acordarán el ascenso dentro de los treinta días siguientes al de la comunicación que haga la comisión.

2.2.2 Concurso Abiertos

Los concursos Abiertos, de acuerdo a lo establecido en el inciso tercero del Art. 26 de La Ley de la Carrera tendrán lugar en los casos de acceso a una plaza nueva o cuando en los casos que la convocatoria a concurso de ascenso no se presentan candidatos en el término establecido o que los participantes no hubieren obtenido la calificación requerida a fuere objetada por las autoridades de la Municipalidad.

Para llenarse ya sea una plaza nueva o una vacante que no pueda cubrirse por concurso de ascenso, la ley de la carrera Administrativa en su Art. 28 estipula que será el Concejo o Alcalde o la máxima autoridad quien convocara a quienes tuvieran interés por medio de aviso al público colocado en la cartelera oficial de la municipalidad, por el termino de quince días anteriores a la fecha del concurso.

Si la plaza vacante es de niveles de dirección o técnico, es obligatorio además convocar por medio de aviso en un periódico de mayor circulación, debiendo hacerlo por lo menos ocho días antes a la fecha del concurso, pudiendo además emplear otros mecanismos y medios de convocatoria.

El aviso contendrá la información siguiente:

- Número de plazas disponibles
- Funciones propias del cargo o empleo
- Requisitos y méritos necesarios para ocuparlas
- Fecha de cierre de la inscripción
- verificación de las pruebas de la idoneidad

2.3 casos en que no es necesario el concurso

La ley de la Carrera Administrativa Municipal en su Art.34 determina los cargos o empleos en que no es necesario convocar a concurso, siendo estos los siguientes:

-cuando se trate de personas que habiendo pertenecido a la carrera administrativa municipal, se hubieren retirado voluntariamente o por su supresión de plaza, siempre que con anterioridad hayan desempeñado satisfactoriamente el mismo cargo o empleo u otro similar durante un periodo no menor de dos años y su retiro no exceda de igual lapso.

- cuando se trate de personas comprendidas en la nómina de elegibles propuestas por la comisión municipal respectiva para empleos o cargos iguales o similares de la misma clase.

-Cuando se trata de nombrar en plaza o contratar funcionarios o empleados para prestación de servicios cuya duración, en ambos casos no exceda de cuatro meses. Los anteriores nombramientos y contratos no podrán realizarse nuevamente el mismo año calendario.

Cuando se trate de llenar plazas vacantes de forma interina.

2.4 Pruebas de idoneidad

La ley de la Carrera Administrativa en su Art. 29 establece que las pruebas de idoneidad son instrumentos de selección, cuya finalidad es explotar competencias de los concursantes con énfasis en conocimientos, habilidades destrezas y aptitudes para apreciar la capacidad idoneidad y potencialidad de los aspirantes y establecer una clasificación de los mismos respecto a las cualidades requeridas para desempeñar con eficiencia las funciones y responsabilidad del cargo a acceder.

Según lo dicho en el art. 29 las pruebas consisten en lo siguiente:

- Rendir por parte de los aspirantes o concursantes uno más exámenes de conocimientos generales o especiales, para determinar su capacidad y aptitudes de los aspirantes y fijar su orden de prelación, cuyas pruebas serán formuladas por el personal técnico en esta área, pudiendo ser estas las siguientes u otras que el departamento competente así lo designe.
- Efectuar pruebas psicológicas, cuyos test. Podrían comprender pruebas numéricas, de valores, redacción, evaluación de la personalidad y de orden lógico.
- Estudios psicotécnicos, que consiste en preguntas apegadas al área en que el aspirante es técnico o profesional, pudiendo ser sobre operaciones numéricas, datos personales, académicos profesionales, motivos que lo impulsan a solicitar el trabajo y cualquier otra pregunta que conlleve a seleccionar al mejor candidato.
- Entrevistas, que puede hacerla el jefe de la unidad que tiene la plaza vacante, o bien las autoridades competentes.
- Cursos relacionados con el desempeño de los empleados a proveer. Esto es para concursos abiertos.
- Cualquier otra prueba que garantice y asegure la objetividad y transparencia en el proceso de selección.

