

2019



**ALCALDÍA MUNICIPAL DE EL ROSARIO,
DEPARTAMENTO DE CUSCATLÁN.**

**“MANUAL DEL SISTEMA
RETRIBUTIVO DE LA
MUNICIPALIDAD DE EL ROSARIO”.**

**PRESENTADO POR:
COMISION MUNICIPAL**

OCTUBRE DE 2019.

INDICE.

No.	Detalle	Pág.
	INTRODUCCIÓN	3
1	OBJETIVOS	4
2	BASE LEGAL	5
3	CRITERIOS PARA LA VALORACIÓN DE LA RETRIBUCIÓN	9
4	BASE TEÓRICA	13
5	METODOLOGÍA	17
6	REVISIÓN Y ACTUALIZACIÓN	18
7	ÁMBITO DE APLICACIÓN	19
8	CRITERIOS Y CONDICIONES PARA LA IMPLEMENTACIÓN DEL SISTEMA DE RETRIBUCIÓN	20
9	ESTRUCTURA DEL SISTEMA RETRIBUTIVO	21
10	PROCEDIMIENTO Y CONSIDERACIONES PARA EL ASCENSO DE CATEGORÍAS Y MEJORAS	24
11	CATEGORIAS Y MEJORAS SALARIALES POR NIVELES FUNCIONARIALES	27
12	OPCIONES DE ESTÍMULOS	33

INTRODUCCIÓN.

El sistema retributivo es un elemento de vital importancia dentro de la modernización y transparencia en la Administración Municipal, al cual concierne el otorgamiento de los incentivos y mejoras salariales que impulsará progresivamente la Municipalidad de El Rosario en el mediano y largo plazo para sus servidores municipales.

El Manual Retributivo de la Municipalidad contiene su objetivo general y específicos, la base legal, base teórica, las pautas de revisión y actualización, el ámbito de aplicación, criterios y condiciones para la que el sistema retributivo sea funcional, la estructura del sistema, procedimiento para el ascenso de categorías y remuneraciones, la retribución salarial de los empleados municipales por cargos y niveles funcionariales, así como las opciones de reconocimientos no monetarios.

La actualización del Manual Retributivo ha sido realizada tomando de base el Manual Retributivo de la Municipalidad del año 2012; acción que era necesaria debido a que los cambios en las Leyes relacionadas al salario mínimo, y el otorgamiento de incentivos por resultados de evaluaciones de personal; hacen que el actual Manual posea un desfase considerable, debido a que al ser elaborado hace aproximadamente cinco años implica que sus disposiciones ya no son aplicables a la realidad Institucional. Por tal razón, con la actualización del Manual se contribuirá a que el Concejo Municipal posea una herramienta útil para la toma de decisiones en cuanto a considerar de manera periódica; incrementos, nivelaciones e incentivos salariales y no salariales para los empleados que mejor se desempeñen en la Municipalidad.

1. OBJETIVOS DEL MANUAL.

1.1 OBJETIVO GENERAL.

Mejorar la modernización institucional en la Municipalidad de El Rosario, actualizando el Manual Retributivo que contiene las regulaciones internas para un acceso ordenado por parte de los servidores municipales a un sistema de ascensos y mejora salarial debidamente sostenible en el mediano y largo plazo.

1.2 OBJETIVOS ESPECÍFICOS.

- ✎ Garantizar la aplicabilidad del marco legal que regula la implementación del Sistema Retributivo a partir de lo establecido en la Ley de la Carrera Administrativa Municipal y otras Leyes aplicables.
- ✎ Establecer las normas retributivas por niveles y por cargos en la Municipalidad de El Rosario.
- ✎ Fomentar la competencia, las oportunidades de ascenso y transparencia del sistema retributivo de la Municipalidad, de conformidad a lo establecido en la Ley de la Carrera Administrativa Municipal.
- ✎ Implementar incentivos retributivos novedosos para los servidores municipales que obtengan resultados satisfactorios en las evaluaciones realizadas, tomando en consideración la realidad y capacidad financiera de la Municipalidad.

2. BASE LEGAL APLICABLE.

2.1 CONSTITUCIÓN DE LA REPÚBLICA DE EL SALVADOR.

La elaboración del Manual Regulador del Sistema Retributivo se enmarca dentro de algunas disposiciones establecidas en la Constitución de la República, como los Artículos 219, 220 y 222, que en su orden expresan textualmente lo siguiente:

Art. 219, inciso 1º. "Se establece la carrera administrativa".

Inciso 2º. "La ley regulará el servicio civil y en especial las condiciones de ingreso a la administración; las promociones y ascensos con base en mérito y aptitud; los traslados, suspensiones y cesantías; los deberes de los servidores públicos y los recursos contra las resoluciones que los afecten; asimismo garantizará a los empleados públicos la estabilidad en el cargo".

Esta disposición constitucional con sus incisos ya relacionados es la base para elaborar e implementar el Manual Regulador del Sistema Retributivo, contempla los ascensos y promociones en base al mérito y la aptitud, los ascensos de categoría que implican aumento salarial. Es clara la disposición cuando dice que la base del mejoramiento será en base al mérito, no es una decisión administrativa antojadiza. El presente Manual regula éste y otros requisitos.

Art. 220.- Una ley especial regulará lo pertinente al retiro de los funcionarios y empleados públicos y municipales, la cual fijará los porcentajes de jubilación a que éstos tendrán derecho de acuerdo a los años de prestación de servicio y a los salarios devengados. El monto de la jubilación que se perciba estará exento de todo impuesto o tasa fiscal y municipal.

La misma ley deberá establecer las demás prestaciones a que tendrán derecho los servidores públicos y municipales."

Dice el Artículo que una ley regulará lo pertinente al retiro de los funcionarios públicos municipales, y la Ley de la Carrera Administrativa Municipal se refiere en

el Art. 59 No. 7 al derecho de jubilación de conformidad a la ley.

“Art. 222. Las disposiciones de este Capítulo son extensivas a los funcionarios y empleados municipales.”

