



**ALCALDIA MUNICIPAL DE TAPALHUACA,
DEPARTAMENTO DE LA PAZ.**

**MANUAL DEL SISTEMA
RETRIBUTIVO.**

PRESENTA:

COMISIÓN MUNICIPAL.

NOVIEMBRE DE 2019.

INDICE.

No.	Detalle	Pág.
1	INTRODUCCIÓN	3
2	OBJETIVOS	4
3	BASE LEGAL	5
4	CRITERIOS PARA LA VALORACIÓN DE LA RETRIBUCIÓN	8
5	BASE TEÓRICA DEL MANUAL	11
6	METODOLOGÍA UTILIZADA	13
7	REVISIÓN Y ACTUALIZACIÓN	14
8	ÁMBITOS DE APLICACIÓN	15
9	CRITERIOS Y CONSIDERACIONES PARA LA OPERACIÓN DEL MANUAL	16
10	ESTRUCTURA DEL MANUAL	17
11	PROCEDIMIENTOS Y CONSIDERACIONES PARA EL ASCENSO DE CATEGORÍAS Y MEJORA SALARIAL	19
12	CATEGORÍAS Y MEJORAS SALARIALES POR NIVELES FUNCIONARIALES.	21

INTRODUCCIÓN.

El Manual del Sistema Retributivo de la Municipalidad de Tapalhuaca, ha sido elaborado tomando en consideración la Ley de Carrera Administrativa Municipal, y el Reglamento Interno de Trabajo de la Municipalidad.

El Manual desarrolla sus objetivos generales y específicos, la base legal, base teórica, las 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 la Municipalidad de Tapalhuaca, constituye un elemento de modernización y transparencia en la administración Municipal y se refiere a los incentivos y mejoras salariales que impulsará progresivamente la Municipalidad para el personal de los diversos niveles funcionales, sean estos de Carrera o estén excluidos de esta.

Este Manual deberá actualizarse periódicamente con el objeto que la municipalidad pueda realizar los ajustes pertinentes, para facilitar la toma de decisiones, con base a la realidad actual de la Municipalidad.

La elaboración del Manual Retributivo ha sido realizada en el marco del requerimiento del proyecto de Normas Técnicas de Control Interno Específicas y tomando en consideración la capacidad institucional para afrontar en el corto y mediano plazo las mejoras salariales del personal de la Municipalidad.

1. OBJETIVOS DEL MANUAL.

1.1 OBJETIVO GENERAL.

Promover la modernización Institucional en la Municipalidad de Tapalhuaca, a través de la formulación de las regulaciones internas que aseguren el acceso ordenado por parte de los empleados a un sistema de ascensos y mejora salarial debidamente organizada.

1.2 ESPECÍFICOS.

- ✎ Propiciar 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.
- ✎ Validar la asignación salarial actual de los empleados municipales de Tapalhuaca, Departamento de La Paz.
- ✎ Brindar orientación metodológica para la implementación de las retribuciones a los empleados de la Alcaldía de Tapalhuaca.
- ✎ Establecer las normas retributivas por niveles y por cargos en la Municipalidad.
- ✎ Fomentar la equidad, las oportunidades de ascenso y transparencia del sistema retributivo de la municipalidad, apegados a la Ley de la Carrera Administrativa Municipal.
- ✎ Implementar nuevos incentivos retributivos por efectos de desempeño, resultados, y/o desarrollo sobresaliente del personal de la Alcaldía de Tapalhuaca, tomando en consideración la capacidad financiera de la Municipalidad.