La valoración de los factores antes referidos, se realizará a través de medios técnicos, que respondan a criterios de objetividad e imparcialidad con parámetros previamente determinados.

2.5 Selección de candidatos

Según disposición del mismo cuerpo legal en su Art.31, indica que concluido el proceso de la prueba y con los resultados obtenidos para el acceso a la carrera Administrativa Municipal de la calificación de requisitos y méritos en los casos de ascensos de nivel, la Comisión Municipal de la calificación de requisitos y méritos en los casos de ascensos de nivel, la comisión Municipal seleccionara los tres concursantes mejor calificados, los que proporcionara al Concejo Municipal o Alcalde, o máxima autoridad que corresponda hacer el nombramiento.

Si el número de concursante fuere inferior a tres, la comisión lo informara a la autoridad convocante, proporcionando los concursantes calificados.

En el caso que el Concejo Municipal o Alcalde o Máxima autoridad Administrativa tuvieren fundamentos o razones para objetar la selección, deberán informar a la comisión de razonando los motivos, solicitando nueva propuesta.

Al presente esta ubicación hará un último concurso abierto, considerando los mismos procedimientos que establece la ley. Debiendo nombrarse al empleado o funcionario de entre los nuevos concursantes seleccionados.

Si la comisión declara desierto el concurso, el Concejo o Alcalde o máxima autoridad, podrán nombrar directamente al empleado o funcionario, de acuerdo a la experiencia y conocimiento, observando en lo demás los requisitos establecidos en este manual.

Si no hay concursantes, o no llenan los requisitos, o no obtuvieron calificación requerida, se declara desierto el concurso y deberá realizarse uno nuevo. Si nuevamente se declara desierto, la Comisión Municipal lo informará a la autoridad correspondiente quien podrá nombrar directamente al empleado o funcionario de acuerdo a experiencia y conocimiento, observando en lo que demás los requisitos establecidos en este manual.

La ley de la Carrera Administrativa Municipal establece en su Art.31 inciso último que todo concursante tiene derecho a conocer los resultados del proceso de selección o ascenso en que hubiere participado y la calificación obtenida.

El Art. 32 de la Ley de Carrera establece que la vigencia de la terna o nómina de los mejores calificados, resultado de los procesos de selección realizados por la comisión es de un año contado a partir de la entrega de la terna, por la comisión es de un año contado a partir de entrega de la entrega de la terna, por lo que podrá obviarse la realización de nuevos concursos para la provisión de empleos de entre los comprendidos en dichas ternas o nóminas.

Los aspirantes propuestos en una terna o nomina tendrán derechos en el mismo periodo a participar en concurso para la provisión de empleos con funciones y requisitos iguales o similares, sin necesidad de realizar nuevas pruebas de idoneidad ni acreditar más requisitos y méritos y su calificación estuviere entre los tres mejores calificados, formará parte de la terna que se propondrá a la autoridad correspondiente.

2.6 periodo de prueba

En el Art.35, inciso primero de la Ley de la Carrera Administrativa Municipal, dice que todo empleado que haya sido seleccionado para desempeñar un cargo, será nombrado en periodo de prueba por el termino de tres meses y si su desempeño laboral fuere evaluado positivamente por la autoridad correspondiente.

Durante el periodo de prueba o la finalización del mismo mencionado en el párrafo anterior, el empleado podrá ser removido de su cargo sin tramite alguno, debiéndose dar informa a la Comisión Municipal que lo propuso.

Transcurrido el periodo de prueba sin que la autoridad que nombro al empleado o funcionario lo haya removido, se presume que su desempeño laboral ha sido evaluado satisfactoriamente y se procederá como lo establece el Art. 35 inciso tercero de la Ley de la Carrera Administrativa Municipal.

Así también en el art.23 de la Ley de la Carrera Administrativa Municipal, cuando dice que un empleado hubiere sido seleccionado para un nuevo empleo dentro del mismo nivel o ascendido a cargo de nivel superior , el mismo nivel superior , el nombramiento se hará en periodo de prueba por el termino de dos meses y si el empleado o funcionario no obtuviere calificación satisfactoria de su desempeño, regresara al cargo que venía desempeñando antes del concurso, conservando su inscripción en la carrera administrativa. En caso de evaluación satisfactoria, deberá nombrársele en forma definitiva y actualizarse su inscripción en los Registros Nacionales y Municipal de la Carrera Administrativa Municipal.

