



**MUNICIPIO DE TECOLUCA
DEPARTAMENTO DE SAN VICENTE**

MANUAL REGULADOR DEL SISTEMA RETRIBUTIVO

ELABORADO POR:

Licda. Diana Guadalupe Ascencio Miranda

Lic. Mario Remberto Góchez

Ing. Esteban Vladimir Arévalo Molina

Lic. German Neftalí Barahona Montano

Lic. Elder Miguel Marengo Ayala

Lic. Manuel Omar Manueles Martínez

DICIEMBRE 2018

INDICE

Contenido	Pagina
INDICE	2
INTRODUCCION	3
OBJETIVOS.....	4
2.1 GENERAL:	4
2.2 ESPECÍFICOS:	4
VALORES, MISION VISION	5
CONSTITUCIÓN DE LA REPÚBLICA	6
LEY DE LA CARRERA ADMINISTRATIVA MUNICIPAL.....	7
De las Categorías	7
Obligación Especial de las Municipalidades.....	7
METODOLOGIA	10
AMBITO DE APLICACIÓN	12
CRITERIOS Y CONDICIONES PARA LA OPERACIÓN DEL SISTEMA RETRIBUTIVO.....	13
CRITERIOS:.....	13
CONDICIONES:.....	14
ESTRUCTURA DEL SISTEMA RETRIBUTIVO	15
NIVELES:	15
CATEGORÍAS.....	16
PROCESO Y CONSIDERACIONES PARA EL ASCENSO DE CATEGORIA Y MEJORA SALARIAL.....	18
Ascenso de categoría y mejora salarial.	18
Proceso de ascenso de Categoría.	19
Mejora Salarial.	19
CARGOS Y REQUISITOS; EN TERCERA CATEGORÍA, SEGÚN NIVELES FUNCIONARIALES PARA LOS NOMBRAMIENTOS QUE SE REALICEN EN LA MUNICIPALIDAD.	22
MEJORAS SALARIALES POR ASCENSO DE CATEGORIAS, SEGÚN NIVELES FUNCIONARIALES.	23
AJUSTES SALARIALES POR INFLACIÓN	25
ESTIMULOS Y RECONOCIMIENTOS NO SALARIALES	26

INTRODUCCION

El presente manual, tiene como finalidad establecer un sistema que regule los ascensos y salarios por nivel funcional de los/as empleados/as que laboran en la Municipalidad de Tecoluca, en relación al cargo que desempeñan.

La base jurídica principal del diseño y aplicación de este manual, es la Constitución de la Republica, Ley de la Carrera Administrativa Municipal, Código Municipal, entre otras normativas aplicables.

En su contenido, el manual desarrolla el Objetivo General y los Objetivos específicos, Misión, Visión, Valores, la base teórica y legal, las pautas de revisión y actualización, el ámbito de aplicación, criterios y condiciones para la operación del sistema retributivo, la estructura del sistema, procedimientos 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.

OBJETIVOS

2.1 GENERAL:

Promover la modernización institucional por medio del establecimiento de regulaciones internas que aseguren el acceso ordenado por parte de los empleados/as de carrera a un sistema de ascensos y mejora salarial debidamente establecida.

2.2 ESPECÍFICOS:

-Establecer por cada nivel funcional las categorías de ascenso y mejora salarial de los/as empleados/as de la Carrera Administrativa Municipal.

-Regular el acceso de los empleados/as a las mejoras salariales dentro de la Carrera Administrativa Municipal.

-Establecer los procedimientos y mecanismos para la operatividad del sistema retributivo para los empleados/as de la Carrera Administrativa Municipal.

VALORES

PERSONALES	PROFESIONALES	INSTITUCIONALES
Honestidad Honradez Amabilidad Tolerancia Respeto Confidencialidad Eficacia Eficiencia Ética	Lealtad Responsabilidad Disciplina Liderazgo Calidad Ética Efectividad Solidaridad Transparencia Integridad	Transparencia Equidad de Género Calidad Compromiso Inclusión Solidaridad

VISION

Ser modelo de gestión Municipal, inclusiva y participativa del desarrollo económico, turístico, ambiental, social y cultural, comprometido en el desarrollo local, el bien común y la satisfacción de las necesidades del Municipio que contribuya al bienestar social, económico y cultural, con soluciones innovadoras y transformadoras que generen confianza y eficiencia, mediante la participación e involucramiento constante de los habitantes.

MISION

Brindar servicios de calidad, transparentes, y modernos que mejoren la calidad de vida de los habitantes, a través de la promoción y la ejecución de procesos administrativos con integridad, profesionalismo y calidad, a través de la coordinación del recurso humano y la optimización del uso de los recursos públicos, con responsabilidad social, administrativa e Institucional, con la capacidad de competir con otros municipios en cuanto a la modernización y avances que puedan surgir mediante una buena administración del gobierno local.

BASE LEGAL

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

CONSTITUCIÓN DE LA REPÚBLICA

La elaboración del Manual Regulador del Sistema Retributivo tiene su base en la Constitución de la República; Artículos 219, 220 y 222, que literalmente establecen:

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; así mismo garantizará a los empleados públicos la estabilidad en el cargo”.

Esta disposición constitucional sirve de base legal para elaborar, sustentar e implementar el Manual Regulador del Sistema Retributivo, en tanto que contempla los ascensos y promociones con base al mérito y aptitudes.

