ALCALDÍA MUNICIPAL DE CINQUERA
DEPARTAMENTO DE CABAÑAS

MANUAL REGULADOR DEL SISTEMA RETRIBUTIVO

Aprobado y Actualizado por:

El Honorable Concejo Municipal de Cinquera y Equipo Técnico Municipal

CON APOYO Y ASESORÍA DE:

ISDEM
INSTITUTO SALVADOREÑO
DE DESARROLLO MUNICIPAL

ISDEM
ASESOR MUNICIPAL
REGION PARACENTR

Introducción

El presente manual tiene como finalidad general establecer en la Municipalidad de Cinquera, un sistema que regule los ascensos y salarios por nivel funcionarial de los empleados que laboran en la Municipalidad, en dependencia del cargo desempeñado.

La base jurídica principal de diseño y puesta en marcha de este manual es la Ley de la Carrera Administrativa Municipal, el Código Municipal, así como otros cuerpos legales tanto secundarios, como internos a la Municipalidad.

En su contenido, el manual desarrolla sus objetivos generales y específicos, su base legal, su base teórica, sus pautas de revisión y actualización, el ámbito de aplicación, criterios y condiciones para la operación del sistema retributivo, 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.

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.

Este manual responde en cada una de sus partes y consideraciones a las disposiciones de la Ley de la Carrera Administrativa Municipal y ha sido elaborado por un equipo técnico designado por Acuerdo Municipal emitido por el Concejo Municipal y asesoría del Instituto Salvadoreño de Desarrollo Municipal (ISDEM).

Objetivos

Objetivo General

Promover un sistema que garantice a los empleados el acceso ordenado a un mecanismo de ascensos y mejora salarial debidamente organizada.

Objetivos Específicos

- Establecer por cada nivel funcionarial las categorías de ascenso y mejora salarial de los empleados de la Carrera Administrativa Municipal.
- Regular el acceso de los empleados a mejora salarial y ascenso dentro de la Carrera Administrativa Municipal.
- Establecer los procedimientos y mecanismos para la operativización del sistema retributivo para empleados de la Carrera Administrativa Municipal.

1. Base Legal

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

1.1 CONSTITUCIÓN DE LA REPÚBLICA

Para La elaboración del Manual Regulador del Sistema Retributivo puede 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:

Artículo 219, "Se establece la carrera administrativa".
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.

Artículo 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.

1.2 CÓDIGO MUNICIPAL

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

(...) numeral 4: El nombramiento y remoción de los funcionarios y empleados de sus dependencias, de conformidad al Título VII de este Código.

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.

1.3 LEY DE LA CARRERA ADMINISTRATIVA MUNICIPAL

Obligación Especial de las Municipalidades

Artículo 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. (...)

2. Base Teórica

Un sistema de retribución está formado por un conjunto de medidas administrativas y financieras que integradas contribuyen a mejorar la atención al usuario, solventando las necesidades de ingreso de empleados de la Municipalidad, propiciando mejores climas de trabajo.

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 mérito.

c) Que sea motivadora: es decir, que en lo relativo a la retribución variable (incentivos no salariales) propicie por parte de los empleados brindar mejores servicios a los usuarios.

d) Que sea acorde a la realidad financiera, es decir que responda al 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.

La política debe perseguir **elementos de viabilidad** en la implementación de la política o sistema retributivo tales como:

a) Hacer de la política retributiva una herramienta de gestión organizativa que motive al empleado a realizar una gestión cada vez más eficiente.
b) Disponer de los mecanismos que aseguren la equidad de las retribuciones a los empleados municipales.
c) Brindar conocimiento de la remuneración existente en puestos similares que permitan establecer algún tipo de parámetros comparativos.
d) Asegurar que la remuneración este en función del rendimiento del empleado municipal, para que pueda visualizar la posibilidad de mejora ordenada y objetiva a través de un sistema de evaluación del mismo.

Ventajas de la puesta en marcha del sistema retributivo:

a) Ordena 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 de acuerdo a lo establecido en La Ley de la materia.
b) Permite reconocimientos excepcionales no monetarios a empleados 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.
c) Los techos máximos de opción de aumento salarial establecidos para los cargos por nivel funcionarial 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 lo que establece la Ley de la Carrera Administrativa Municipal.