2.7 Nombramiento

Corresponde al Concejo Municipal según Art .30 de código Municipal realizar los siguientes Nombramientos:

1. Nombrar de fuera de su seno al Secretario Municipal.
2. Nombrar al tesorero gerentes o jefes de las distintas dependencias de la administración Municipal, de una terna propuesta por el Alcalde en cada caso.
3. Nombrar al Auditor Interno por todo el periodo de sus funciones, pudiendo ser nombrado para otros periodos.

Corresponde al Alcalde nombrar y remover a los funcionarios y empleados cuyo nombramiento no estuviere reservado al Concejo Municipal.

Podrá nombrarse interinamente a una persona para desempeñar un cargo o empleo que estuviere vacante por cualquier causa, a partir de la convocatoria al correspondiente concurso y por el tiempo necesario para la realización del proceso de selección, adjudicación y nombramientos propios del mismo (Art .37 Ley de la Carrera Administrativa Municipal).

Los nombramientos interinos mencionados en el párrafo anterior pueden hacerse por un plazo máximo de cuatro meses calendario y únicamente podrán prorrogarse hasta dos meses más, en los casos en que los procesos de selección no hayan podido culminarse.

En el caso de una vacante, originada en el ascenso o traslado de su titular a otro cargo, los empleados o funcionarios de la municipalidad tendrán derecho preferencial a ser nombrados interinamente en los cargos dejados vacantes por el ascendido o traslado, durante el periodo de pruebas por el término que dure el proceso de selección que fuere su consecuencia, en los términos establecidos en el párrafo anterior.

Corresponde al Concejo nombra las comisiones que fueren necesarias y convenientes para el mejor cumplimiento de sus facultades y obligaciones que podrán integrarse con miembros de su seno o particulares (Art.30 del Código Municipal).

De conformidad con el Art .38 de la Ley de la Carrera, los empleados o funcionarios de Carrera podrán desempeñar cargos de elección popular o desempeñar cargos de elección popular o desempeñar cargos no comprendidos en la carrera administrativa, para lo cual en el primer caso solicitara licencia sin goce de sueldo y el segundo caso el tiempo que sea nombrado en el cargo no comprendido dentro de la Carrera.

En ambos casos el plazo no podrá exceder de tres años y la finalización de los mismos, el empleado o funcionario podrá solicitar su restitución en el cargo respecto del cual ostenta derechos de la carrera, la cual deberá hacerse en el plazo de sesenta días posteriores a la terminación del periodo para que el funcionario o empleado fue electo.

Estando obligada la municipalidad a nombrarlo en el cargo que originalmente desempeñaba o a nombrarlo en otro similar, dentro de los treinta días de la solicitud de restitución.

En los casos de elección popular o nombramiento de un empleado en cargo no comprendido en la Carrera Administrativa Municipal, podrá nombrarse para que desempeñe interinamente el cargo que queda vacante a cualquier empleado de la municipalidad que acredite los méritos y requisitos mínimos necesarios para su desempeño interinamente el cargo que queda vacante a cualquier empleado de la municipalidad que acredite los méritos y requisitos propios del cargo el nombramiento se entiende hecho por todo el plazo que el titular desempeñare el cargo no comprendido en la carrera administrativa.(Art.39 de la Ley de la Carrera Administrativa Municipal)

En el caso que la finalización de la licencia solicitada por el empleado o funcionario que hubiere sido electo o vencido el tiempo acordado para el desempeño de un cargo no comprendido en la carrera administrativa, los interesados no soliciten su restitución al cargo y adquirirá sin más trámite los derechos de carrera correspondientes al mismo. (Inciso segundo, Art. 39 de la Ley de la Carrera Administrativa Municipal).

2.8 Traslados

Los funcionarios o empleados pueden ser trasladados dentro de la misma municipalidad, de una plaza a otra, de forma provisional o definida, siempre que dicho traslado no signifique rebaja de categoría o nivel y no implique disminución de condiciones de trabajo de salario o de cualquier otro derecho (Art. 40 de la Ley de la carrera Administrativa Municipal).