“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, establece en el Artículo 59 No. 7 al derecho de jubilación-

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

El Capítulo I, a que hace referencia el Artículo 222 de la Constitución de la Republica, contiene varias disposiciones relativas a los derechos, obligaciones y prohibiciones que tienen los/as empleados/as y funcionarios/as públicos y municipales, ciertamente la Constitución de la República regula en forma general, en este caso, todo lo relativo al servicio civil.

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 se contempla y se regula en el presente manual Regulator 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 contemple parámetros para la fijación de los salarios, complementos para ascensos de categoría y demás que fueren necesarios; Manuales sobre política, planes y programas de capacitación y; Manuales de evaluación del desempeño laboral de funcionarios y empleados.

Sistema Retributivo

Un sistema de retribución está 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/as de la Municipalidad tienen para conocer sus posibilidades y perspectivas de desarrollo profesional, ascenso y mejora salarial.

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 que en términos de retribución fija (salario) incentive la adquisición de responsabilidades.
- d) Que sea fácilmente entendible y comunicada a los empleados de la municipalidad.
- e) Que sea asumible por la Municipalidad en términos de costos.
- f) Que motive la auto superación personal del empleado/a.

Con el propósito de implementar el 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/as empleados/as que requiere la Municipalidad.
- b) Disponer de los mecanismos que aseguren la equidad de las retribuciones y que incentive a los empleados/as 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/a municipal que visualice la posibilidad de mejora ordenada y objetivamente evaluada del mismo.

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

- a) Parte de la distribución de los cargos por nivel funcional que está establecida en la Ley de la Carrera Administrativa Municipal.
- b) Ordena los salarios por niveles funcionariales, identifica tres categorías (opciones de ascenso y mejora salarial), por cada una de ellas y establece una mejora salarial en cada categoría, que permite al Concejo Municipal realizar aumentos salariales sin que ello necesariamente lleve al ascenso de categoría y a esperar seis años para considerar la mejora salarial como estímulo al buen desempeño.
- c) Permite reconocimientos salariales a empleados/as excepcionales que hayan obtenido calificación positiva de los requisitos de experiencia, conocimiento, capacitación y méritos acreditados, antes de los seis años establecidos en el presente manual, mediante la aproximación porcentual al techo salarial 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/as que desempeñan dichos cargos y los cuales tendrán obligación de ser evaluados para valorar la opción de ascenso de categoría dentro de seis años, contados a partir de la fecha que forman parte de la Ley de la Carrera Administrativa Municipal.
- e) Determina con antelación los montos máximos por categoría, para fines presupuestarios.
- f) Permite la superación 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) Genera certidumbre a futuro, desarrollo profesional y personal de los empleados/as y la Municipalidad.
- i) Constituye un paso a la modernización y transparencia de la gestión municipal y fortalecimiento de las capacidades internas.

METODOLOGIA

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

- Organización interna del proceso de definición de un programa, actuación que asegurara la participación de los referentes de las distintas unidades de la Municipalidad.
- Diagnóstico de la estructura organizativa y de cargos con la finalidad de identificar los nuevos elementos y consideraciones del personal técnico de la Municipalidad.
- Análisis de una propuesta general estructurada a partir de lo establecido por la Ley de la Carrera Administrativa Municipal y otras leyes relacionadas: teniendo como fundamento los principios básicos de administración y gestión de recursos humanos.
- Revisión y análisis de la estructura salarial y proyecciones presupuestarias de la Municipalidad.
- 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.

El Manual Regulador del Sistema Retributivo se actualiza con el propósito de mantener un ordenamiento institucional en las opciones de ascenso y mejora salarial de los empleados/as de la Municipalidad de Tecoluca; este ordenamiento se ve necesariamente demandado por cambios a partir de la realidad económica y social del país y las necesidades de modernización o por disposiciones legales novedosas que debe atender la Municipalidad.

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 cada tres años 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.
- Facilitar a los empleados/as el conocimiento, herramientas y materiales 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/as.

AMBITO DE APLICACIÓN

El presente Manual es de aplicación a todo el personal de carrera de la Municipalidad de Tecoluca, es decir a los niveles técnico, administrativo y operativo como lo indican los Artículos 7, 8, y 9 de la Ley de la Carrera Administrativa Municipal de acuerdo a las definiciones que se detalla a continuación:

Nivel Técnico: pertenecen los/as empleados/as 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: pertenecen los/as empleados/as municipales que desempeñan funciones de apoyo administrativo y técnico para los que se requieren estudios mínimos de bachillerato.

Nivel Operativo: A este nivel pertenecen los/as empleados/as municipales con funciones de apoyo a los servicios generales propios de la institución.

CRITERIOS Y CONDICIONES PARA LA OPERACIÓN DEL SISTEMA RETRIBUTIVO

CRITERIOS:

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

- a) Los aspectos subjetivos (la persona y 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 realice su trabajo; es decir, que si un empleado/a 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 Tecoluca ha avanzado en la creación de las condiciones siguientes:

- a) La Municipalidad cuenta de forma actualizada y en ejercicio con su Manuales de Organización y Funciones, Manual Descriptor de Puestos, Manual de Evaluación del Desempeño, Manual de Capacitación y Reglamento Interno.
- b) Cada uno de los/as empleados/as conoce los instrumentos y las oportunidades con las que cuenta para la mejora salarial, profesional y personalmente al realizar una labor satisfactoria.
- c) Existe el compromiso del Concejo Municipal, sobre el cumplimiento disciplinado de los procedimientos, registros y controles que generen la credibilidad y confianza de los/as empleado/as en las instancias y jefaturas institucionales responsables de la operatividad de la Carrera Administrativa Municipal.
- 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 monetario que administrará y aplicará el Concejo Municipal y el/a Alcalde/sa 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/as empleados/as municipales ha de ser comunicada oportunamente, de forma clara, escrita e íntegra que asegure la transparencia de la misma.