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

e) Permite la superación personal y el desarrollo especializado de las personas en el desempeño de sus funciones.
f) Contribuye a la mejora del clima laboral y favorece el desarrollo de relaciones positivas.
g) Genera certidumbre al futuro desarrollo profesional y personal de los empleados y la Municipalidad.
h) Mejora la gestión municipal, fortaleciendo las capacidades internas.

3. Metodología

El proceso de diseño del manual ha transcurrido por los momentos siguientes:

- Designación de un equipo técnico del área administrativa de la municipalidad.

- Organización interna del proceso a través de un programa que garantice la participación de los referentes de las distintas unidades de la Municipalidad.

- Revisión y análisis de los manuales genéricos para la gestión administrativa municipal basados en la Ley de la Carrera Administrativa Municipal brindados por la Corporación de Municipalidades de la República de El Salvador.

- Diagnóstico de la estructura organizativa y de cargos con la finalidad de identificar los nuevos elementos y consideraciones del personal de dirección de la Municipalidad.

- Análisis de una propuesta general estructurada a partir de lo establecido en el Manual Descriptor de Cargos, de acuerdo a lo establecido en la Ley de la Carrera Administrativa Municipal y otras leyes relacionadas: con fundamento en principios básicos de administración y gestión de recursos humanos.

- Revisión y análisis de la estructura salarial y proyecciones presupuestarias de la municipalidad para el año en marcha.

- Definición de los rangos (pisos y techos) salariales viables para la realidad financiera de la Municipalidad para cada una de las categorías y potencial opción de mejora salarial para cada uno de los cargos existentes en cada uno de los niveles funcionariales.

- Validación y aprobación, a través de Acuerdo Municipal de la propuesta del sistema retributivo.

- Socialización con el personal a efecto de propiciar el conocimiento de las nuevas disposiciones administrativas financieras de la municipalidad.

4. Revisión y Actualización

El Manual Regulador del Sistema Retributivo elaborado con el propósito de mantener un ordenamiento institucional en las opciones de ascenso y mejora salarial de la municipalidad de Cinquera; requiere la revisión continua, a fin de actualizar lo establecido en él, al menos cada dos años, o a solicitud expresa del Concejo Municipal en funciones.

Lo anterior, impone a la Municipalidad la necesidad de llevar a cabo una revisión periódica del presente manual, posibilitando así una actualización que le permita responder a las metas, objetivos y misión institucional con los niveles de eficiencia y efectividad requeridos, por lo que su revisión y actualización se realizará en los primeros seis meses de cada año o cuando el Concejo Municipal lo estima conveniente; esta actualización ha de estar basada en los aspectos siguientes:

- Incorporar al mismo las modificaciones necesarias que armonicen con la realidad organizativa, administrativa y financiera de la Municipalidad y viabilicen la consecución de objetivos y metas institucionales.

- Socializar entre los empleados su contenido y sus respectivas modificaciones para favorecer su apropiamiento y asunción.

- Facilitar a los empleados el conocimiento del presente manual, a fin de estimular su aplicación y consideración en el desempeño diario de modo que este impacte la calidad de los servicios a los ciudadanos.

- Toda modificación al presente manual ha de ser legalizada mediante acuerdo municipal.

5. Ámbito de Aplicación

El presente manual es de aplicación a todo el personal de carrera Administrativa de la Alcaldía Municipal de Cinquera, 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.

Las palabras alcalde, servidor, empleado, funcionario, juez y otras semejantes contenidas en el presente Manual, que se aplican al género masculino; se entenderán y se utilizarán indistintamente en género masculino o femenino, según el género del titular que los desempeña o de la persona a la que haga referencia. Lo anterior, de conformidad a lo establecido en la Constitución, tratados internacionales y legislación secundaria vigente.

5.1 Nivel de Dirección:

Al cual pertenecen los empleados municipales que desempeñan funciones de dirección, planificación y organización del trabajo tendentes a lograr los objetivos de la institución

5.2 Nivel Técnico:

Al cual pertenecen los empleados municipales que desempeñan funciones técnicas o administrativas especializadas y complejas para las que se requiere estudios previos de orden universitario o técnico

5.3 Nivel de Soporte Administrativo:

Al cual pertenecen los empleados municipales que desempeñan funciones de apoyo administrativo y técnico para los que se requieren estudios mínimos de bachillerato

5.4 Nivel Operativo:

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

La clasificación de los cargos de la Municipalidad en niveles funcionariales tiene como propósito el establecimiento de las categorías y por consiguientes 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 te aplicación del presente manual.

