

***MANUAL DEL SISTEMA RETRIBUTIVO***

**MUNICIPALIDAD  
SANTIAGO DE MARÍA  
DEPARTAMENTO DE USULUTÁN**

**2015**

**INDICE**

No	APARTADO	PAGINA
1.	<b>INTRODUCCIÓN</b>	<b>5</b>
2.	<b>OBJETIVOS</b>	<b>6</b>
3.	<b>BASE LEGAL</b>	<b>7</b>
4.	<b>BASE TEÓRICA</b>	<b>9</b>
5.	<b>METODOLOGÍA</b>	<b>11</b>
6.	<b>REVISIÓN Y ACTUALIZACIÓN</b>	<b>12</b>
7.	<b>ÁMBITO DE APLICACIÓN</b>	<b>13</b>
8.	<b>CRITERIOS Y CONDICIONES PARA LA OPERACIÓN DEL SISTEMA DE RETRIBUCIÓN</b>	<b>14</b>
9.	<b>ESTRUCTURA DEL SISTEMA RETRIBUTIVO</b>	<b>16</b>
10.	<b>PROCEDIMIENTO Y CONSIDERACIONES PARA EL ASCENSO DE CATEGORÍAS Y MEJORA SALARIAL</b>	<b>18</b>
11.	<b>CATEGORÍAS Y MEJORAS SALARIALES POR NIVELES FUNCIONARIALES.</b>	<b>20</b>
12.	<b>OPCIONES DE ESTÍMULOS Y RECONOCIMIENTOS NO SALARIALES.</b>	<b>22</b>

## **1- INTRODUCCIÓN**

El presente Manual del Sistema Retributivo ha sido elaborado tomando como punto de partida la Ley de la Carrera Administrativa Municipal y su relación con las demás regulaciones existentes en la materia. El objetivo que persigue es establecer el sistema retributivo de la Municipalidad de Santiago de María a partir de su realidad administrativa, técnica y financiera.

En su contenido se presenta para los efectos antes mencionados, elementos relativos al marco legal que regula la naturaleza y fines del manual, así como también los criterios de valoración para la retribución, los objetivos que persigue la política retributiva, las estrategias de mejora laboral, las condiciones básicas para que opere el sistema, las ventajas y estructura del sistema retributivo, los procedimientos para el ascenso de categoría y remuneración del sistema salarial; así como las opciones de reconocimientos no monetarios.

El sistema retributivo en general, constituye un elemento de modernización y transparencia en la administración de los incentivos y mejoras salariales que impulsa progresivamente la Municipalidad de Santiago de María.

## **2- OBJETIVOS**

### **2.1 OBJETIVO GENERAL:**

Contribuir a promover y facilitar el proceso de implementación de la ley de la Carrera Administrativa Municipal y particularmente la organización y puesta en marcha de la Carrera Administrativa Municipal en la Alcaldía Municipal de Santiago de María.

### **2.2 OBJETIVOS ESPECÍFICOS**

- Favorecer el conocimiento y aplicación del marco legal que regula la implementación del sistema retributivo, a partir de lo establecido en la Ley de la Carrera Administrativa Municipal.
- Elaborar un sistema retributivo en la Municipalidad de Santiago de María, que sea equitativo, que incentive a los empleados y funcionarios a la adquisición de responsabilidades y que sea acorde a sus posibilidades económicas, a su entorno social y laboral.

### **3 – MARCO LEGAL**

La elaboración del presente Manual Regulator del Sistema Retributivo tiene fundamentalmente a su base el sustento legal siguiente:

#### **CONSTITUCIÓN DE LA REPÚBLICA**

Para La elaboración del Manual Regulator del Sistema Retributivo podría vincularse a 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 sirve de base legal para elaborar, sustentar e implementar el Manual Regulator del Sistema Retributivo, en tanto que contempla los ascensos y promociones en base al mérito y la aptitud, los ascensos de categoría que implican aumento salarial.

“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.”

La Ley de la Carrera Administrativa Municipal se refiere en el Art. 59 No. 7 al derecho de jubilación.

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

El Capítulo al que hace referencia el artículo contiene varias disposiciones relativas 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.