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/as empleado/as 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:

NIVELES:

La Municipalidad de Tecoluca basándose 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 ámbito de aplicación del presente manual.

CATEGORÍAS

El sistema de retribución operará a través de tres categorías en correspondencia con lo que establece el artículo 10 de la Ley de la Carrera Administrativa Municipal, las cuales se detallan a continuación.

CATEGORÍAS 3^a 2^a 1^a

Las categorías, constituyen las opciones de ascenso progresivo y escalonado que tienen los empleados/as y que ha de garantizar la mejora continua de su condición en términos salariales, prestaciones y estímulos dentro de un cargo determinado.

- La 3^a categoría representa el escalón en que cada empleado/a municipal iniciara su tránsito dentro la Carrera Administrativa Municipal; La 2^a categoría el nivel intermedio; Y la 1^a 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 que contiene de manera ascendente un rango salarial al que debe ascender el empleado/a dentro de ella a partir del ingreso a la Carrera Administrativa Municipal, la evaluación del desempeño y los méritos acumulados durante un periodo de seis años para ascender a la segunda categoría y doce años para llegar a la primera categoría.

- 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.
- 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.

Todos/as los/as empleados/a ingresarán a la Carrera Administrativa Municipal en la tercera categoría e irán ascendiendo a las siguientes de acuerdo a la experiencia, conocimientos, capacitación y méritos acreditados;

Todos/as los/as empleados/as tendrán derecho a ascender a una categoría superior, hasta después de seis años (segunda categoría), doce años (primera categoría), tomando de base desde el momento que forman parte del registro de la Carrera Municipal y 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 el manual descriptor de cargos para la categoría inmediata superior.

PROCESO Y CONSIDERACIONES PARA EL ASCENSO DE CATEGORIA Y MEJORA SALARIAL.

Ascenso de categoría y mejora salarial.

A partir de la entrada en vigencia del presente manual los nombramientos que el Concejo Municipal, el Alcalde o a quien corresponda realizar, en cada uno de los niveles funcionariales y para cada cargo específico, habrán tres categorías. El empleado ingresará al nivel correspondiente a la tercera categoría e irá ascendiendo a la superior, de acuerdo a la experiencia, conocimiento, capacitación y méritos acreditados.

A partir de la entrada en vigencia del presente manual, los empleados que hayan cumplido doce años de laborar ininterrumpidamente en la Municipalidad, y que se encuentren en primera categoría, y mantengan un buen desempeño, disciplina, disposición laboral y méritos personales, y que ya no tendrán aumento salarial por el ascenso de categoría, podrán ser beneficiados con un incremento salarial de \$ 25.00 dólares cada tres años.

El Concejo Municipal además de los beneficios establecidos en el inciso anterior; podrá realizar mejoras salariales a empleados que mantengan un buen desempeño y méritos personales, así como también la disposición, colaboración y aportes a la Municipalidad, que se evidencien en la participación en Comisiones de Trabajo y nombramientos Ad Honorem, entre otros; teniendo como parámetro el piso y techo salarial en cada una de las categorías y niveles establecidos; por la estructura misma de los parámetros de salarios contemplados en las categorías, el Concejo Municipal, el Alcalde o a quien corresponda, podrá asignar mejoras salariales sin tener que esperar el tiempo definido para cada categoría todo y cuando no sobre pase el techo contemplado en cada categoría, la suma de éstas mejoras podrán ser asignadas en el tiempo que se estime conveniente, en proporción, con un mínimo de veinte dólares hasta un máximo del techo que establece la categoría a la cual ha ascendido, de acuerdo a la disponibilidad presupuestaria con que cuente la Municipalidad.

Se debe tomar en cuenta para la asignación o mejoras salariales, los elementos siguientes: Responsabilidades asignadas al del Empleado(a) de acuerdo a su puesto de trabajo, cumplimiento de tareas u objetivos, logros y el factor tiempo que tiene un empleado(a) de laborar en la Municipalidad, como empleado(a) de carrera, es facultad del Alcalde o a quien

corresponda, la asignación de las mejoras salariales u otros estímulos y reconocimientos no salariales por empleado(a) según sea el caso.

Los concursos para ascenso de categoría se convocarán anualmente, preferentemente en el mes de septiembre de cada año, y tendrán derecho a participar todos los funcionarios y empleados que habiendo laborado a esa fecha, seis años como empleados con nombramiento definitivo en la tercera categoría y seis años en la segunda categoría que acrediten las competencias y méritos requeridos para la categoría inmediata superior.

Se propone a la Comisión de la Carrera Administrativa Municipal como uno de los criterios a evaluar, seleccionar a los concursantes a partir que los funcionarios o empleados que obtengan una calificación mínima de 6.0 puntos en adelante, en la Evaluación Anual del Desempeño.