6. Criterios y Condiciones para la Operación del Sistema Retributivo

6.1 CRITERIOS:

El sistema retributivo de la Municipalidad de Cinquera 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.

6.2 CONDICIONES:

Para la aplicación del sistema retributivo la Municipalidad de Cinquera 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 salarial, profesional 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 de los empleados 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 incluye una oferta de estímulos no monetarios que administrará y aplicará el Concejo Municipal y el Alcalde 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 integra que asegure la transparencia de la misma.

7. 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 funcionarial 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:

7.1 NIVELES:

La Municipalidad de Cinquera basándose en el artículo 5 de la Ley de la Carrera Administrativa municipal, han establecido cuatro niveles funcionariales en la estructura del sistema los cuales se detallan en el apartado 10 del presente manual.

7.2 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 explican:

CATEGORÍAS 3ª 2ª 1ª
❖ 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. ❖ La 3ª categoría representa el escalón en que cada empleado municipal iniciara su tránsito dentro la Carrera Administrativa Municipal, la 2ª categoría el nivel intermedio y la 1ª el nivel superior a alcanzar en su proceso de mejora continua a partir de su experiencia, tiempo, eficiencia en el desempeño y méritos. ❖ Cada categoría operará de forma ascendente a un rango salarial posible al que puede acceder el empleado a partir de la evaluación del desempeño y los méritos acumulados durante un periodo de dos años. ❖ Los rangos en cada una de ellas se han establecido teniendo en consideración la actual estructura de salarios de la municipalidad y su realidad financiera, administrativa y presupuestaria. ❖ Las opciones de cambio de una categoría por ascenso estará determinada por el proceso de evaluación del desempeño, tiempo y méritos acumulados. ❖ 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. ❖ 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.

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.

8. Procedimiento y Consideraciones Para el Ascenso de Categorías y Mejora Salarial

8.1 Acceso a las categorías y mejora salarial.

Los empleados de la Municipalidad de Cinquera comprendidos en la Carrera Administrativa Municipal ingresaran a la misma en la tercera categoría y lo hará por medio del procedimiento y disposiciones siguientes:

1. En el periodo de los últimos seis meses (numeral 6.4 Manual de Evaluación al Desempeño, pág. 10) la persona designada por el Concejo Municipal 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 fin. 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 Recursos Humanos será enviado al Concejo Municipal en el término de 8 días (numeral 7.6 del Manual de Evaluación al Desempeño, pág. 15).

3. El derecho de ascenso, implica aumento salarial, estímulos no monetarios u otras medidas de orden correctivo y de apoyo según sea el caso, será aplicado según lo establecido en la LCAM.

4. El empleado podrá acceder a la siguiente categoría dentro de nivel inferior, intermedio o superior de la misma, 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.

5. 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 funcionarial.

6. En aquellos cargos cuyo salario represente un impacto económico que tienda 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.

7. El margen de mejora salarial entre las categoría será conforme a la matriz de rangos salariales, establecida y aprobada por el Concejo Municipal (Anexo 1.2).

8. Si una persona es trasladada a un puesto diferente al que actualmente tiene, mantendrá la categoría y podrá tener un ajuste al nivel próximo superior de la escala.

9. Mejoras Salariales por Niveles Funcionariales y Categorías

9.1 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 del salario actual, pues es dependiendo de las condiciones financieras de la Municipalidad, el establecimiento de los rangos y salarios por categoría.

En el presente apartado se consignan diferentes cuadros matrices divididos por nivel funcionarial existentes en la Municipalidad de Cinquera, lo que permitirá establecer el menor salario devengado de entre cada nivel funcionarial y en el segundo, el mayor salario devengado de entre cada categoría, 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 a manera que no exceda los intervalos establecidos a cada una de las categorías.