El traslado puede realizar por razones de conveniencia para la administración municipal, de reorganización municipal por necesidades eventuales de reforzamiento en áreas determinadas o por solicitud del empleado.

2.9 Permutas

Los empleados que desempeñen cargos de un mismo nivel y categoría, podrán ser permutados dentro de la misma municipalidad, de forma temporal o definitiva, si fuere conveniente para la administración municipal y hubiere anuencia entre los empleados. Los empleados conservaran los derechos derivados de su antigüedad. (Art. 41 de la Ley de la Carrera Administrativa Municipal).

3. Ambito de aplicación

Lo establecido en el manual será de aplicación a todas las personas que presentándose la oportunidad de plazas nuevas y/o vacantes deseen concursar para obtenerla y formar parte del personal de la Municipalidad, así como los empleados y funcionarios que ya forman parte del personal y que deseen a su vez concursar en la obtención de mejores plazas, además acceder a niveles y categorías superiores.

4. Políticas de reclutamiento, selección y nombramiento de personal.

4.1 Todo el personal de la Municipalidad de Panchimalco está obligado a conocer las diferentes etapas que comprenden el proceso de reclutamiento, selección y nombramiento de personal y que son aplicados por la Alcaldía.

4.2 Las plazas vacantes para cubrirlas deben participar inicialmente en los concursos los empleados o funcionarios que ya laboran en la municipalidad, siempre que se cumplan con los requisitos y exigencias del puesto.

4.3 Todos los postulantes serán sometidos necesariamente y obligatoriamente al proceso de selección técnica.

4.4 Es política de la municipalidad colocar personal competente en todos los niveles jerárquicos de Municipalidad.

4.5 Se dará oportunidad de concursar a todas las personas que lo deseen sin discriminación por sexo, discapacidad, religión política, siempre y cuando no tenga impidiendo para desarrollar las actividades que requiere la plaza en concurso.

4.6 El concursante de nuevo ingreso que se ha seleccionado para optar a la plaza vacante, debe ser nombrado en el nivel correspondiente a la tercera categoría para que por

4.7 Incluir en el proyecto de presupuesto, las plazas nuevas que se requerían en cada una de las Unidades que conforman la Municipalidad, excepto en casos imprevistos.

4.8 La municipalidad podrá obviar la realización de nuevos concursos si existiesen ternas, ya propuestas aun vigentes.

4.9 La municipalidad tendrá como parámetro para el reclutamiento, selección y nombramiento de su personal lo descrito en el presente.

Procedimientos

Reclutamiento de candidatos

a. Procedimiento: reclutamiento de candidatos

Pasos	Responsable	Acción
1	Jefe de la unidad Solicitante	Presenta requerimiento de personal para cubrir plaza vacante, ascenso de categoría o plaza nueva a quien corresponda para darlo a conocer al Concejo, alcalde o máxima autoridad.
2	Concejo Municipal o Alcalde o Máxima Autoridad	Recibe requerimiento para iniciar proceso.
3	Concejo Municipal o Alcalde o Máxima Autoridad (Art.27 LCAM)	Al recibir el requerimiento de plaza vacante en la Municipalidad, inicia procesos a través del concurso de ascenso de nivel, ya que convocara inicialmente a los empleados de la institución que tuviere interés por medio de aviso colocado en la cartelera oficial de la Municipalidad. La esquila será fijada por el termino de cinco días anteriores a la fecha del concurso. Los datos que deben contener el aviso están descritos en el apartado de concursos de ascensos de sete manual.
4	Concejo Municipal o Alcalde o Máxima Autoridad (Art.30 LCAM)	Si es ascenso de categoría, inicia proceso a través de concurso de ascenso de categoría y convocaran anualmente, aunque no existan plazas vacantes. Tendrán derecho a participar todos los funcionarios y empleados que habiendo laborado a la fecha del concurso como mínimo de dos años en una determinada categoría, acrediten las competencias y méritos requeridos para la categoría inmediata superior. (continua paso 6)
5	Concejo Municipal o Alcalde o Máxima Autoridad (Art.26 y 28 LCAM)	Para el acceso a una plaza nueva de la municipalidad, o si ninguno de los concursantes que participaron en el concurso de ascenso de nivel (plaza vacante) inicia el reclutamiento, a través del concurso abierto, mediante el cual convoca a quienes tengan interés por medio de aviso al publico en cartelera oficial de la municipalidad. La esquila será fijada por el termino de quince días anteriores a la fecha del concurso.