Los funcionarios o empleados que hayan acreditado títulos académicos universitarios, Diplomados, Técnicos, Maestrías y Doctorados; podrán ser ascendidos a la categoría siguiente antes del plazo estipulado por la LCAM, en función del tiempo requerido para concluir esos estudios. Asimismo, los empleados que obtengan una calificación de Excelente o Sobresaliente, en la Evaluación Anual del Desempeño también podrán gozar de esta prerrogativa; Por un título universitario en las diferentes carreras se avanzará dos años, Por cada diplomado cursado y aprobado, con una duración mínima de seis meses, impartido por Instituciones y Universidades, que sirva de aportes significativos para el desempeño en el cargo que ejerce, avanzará un año, por una maestría cursada y aprobada avanzará tres años. Cada uno de estos se comprobará con el correspondiente título o diploma aprobado; y por obtener una evaluación con la nota de excelente podrá avanzar un año.

Para la promoción o ascenso a la primera categoría en el nivel Técnico, será requisito indispensable la acreditación de títulos universitarios o un Técnico, que exige la Ley de la Carrera Administrativa Municipal y el presente Manual para cada uno de los puestos. Así como haber cumplido doce años de laborar ininterrumpidamente para la Municipalidad.

Para la promoción o ascenso a la primera categoría en los niveles administrativo y operativo, bastará con los requisitos de ingreso a la Carrera Administrativa Municipal, así como haber cumplido doce años de laborar ininterrumpidamente para la Municipalidad.

Proceso de ascenso de Categoría.

La Comisión de la Carrera Administrativa Municipal, examinará y calificará los requisitos y méritos acreditados por los concursantes y comunicará al Concejo o Alcalde, según corresponda, los nombres de los funcionarios y empleados que hubieren sido calificados satisfactoriamente y éstos acordarán el ascenso dentro de los treinta días siguientes.

La resolución será enviada al departamento de Recursos Humanos o quien haga sus veces y al Registro de la Carrera Administrativa Municipal, para que sea agregada al expediente del funcionario o empleado municipal.

Mejora Salarial.

El Concejo Municipal, el Alcalde o a quien corresponda, podrá definir el margen de mejora salarial por el ascenso de cada categoría, asignando desde un mínimo de VEINTICINCO DOLARES (\$25.00) Y HASTA UN MAXIMO DE CIEN DOLARES DE LOS ESTADOS UNIDOS DE AMERICA (\$100.00), el cual podrá mejorarse según los procesos de revisión de este manual y de las condiciones financieras de la Municipalidad.

CARGOS Y REQUISITOS; EN TERCERA CATEGORÍA, SEGÚN NIVELES FUNCIONARIALES PARA LOS NOMBRAMIENTOS QUE SE REALICEN EN LA MUNICIPALIDAD.

NIVEL TECNICO:

No	CARGO	SALARIO	REQUISITOS
1	Jefe/a de Recursos Humanos	\$1,000.00	Carreras en Licenciatura en Administración de Empresas, Psicología o Ciencias Jurídicas y carreras afines.
2	Registrador/a Municipal	\$ 600.00	Profesional Graduado en Licenciatura en Ciencia Jurídicas
3	Oficial de Información	\$ 400.00	Profesional graduado en Licenciatura en Relaciones Públicas, Ciencias Jurídicas entre otras afines
4	Jefe/a de Unidad de Relaciones y Gestión	\$ 600.00	Licenciatura en Relaciones Internacionales y carreras afines
5	Jefe/a del Departamento de Organización y Participación Ciudadana	\$ 600.00	Estudios Técnicos o de orden Universitario.
6	Jefe de Unidad de Medio Ambiente	\$ 600.00	Profesional graduado en Licenciatura en Biología, Ingeniería Agrónoma, Eco tecnología, Educación Ambiental, Ciencias Jurídicas o carreras afines; diplomados o maestrías en el área.
7	Responsable Unidad de Asesoría Jurídica	\$ 600.00	Profesional graduado de Licenciatura en Ciencia Jurídicas, preferentemente Abogado de la Republica.
8	Asistente Unidad de Asesoría Jurídica	\$ 400.00	Profesional graduado de Licenciatura en Ciencia Jurídicas, preferentemente Abogado de la Republica.
9	Encargada de la Unidad de la Mujer	\$ 500.00	Profesional graduado en Licenciatura en Ciencias Jurídicas, Ciencias Sociales o Económicas, Ciencias de la Educación, Trabajo Social o Psicología.
10	Encargado/a de Comunicaciones	\$ 500.00	Profesional graduado en Comunicaciones, Mercadeo o Relaciones Públicas, Licenciatura en Diseño Gráfico, Técnico en periodismo.
11	Jefe/a de Contabilidad	\$ 600.00	Profesional graduado en Licenciatura en Contaduría Pública, Administración de empresas o Carreras afines
12	Encargado/a de Presupuesto	\$ 600.00	Profesional graduado en Licenciatura en Contaduría Pública, Administración de empresas o Carreras afines.
13	Jefe/a de la Unidad de Proyectos	\$ 600.00	Profesional graduado en Ingeniería Civil o Arquitectura con 3 años de experiencia
14	Formulador de Carpetas Técnicas	\$ 500.00	Profesional graduado en Ingeniería Civil, Arquitectura con 3 años de experiencia
15	Supervisor de Proyectos	\$ 500.00	Profesional graduado en Ingeniería Civil, Arquitectura con 3 años de experiencia.
16	Jefe de Maquinaria	\$ 400.00	Técnico en Ingeniería Civil o en terracería
17	Jefe/a de Servicios Públicos	\$ 600.00	Profesional con Título Universitario.
18	Jefe/a de Unidad de Administración Tributaria	\$ 600.00	Profesional Graduado en Licenciatura en Ciencias Jurídicas o carreras afines.
19	Jefe/a del Registro Estado Familiar	\$ 600.00	Profesional con título universitario preferentemente con Licenciatura en Ciencias Jurídicas.
20	Encargado/a Unidad de Desarrollo Económico	\$ 600.00	Licenciatura en Administración de Empresas o carreras afines
21	Coordinador(a) de CMPV	\$600.00	Licenciatura en Trabajo Social, Licenciatura en Ciencias Jurídicas o carreras afines
22	Encargado/a de Informática	\$ 500.00	Técnico en computación, Licenciado en Ciencias de la Informática e Ingeniería en Sistemas