El Capítulo I a que hace referencia el artículo, contiene varias disposiciones a los derechos, obligaciones y prohibiciones que tienen los empleados y funcionarios públicos municipales, ciertamente la Constitución de la República regula en forma general, en este caso, todo lo relativo al servicio civil. Por lo tanto se aplica todo lo regulado en el Capítulo I a los servidores públicos municipales.

2.2 LEY DE LA CARRERA ADMINISTRATIVA MUNICIPAL.

De las Categorías.

Art. 10.- En cada uno de los niveles funcionariales y para cada cargo específico, habrá tres categorías. El empleado o funcionario ingresará al nivel correspondiente a la tercera categoría e irá ascendiendo a las superiores de acuerdo a la experiencia, conocimientos, capacitación y méritos acreditados.

El empleado o funcionario tendrá derecho a ascender a una categoría superior, hasta después de dos años de haber desempeñado el cargo o empleo en la categoría anterior y previa calificación positiva de los requisitos de experiencia, conocimiento, capacitación y méritos acreditados establecidos en los manuales descriptores de cargos para la categoría inmediata superior. El ascenso de categoría implica un aumento salarial que deberá contemplarse en los respectivos Manuales Reguladores del Sistema Retributivo.”

El Artículo en el inciso 1º reconoce los cuatro niveles salariales y las categorías que van a establecerse en el ámbito municipal. En el 2º. Inciso habla de los derechos de ascenso que tienen los empleados municipales en base a los requisitos de experiencia, conocimiento, capacitación y méritos acreditados. La parte que interesa destacar es la que se refiere a los ascensos de categoría que implican un

aumento salarial y éste debe regularse en el respectivo Manual Regulador del Sistema Retributivo. Esta es la base legal principal que tiene el presente Manual.

Obligación Especial de las Municipalidades.

“Art. 81.- Las Municipalidades y las demás Entidades Municipales están en la obligación de elaborar y aprobar manuales descriptores de cargos y categorías correspondientes a cada nivel y de requisitos necesarios para su desempeño; manuales reguladores del sistema retributivo que contemple parámetros para la fijación de los salarios, complementos por ascensos de categoría y demás que fueren necesarios; manuales sobre políticas, planes y programas de capacitación y; manuales de evaluación del desempeño laboral de funcionarios y empleados.

El sistema retributivo contemplado en los respectivos manuales deberá establecerse en los respectivos presupuestos.

Las Municipalidades y Entidades Municipales podrán asistirse y asesorarse del Instituto Salvadoreño de Desarrollo Municipal, de la Corporación de Municipalidades de la República de El Salvador y de cualquiera otra institución pública o privada que consideraren conveniente.”

La disposición del Art. 81 de la ley, establece que es obligación de las Municipalidades elaborar y aprobar, ente otros instrumentos administrativos, el Manual Regulador del Sistema Retributivo que debe contemplar los parámetros para la fijación de los salarios, complementos por ascensos de categoría y demás que fueren necesarios. Esta clara su obligatoriedad, por lo tanto es una exigencia legal que deben cumplir los Concejos Municipales.

2.3 CÓDIGO MUNICIPAL.

Art. 3.- La autonomía del Municipio se extiende a:

3. La libre gestión en las materias de su competencia;
4. El nombramiento y remoción de los funcionarios y empleados de sus dependencias, de conformidad al Título VII de este Código.

Art. 30.- Son facultades del Concejo:

1. Nombrar de fuera de su seno al Secretario Municipal;
 2. Nombrar al Tesorero, Gerentes, Directores o Jefes de las distintas dependencias de la Administración Municipal, de una terna propuesta por el Alcalde en cada caso;
 3. Nombrar 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;
 4. Emitir ordenanzas, reglamentos y acuerdos para normar el Gobierno y la administración municipal;
19. Fijar para el año fiscal siguiente las remuneraciones y dietas que deben recibir el Alcalde, Síndico y Regidores.

TITULO VII DEL REGIMEN DEL PERSONAL CAPITULO UNICO

Art. 110.- Los municipios deberán establecer en su jurisdicción la carrera administrativa de conformidad a la ley de la materia y podrán asociarse con otros para el mismo fin.

Art. 111.- No podrá ser empleado municipal el cónyuge o pariente hasta el tercer grado de consanguinidad y segundo de afinidad de alguno de los miembros del Concejo.

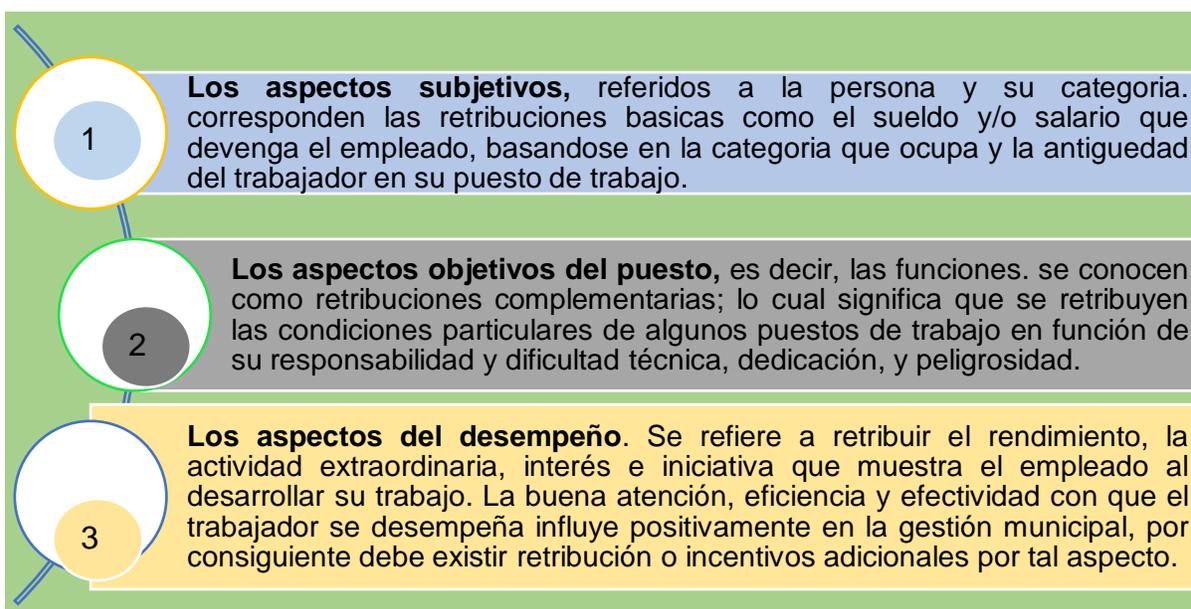
La condición señalada en el inciso anterior, no se hará efectiva si al elegirse a un miembro del Concejo su pariente ya figurare como empleado.