5	Concejo Municipal o Alcalde o Máxima Autoridad (Art.26 y 28 LCAM)	<p>Si la plaza fuere en los niveles de dirección o técnico, será obligatorio además convocar por medio de aviso en un periódico de mayor circulación.</p> <p>Los datos que debe contener el aviso están descritos en el apartado de concursos de este manual.</p>
---	---	---

b. Procedimiento: selección y nombramiento de personal

pasos	Responsable	Acción
1	Comisión Municipal (Art. 27 y 30 LCAM)	Las pruebas en el concurso de ascenso consisten únicamente en examinar y calificar los requisitos y méritos acreditados por los concursantes.
2	Comisión Municipal (Art. 29 LCAM)	Realiza las pruebas de idoneidad, como instrumentos de selección, necesarias para investigar conocimientos, habilidades, destrezas, aptitudes y potencialidad de los concursantes para poder hacer una clasificación respecto a las cualidades requeridas para desempeñar el cargo con eficiencia en la parte de la prueba de este manual.
3	Comisión Municipal (Art. 27 Inc. 2 y Art 31 CAM)	<p>Con base en los resultados de la calificación de requisitos y méritos, en los casos que concursas de ascenso de nivel (plaza vacante) la comisión seleccionara los tres concursantes mejor calificados, los que proporcionara al concejo Municipal o Alcalde o máxima autoridad (continuo paso 6).</p> <p>Si ninguno de los concursantes llena los requisitos y méritos exigidos, se procederá a la realización de concurso abierto. (pasar al 5 del proceso de reclutamiento de candidatos)</p>

Pasos	Responsable	Acción
4	Comisión Municipal (Art. 30 LCAM)	En los casos de concurso de ascenso de categoría, examinará y calificará los requisitos y méritos acreditados por los concursantes y comunicará al concejo, o Alcalde o máxima autoridad según corresponda los nombres de los empleados o funcionarios calificados satisfactoriamente. (continúa paso 6)
5	Comisión Municipal (Art. 31 LCAM)	<p>En los casos de concurso abierto con base en los resultados obtenidos de las pruebas para optar al cargo en concurso, seleccionará los tres concursantes mejor calificados proporciona al Concejo Municipal o Alcalde o máxima autoridad. (continúa paso 8)</p> <p>Si el número de concursantes fuere inferior a tres, informará a la autoridad convocante y le proporcionará los concursantes calificados.</p> <p>En los casos de ausencia de concursantes no llenaren los requisitos o no hubieren obtenido la calificación necesaria, se declara desierto el concurso, debiendo realizarse uno nuevo (regresar a paso 5 del proceso de reclutamiento de candidatos)</p> <p>Si nuevamente se declara desierto, la comisión lo informará Concejo o autoridad competente para que pueda nombrar directamente al empleado o funcionario (continúa paso 11)</p>
6	Concejo Municipal o Alcalde o Máxima Autoridad	<p><u>Concurso de ascenso de nivel</u></p> <p>Recibe de la Comisión Municipal terna de los tres concursantes mejor calificados, revisa analiza y evalúa para elegir el mejor de entre la propuesta, para elegir al mejor de entre la propuesta, para proceder hacer el nombramiento (continúa paso 12)</p> <p>Si el número de concursantes fuere inferior a tres informará a la autoridad convocante y le proporcionará los concursantes calificados.</p> <p>Si tiene fundamentos razonados objetará la propuesta y lo comunicará a la comisión Municipal, solicitando una nueva propuesta. (continúa paso 9)</p>