NIVEL ADMINISTRATIVO:

No	CARGO	SALARIO	REQUISITOS
1	Auxiliar de Secretaría	\$ 310.00	Poseer título de bachillerato, preferiblemente opción secretariado
2	Promotora de Prevención de Riesgos y Prevención de Desastres	\$ 310.00	Bachillerato
3	Auxiliar de Gerencia	\$ 310.00	Bachillerato
4	Promotor/a Social	\$ 310.00	Bachillerato
5	Promotor de Deportes	\$ 310.00	Bachillerato, preferiblemente con actitud y vocación al deporte, o con estudios técnicos.
6	Promotor/a de Memoria Histórica	\$ 310.00	Bachillerato
7	Secretario de UACI	\$ 310.00	Bachillerato
8	Auxiliar de UACI	\$ 310.00	Bachillerato
9	Auxiliar de Contabilidad	\$ 310.00	Bachillerato Técnico Vocacional, opción Contador
10	Auxiliar de Contabilidad (Encargado/a de Inventario)	\$ 310.00	Bachillerato
11	Auxiliar de Contabilidad (Encargado/a de Archivo)	\$ 310.00	Bachillerato
12	Auxiliar de Tesorería	\$ 310.00	Bachillerato Técnico Vocacional, Opción Contador
13	Auxiliar de Servicios Públicos (Complejo Deportivo)	\$ 310.00	Bachillerato.
14	Auxiliar de Servicios Públicos (Biblioteca)	\$ 310.00	Bachillerato
15	Auxiliar de Servicios Públicos (Cementerio)	\$ 310.00	Bachillerato
16	Auxiliar de Servicios Públicos (Parque Tehuacán)	\$ 310.00	Bachillerato Técnico Vocacional, opción Contador.
17	Auxiliar de Servicios Públicos (Mercados)	\$ 310.00	Bachillerato Técnico Vocacional, Opción Contador
18	Auxiliar de Servicios Públicos (Gimnasio)	\$ 310.00	Bachillerato
19	Auxiliar de la UATM (Cuentas Corrientes)	\$ 310.00	Bachillerato
20	Auxiliar de la UATM (Catastro)	\$ 310.00	Bachillerato
21	Auxiliares del REFA	\$ 310.00	Bachillerato
22	Promotor/a de Unidad de la Mujer	\$310.00	Bachillerato
23	Auxiliar de Presupuesto	\$310.00	Bachillerato
24	Asistente de Relaciones y Gestión	\$310.00	Bachillerato
25	Auxiliar de la Unidad de Desarrollo Económico (Gestor/a de Empleo)	\$ 310.00	Bachillerato

NIVEL OPERATIVO:

No	CARGO	SALARIO	REQUISITOS
1	Agentes Municipales	\$ 310.00	Estudios mínimos de sexto grado, Licencia de portación de armas de fuego, curso de policía comunitario o de seguridad privada impartido por la ANSP y examen psicológico aprobado.
2	Ordenanzas	\$ 310.00	No Requerido o preferentemente con Educación Básica
3	Operador de Maquinaria	\$ 310.00	Educación Básica y Licencia de Manejo, Tipo Pesada
4	Motorista de Maquinaria	\$ 310.00	Estudios básicos, con licencia de manejo tipo pesada
5	Auxiliares de Maquinaria	\$ 310.00	No Requerido o preferentemente con Educación Básica
6	Auxiliar de Servicios Públicos (Atención al Cliente)	\$ 310.00	Educación Básica
7	Mantenimiento de Complejo Deportivo	\$ 310.00	No requerido, preferiblemente con educación básica.
8	Barrenderos de Calle	\$ 310.00	Saber leer y escribir, preferentemente con Estudios de nivel básico.
9	Motorista Recolector de Desechos Sólidos	\$ 310.00	Estudios básicos, con licencia de manejo tipo pesada
10	Recolector de desechos sólidos	\$ 310.00	Saber leer y escribir, preferentemente con Estudios de nivel básico
11	Mantenimiento de parque	\$ 310.00	Saber leer y escribir, preferentemente con Estudios de nivel básico.
12	Mantenimiento de Cementerio	\$ 310.00	Educación Básica
13	Juez de Agua	\$ 310.00	Educación Básica
14	Mariposario	\$ 310.00	Educación Básica
15	Mantenimiento de Vivero y Jardinería	\$ 310.00	Saber leer y escribir preferentemente con estudios en educación básica.
16	Cocinero	\$ 310.00	Educación Básica
17	Oficios Varios	\$ 310.00	Saber leer y escribir preferentemente con estudios en educación básica.
18	Oficios Varios Mercado	\$ 310.00	Saber Leer y escribir preferentemente con estudios en Educación Básica
19	Monitor de Deportes	\$ 310.00	Saber Leer y escribir preferentemente con estudios en Educación Básica
20	Motoristas	\$ 310.00	Educación básica, con licencia de manejo
21	Inspector(a) de Control de Vectores	\$ 310.00	Educación Básica