### 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.”

#### 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 contemplen 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.”

## ***BASE TEÓRICA***

Una política para la gestión de recursos humanos requiere participación, consenso y sobre todo, objetivos.

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

- a) Que sea externamente 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 sea internamente equitativa: es decir, 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 en términos de retribución fija (salario) que incentive la adquisición de responsabilidades.
- d) Que sea atingente, es decir que responda a la realidad y el entorno laboral y social.
- e) Que sea fácilmente entendible y comunicada a los empleados municipales.
- f) Que sea asumible por la Municipalidad en términos de costos.
- g) Que motive la auto superación personal del empleado

Con el propósito de dar viabilidad de implementación a la política o sistema retributivo de la Municipalidad es importante tener en consideración los elementos siguientes:

- a) Hacer de la política retributiva una herramienta de gestión organizativa que favorezca el compromiso de los empleados que requiere la Municipalidad
- b) Disponer de los mecanismos que aseguren la equidad de las retribuciones y convenza de ello a los empleados municipales y sus representantes.
- c) Promover el conocimiento de la remuneración existente en puestos similares que permitan establecer algún tipo de parámetros comparativos.
- d) Fomentar el empleo y remuneración en función del rendimiento del empleado municipal que visualice la posibilidad de mejora ordenada y objetivamente evaluada del mismo.

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

- a) Permite identificar por nivel funcionarial cada uno de los cargos de la Administración Municipal.
- b) Ordena los salarios por niveles funcionariales.
- c) Define un porcentaje del monto del cargo respecto a un techo máximo de la categoría actual.
- d) 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.
- e) Determina con antelación los montos máximos por categoría, para fines presupuestarios.
- f) Permite la superación personal e institucional de la Municipalidad
- g) Contribuye a la mejora del clima laboral y favorece el desarrollo de relaciones positivas



## **7- ÁMBITO DE APLICACIÓN**

El diseño de este manual ha transitado por el proceso siguiente:

-Revisión y análisis de las disposiciones legales establecidas principalmente en la Ley de la Carrera Administrativa Municipal.

-Actualización de la estructura organizativa de la Municipalidad y su manual descriptor de cargos y categorías.

-El establecimiento de los cargos de carrera y su clasificación por grupo funcional.

-Análisis de la estructura presupuestaria y salarial de la Municipalidad.

-Establecimiento de rangos salariales por categoría en base un porcentaje inicial.

-Aprobación del contenido del presente manual y su respectiva divulgación. Este manual será revisado y actualizado anualmente en los primeros seis meses del año.

El proceso de organización y planificación de revisión será una responsabilidad de la unidad encargada del personal y la administración del mismo.

Para la revisión y adecuación del presente se procurará la participación del personal de jefatura en primera instancia y del personal en general para efectos de socialización.

Cualquier reforma o adecuación al presente manual será previa a su puesta en marcha aprobada por el Concejo Municipal.

El presente Manual Regulador del Sistema Retributivo es de aplicación a todo el personal de carrera de la Municipalidad de Santiago de María, es decir a 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.

### **Nivel de Dirección:**

Pertencen los empleados que desempeñan dentro de la Municipalidad las funciones relacionadas con la dirección, planificación y organización del trabajo tendientes a lograr los objetivos de esta Municipalidad.

### **Nivel Técnico:**

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

### **Nivel de Soporte Administrativo:**

Al nivel de soporte administrativo pertenecen los empleados que desempeñan funciones de apoyo administrativo y técnico para los que se requieren estudios mínimos de bachillerato.

### **Nivel Operativo:**

A este nivel pertenecen los empleados con funciones de apoyo a los servicios generales propios de la institución.

## **8- CRITERIOS Y CONDICIONES PARA LA OPERACIÓN DEL SISTEMA RETRIBUTIVO**

### **CRITERIOS:**

El sistema retributivo de la Municipalidad de Santiago de María 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 que remunera la categoría (el Grupo de Clasificación) y la antigüedad del funcionario.
- 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: a ello se dirige el Complemento de Productividad, destinado a retribuir el especial rendimiento, la actividad extraordinaria y el interés o iniciativa con que el funcionario 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.