pasos	Responsable	Acción
7	Concejo Municipal o Alcalde o Máxima Autoridad (Art.30 Inc.2 LCAM)	<p><u>Concurso de ascenso de categoría</u> Recibe información de la comisión Municipal, que contiene los nombres de los funcionarios o empleados que hubieren sido calificados satisfactoriamente y estos acordaran el ascenso de categoría dentro de los treinta días siguientes al de la comunicación que la comisión haga. En caso no existan cargos vacantes, los funcionarios y empleados ascendidos continuaran desempeñando las funciones correspondientes a la Categoría Inferior.</p>
8	Concejo Municipal o Alcalde o Máxima Autoridad (Art.31 LCAM)	<p><u>Concurso abierto</u> Recibe de la comisión Municipal terna de los tres concursantes mejor calificados, revisa analiza y evalúa para elegir al mejor de entre la propuesta, para proceder hacer el nombramiento. .(continua paso 13)</p> <p>Si tiene fundamentos razonados objetara la propuesta y lo comunicara a la comisión Municipal, solicitando una propuesta. (Continua paso 10)</p>
9	Comisión Municipal	<p>Del concurso de ascenso de nivel, recibe información del concejo o alcalde o máxima autoridad, donde solicitan nueva propuesta. (viene del paso 6)</p> <p>Para atender lo requerido en párrafo anterior, regresar al pasado 5 del proceso de reclutamiento de candidatos).</p>

pasos	Responsable	Acción
10	Concejo Municipal (Art.31 LCAM)	<p>Recibe información del Concejo o Alcalde o máxima autoridad, donde solicitan nueva propuesta. (viene paso 8)</p> <p>Realiza un último concurso abierto desarrollando los mismos (regresa al paso 5 del proceso de reclutamiento de candidatos)</p> <p>Si el concurso fuere declarado desierto por la comisión, trasladara información al concejo o alcalde o máxima autoridad para hacer el nombramiento directamente. (continua siguiente paso)</p>
11	Concejo Municipal o Alcalde o Máxima Autoridad	<p>Recibe información de la comisión para nombrar directamente al empleado o funcionario de acuerdo a experiencia y conocimiento (viene de paso 5 a 10)</p>
12	Concejo Municipal o Alcalde o Máxima Autoridad (Art.36 LCAM)	<p>El empleado o funcionario seleccionado para un nuevo empleo dentro del mismo nivel o ascendido a cargo de nivel superior, se nombrará en periodo de prueba por el termino de dos mees. (viene del paso 6)</p> <p>Si el empleado no obtuviere calificación satisfactoria de su desempeño antes del concurso. Conservando su inscripción en la carrera administrativa.</p> <p>Si la evaluación luego de los dos meses de prueba es satisfactoria, deberá nombrarse en forma definitiva y actualizarse su inscripción en los registros Nacional y Municipal de la Carrera Administrativa Municipal.</p>

13	Concejo Municipal o Alcalde o Máxima Autoridad (Art.35 LCAM)	<p>El empleado o funcionario seleccionado y que no haya ingresado a la Carrera Administrativa, será nombrado en periodo de prueba por el termino de tres meses. (viene paso 8)</p> <p>Si su desempeño laboral fuere bien evaluado por la autoridad nombrante, adquirirá los derechos de carrera y deberá ser inscrito en el Registro Nacional de la Carrera Administrativa Municipal y en registro Municipal de la Carrera Administrativa Municipal.</p>
-----------	---	--

Casos

Pasos	Responsable	Acción
1	Concejo Municipal o Alcalde o Máxima Autoridad (Art.34 LCAM)	<p><u>Se podrá nombrar interinamente</u> a una persona para desempeñar un cargo o empleo que estuviere vacante debido a que esta plaza vacante se encuentra se encuentra vacante se encuentra en el proceso de reclutamiento, selección y nombramiento.</p> <p>Este nombramiento interino puede ser a partir de la convocatoria al correspondiente concurso y por el tiempo necesario para la realización del proceso de selección adjudicación y nombramiento propios de la plaza vacante ofertada.</p> <p>El nombramiento podrá hacerse por un plazo máximo de 4 meses calendario podrá hacerse únicamente podrá prorrogarse hasta por 2 meses más en los casos en que los procesos de reclutamiento, selección y nombramiento no hayan podido culminarse.</p>
2	Concejo Municipal o Alcalde o Máxima Autoridad (Art.37 LCAM Inc. 3)	<p>Podrán nombrarse ya que tiene derecho preferencial los empleados o funcionarios interinamente en los cargos dejados vacantes por el titular ya sea porque ha sido ascendido o traslado durante periodo de prueba en el nuevo cargo.</p>
3	Concejo Municipal o Alcalde o Máxima Autoridad (Art.39LCAM)	<p>Podrá nombrarse a cualquier funcionario o empleado de la Municipalidad que acredite los méritos y requisitos mínimos necesarios para su desempeño, para que desempeñe interinamente el cargo que queda vacante en los casos de los empleados o funcionarios titulares del cargo, elección popular o nombramiento de empleados o funcionarios en cargos no comprendidos en la carrera administrativa Municipal.</p> <p>En caso que los funcionarios o empleados no reúnan los requisitos podrá nombrarse interinamente a cualquier otra persona que acredite los meritos y requisitos propios del cargo.</p> <p>El nombramiento será por todo el plazo que el titular desempeñare el cargo no comprendido en la carrera administrativa.</p>