No.	Normativa Aplicable.	Objeto de la Normativa.
1.	Constitución de la República de El Salvador. Arts. 202, 203 y 204.	Desarrolla los principios constitucionales referentes a garantizar los derechos de la persona humana y establecer las regulaciones básicas de los diversos órganos del Estado.
2.	Ley de la Carrera Administrativa Municipal. Arts. 1, 2, 5, 6, 7, 8, 9, 10, 81.	Desarrollar los principios constitucionales relativos a la Carrera Administrativa Municipal y garantizar la eficiencia del régimen administrativo municipal; mediante el ofrecimiento de igualdad de oportunidades para el ingreso al servicio público municipal, la capacitación permanente, la estabilidad en el cargo y la posibilidad de ascensos y traslados. Para lograr estos objetivos, el ingreso la permanencia y el ascenso en los empleados de la Carrera Administrativa Municipal se harán exclusivamente con base al mérito y aptitud; con exclusión de toda discriminación que se base en motivos de carácter político, racial social, sexual, religioso o de cualquier otra índole.
3.	Código Municipal. Arts. 3, 30.	Desarrollar los principios constitucionales referentes a la organización, funcionamiento y ejercicio de las facultades autónomas de los municipios.

4. CRITERIOS PARA LA VALORACIÓN DE LA RETRIBUCIÓN.

La retribución es uno de los incentivos más importantes para todo empleado municipal, y su metodología de cálculos y beneficios deben ser debidamente estructurados por la Municipalidad de Tapalhuaca, el sistema retributivo debe de estar apegado a la búsqueda de personal de alto desempeño, de personal que busca permanentemente mejorar sus competencias técnicas y conductuales. Por ende, la retribución ha de estar basada 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 y/o salario que remunera la categoría (el grupo de clasificación) y la antigüedad del funcionario o empleado/a municipal.

- b) **Los aspectos objetivos del puesto de trabajo**, (las funciones): Acá encontramos la parte principal de las denominadas retribuciones complementarias, o sea el complemento de destino, correspondiente 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) **Los aspectos de desempeño**: A ello se dirige el complemento de productividad, destinado a retribuir el rendimiento, la actividad extraordinaria y el interés o iniciativa con que el empleado realice su trabajo; es decir, que si un empleado realiza su trabajo con alto nivel de servicio, genera un ambiente participativo, es capaz de cumplir con las responsabilidades asignadas con mejoras y propuestas sobresalientes y es de beneficio para la Municipalidad, es considerado importante contar con incentivos adicionales para efectos de los cálculos de la retribución.

El salario de cada uno de los empleados se rige por el monto asignado en concepto de salarios como lo establece la Ley de la Carrera Administrativa Municipal. Todos los empleados, independientemente del cargo, tienen un salario designado mensualmente que se compone del aspecto SUBJETIVO y el aspecto OBJETIVO. Esto se interpreta que de acuerdo a los niveles de puestos (Directores, Técnicos, Soporte Administrativo, y Operativo) ya existe un grado salarial general y referencial en el mercado laboral salvadoreño y, en cada nivel pueden existir, de acuerdo a la dificultad del cargo, nivel de especialidad, grado de responsabilidad y peligrosidad, un monto diferenciado de un puesto a otro.

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

- ✎ Antigüedad en el puesto laboral.
- ✎ Nivel organizacional del cargo.
- ✎ Presupuesto anual de la Municipalidad.

- ✎ Años de laborar en la Institución Municipal.
- ✎ Estructura organizativa y jerarquía.
- ✎ Cargo que ocupa: Jefe, Encargado, Auxiliar, etc.

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

- ✎ Grado de dificultad del puesto de trabajo.
- ✎ Competencias técnicas requeridas.
- ✎ Experiencia laboral.
- ✎ Entrenamientos especializados.
- ✎ Grado de responsabilidad del cargo.
- ✎ Nivel de especialización requerido para el cargo.
- ✎ Nivel de peligrosidad del cargo.
- ✎ Sí maneja fondos o bienes municipales.
- ✎ Sí requiere cierto grado académico para desempeñar el cargo.
- ✎ Ascensos de categorías
- ✎ Cumplimiento satisfactorio en evaluaciones del desempeño.
- ✎ Buenas relaciones laborales.
- ✎ Conocimiento estratégico para desarrollar la Gestión Municipal.
- ✎ Buen Servicio a los usuarios y usuarias de los servicios de la Municipalidad.