2.4 NORMAS TÉCNICAS DE CONTROL INTERNO ESPECÍFICAS.

En las Normas Técnicas de Control Interno Específicas de la Municipalidad de El Rosario, Cuscatlán, Art. 14, establecen: El Concejo Municipal y jefaturas, deberán contar con las herramientas siguientes: Manual de Reclutamiento, Selección y Contratación de Personal, Manual de Evaluación del Desempeño, Plan de Entrenamiento y Capacitación y Programas de Incentivos al Personal.

3. CRITERIOS PARA LA VALORACIÓN DE LA RETRIBUCIÓN.

El otorgamiento de incentivos salariales es uno de los premios más valiosos para todo empleado/a municipal, y su metodología de cálculos y beneficios deben ser debidamente estructurados por parte de la Municipalidad, el sistema retributivo debe basarse en la búsqueda de personal de alto desempeño, de servidores municipales que buscan permanentemente mejorar sus competencias técnicas y conductuales, así como de servidores que con sus acciones contribuyen al logro de los objetivos Institucionales. Por consiguiente, la retribución debe basarse en tres aspectos fundamentales que son:

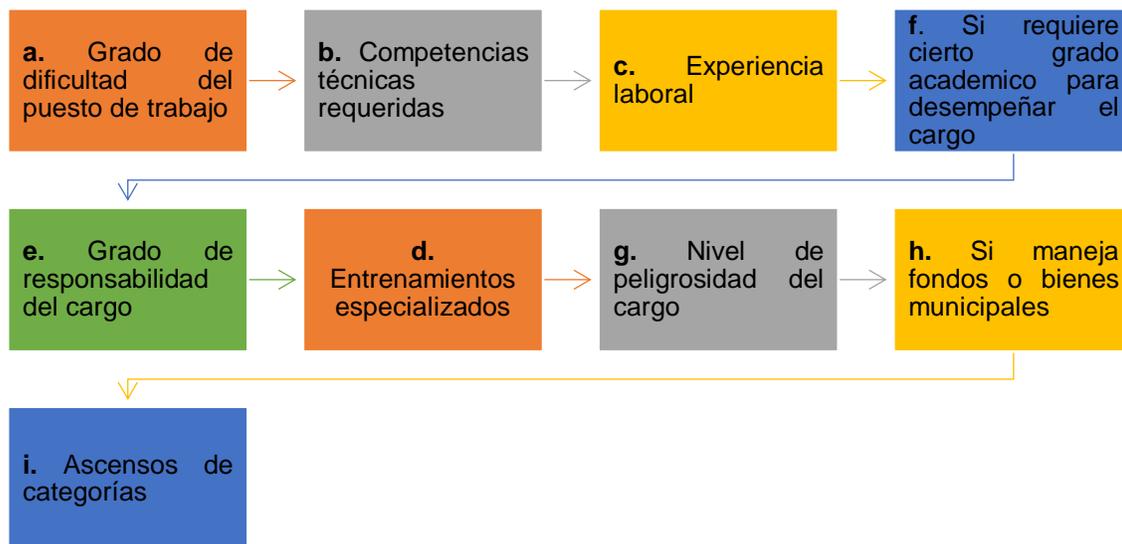


El salario de cada uno de los empleados/as se rige por el monto asignado en concepto de retribución como lo establece la Ley de la Carrera Administrativa Municipal, el cual está estipulado en el Presupuesto Municipal de cada ejercicio fiscal. Todos los empleados/as, independientemente del cargo, tienen un salario designado mensualmente que se compone del aspecto SUBJETIVO y el aspecto OBJETIVO. Esto significa que de acuerdo a los niveles de puestos (Directores, Técnicos, Soporte Administrativo, y Operativo) ya existe un grado salarial general y referencial en el mercado laboral salvadoreño y, en cada nivel pueden existir, de acuerdo a la dificultad del cargo, nivel de especialidad, grado de responsabilidad y peligrosidad, un monto diferenciado de un puesto a otro. El salario no debe ser fijado entonces tomando de referencia aspectos de índole político, preferencial, antojadizo ni mucho menos asignarse por diferencia de sexo, edad, religión, raza, etc.

Los elementos que se deben considerar para los aspectos **SUBJETIVOS** podemos citar:



Los elementos que podemos considerar para los aspectos **OBJETIVOS** son:



La Ley de la Carrera Administrativa Municipal, establece además que se pueden otorgar otro tipo de incentivos denominados **NO MONETARIOS**.

Los incentivos No Monetarios, están visualizados para que no sean erogaciones en términos económicos, sino elementos que motiven y sean de valor tanto para el empleado o la familia de éste. El considerar estos incentivos como **NO MONETARIOS**, no significa que no se tenga que incurrir en erogaciones por parte de la Municipalidad. Lo que se quiere lograr es que sean aspectos adicionales que se van a generar y aprobar dentro del Concejo Municipal, y que se distribuirán por el alto nivel de desempeño de los buenos empleados/as.

Los elementos que podemos considerar para los aspectos de desempeño están:

- ✎ Resultados de evaluación de desempeño.
- ✎ Puntualidad.
- ✎ Discrecionalidad del manejo de información de la Institución.
- ✎ Nivel de responsabilidad para ejecutar sus funciones.
- ✎ Lealtad.
- ✎ Trabajo en equipo.
- ✎ Buen trato a los compañeros/as y clientes/usuarios de los servicios de la Municipalidad.