Pasos	Responsable	Acción
4	Concejo Municipal o Alcalde o Máxima Autoridad (Art.39 LCAM)	Vencido el tiempo acordar para el desempeño de un cargo no comprendido en la carrera administrativa, los interesados que solicitaren su restitución al cargo en que ostentare derecho de carrera, entonces el interino continuaran ejerciendo el cargo y adquirirá sin más trámite los derechos de carrera correspondientes al mismo
5	Concejo Municipal o Alcalde o Máxima Autoridad (Art.40)	<p><u>Podrán trasladarse</u> los empleados o funcionarios dentro del mismo municipio, de una plaza a otra de forma provisional o definitiva.</p> <p>El traslado no significa rebaja de categoría o nivel y no debe implicar disminución de condiciones de trabajo salario o de cualquier otro derecho.</p> <p>Se podrá realizar el traslado por razones de convivencia a la administración, de reorganización o por necesidades eventuales de reforzamiento en áreas determinadas o por solicitud del propio empleado o funcionario.</p>
6	Concejo Municipal o Alcalde o Máxima Autoridad (Art.39LCAM)	<p><u>Permutas:</u></p> <p>Los funcionarios o empleados con cargos y categorías de un mismo nivel, podrán ser permutados dentro de la municipalidad, pudiendo ser tan temporal o definitivo y que mediere anuencia de los interesados.</p>

Anexo1

ALCALDIA MUNICIPAL DE PANCHIMALCO

REQUERIMIENTO DE PERSONAL	
Gerencia, Departamento o Unidad: _____	Fecha de solicitud: _____
Nombre de la plaza: _____ Vacante () nueva ()	Tipo de contratación Permanente _____ Interino _____ Periodo _____
Cifra presupuestaria	
Justificación de la necesidad del Recurso:	
Breve descripción de las funciones del puesto	Perfil del puesto o requisitos Mínimos que debe poseer el candidato al puesto
Fecha: _____	Nombre y firma de jefe solicitante

Anexo2

**AVISO DE CONCURSO DE ASCENSO A NIVEL SUPERIOR
EMPLEADOS MUNICIPALES**

ALCALDIA MUNICIPAL DE PANCHIMALCO SOMETE A CONCURSO DE ASCENSO A NIVEL SUPERIOR (LOS) SIGUIENTES CARGOS NOMBRE DE LA (S) PLAZA (S)	
Funciones de la (s) plaza (s)	
Requisitos Educativos Experiencia Habilidades Otros:	Se ofrece Salario: Prestaciones de ley: Otros:
Interesados: presentar hoja de vida actualizando con su atestado en el departamento de recursos humanos Fecha límite de presentación de documentos: _____	

Anexo 3

**AVISO DE CONCURSO DE ASCENSO A NIVEL SUPERIOR
EMPLEADOS MUNICIPALES**

ALCALDIA MUNICIPAL DE PANCHIMALCO SOMETE A CONCURSO ABIERTO EL (LOS) SIGUIENTES CARGOS NOMBRE DE LA (S) PLAZA (S)	
Funciones de la (s) plaza (s)	
Requisitos Educativos Experiencia Habilidades Se realizarán pruebas Otros:	Se ofrece Salario: Prestaciones de ley: Otros:
Interesados: presentar hoja de vida actualizando con su atestado en el departamento de recursos humanos Fecha límite de presentación de documentos: _____	

