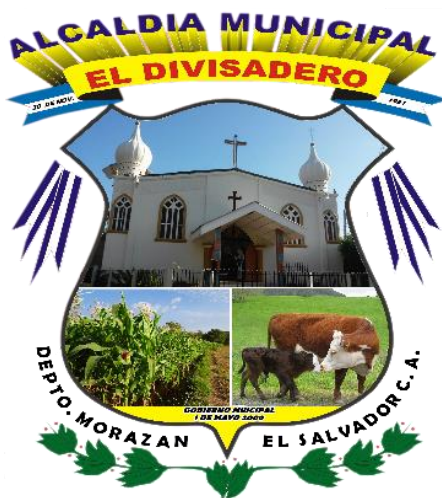


Alcaldía Municipal de El Divisadero, Departamento de Morazán.



Manual Regulador Del Sistema Retributivo

Actualizado, revisado y aprobado por El Concejo Municipal de El Divisadero y Equipo Técnico Municipal; con Asistencia Técnica del ISDEM.



Diciembre 2018.

ÍNDICE GENERAL

INTRODUCCIÓN	2
OBJETIVOS	3
BASE LEGAL	4
BASE TEÓRICA	5-7
METODOLOGÍA	8
REVISIÓN Y ACTUALIZACIÓN	9
AMBITO DE APLICACIÓN	10-11
CRITERIOS Y CONDICIONES PARA LA OPERACIÓN DEL SISTEMA RETRIBUTIVO	12-14
ESTRUCTURA DEL SISTEMA RETRIBUTIVO	15-17
PROCEDIMIENTOS Y CONSIDERACIONES PARA EL ASCENSO DE CATERGORÍAS Y MEJORA SALARIAL	18-20
CATEGORÍAS Y MEJORAS SALARIALES POR NIVELES FUNCIONARIALES	21
ESTIMULOS NO MONETARIOS	22

INTRODUCCIÓN

El presente manual tiene como finalidad establecer en la Municipalidad de Divisadero un sistema que regule los ascensos de nivel, de categoría y aumentos salariales de los empleados que laboran en la Municipalidad, en relación al cargo desempeñado.

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

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 funcionales, 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 actualizado por el equipo técnico de la municipalidad, con apoyo y asistencia del Instituto salvadoreño de Desarrollo Municipal ISDEM.

OBJETIVOS

Objetivo General

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

Objetivos Específicos

- ✓ Establecer por cada nivel funcional las categorías de los empleados de la Carrera Administrativa Municipal.

- ✓ Regular los procesos de ascensos y mejora salarial dentro de la Carrera Administrativa Municipal.

- ✓ Establecer los procedimientos y mecanismos para la operativización del sistema retributivo para empleados de la Carrera Administrativa Municipal.

- ✓ Establecer una política retributiva integral que promueva la mejora de las condiciones de los empleados de carrera y de los empleados que no son de carrera.

Manual Regulador del Sistema Retributivo, Alcaldía Municipal de El Divisadero, Morazán.

BASE LEGAL

Item N°	Normativa Legal	Artículos
1	<i>Constitución de la República de El Salvador</i>	203, 219, 220, 222
2	<i>Código Municipal</i>	4, 30, 48, 51, 54, 55, 106, 107
3	<i>Ley de Adquisiciones y Contrataciones de la Administración Pública</i>	9, 12, 82.
4	<i>Ley General Tributaria Municipal</i>	42, 44, 45, 46, 62, 65, 66, 67, 68, 69, 72, 76, 100, 101, 102, 106, 107, 118, 121.
5	<i>Ley Orgánica de la Administración Financiera del Estado</i>	2, 16, 17, 18, 19, 33, 34, 39, 43, 44, 53, 60, 61, 62, 98, 99, 100, 101, 102, 103,
6	<i>Ley de la Carrera Administrativa Municipal</i>	1, 2, 5, 6, 7, 8, 9, 10, 13, 14, 15, 16, 17, 18, 19, 20, 21, 22, 42, 43, 44, 45, 46, 56 y 58.
7	<i>Ley de Medio Ambiente</i>	7.
8	<i>Ley de la Corte de Cuentas de la República</i>	28, 30, 54, 60, 61, 107 n° 14 y 17
9	<i>Ley Marco para la Convivencia ciudadana y contravenciones administrativas</i>	1, 2, 3, 6, 8, 9, 10, 11, 14, 28, 38, 39 y 110.
10	<i>Ley de Acceso a la Información Pública</i>	1, 7, 10, 17, 18, 32, 48, 40, 50, 62, 66, 68, 69, 70, 71, 80, 104 y 107.
11	<i>Ley de Urbanismo y Construcciones</i>	1 inciso 3°, 2 inciso 2°, 5, 6 inciso 2° y 9 inciso 2°
12	<i>Ley de Especial de Lotificaciones y Parcelaciones para Uso Habitacional</i>	2 literal b) y c), 6, 8, 16,
13	<i>Ley de Ordenamiento y Desarrollo Territorial de El Salvador</i>	6, 9, 11, 12, 13 numeral 3), 14, 16, 17, 19, 20, 33, 34, 63, 64, 65, 90, 91, 93,
14	<i>Ley General de Prevención de Riesgos en los Lugares de Trabajo</i>	1, 4, 5, 6, 13, 14, 16, 17, 79 numeral 2), 82 y 89.
15	<i>Ley de Servicios de Seguridad del Estado</i>	1, 2, 3, 4, 5, 6, 7, 9 y 11.
16	<i>Ley de Igualdad, Equidad y Erradicación de la Discriminación contra las Mujeres en El Salvador</i>	1, 2, 3, 9, 12, 13, 28, 31, 36
17	<i>Ley de Ética Gubernamental</i>	1, 2, 3, 4, 5, 25, 26, 27
18	<i>Ley de Creación del Fondo para el Desarrollo Económico y Social de los Municipios</i>	1, 4 y 5.
19	<i>Ley de Endeudamiento Público Municipal</i>	1, 2, 3, 4, 5 y 6.
20	<i>Ley AFI</i>	2, 16, 19, 20, 21, 22, 33