- ✍ Aportaciones con ideas innovadores.
- ✍ Cumplimiento a las leyes municipales.
- ✍ Capacidad de ejecutar proyectos con calidad.
- ✍ Mantener orden en términos de procedimientos y controles.
- ✍ Buena disposición para el trabajo.
- ✍ Excelentes resultados producto de las capacitaciones recibidas.
- ✍ Velar por la equidad de género.

Es facultad del Concejo Municipal brindar una serie de incentivos no monetarios, que podrán ser normados y comunicados a los y las empleados/as para que exista un sentimiento de competencia y excelencia; que permita mejorar el buen desempeño y por consiguiente se fortalezca la gestión municipal.

Algunas de las retribuciones no monetarias, que puede considerar el Concejo Municipal para premiar el sobresaliente desempeño de sus mejores empleados/as en todos los niveles son:



Lo importante es que las reglas salariales estén muy claras en la Institución, y que además de estar estructuradas como lo establece la Ley, se puedan brindar reconocimientos y aportaciones no monetarias para apoyar la buena gestión de los empleados/as de la Municipalidad.

4. BASE TEÓRICA DEL MANUAL.

¿Qué es el Sistema Retributivo?

Es el sistema formado por un conjunto de medidas administrativas y financieras que integradas contribuyen a ofrecer atención ordenada, transparente y oportuna a la necesidad que los empleados de la Municipalidad tienen de conocer sus posibilidades y perspectivas de desarrollo profesional, ascenso y mejora salarial.

Los objetivos de la política retributiva son: Atraer, motivar y retener personal con la capacidad que necesita la Municipalidad y, para ello es preciso que en la práctica esta contenga los siguientes elementos:

El principal objetivo de los incentivos sean monetarios o no monetarios es mejorar el rendimiento laboral de los/las empleados/as de la Municipalidad, que la Institución logre beneficios; por tal razón es necesario que los planes del sistema retributivo cumplan algunas características:

-  El incentivo debe beneficiar al empleado y a la Municipalidad.
-  De fácil entendimiento de los empleados.
-  Acordes a la realidad financiera de la Municipalidad.

Componentes de una adecuada Política Retributiva.



a) Que externamente sea competitiva: Es decir, que en comparación con otras instituciones y categorías profesionales se mantenga al menos al mismo nivel. En términos prácticos se requiere que sus niveles de retribución sean de mercado para favorecer la atracción de empleados calificados.

b) Que internamente se equitativa: Se refiere a que el salario se fije según el valor relativo del puesto para la organización, diferenciando la remuneración en función del contenido del trabajo que se realiza.

c) Que sea motivadora: Es decir, que en lo relativo a la retribución variable (incentivos no salariales) sea capaz de diferenciar distintos niveles de contribución y rendimiento, y que en términos de retribución fija (salario) incentive la adquisición de responsabilidades.

d) Que responda a la realidad del entorno laboral y social.

e) Que sea fácilmente entendible y comunicada a los empleados municipales.

f) Que la Municipalidad se apropie en términos de costos.

La definición y puesta en marcha del sistema retributivo ofrece las ventajas siguientes:

a) Parte de la distribución de los cargos por nivel funcional que está establecida en el Manual de Cargos y Categorías con el que cuenta la Municipalidad.

b) Ordenar los salarios por niveles funcionariales, identifica tres categorías (opciones de ascenso y mejora salarial) por cada uno de ellos y establece un margen porcentual de mejora salarial en cada categoría que permite al Concejo Municipal, realizar aumentos sin que ello necesariamente lleve al ascenso de categoría y a esperar dos años para considerar la mejora salarial como estímulo al buen desempeño:

c) Permite reconocimientos salariales a empleados excepcionales que hayan obtenido calificación positiva de los requisitos de experiencia, conocimiento, capacitación y méritos acreditados, antes de los dos años establecidos en la Ley de

la Carrera Administrativa Municipal, mediante la aproximación porcentual al techo de la categoría.

d) Los techos máximos de opción de aumento salarial establecidos para los cargos por nivel funcional, responde a los salarios actualmente devengados por los empleados que desempeñan dichos cargos y los cuales tendrán obligación de ser evaluados para valorar la opción de ascenso de categoría dentro de dos años como lo establece la Ley de la Carrera Administrativa Municipal.

e) Determina con antelación los montos máximos por categoría, para fines presupuestarios.

f) Permite la superación personal y el desarrollo especializado de las personas en el desempeño de sus funciones.

g) Contribuye a la mejora del clima laboral y favorece el desarrollo de relaciones positivas.

h) Constituye un paso a la modernización y transparencia de la gestión municipal y fortalecimiento de las capacidades internas.

Es importante mencionar que en la Municipalidad de El Rosario, anualmente se han realizado evaluaciones de personal para medir el grado de rendimiento de los empleados, lo cual ha permitido que existan parámetros de medición sobre el rendimiento laboral; aunado a ello han existido estímulos para el personal. Estos aspectos han contribuido a la definición de políticas retributivas que verdaderamente compensen el desempeño laboral.

A pesar que la Ley de la Carrera Administrativa establece en su Art. 10 que los empleados ingresarán en la tercera categoría e irán ascendiendo de acuerdo al cumplimiento de requerimientos que la misma Ley señala después de dos años de haber ingresado a la carrera; sin embargo, en la Municipalidad de El Rosario no se ha realizado proceso alguno de ascenso de categoría para el personal; a pesar que existe recurso humano que tiene hasta 28 años de laborar en la Municipalidad y

por consiguiente más de cuatro años de pertenecer a la carrera administrativa, esta deficiencia ha ocasionado que el personal este estancado en la tercera categoría, a pesar que se le haya reconocido salarialmente por desempeño; se lleva un control de capacitaciones asistidas, experiencia, conocimiento, eficiencia laboral, evaluaciones que determinen el grado de desempeño de los empleados, y méritos acreditados.