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

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

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

- ✎ Resultados de evaluación de desempeño.
- ✎ Puntualidad.
- ✎ Discrecionalidad del manejo de información de la Institución.

- ✘ Nivel de responsabilidad para ejecutar sus funciones y asignaciones.
- ✘ Lealtad.
- ✘ Trabajo en equipo.
- ✘ Buen trato a los compañeros/as y usuarios de los servicios de la Municipalidad.
- ✘ Aportaciones con ideas innovadores.
- ✘ Cumplimiento a las leyes municipales.
- ✘ Capacidad de ejecutar proyectos con calidad.
- ✘ Mantener orden en términos de procedimientos y controles.
- ✘ Buena disposición para el trabajo.
- ✘ Excelentes resultados producto de las capacitaciones recibidas.
- ✘ Velar por la equidad de género.

Es facultad del Concejo Municipal brindar una serie de incentivos no monetarios, que podrán ser normados y comunicados a los y las empleadas para que exista un sentimiento de competencia y excelencia; que permita mejorar el buen desempeño.

A continuación podemos mencionar cuales pueden ser las retribuciones no monetarias, que puede considerar el Concejo Municipal para premiar el sobresaliente desempeño de sus mejores empleados/as en todos los niveles:

- ✘ Ser nombrado como representante oficial de la Alcaldía entre entidades importantes y eventos públicos.
- ✘ Tarjetas de regalo.
- ✘ Beca para estudios técnicos y avanzados.
- ✘ Derecho a red de telefonía celular con cierto techo mensual.
- ✘ Vales de Gasolina por asistir a misiones oficiales.
- ✘ Celebración de cumpleaños.
- ✘ Placas de reconocimiento.

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

5. BASE TEÓRICA DEL MANUAL RETRIBUTIVO.

¿Qué es el Sistema Retributivo?

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

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

- a) **Que externamente sea competitiva:** Es decir, que en comparación con otras instituciones y categorías profesionales se mantenga al menos al mismo nivel. En términos prácticos se requiere que sus niveles de retribución sean de mercado para favorecer la atracción de empleados calificados.
- b) **Que internamente se equitativa:** Se refiere a que el salario se fije según el valor relativo del puesto para la organización, diferenciando la remuneración en función del contenido del trabajo que se realiza.
- c) **Que sea motivadora:** Es decir, que en lo relativo a la retribución variable (incentivos no salariales) sea capaz de diferenciar distintos niveles de contribución y rendimiento, y que en términos de retribución fija (salario) incentive la adquisición de responsabilidades.
- d) Que responda a la realidad del entorno laboral y social.
- e) Que sea fácilmente entendible y comunicada a los empleados municipales.
- f) Que la Municipalidad se apropie en términos de costos.

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

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

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

a) 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.

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

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

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

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

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

6. METODOLOGIA UTILIZADA.

Para la elaboración del Manual del Sistema Retributivo de la Municipalidad de **Tapalhuaca**, se aplicó la metodología participativa en la que fue de vital importancia la participación de los integrantes de la Comisión Municipal de la Carrera Administrativa de la Institución; se tomaron como elementos base para su

formulación, las consideraciones propias de la Comisión de Carrera quienes en conjunto con el Secretario Municipal, Contador, Tesorera y Jefe de la UACI, propusieron los aspectos **MONETARIOS y NO MONETARIOS**.

Como resultado del proceso anteriormente señalado, se elaboró el Manual del Sistema Retributivo, como un marco de referencia para definir el pago de las remuneraciones a los empleados de acuerdo a su cargo, nivel y categoría; considerando los requerimientos de la implementación de la Carrera Administrativa Municipal.