BASE TEÓRICA

Un sistema de retribución está formado por un conjunto de medidas administrativas y financieras que integradas contribuyen a ofrecer atención ordenada, transparente y oportunas 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 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 atingente, es decir que responda a la realidad y el entorno laboral y social.
- e)** Que sea fácilmente entendible y comunicada a los empleados municipales.
- f)** Que sea asumible por la Municipalidad en términos de costos.

- g)** Que motive la auto superación personal del empleado con el propósito de dar viabilidad de implementación a la política o sistema retributivo de la Municipalidad.
- h)** Hacer de la política retributiva una herramienta de gestión organizativa que favorezca el compromiso de los empleados que requiere la Municipalidad.
- i)** Disponer de los mecanismos que aseguren la equidad de las retribuciones y convenza de ello a los empleados municipales y sus representantes.
- j)** Promover el conocimiento de la remuneración existente en puestos similares que permitan establecer algún tipo de parámetros comparativos.
- k)** Fomentar el empleo y remuneración en función del rendimiento del empleado municipal que visualice la posibilidad de mejora ordenada y objetivamente evaluada del mismo.

La definición y puesta en marcha 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 Administración Municipal.
- b)** 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 y a esperar dos años para considerar la mejora salarial como estímulo al buen desempeño.

- c)** Permite reconocimientos salariales a empleados excepcionales que hayan obtenido calificación positiva de los requisitos de experiencia, conocimiento, capacitación y méritos acreditados, antes de los dos años establecidos en la Ley de la Carrera Administrativa Municipal, mediante la aproximación porcentual al techo de la categoría.

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

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

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

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

- h)** Genera certidumbre al futuro desarrollo profesional y personal de los empleados y la Municipalidad.

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

METODOLOGÍA

El proceso de actualización 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.
- ✓ Revisión del manual vigente
- ✓ 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 por la Ley de la Carrera Administrativa Municipal y otras leyes relacionadas, así 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 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 de la propuesta del sistema retributivo por parte del Concejo Municipal.
- ✓ Socialización con el personal a efecto de propiciar el apropiamiento y operativización de las nuevas disposiciones administrativas.

REVISIÓN Y ACTUALIZACIÓN

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

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 dos 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 y asunción.
- ✓ Facilitar a los empleados 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.
- ✓ Toda modificación al presente manual ha de ser legalizada mediante acuerdo municipal.
- ✓ La Comisión Municipal de la Carrera Administrativa existente ha de apoyar y acompañar el proceso.

ÁMBITO DE APLICACIÓN

El Manual Regulador del Sistema Retributivo es de aplicación a todo el personal de Carrera de la Municipalidad de El Divisadero, es decir a los niveles de dirección, técnico, administrativo y operativo como lo indican los Artículos 6, 7, 8, y 9 de la Ley de la Carrera Administrativa Municipal de acuerdo a las definiciones que se detalla a continuación.

Nivel de Dirección:

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

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.

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.