MEJORAS SALARIALES POR ASCENSO DE CATEGORIAS, SEGÚN NIVELES FUNCIONARIALES.

Para determinar la retribución salarial de los funcionarios y empleados/as municipales es necesario tener claridad de los cargos existentes dentro de la municipalidad, así como de su salario actual, los rangos de salarios por cargos en los niveles funcionariales y categorías dependerán de las condiciones financieras actuales de la Municipalidad.

En el presente apartado se consignan diferentes cuadros matrices divididos por nivel funcional existentes en la Municipalidad de Tecoluca.

NIVEL TECNICO:

No	CARGO	RANGO DE SALARIOS POR CATEGORIAS					
		TERCERA CATEGORIA		SEGUNDA CATEGORIA		PRIMERA CATEGORIA	
		MINIMO	MAXIMO	MINIMO	MAXIMO	MINIMO	MAXIMO
1	Jefe/a de Recursos Humanos	\$ 1,000.00	\$1,200.00	\$1,100.00	\$ 1,300.00	\$1,200.00	\$ 1,400.00
2	Registrador Municipal	\$ 400.00	\$ 600.00	\$ 500.00	\$ 800.00	\$ 600.00	\$ 1,000.00
3	Oficial de Información	\$ 400.00	\$ 600.00	\$ 500.00	\$ 800.00	\$ 600.00	\$ 1,000.00
4	Jefe/a de Unidad de Relaciones y Gestión	\$ 600.00	\$ 800.00	\$ 700.00	\$ 1,000.00	\$ 800.00	\$ 1,200.00
5	Jefe/a del Departamento de Organización y Participación Ciudadana	\$ 500.00	\$ 700.00	\$ 600.00	\$ 900.00	\$ 700.00	\$ 1,100.00
6	Jefe de Unidad de Medio Ambiente	\$ 600.00	\$ 800.00	\$ 700.00	\$ 1,000.00	\$ 800.00	\$ 1,200.00
7	Responsable de Unidad de Asesoría Jurídica	\$ 600.00	\$ 800.00	\$ 700.00	\$ 1,000.00	\$ 800.00	\$ 1,200.00
8	Asistente Unidad de Asesoría Jurídica	\$ 400.00	\$ 600.00	\$ 500.00	\$ 800.00	\$ 600.00	\$ 1,000.00
9	Encargada de la Unidad de la mujer	\$ 500.00	\$ 700.00	\$ 600.00	\$ 900.00	\$ 700.00	\$ 1,100.00
10	Encargado/a de Comunicaciones	\$ 500.00	\$ 700.00	\$ 600.00	\$ 900.00	\$ 700.00	\$ 1,100.00
11	Jefe/a de Contabilidad	\$ 600.00	\$ 800.00	\$ 700.00	\$ 1,000.00	\$ 800.00	\$ 1,200.00
12	Encargado/a de Presupuesto	\$ 600.00	\$ 800.00	\$ 700.00	\$ 1,000.00	\$ 800.00	\$ 1,200.00
13	Jefe/a de la Unidad de Proyectos	\$ 600.00	\$ 800.00	\$ 700.00	\$ 1,000.00	\$ 800.00	\$ 1,200.00
14	Formulador de Carpetas Técnicas	\$ 500.00	\$ 700.00	\$ 600.00	\$ 900.00	\$ 700.00	\$ 1,100.00
15	Supervisor de Proyectos	\$ 500.00	\$ 700.00	\$ 600.00	\$ 900.00	\$ 700.00	\$ 1,100.00
16	Jefe de Maquinaria	\$ 400.00	\$ 600.00	\$ 500.00	\$ 800.00	\$ 600.00	\$ 1,000.00
17	Jefe/a de Servicios Públicos	\$ 600.00	\$ 800.00	\$ 700.00	\$ 1,000.00	\$ 800.00	\$ 1,200.00
18	Jefe/a de Unidad de Administración Tributaria	\$ 600.00	\$ 800.00	\$ 700.00	\$ 1,000.00	\$ 800.00	\$ 1,200.00
19	Jefe del Registro Estado Familiar	\$ 600.00	\$ 800.00	\$ 700.00	\$ 1,000.00	\$ 800.00	\$ 1,200.00
20	Encargado/a Unidad de Desarrollo Económico	\$ 600.00	\$ 800.00	\$ 700.00	\$ 1,000.00	\$ 800.00	\$ 1,200.00
21	Coordinador(a) de CMPV	\$ 600.00	\$ 800.00	\$ 700.00	\$ 1,000.00	\$ 800.00	\$ 1,200.00
22	Encargado/a de Informática	\$ 500.00	\$ 700.00	\$ 600.00	\$ 900.00	\$ 700.00	\$ 1,100.00