7. REVISIÓN Y ACTUALIZACIÓN.

El Manual Regulator del Sistema Retributivo ha sido elaborado con el propósito de mantener un ordenamiento institucional en las opciones de ascenso y mejora salarial de la Municipalidad de Tapalhuaca; 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 actualizadas que debe atender la Municipalidad.

Debido a los cambios constantes en las Leyes y cambios internos regulados por el Concejo Municipal, es necesario llevar a cabo una revisión periódica del presente manual, para posibilitar así una actualización que le permita responder a las metas, objetivos y misión institucional con los niveles de eficiencia y efectividad requeridos, por lo tanto su revisión y actualización se realizará por lo menos cada dos años o cuando el Concejo Municipal lo estima conveniente; esta actualización ha de estar basada en los aspectos siguientes:

- ✎ Incorporar al Manual Retributivo las modificaciones necesarias que armonicen con la realidad organizativa, administrativa y financiera de la Municipalidad y viabilicen el logro de objetivos y metas institucionales.

- ✎ Socializar entre los empleados su contenido y sus respectivas modificaciones para favorecer su apropiamiento.
- ✎ Toda modificación al presente manual ha de ser legalizada mediante Acuerdo emitido por el Concejo Municipal.
- ✎ La Comisión Municipal de la Carrera Administrativa, debe apoyar y acompañar el proceso proporcionando aportes y consideraciones al documento.

8. ÁMBITOS DE APLICACIÓN.

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

8.1. 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

8.2 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

8.3 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

8.4 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 de aplicación del presente manual.

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

El sistema retributivo de la Municipalidad de Tapalhuaca, 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:** Se refiere al complemento de productividad, destinado a retribuir el especial rendimiento, la actividad extraordinaria y el interés o iniciativa con que el empleado/a desempeñe su trabajo; es decir, que si un empleado realiza más trabajo del esperado y es de beneficio para la municipalidad es importante de ser considerado para efectos de valoración de la retribución.

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

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

10. ESTRUCTURA DEL SISTEMA RETRIBUTIVO.

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

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

10.1 NIVELES.

La Municipalidad de Tapalhuaca 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 siete del presente manual.

10.2 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	3^a	2^a	1^a.
1. Las categorías, constituyen las opciones de ascenso progresivo y escalonado que tienen los empleados y que ha de garantizar la mejora continua de su condición en términos salariales, prestaciones y estímulos dentro de un cargo determinado.			
2. La 3 ^a categoría representa el escalón en que cada empleado 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.			
3. Cada categoría operará de forma que contiene de forma ascendente un rango salarial posible al que puede acceder el empleado dentro de ella a partir de la evaluación del desempeño y los méritos acumulados durante un periodo de dos años.			
4. Los rangos en cada una de ellas se ha establecido teniendo en consideración la actual			

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

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

- ✎ Todos los empleados ingresarán a la Carrera Administrativa Municipal dentro de la Municipalidad en la tercera categoría e irán ascendiendo a las subsiguientes de acuerdo a la experiencia, conocimientos, capacitaciones y méritos acreditados.
- ✎ Todos los empleados 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 establece que el Concejo Municipal tome como punto de partida su actual situación presupuestaria y salarial para el establecimiento de los techos en cada categoría a fin de no impactar negativamente la situación financiera de la misma, lo cual requerirá ajustes administrativos que han de ser valorados oportunamente.