10. Escala Salarial por Niveles Funcionariales

10.1 CARGOS DE CONFIANZA

Los funcionarios y empleados de confianza contemplados en el art. 2 de la Ley de la Carrera Administrativa Municipal, se regirán en virtud del contrato firmado con la municipalidad en lo relativo a salario, aumento, bonificaciones, premios y cualquier otro estimulo de carácter monetario o no monetario.

10.2 NIVEL DE DIRECCIÓN

La municipalidad de Cinquera, al momento de elaboración del presente manual, no cuenta con personal de Carrera que pertenezca al Nivel de Dirección, ya que los cargos que pertenecen a éste nivel, son ejercidos por funcionarios de confianza. Observándose únicamente en las distintas unidades de la municipalidad un funcionario nombrado, el cual se conocerá como "encargado" de la unidad.

11. Opciones de Estímulos y Reconocimientos no Salariales

En el sistema retributivo considera otros recursos de retribución no monetarios que al mismo tiempo que son de menor costo, serán de alto beneficio para el trabajador y la institución, los que a continuación se detallan para efectos de consideración por las autoridades de la Municipalidad en el proceso de resoluciones sobre los resultados derivados del al evaluación del desempeño están:

OPCIONES DE ESTÍMULOS Y RECONOCIMIENTOS NO MONETARIOS
❖ 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)
❖ BECAS DE ESTUDIO, DEPORTE Y DESARROLLO INTELECTUAL DE HIJOS E HIJAS DE LOS EMPLEADOS.

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 esta Municipalidad.

12. POLÍTICAS SALARIALES

Con el propósito de dinamizar y regular los aspectos concernientes a las categorías y niveles funcionariales, dentro de la municipalidad de Cinquera, el Concejo Municipal aprueba las siguientes políticas salariales:

1. Toda persona que ingrese a un cargo en la municipalidad de Cinquera o cualquier empleado que ascienda a un cargo de nivel superior, se le asignara el valor nominal de la plaza, que ha sido fijado según Anexo 1.3.
2. Toda convocatoria o concurso de ascenso de nivel deberá realizarse exclusivamente cuando exista una necesidad real de cubrir una plaza vacante o crear una nueva.
3. Cuando por la dinámica retributiva un empleado logre alcanzar el derecho de incremento salarial, una vez finalizado el ciclo propuesto en este Manual, al llegar a la primera categoría, y cuando se dé la condición establecida en la política **2**, este Concejo Acuerda: Aplicar consecutivamente las veces que sea necesario el mecanismo establecido en este Manual según la Matriz aprobada (Anexo 1.1).
4. Cuando un empleado municipal, que se encuentre en las condiciones establecidas en la política **3**, y logre ganar el concurso de ascenso en una plaza cuyo valor nominal del salario sea menor al que en ese momento este ostentando el empleado. Este Concejo Acuerda: aplicar el incremento salarial de acuerdo a la Matriz aprobada por este Concejo (Anexo 1.2).

ANEXOS

Anexo 1.1: tabla Nivel funcionarial y categorías

CARGOS	NIVEL FUNCIONARIAL	CATEGORÍAS					
		3ª		2ª		1ª	
		Mínimo	Máximo	Mínimo	Máximo	Mínimo	Máximo
Contador Municipal	Técnico	$ 547.18	$ 574.54	$ 575.54	$ 604.32	$ 605.32	$ 635.58
Registador del Estado Familiar	Técnico	$ 459.18	$ 482.14	$ 483.14	$ 507.30	$ 508.30	$ 533.71
Escargado de la Unidad Ambiental	Técnico	$ 350.00	$ 367.50	$ 368.50	$ 386.93	$ 387.93	$ 407.32
Encargada de la Unidad de Genero	Técnico	$ 344.00	$ 361.20	$ 362.20	$ 380.31	$ 381.31	$ 400.38
Encargada de la Unidad de Catastro y Cuentas Corrientes	Técnico	$ 350.00	$ 367.50	$ 368.50	$ 386.93	$ 387.93	$ 407.32
Encargado de la Unidad de Proyección Social	Técnico	$ 390.00	$ 409.50	$ 410.50	$ 431.03	$ 432.03	$ 453.63
Encargado de la Unidad de Servicios Generales	Técnico	$ 360.00	$ 378.00	$ 379.00	$ 397.95	$ 398.95	$ 418.90
Encargado Relleno Sanitario	operativo	$ 300.00	$ 315.00	$ 316.00	$ 331.80	$ 332.80	$ 349.44

Porcentaje	menor sueldo	mayor sueldo
0.05	300	547.18

Nota: el ejemplo realizado en la presente matriz, corresponde al 5% aprobado por el Concejo Municipal.