### **CONDICIONES**

Para la aplicación del sistema retributivo la Municipalidad de Santiago de María ha avanzado en la creación de las condiciones siguientes:

- a) La Municipalidad cuenta de forma actualizada y en ejercicio con sus manuales de organización y funciones, descriptor de cargos, evaluación del desempeño y el manual de capacitación.
- b) Cada uno de los empleados conoce cada uno de los instrumentos y las oportunidades con las que cuenta para mejorar profesional, salarial y personalmente al realizar una labor satisfactoria.
- 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 operativización de la Carrera Administrativa Municipal y la Ley.

- d) Las consideraciones establecidas en este sistema retributivo están vinculadas a las proyecciones y definición del presupuesto municipal.
- e) La implementación del sistema retributivo considera una oferta de estímulos no monetarios que administrará y aplicará el Concejo Municipal y el Alcalde según convenga a la Municipalidad y en 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: uno relacionado niveles funcionariales dentro de los cuales son clasificados los empleados de carrera, y dos el relativo a las categorías que según su nivel funcional determinan las opciones de mejora salarial que tienen los empleados en su proceso de pertenencia a 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:

### **NIVELES:**

De acuerdo a lo estipulado en el artículo 5 de la Ley de la Carrera Administrativa Municipal, se han establecido cuatro niveles funcionariales en la estructura del sistema, los cuales han sido definidos con anterioridad en el apartado 6.

### **CATEGORÍAS:**

El sistema de retribución operará 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 detallan:

<b>CATEGORÍAS 3<sup>a</sup> 2<sup>a</sup> 1<sup>a</sup></b>
<p>*La 3<sup>a</sup> categoría representa el escalón en que cada empleado municipal iniciará su tránsito dentro la Carrera Administrativa Municipal, la 2<sup>a</sup> categoría el nivel intermedio y la 1<sup>a</sup> el nivel superior a alcanzar en su proceso de mejora continua a partir de su experiencia, tiempo, eficiencia en el desempeño y méritos.</p> <p>*Cada categoría operará 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.</p> <p>*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.</p> <p>*Las opciones de cambio de una categoría por ascenso estará determinada por el proceso de</p>

evaluación del desempeño, tiempo y méritos acumulados.

\*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 ingresaran a la Carrera Administrativa Municipal en la tercera categoría e irá ascendiendo a las subsiguientes de acuerdo a la experiencia, conocimientos, capacitación y méritos acreditados.

-Todos los empleados tendrán 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 presupone que el Concejo Municipal tome como punto de partida su actual situación presupuestaria y salarial para el establecimiento de los techos en cada categoría, a fin de no impactar negativamente la situación financiera de la misma, lo cual requerirá ajustes administrativos que han de ser valorados oportunamente.

## **10- PROCEDIMIENTO Y CONSIDERACIONES PARA EL ASCENSO DE CATEGORÍAS Y MEJORA SALARIAL**

### Acceso a las categorías y mejora salarial

Los empleados de la Municipalidad de Santiago de María comprendidos en la Carrera Administrativa Municipal ingresarán a la misma en la tercera categoría y lo harán por medio del procedimiento y disposiciones siguientes:

- 1- En el periodo de los últimos seis meses de cada año el Concejo Municipal organizará y ejecutará una evaluación del desempeño del personal, la cual estará apegada a lo establecido en el Manual de Evaluación del Desempeño. Además realizarán una valoración mediante informe complementario sobre los aspectos de requisitos de experiencia, conocimiento, capacitación y méritos acreditados establecidos en el Manual Descriptor de Cargos y Categorías.
- 2- El reporte de evaluación del desempeño practicado por el jefe inmediato o el encargado de administración de personal a un empleado será enviado al Concejo Municipal y en su ausencia al Alcalde Municipal una copia fiel, el cual resolverá 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 Nacional 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 o el Alcalde será agregada al expediente personal del empleado Municipal de que se trate y se enviara copia a la Comisión y Registro Nacional de la Carrera Administrativa Municipal.
- 5- El empleado podrá acceder a la siguiente categoría dentro de nivel inferior, intermedio 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 cargo sea menor o igual 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 tienda 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- El margen de mejora salarial entre las categorías será inicialmente de un 10% el cual podrá adecuarse y diferenciarse de categoría a categoría según los procesos de revisión de este manual y de las condiciones financieras de la Municipalidad