5. METODOLOGÍA UTILIZADA.

Para la actualización del Manual del Sistema Retributivo de la Municipalidad de El Rosario, se aplicó la metodología participativa en la que fue importante la participación de los integrantes de la Comisión Municipal de la Carrera Administrativa de la Municipalidad, el Alcalde, y la Secretaria Municipal como delegados del Concejo Municipal; se tomaron como elementos base para su formulación, el Manual del Sistema Retributivo que actualmente posee la Municipalidad, y las consideraciones propias del personal quienes en conjunto con la Comisión de la Carrera Administrativa, propusieron los aspectos MONETARIOS y NO MONETARIOS tomando en consideración algunos incentivos NO MONETARIOS brindados a los empleados en ejercicios anteriores; así como otros que posiblemente puedan implementarse en función de beneficios para el personal que logre mayor eficiencia en el desempeño de sus funciones.

Dicha metodología contribuyó para proceder a la elaboración del Manual del Sistema Retributivo, como un marco de referencia para definir el pago de las remuneraciones a los empleados de acuerdo a su cargo, nivel y categoría; considerando los requerimientos de la implementación de la Carrera Administrativa Municipal.

La propuesta del Sistema Retributivo debe ser validada y aprobada por parte del Concejo Municipal, así como también socializado al personal de la Municipalidad.

6. REVISIÓN Y ACTUALIZACIÓN.

El Manual Regulator del Sistema Retributivo ha sido elaborado con el objetivo principal de mantener un ordenamiento institucional en las opciones de ascenso y mejora salarial de la Municipalidad; este ordenamiento se ve necesariamente demandado por cambios a partir de los cambios en las Leyes nacionales y municipales, la realidad económica y social del país y las necesidades de modernización institucional.

Los cambios constantes en las Leyes y al internos de la Municipalidad, hacen necesario llevar a cabo una revisión periódica del presente Manual, para posibilitar así una actualización que le permita responder a las metas, objetivos y misión institucional con los niveles de eficiencia y efectividad que se requieren, por lo tanto, su revisión y actualización se realizará por lo menos cada dos años o cuando el Concejo Municipal lo estime conveniente; esta actualización debe basarse en los aspectos siguientes:

-  Incorporar al mismo las modificaciones necesarias que armonicen con la realidad organizativa, administrativa y financiera de la Municipalidad y viabilicen el logro de objetivos y metas institucionales.
-  Socializar entre los empleados su contenido y sus respectivas modificaciones para favorecer su apropiamiento.
-  Toda modificación al presente manual debe legalizarse por medio de Acuerdo Municipal emitido por el Concejo Municipal.
-  La Comisión Municipal de la Carrera Administrativa, debe apoyar y acompañar el proceso proporcionando aportes y consideraciones al documento.

- ✍ La actualización podrá hacerse por una Comisión creada especialmente para tal efecto y/o considerar la contratación de un experto en la elaboración, actualización del mismo.

7. ÁMBITOS DE APLICACIÓN.

El presente Manual es de aplicación a todo el personal que labora en la Municipalidad de El Rosario, de especial manera a los empleados de los niveles de dirección, técnico, administrativo y operativo como lo indican los Artículos 6, 7, 8, y 9 de la Ley de la Carrera Administrativa Municipal de acuerdo a las definiciones que se detalla a continuación.

NIVELES FUNCIONALES DE LOS EMPLEADOS MUNICIPALES.



Nivel de Dirección

- Pertencen los empleados municipales que desempeñan funciones de dirección, planificación y organización del trabajo tendentes a lograr los objetivos de la institución.



Nivel Técnico

- Pertencen los empleados municipales que desempeñan funciones técnicas o administrativas especializadas y complejas para las que se requiere estudios previos de orden universitario o técnico.



Nivel de Soporte Administrativo

- Al cual pertenecen los empleados municipales que desempeñan funciones de apoyo administrativo para los que se requieren estudios entre básica y bachillerato.



Nivel Operativo

- A este nivel pertenecen los empleados municipales con funciones de apoyo a los servicios municipales y generales propios de la Institución.

La clasificación de los cargos de la Municipalidad en niveles funcionales, tiene como propósito el establecimiento de las categorías y por consiguiente las opciones de ascenso y mejora salarial a los que tienen derecho los empleados municipales tal como lo establece la Ley de la Carrera Administrativa Municipal, de ahí que se constituya en el ámbito de aplicación del presente manual.

8. CRITERIOS Y CONDICIONES DE LA OPERACIÓN DEL SISTEMA RETRIBUTIVO.

El sistema retributivo de la Municipalidad de El Rosario, está basado en tres aspectos fundamentales que son:

- a) Los aspectos subjetivos (la persona, su categoría): A ello se destinan las retribuciones básicas, es decir el importe del Sueldo/Salario que remunera la categoría y la antigüedad del empleado.
- b) Los aspectos objetivos del puesto de trabajo (las funciones): En ellos encontramos la parte principal de las denominadas retribuciones complementarias; es decir, el complemento de destino que corresponde al nivel del puesto que se desempeñe; y el complemento específico destinado a retribuir las condiciones particulares de algunos puestos de trabajo en atención a su especial dificultad técnica, dedicación, responsabilidad, incompatibilidad y peligrosidad.
- c) El Rendimiento: Se refiere al complemento de productividad, destinado a retribuir el especial rendimiento, la actividad extraordinaria y el interés o iniciativa con que el empleado/a desempeñe su trabajo; es decir, que si un empleado realiza más trabajo del esperado y es de beneficio para la Municipalidad es importante de ser considerado para efectos de valoración de la retribución adicional o incentivos considerados como NO MONETARIOS.