Anexo 1.2: Calculo de nivel salarial en base a cambio de categoría. Correspondiente a rangos salariales y porcentajes aprobados.

TABLA MODELO DE INCREMENTO SALARIAL			No	CARGO	RETRIBUCIÓN TERCERA CATEGORÍA	2a. Categoría	1a. Categoría	dif
CONSIDERANDO:			1	Bibliotecaria 1, Bibliotecaria 2	$ 150.00	$ 165.00		$ 15.00
			2	Ordenanza	$ 390.00	$ 429.00		$ 39.00
Que con la finalidad de diseñar un sistema retributivo que sea justo y equitativo, se proponen rangos salariales, a los cuales se aplicarán diferentes porcentajes de aumento.			3	Jefa del Registro del Estado Familiar	$ 459.18	$ 500.51		$ 41.33
			4	Contador Municipal	$ 547.18	$ 590.95		$ 43.77
			5	Jefe Unidad Ambiental	$ 350.00	$ 385.00		$ 35.00
RANGOS DE SALARIOS.			6	Encargada Unidad de Genero	$ 344.00	$ 378.40		$ 34.40
Estos son rangos propuestos, los cuales pueden ser modificados a criterio de la administración bajo acuerdo municipal.			7	Encargado Unidad de Proyección Social	$ 390.00	$ 429.00		$ 39.00
			8	Jefa de Catastro y Cuentas Corrientes	$ 350.00	$ 385.00		$ 35.00
Rangos de salarios		%	9	Encargado Unidad de Servicios Generales	$ 360.00	$ 396.00		$ 36.00
$ 300.00	$ 400.00	10	10	Encargado Relleno Sanitario	$ 300.00	$ 330.00		$ 30.00
$ 400.01	$ 500.00	9	11	Operador Agua Potable 1	$ 225.00	$ 247.50		$ 22.50
$ 500.01	$ 600.00	8	12	Operador Agua Potable 2	$ 215.00	$ 236.50		$ 21.50
$ 600.01	$ 700.00	7	13	Motorista Ambulancia	$ 375.00	$ 412.50		$ 37.50
$ 700.01	$ 800.00	6	14	Directora de Cultura	$ 300.00	$ 330.00		$30.00
Planilla real por cargos: (Debe tenerse cuidado de incluir a todos los empleados, es decir, puede haber un "cargo" en el cual pueden haber dos o más empleados)			a	totales	$ 4,455.36	$4,885.36		$ 430.00
			b	ISSS				
			c	AFP				
				Total general		a-(b + c)	a-(b + c)	a

Anexo 1.3: Listado plazas actuales con sus respectivos salarios(valor nominal de plaza).

No.	CARGOS	NIVEL FUNCIONARIAL	SUELDO BASE
1	Contador Municipal	Técnico	$ 400.00
2	Jefa del Registro del Estado Familiar	Técnico	$ 400.00
3	Jefe de la Unidad Ambiental	Técnico	$ 350.00
4	Jefa de la Unidad de Genero	Técnico	$ 300.00
5	Jefa de Catastro y Cuentas Corrientes	Técnico	$ 350.00
6	Encargado de la Unidad de Proyección Social	Técnico	$ 300.00
7	Encargado de la Unidad de Servicios Generales	Técnico	$ 300.00
8	Encargado Relleno Sanitario	operativo	$ 300.00
9	Bibliotecaria 1/Directora de Cultura	operativo	$ 300.00
10	Bibliotecaria 2/Directora de Cultura	operativo	$ 300.00
11	Motorista ambulancia	operativo	$ 300.00
12	Operador Sistema de agua potable 1	operativo	$ 250.00
13	Operador Sistema de Agua potable 2	operativo	$ 225.00

Nota: la presente nomina, responde al momento de aprobación del presente manual. Es responsabilidad del Concejo Municipal la respectiva actualización en relación a los cambios que sufra en virtud del cumplimiento de los objetivos institucionales.