## **11- CATEGORÍAS Y MEJORA SALARIAL POR NIVEL FUNCIONARIAL**

### **RETRIBUCIÓN SALARIAL:**

Para determinar la retribución salarial de los empleados 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 matrices divididos por nivel funcionarial existentes en la Municipalidad de Santiago de María, lo que permitirá establecer el nivel inferior y superior en cada una de las categorías, consignándose en el primero el menor salario devengado de entre cada nivel funcionarial y en el segundo; el mayor salario devengado de entre cada nivel funcionarial, colocando en la segunda categoría un dólar más que el nivel superior de la primera y sobre esa cantidad calcular el porcentaje de aumento que ha establecido la Municipalidad.

**CUADRO 1: CATEGORÍAS DEL NIVEL DE DIRECCIÓN**

	<b>CATEGORÍAS</b>		
	<b>3ª</b>	<b>2ª</b>	<b>1ª</b>
<b>SUPERIOR</b>	\$ 750.00	\$825.10	\$ 907.71
<b>INFERIOR</b>	\$400.00	\$401.00	\$ 441.10

**CUADRO 2: CATEGORÍAS DEL NIVEL TÉCNICO**

	<b>CATEGORÍAS</b>		
	<b>3ª</b>	<b>2ª</b>	<b>1ª</b>
<b>SUPERIOR</b>	\$500.00	\$550.00	\$605.00
<b>INFERIOR</b>	\$300.00	\$301.00	\$331.10

**CUADRO 3: CATEGORÍAS DEL NIVEL SOPORTE ADMINISTRATIVO**

		<b>CATEGORÍAS</b>		
		<b>3<sup>a</sup></b>	<b>2<sup>a</sup></b>	<b>1<sup>a</sup></b>
<b>SUPERIOR</b>		\$ 500.00	\$ 550.00	\$ 605.00
	<b>INFERIOR</b>	\$ 300.00	\$ 301.00	\$ 331.10

**CUADRO 4: CATEGORÍAS DEL NIVEL OPERATIVO**

		<b>CATEGORÍA</b>		
		<b>3<sup>a</sup></b>	<b>2<sup>a</sup></b>	<b>1<sup>a</sup></b>
<b>SUPERIOR</b>		\$ 450.00	\$ 495.00	\$ 544.50
	<b>INFERIOR</b>	\$ 300.00	\$ 301.00	\$ 331.10

## **12- OPCIONES DE ESTÍMULOS Y RECONOCIMIENTOS NO SALARIALES**

El sistema retributivo considera otros recursos de retribución no monetaria que al mismo tiempo que son de menor costo, serán de alto beneficio para el trabajador y la institución como los que a continuación se detallan.

<b>OPCIONES DE ESTÍMULOS Y RECONOCIMIENTOS NO MONETARIOS</b>
BECAS DE ESTUDIOS DE DIFERENTES NIVELES Y ESPECIALIZACIÓN
RECONOCIMIENTO ESCRITO Y PUBLICO POR EL BUEN DESEMPEÑO
DIPLOMAS DE RECONOCIMIENTO Y DE PARTICIPACIÓN EN EVENTOS O CAMPAÑAS REALIZADAS POR LA MUNICIPALIDAD EN FORMA INDIVIDUAL O ASOCIADA
VALES DE APOYO FAMILIAR ( ALIMENTACIÓN, ÚTILES ESCOLARES, PASEOS, COMBUSTIBLES)
DESCUENTOS EN COMPRAS COMERCIALES Y EMPRESAS POR UN PERIODO DETERMINADO.
BECAS DE ESTUDIO, DEPORTE Y DESARROLLO INTELECTUAL DE HIJOS E HIJAS DE LOS EMPLEADOS.
OTORGAR UN DÍA COMPENSATORIO AL EMPLEADO POR SU BUEN DESEMPEÑO, EL QUE SERÁ OTORGADO CUANDO EL JEFE DE LA UNIDAD LO CONSIDERE OPORTUNO

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