Para la aplicación del sistema retributivo de la Municipalidad de El Rosario, se han considerado las condiciones siguientes:

- a) La Municipalidad cuenta de forma actualizada y con aplicabilidad de los manuales de organización y funciones, descriptor de cargos, evaluación del desempeño y el manual de capacitación.
- b) Cada uno de los empleados conoce los instrumentos y las oportunidades con las que cuenta para mejorar salarial, profesional y personalmente al realizar una labor de manera eficiente y eficaz.
- c) Existe el compromiso del Concejo Municipal del cumplimiento disciplinado de los procedimientos, registros y controles que generen la credibilidad y confianza del empleado en las instancias y jefaturas institucionales responsables de la operatividad de la Carrera Administrativa Municipales y la Ley.
- d) Las consideraciones establecidas en este sistema retributivo están vinculadas a las proyecciones y definición del presupuesto municipal de cada ejercicio fiscal.
- e) La implementación del sistema retributivo considera una oferta de estímulos no monetarios que administrará y aplicará el Concejo Municipal y el Alcalde con base a las evaluaciones del desempeño y las disposiciones de la Ley de la Carrera Administrativa Municipal.
- f) Cualquier decisión o disposición que afecte positiva o negativamente a uno o varios de los empleados municipales ha de ser comunicada oportunamente, de forma clara, escrita e íntegra que asegure la transparencia de la misma.

9. ESTRUCTURA DEL SISTEMA RETRIBUTIVO.

La estructura del sistema retributivo tiene dos elementos fundamentales, relacionados con los niveles funcionariales dentro de los cuales son clasificados los cargos que ocupan los empleados de carrera, y con las categorías que según su nivel funcional determinan las opciones de mejora salarial que tienen los

empleados en su proceso de pertenencia en la Carrera Administrativa Municipal y dentro de la Municipalidad. Para efectos de su consideración en este manual se consignan y definen cada uno de esos niveles y categorías como elementos de referencia y consideración:

9.1 NIVELES.

La Municipalidad de El Rosario de conformidad a lo establecido en el Artículo 5 de la Ley de la Carrera Administrativa Municipal, ha establecido cuatro niveles funcionariales en la estructura del sistema los cuales se detallan en el apartado siete del presente manual.

9.2 CATEGORÍAS.

El sistema retributivo tendrá su aplicabilidad, a través de tres categorías en correspondencia con lo que establece el Art. 10 de la Carrera Administrativa Municipal y las cuales han sido debidamente establecidas en el manual descriptor de cargos y categorías de esta Municipalidad y que a continuación se explican:

CATEGORÍAS	3^a	2^a	1^a
1.	Las categorías, constituyen las opciones de ascenso progresivo y escalonado que tienen los empleados y que ha de garantizar la mejora continua de su condición en términos salariales, prestaciones y estímulos dentro de un cargo determinado.		
2.	La tercera categoría representa el escalón en que cada empleado municipal iniciara su tránsito dentro la Carrera Administrativa Municipal, la segunda categoría el nivel intermedio y la primera el nivel superior a alcanzar en su proceso de mejora continua a partir de su experiencia, tiempo, eficiencia en el desempeño y méritos.		
3.	Cada categoría operará de forma que contiene de forma ascendente un rango salarial posible al que puede acceder el empleado dentro de ella a partir de la evaluación del desempeño y los méritos acumulados durante un periodo de dos años.		
4.	Los rangos en cada una de ellas se ha establecido teniendo en consideración la actual		

estructura de salarios de la municipalidad y su realidad financiera, administrativa y presupuestaria.

- 5.** Las opciones de cambio de una categoría por ascenso estará determinadas por el proceso de evaluación del desempeño, tiempo y méritos acumulados.
- 6.** Los valores asignados a los rangos y opciones de mejora salarial correspondiente a cada categoría serán revisados y adecuados periódicamente en correspondencia con las necesidades y realidades administrativas y financieras de la Municipalidad.
- 7.** La mejora salarial dentro de la misma categoría será una posibilidad a considerar para estimular al personal en el intermedio de los dos años u otros períodos que el Concejo Municipal considere prudente en base a resultados de una evaluación previa.

- ✎ Todos los empleados ingresarán a la Carrera Administrativa Municipal dentro de la Municipalidad en la tercera categoría e irán ascendiendo a las subsiguientes de acuerdo a la experiencia, conocimientos, capacitaciones y méritos acreditados.
- ✎ Todos los empleados tendrá derecho a ascender a una categoría superior, hasta después de dos años de haber desempeñado el cargo o empleo en la categoría anterior y previa calificación positiva de los requisitos de experiencia, conocimiento, capacitación y méritos acreditados establecidos en los manuales descriptores de cargos para la categoría inmediata superior.
- ✎ El sistema retributivo establece que el Concejo Municipal tome como punto de partida su actual situación presupuestaria, y salarial para el establecimiento de los techos en cada categoría; con el objeto de no impactar negativamente la situación financiera de la Municipalidad, lo cual requerirá ajustes administrativos que deben valorarse oportunamente.

10. PROCEDIMIENTO Y CONSIDERACIONES PARA EL ASCENSO DE CATEGORÍAS Y MEJORA SALARIAL.

10.1 Acceso a las categorías y mejora salarial.

Los empleados de la Municipalidad de El Rosario comprendidos en la Carrera Administrativa Municipal se encuentran en la tercera categoría, por lo tanto para poder ascender de categoría se deberá realizar el procedimiento siguiente:

- 1-** En el período de los últimos tres meses de cada año, el funcionario o empleado designado por el Alcalde y/o el Alcalde Municipal en coordinación con la Comisión delegada para tal efecto, organizarán y ejecutarán una evaluación del desempeño del personal, la cual estará apegada a lo establecido en el Manual de Evaluación del Desempeño diseñado para tal propósito. Además realizarán una valoración mediante informe complementario sobre los requisitos de experiencia, conocimiento, capacitación y méritos acreditados por el empleado establecido en el Manual correspondiente.

- 2-** El reporte de evaluación del desempeño practicado por las personas responsables de ello, será enviado al Concejo Municipal, quien deberá resolver en apego a la Ley de la Carrera Administrativa Municipal sobre las medidas de mejora salarial, ascenso y otras que considere conveniente según sea el caso y teniendo en consideración la situación administrativa, financiera y presupuestaria de la Municipalidad. El Concejo o el Alcalde informará de su resolución a la Comisión Municipal de la Carrera Administrativa, quien observará el apego a la Ley e informará al Registro Municipal de la Carrera Administrativa Municipal.