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

11.1 Acceso a las categorías y mejora salarial.

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

1. En el período de los últimos tres meses de cada año, el Secretario Municipal en coordinación con la Comisión delegada para tal efecto 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 propósito. 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 las personas responsables de ello, será enviado al Concejo Municipal, quien deberá resolver en apego a la Ley de la Carrera Administrativa Municipal sobre las medidas de mejora salarial, ascenso y otras que considere conveniente según sea el caso y teniendo en consideración la situación administrativa, financiera y presupuestaria de la Municipalidad. El Concejo o el Alcalde informará de su resolución a la Comisión Municipal de la Carrera Administrativa, quien observará el apego a la Ley e informará al Registro 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 será agregada al expediente personal del empleado/a municipal de que se trate y se enviará copia a la Comisión Municipal 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 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. Será facultad del Concejo Municipal establecer el monto de mejora salarial que pueda otorgarse a los empleados/as de buen rendimiento laboral, antes

que se cumplan los 2 años para pasar de la tercera a la segunda categoría; tal y como lo establece el Art. 10 de la Ley de la Carrera Administrativa.

12. CATEGORÍAS Y MEJORAS SALARIALES POR NIVELES FUNCIONARIALES.

12.1 RETRIBUCIÓN SALARIAL.

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

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

CUADRO 1: CATEGORÍAS DEL NIVEL DE DIRECCIÓN.

No se establece escala salarial para el nivel de Dirección, por carecer la Municipalidad de Tapalhuaca de empleados/as que se encuentren en este Nivel Funcional.

CUADRO 2: CATEGORÍAS DEL NIVEL TÉCNICO.

CATEGORÍAS.				
		3ª	2ª	1ª
SUPERIOR INFERIOR		\$650.00	\$822.25	\$1,040.15
		\$375.00	\$747.50	\$945.59

CUADRO 3: CATEGORÍAS DEL NIVEL SOPORTE ADMINISTRATIVO.

CATEGORÍAS.				
		3ª	2ª	1ª
SUPERIOR INFERIOR		\$355.00	\$449.07	\$568.07
		\$305.00	\$408.25	\$516.43

CUADRO 4: CATEGORÍAS DEL NIVEL OPERATIVO.

CATEGORÍAS.				
		3ª	2ª	1ª
SUPERIOR INFERIOR		\$370.00	\$468.05	\$592.09
		\$305.00	\$425.50	\$538.26

Nota: Sera facultad del Concejo Municipal, aplicar los sueldos/salarios detalladas anteriormente, al personal que está excluido de la Carrera Administrativa; debiendo para ello establecer la escala salarial correspondiente; en caso que decida no aplicar los valores reflejados en las tablas anteriores.

Se establece una variación en cada nivel funcional del 15% por ascenso de una categoría a otra, y del 10% entre los valores inferior y superior de cada categoría. Se ha tomado como base para el nivel de Soporte Administrativo y Operativo el salario mínimo vigente al momento de la elaboración y aprobación del presente Manual. Para el caso del nivel técnico, se ha establecido el valor de \$375.00 como salario inicial que deberá devengar el empleado que sea contratado todo y cuando cumpla el perfil requerido.

En el sistema retributivo de la Municipalidad, se consideran otros recursos de retribución no monetarios que al mismo tiempo 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 de la evaluación del desempeño.

No.	Opciones de Estímulos y Reconocimiento no Monetario.
1	✕ Vales para despensa familiar.
2	✕ Día del Empleado Municipal.
3	✕ Entrega de diplomas o placas de reconocimiento por buen desempeño laboral.
4	✕ Derecho a red de telefonía celular con cierto techo mensual.
5	✕ Bonos.
6	✕ Celebración de cumpleaños.
7	✕ Becas.
8	✕ Vales de gasolina por asistir a misiones oficiales. ✕ entre otros.

En el sistema retributivo de la Municipalidad, se consideran otros recursos de retribución no monetarios que al mismo tiempo 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 de la evaluación del desempeño.

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

Dado en la Municipalidad de Tapalhuaca, a los veintinueve días del mes de noviembre de dos mil diecinueve.

José Nelson Quezada Echeverría.
Alcalde Municipal.

Sugey Arely Torres Martínez.
Síndica Municipal.

Yesenia Cristabel Urrutia Abarca.
Primera Regidora Propietaria.

Cesar Balmore Hernández Galdámez.
Segundo Regidor Propietario.