NIVEL ADMINISTRATIVO:

No	CARGO	RANGO DE SALARIOS POR CATEGORIAS					
		TERCERA CATEGORIA		SEGUNDA CATEGORIA		PRIMERA CATEGORIA	
		MINIMO	MAXIMO	MINIMO	MAXIMO	MINIMO	MAXIMO
1	Auxiliar de Secretaría	\$ 300.00	\$ 500.00	\$ 400.00	\$ 600.00	\$ 500.00	\$ 700.00
2	Promotora de Prevención de Riesgos y Desastres	\$ 300.00	\$ 500.00	\$ 400.00	\$ 600.00	\$ 500.00	\$ 700.00
3	Auxiliar de Gerencia	\$ 300.00	\$ 500.00	\$ 400.00	\$ 600.00	\$ 500.00	\$ 700.00
4	Promotor/a Social	\$ 300.00	\$ 500.00	\$ 400.00	\$ 600.00	\$ 500.00	\$ 700.00
5	Promotor(a) de Deportes	\$ 300.00	\$ 500.00	\$ 400.00	\$ 600.00	\$ 500.00	\$ 700.00
6	Promotor/a de Memoria Histórica	\$ 300.00	\$ 500.00	\$ 400.00	\$ 600.00	\$ 500.00	\$ 700.00
7	Secretario(a) de UACI	\$ 300.00	\$ 500.00	\$ 400.00	\$ 600.00	\$ 500.00	\$ 700.00
8	Auxiliar de UACI	\$ 300.00	\$ 500.00	\$ 400.00	\$ 600.00	\$ 500.00	\$ 700.00
9	Auxiliar de Contabilidad	\$ 300.00	\$ 500.00	\$ 400.00	\$ 600.00	\$ 500.00	\$ 700.00
10	Auxiliar de Contabilidad (Encargado/a de Inventario)	\$ 300.00	\$ 500.00	\$ 400.00	\$ 600.00	\$ 500.00	\$ 700.00
11	Auxiliar de Contabilidad (Encargado/a de Archivo)	\$ 300.00	\$ 500.00	\$ 400.00	\$ 600.00	\$ 500.00	\$ 700.00
12	Auxiliar de Tesorería	\$ 300.00	\$ 500.00	\$ 400.00	\$ 600.00	\$ 500.00	\$ 700.00
13	Auxiliar de Servicios Públicos (Complejo Deportivo)	\$ 300.00	\$ 500.00	\$ 400.00	\$ 600.00	\$ 500.00	\$ 700.00
14	Auxiliar de Servicios Públicos (Biblioteca)	\$ 300.00	\$ 500.00	\$ 400.00	\$ 600.00	\$ 500.00	\$ 700.00
15	Auxiliar de Servicios Públicos (Cementerio)	\$ 300.00	\$ 500.00	\$ 400.00	\$ 600.00	\$ 500.00	\$ 700.00
16	Auxiliar de Servicios Públicos (Parque Tehuacán)	\$ 300.00	\$ 500.00	\$ 400.00	\$ 600.00	\$ 500.00	\$ 700.00
17	Auxiliar de Servicios Públicos (Mercados)	\$ 300.00	\$ 500.00	\$ 400.00	\$ 600.00	\$ 500.00	\$ 700.00
18	Auxiliar de Servicios Públicos (Gimnasio)	\$ 300.00	\$ 500.00	\$ 400.00	\$ 600.00	\$ 500.00	\$ 700.00
19	Auxiliar de la UATM (Cuentas Corrientes)	\$ 300.00	\$ 500.00	\$ 400.00	\$ 600.00	\$ 500.00	\$ 700.00
20	Auxiliar de la UATM (Catastro)	\$ 300.00	\$ 500.00	\$ 400.00	\$ 600.00	\$ 500.00	\$ 700.00
21	Auxiliares del REFA	\$ 300.00	\$ 500.00	\$ 400.00	\$ 600.00	\$ 500.00	\$ 700.00
22	Promotora de Unidad de la Mujer	\$ 300.00	\$ 500.00	\$ 400.00	\$ 600.00	\$ 500.00	\$ 700.00
23	Auxiliar de Presupuesto	\$ 300.00	\$ 500.00	\$ 400.00	\$ 600.00	\$ 500.00	\$ 700.00
24	Asistente de Relaciones y Gestión	\$ 300.00	\$ 500.00	\$ 400.00	\$ 600.00	\$ 500.00	\$ 700.00
25	Auxiliar de la Unidad de Desarrollo Económico (Gestor/a de Empleo)	\$ 300.00	\$ 500.00	\$ 400.00	\$ 600.00	\$ 500.00	\$ 700.00

NIVEL OPERATIVO:

No	CARGO	RANGO DE SALARIOS POR CATEGORIAS					
		TERCERA CATEGORIA		SEGUNDA CATEGORIA		PRIMERA CATEGORIA	
		MINIMO	MAXIMO	MINIMO	MAXIMO	MINIMO	MAXIMO
1	Agentes Municipales	\$ 300.00	\$ 400.00	\$ 400.00	\$ 500.00	\$ 500.00	\$ 600.00
2	Ordenanzas	\$ 300.00	\$ 400.00	\$ 400.00	\$ 500.00	\$ 500.00	\$ 600.00
3	Operador de Maquinaria	\$ 300.00	\$ 400.00	\$ 400.00	\$ 500.00	\$ 500.00	\$ 600.00
4	Motorista de Maquinaria	\$ 300.00	\$ 400.00	\$ 400.00	\$ 500.00	\$ 500.00	\$ 600.00
5	Auxiliares de Maquinaria	\$ 300.00	\$ 400.00	\$ 400.00	\$ 500.00	\$ 500.00	\$ 600.00
6	Auxiliar de Servicios Públicos (Atención al Cliente)	\$ 300.00	\$ 400.00	\$ 400.00	\$ 500.00	\$ 500.00	\$ 600.00
7	Mantenimiento de Complejo Deportivo	\$ 300.00	\$ 400.00	\$ 400.00	\$ 500.00	\$ 500.00	\$ 600.00
8	Barrenderos de Calle	\$ 300.00	\$ 400.00	\$ 400.00	\$ 500.00	\$ 500.00	\$ 600.00
9	Motorista Recolector de Desechos Solidos	\$ 300.00	\$ 400.00	\$ 400.00	\$ 500.00	\$ 500.00	\$ 600.00
10	Recolector(a) de desechos sólidos	\$ 300.00	\$ 400.00	\$ 400.00	\$ 500.00	\$ 500.00	\$ 600.00
11	Mantenimiento de parque	\$ 300.00	\$ 400.00	\$ 400.00	\$ 500.00	\$ 500.00	\$ 600.00
12	Mantenimiento de Cementerio	\$ 300.00	\$ 400.00	\$ 400.00	\$ 500.00	\$ 500.00	\$ 600.00
13	Juez de Agua	\$ 300.00	\$ 400.00	\$ 400.00	\$ 500.00	\$ 500.00	\$ 600.00
14	Mariposario	\$ 300.00	\$ 400.00	\$ 400.00	\$ 500.00	\$ 500.00	\$ 600.00
15	Mantenimiento de Vivero y Jardinería	\$ 300.00	\$ 400.00	\$ 400.00	\$ 500.00	\$ 500.00	\$ 600.00
16	Cocinero(a)	\$ 300.00	\$ 400.00	\$ 400.00	\$ 500.00	\$ 500.00	\$ 600.00
17	Oficios Varios	\$ 300.00	\$ 400.00	\$ 400.00	\$ 500.00	\$ 500.00	\$ 600.00
18	Oficios Varios Mercado	\$ 300.00	\$ 400.00	\$ 400.00	\$ 500.00	\$ 500.00	\$ 600.00
19	Monitor(a) de Deportes	\$ 300.00	\$ 400.00	\$ 400.00	\$ 500.00	\$ 500.00	\$ 600.00
20	Motoristas	\$ 300.00	\$ 400.00	\$ 400.00	\$ 500.00	\$ 500.00	\$ 600.00
21	Inspector(a) de Control de Vectores	\$ 300.00	\$ 400.00	\$ 400.00	\$ 500.00	\$ 500.00	\$ 600.00

Los nuevos nombramientos de auxiliares de servicios municipales (Parque Tehuacán, mercados, complejo deportivo, cementerio, tiangué, biblioteca y gimnasio) que se den posterior a la vigencia del presente manual, pertenecerán al nivel administrativo tomando en cuenta los requisitos de ingreso para cada uno de los cargos y el correspondiente salario regulado en el presente manual.

AJUSTES SALARIALES POR INFLACIÓN

En concordancia con el principio de flexibilidad, la municipalidad podrá conceder ajustes salariales a los funcionarios y empleados de la Municipalidad, para compensar el aumento en el costo de la vida, especialmente cuando el gobierno central efectúe este tipo de ajuste.

ESTIMULOS Y RECONOCIMIENTOS NO SALARIALES

En el sistema retributivo se consideran otros recursos de retribución no monetarios que al mismo tiempo que son de menor costo, serán de alto beneficio para los funcionarios y empleados de la institución.

Los reconocimientos hacia los funcionarios y empleados municipales se basan en modos no monetarios de acuerdo al desempeño del mismo. El reconocimiento tiene que ver con el uso de las habilidades y calificaciones de los funcionarios y empleados para mejorar el desempeño y la productividad de la municipalidad; los que a continuación se detallan:

- BECAS DE ESTUDIOS DE DIFERENTES NIVELES Y ESPECIALIZACIÓN.
- RECONOCIMIENTO ESCRITO Y PÚBLICO 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 ETC.)
- DESCUENTOS EN COMPRAS COMERCIALES Y EMPRESAS POR UN PERIODO DETERMINADO.
- BECAS DE ESTUDIO, DEPORTE Y DESARROLLO INTELECTUAL DE HIJOS E HIJAS DE LOS FUNCIONARIOS Y EMPLEADOS MUNICIPALES.
- ENTRE OTROS.

Para la municipalidad de Tecoluca, es importante brindarles recompensas no monetarias a los funcionarios y empleados, con el objetivo de motivar el mejor desempeño, y así poder estimularlos para que podamos ofrecer servicios de calidad a la población, con un personal idóneo en el desempeño de las funciones.

El Presente manual entrará en vigencia a partir de su aprobación.