- 3-** La resolución con respecto a la posibilidad de ascenso, aumento salarial, estímulos no monetarios u otras medidas de orden correctivo y de apoyo según sea el caso, será comunicada al interesado o interesada en un término no mayor de ocho días posteriores a la emisión de la misma.
- 4-** La resolución del Concejo Municipal será agregada al expediente personal del empleado/a municipal de que se trate, y se enviará copia a la Comisión Municipal y Registro Municipal de la Carrera Administrativa Municipal.
- 5-** El empleado podrá acceder a la siguiente categoría dentro de nivel inferior, o superior de la misma, según lo estime y resuelva el Concejo Municipal; previa revisión y calificación positiva de los requisitos de experiencia, conocimiento, capacitación y méritos acreditados y sobre la base de una valoración de la situación administrativa, financiera y presupuestaria de la Municipalidad.
- 6-** El empleado podrá ser sujeto de aumento salarial dentro de una misma categoría, siempre y cuando el monto del salario sea menor al techo máximo de la misma categoría.
- 7-** El margen de mejora salarial (nivel inferior –nivel superior) dentro de la tercera categoría en la que por Ley inician todos los empleados de carrera, se establecerá a partir de los salarios nominales que según planilla tienen los empleados que se sitúan dentro de cada nivel funcional.
- 8-** En aquellos cargos cuyo salario represente un impacto económico que pueda contribuir a desestabilizar las finanzas municipales en el proceso de

fijación de las categorías, y sus rangos de potencial mejora salarial de los empleados de la planilla general, serán tratados de manera particular con respecto a su mejora salarial y ascensos, ofreciéndoles un tratamiento por medio de bonificaciones y estímulos no monetarios que permitan en el tiempo la estabilización y nivelación del resto de cargos.

- 9- Será facultad del Concejo Municipal establecer el monto de mejora salarial que pueda otorgarse a los empleados/as de buen rendimiento laboral, antes que se cumplan los 2 años para pasar de la tercera a la segunda categoría; tal y como lo establece el Art. 10 de la Ley de la Carrera Administrativa.

11. CATEGORÍAS Y MEJORAS SALARIALES POR NIVELES FUNCIONARIALES.

11.1 RETRIBUCIÓN SALARIAL.

Para determinar la retribución salarial de los empleados/as municipales, es necesario tener claridad de los cargos existentes dentro de la Municipalidad, así como de su salario actual, pues es dependiendo de las condiciones financieras actuales de la Municipalidad, de los cargos y niveles funcionariales que se establecerán los rangos de salarios por categoría.

En el presente apartado se consignan diferentes cuadros divididos por nivel funcional existentes en la Municipalidad de El Rosario, lo que permitirá establecer el nivel inferior y superior en cada una de las categorías, consignándose en el primero el menor salario devengado entre cada nivel funcional y en el segundo, el mayor salario devengado entre cada nivel, colocando en la segunda categoría un dólar más que en el nivel superior de la primera y sobre esa cantidad calcular el porcentaje de aumento que ha establecido la Municipalidad.

**MATRIZ DE OPERACIÓN DEL SISTEMA RETRIBUTIVO DE LA MUNICIPALIDAD DE EL ROSARIO, CUSCATLÁN.
NIVEL DE DIRECCIÓN.**

Matriz establecida en el 2017	Tercera Categoría			Segunda Categoría			Primera Categoría		
	Remuneración Mínima	% de Otorgamiento Máximo	Techo Máximo	Remuneración Mínima	% de Otorgamiento Máximo	Techo Máximo	Remuneración Mínima	% de Otorgamiento Máximo	Techo Máximo
Cargo X	\$400.00	%	\$	\$	10.0%	\$	\$	10.0%	\$
Cargo Y	\$400.00	%	\$	\$	10.0%	\$	\$	10.0%	\$
Cargo Z	\$400.00	%	\$	\$	10.0%	\$	\$	10.0%	\$

Nota: Actualmente según la clasificación de niveles funcionales de la Municipalidad, no labora en la Institución personal que este catalogado como tal (Dirección); sin embargo, se propone una estructura congruente con la parte presupuestaria y con el Nivel Técnico para que al momento que se contrate personal en el Nivel de Dirección; el Concejo Municipal posea los parámetros adecuados para la asignación de salarios.

Se propone un incremento salarial del 10% al pasar de una categoría a otra, y del 10% dentro de la misma categoría; debido a que puede darse el caso que personal de la Municipalidad puede obtener una mejora salarial dentro de la misma categoría y no ascender de una categoría a otra.

NIVEL TÉCNICO.

Matriz establecida en el 2017	Tercera Categoría			Segunda Categoría			Primera Categoría		
Cargo Según Nivel Funcionarial del Personal de Carrera	Remuneración Mínima	% de Otorgamiento	Techo Máximo Actual	Remuneración Mínima Propuesta	% de Otorgamiento Máximo	Techo Máximo Propuesto	Remuneración Mínima Propuesta	% de Otorgamiento Máximo	Techo Máximo Propuesto
	\$310.00	41.66667%	\$411.00	\$	10.0%	\$	\$	10.0%	\$
	Remuneración Actual								
Jefe/a de la Unidad de Género, Niñez y Adolescencia	\$310.00	%							
Jefe de Catastro y Cuentas Corrientes	\$400.00	%							
Contador/a Municipal	\$310.00	%							
Jefe/a del Registro del Estado Familiar	\$411.00	%							
Jefe/a de Medio Ambiente	N/A	%							
Jefe/a de Proyección Social	N/A	%							
Registrador Municipal de la Carrera Administrativa	N/A	%							

NIVEL TECNICO.

Matriz establecida en el 2017			Tercera Categoría			Segunda Categoría			Primera Categoría		
Cargo	Según	Nivel	Remuneración Mínima	% de Otorgamiento	Techo Máximo Actual	Remuneración Mínima Propuesta	% de Otorgamiento Máximo	Techo Máximo Propuesto	Remuneración Mínima Propuesta	% de Otorgamiento Máximo	Techo Máximo Propuesto
Funcionario del Personal de Carrera			\$310.00	41.66667%	\$411.00	\$	10.0%	\$	\$	10.0%	\$
			Remuneración Actual								
Jefe/a de Servicios Municipales			N/A	%							
Jefe/a de Servicios Institucionales			N/A	%							
Oficial de Acceso a la Información Pública			N/A	%							
				%							
				%							
				%							
				%							
				%							

NIVEL TÉCNICO (PERSONAL EXCLUIDO DE LA LCAM).

Matriz establecida en el 2017			Tercera Categoría			Segunda Categoría			Primera Categoría		
Cargo	Según	Nivel	Remuneración Mínima	% de Diferencia	Techo Máximo Actual	Remuneración Mínima Propuesta	% de Otorgamiento	Techo Máximo Propuesto	Remuneración Mínima Propuesta	% de Otorgamiento	Techo Máximo Propuesto
Funcionario/a del Personal de Carrera			\$375.00	179.47%	\$1,048.00	\$	10.0%	\$	\$	10.0%	\$
			Remuneración Actual								
Secretario/a Municipal			\$ 1,048.00	%			%			%	
Jefe de la UACI			\$ 400.00	%			%			%	
Tesorero/a Municipal			\$ 400.00	%			%			%	
Auditor/a Interno/a			\$ 506.00	%			%			%	

NIVEL DE SOPORTE ADMINISTRATIVO.

Matriz establecida en el 2017			Tercera Categoría			Segunda Categoría			Primera Categoría		
Cargo	Según	Nivel	Remuneración Actual	% de Otorgamiento	Techo Máximo Actual	Remuneración Mínima Propuesta	% de Otorgamiento	Techo Máximo Propuesto	Remuneración Mínima Propuesta	% de Otorgamiento	Techo Máximo Propuesto
	Funcionarial del Personal de Carrera		\$310.00	25.0%	\$375.00	\$	10.0%	\$	\$	10.0%	\$
			Remuneración Actual								
	Auxiliar de Administración y Registro del Estado Familiar		\$310.00	%							
	Electricista		\$310.00								

NIVEL OPERATIVO.

Matriz establecida en el 2017			Tercera Categoría			Segunda Categoría			Primera Categoría		
Cargo	Según	Nivel	Remuneración Actual	% de Otorgamiento Máximo	Techo Máximo Actual	Remuneración Mínima Propuesta	% de Otorgamiento Máximo	Techo Máximo Propuesto	Remuneración Mínima Propuesta	% de Otorgamiento Máximo	Techo Máximo Propuesto
			Remuneración Actual								
Funcionario del Personal de Carrera			\$310.00	42.0%	\$426.00	\$	10.0%	\$	\$	10.0%	\$
Bombero Sistema de Agua Zona Urbana			\$426.00	%							
Valvulero y Fontanero			\$310.00	%							
Ordenanzas			\$310.00	%							
Mensajero			\$310.00	%							
Barrendero y Recolectores de Desechos Sólidos			\$310.00	%							
Instructores de Deportes			\$310.00	%							
Motorista de Camión Recolector			\$350.00	%							

12. ESTÍMULOS Y RECONOCIMIENTOS DIVERSOS.

El sistema retributivo considera otros recursos de retribución monetaria y no monetaria para los servidores municipales que obtengan resultados óptimos en las evaluaciones de personal, serán de alto beneficio para el empleado/a y la Municipalidad debido a que estimularán la sana competencia entre los mismos empleados. A continuación se detallan algunos estímulos adicionales para los empleados/as de la Institución.

N. OPCIONES DE ESTÍMULOS, MONETARIOS Y NO MONETARIOS.

- 1.** BECAS DE ESTUDIOS SUPERIORES DE DIFERENTES NIVELES Y ESPECIALIZACIÓN.
- 2.** ENTREGA DE UNA BONIFICACIÓN POR HABER REALIZADO UN DESEMPEÑO ÓPTIMO.
- 3.** VALES DE DESPENSA FAMILIAR.
- 4.** OTORGAMIENTO DE DIA LIBRE POR SU CUMPLEAÑO
- 5.** VALES DE COMBUSTIBLE PARA EMPLEADOS QUE POSEAN VEHICULO Y REALICEN TRAMITES INSTITUCIONALES CON SUS AUTOMOTORES.
- 6.** PLACAS DE RECONOCIMIENTO.
- 7.** OTORGAMIENTO DE GASTOS DE REPRESENTACIÓN EN MISIONES OFICIALES DENTRO Y FUERA DEL TERRITORIO NACIONAL.
- 8.** BONIFICACIONES POR EL DIA DEL EMPLEADO MUNICIPAL Y OTROS, ETC.
- 9.** ENTREGA DE UNA BONIFICACION DEL 100% DEL SALARIO EN EL MES DE JUNIO.

Los estímulos o reconocimientos no monetarios serán aplicados a partir de las valoraciones realizadas por el Concejo Municipal, respecto de los resultados del desempeño de cada empleado y las condiciones financieras, administrativas y presupuestarias de la Municipalidad.

Dado en la Sala de Reuniones del Concejo Municipal de El Rosario, Departamento de Cuscatlán a los diecinueve días del mes de noviembre de dos mil diecinueve.

Agro. Odilio de Jesús Portillo Ramírez
Alcalde Municipal

Sra. Eugenia Cruz de Peña
Síndica Municipal

Sra. María Carolina Vásquez de Castro
Primer Regidor Propietario

Sr. Rafael Antonio Tejada
Segundo Regidor Propietario

Licda. Xiomara Carolina Martínez
Secretaria Municipal.

Aprobado según Acuerdo
Número **DOS,** Acta
VEINTITRES de Sesión
Ordinaria celebrada **19 DE**
NOVIEMBRE DE 2019.