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

Manual Regulador del Sistema Retributivo, Alcaldía Municipal de El Divisadero, Morazán.

como lo establece la Ley de la Carrera Administrativa Municipal, de ahí que se constituya en el ámbito de aplicación del presente manual; estas premisas no excluyen la posibilidad de que por motivos de operativizar las políticas salariales y retributivas de la municipalidad, esta herramienta pueda ser aplicada a todos los empleados indistintamente si son de carrera o de confianza; más bien es un complemento para sistematizar el tema salarial de una forma integral en la municipalidad.-

CRITERIOS Y CONDICIONES PARA LA OPERACIÓN DEL SISTEMA RETRIBUTIVO

CRITERIOS:

El sistema retributivo de la Municipalidad de El Divisadero 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; de esto se deduce que excepcionalmente pueden manejarse retribuciones diferenciadas a partir de las funciones desarrolladas y que cumplan con las condiciones descritas en este apartado.

- 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; además los empleados que desempeñan funciones diferentes o

extras a las que inicialmente habían sido asignados, como empleados con sobrecarga de trabajo, con cargos adhonoren que impliquen un esfuerzo extra para el trabajador.

CONDICIONES:

Para la aplicación del sistema retributivo la Municipalidad de El Divisadero 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)** Los empleados conocen 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 Municipales y la Ley.
- d)** Las consideraciones establecidas en este sistema retributivo están vinculadas a las proyecciones y definición del presupuesto municipal.

- e) La implementación del sistema retributivo considera una oferta de estímulos no monetarios que administrará y aplicará el Concejo Municipal y el Alcalde en base a las evaluaciones del desempeño y las disposiciones de la Ley de la Carrera Administrativa Municipal.

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.

ESTRUCTURA DEL SISTEMA RETRIBUTIVO

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

Para efectos de su consideración en este manual se consignan y definen cada uno de esos niveles y categorías como elementos de referencia y consideración:

- **NIVELES:**

La Municipalidad de El Divisadero 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 presente manual.

- **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 en 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.
- ✓ El rango 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 estarán determinadas 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.

Manual Regulador del Sistema Retributivo, Alcaldía Municipal de El Divisadero, Morazán.

Todos los empleados ingresaran a la Carrera Administrativa Municipal dentro de la Municipalidad en la tercera categoría e irá ascendiendo a las subsiguientes de acuerdo a la experiencia, conocimientos, capacitación y méritos acreditados;

Todos los empleados tendrán derecho a ascender a una categoría superior, hasta después de dos años de haber desempeñado el cargo o empleo en la categoría anterior y previa calificación positiva de los requisitos de experiencia, conocimiento, capacitación y méritos acreditados establecidos en los manuales descriptores de cargos para la categoría inmediata superior.

El sistema retributivo supone 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.

PROCEDIMIENTO Y CONSIDERACIONES PARA EL ACCESO, ASCENSO DE CATEGORÍAS Y MEJORA SALARIAL.

Los empleados de la Municipalidad de El Divisadero 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 periodo de los últimos seis meses de cada año el encargado de la administración de personal o 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 administración de personal a un empleado o empleada será enviado al Concejo Municipal, el cual resolverá en apego a la Ley de la Carrera Administrativa Municipal sobre las medidas de mejora salarial, ascenso y otras que considere conveniente según sea el caso y teniendo en consideración la situación administrativa, financiera y presupuestaria de la Municipalidad. El Concejo o el Alcalde informará de su resolución a la Comisión Municipal de la Carrera Administrativa quien observará el apego a la Ley e informará al Registro Nacional de la Carrera Administrativa Municipal.
3. La resolución con respecto a la posibilidad de ascenso, aumento salarial, estímulos no monetarios u otras medidas de orden correctivo y de apoyo según sea el caso, será comunicada al interesado o interesada en un término no mayor de ocho días posteriores a la emisión de la misma.

4. La resolución del Concejo Municipal será agregada al expediente personal del empleado o empleada municipal de que se trate y se enviará copia al Registro Nacional de la Carrera Administrativa Municipal.
5. El empleado podrá acceder a la siguiente categoría dentro de nivel, 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 desestabilizar las finanzas municipales en el proceso de fijación de las categorías y sus rangos de potencial mejora salarial de los empleados de la planilla general, serán tratados de manera particular con respecto a su mejora salarial y ascensos, ofreciéndoles un tratamiento por medio de bonificaciones y estímulos no monetarios que permitan en el tiempo la estabilización y nivelación del resto de cargos.
9. El margen de mejora salarial entre las categorías será de un 3%, 5%, 10% y hasta un 15%, después de haber realizado el proceso de evaluación a cada uno de los empleados y según sea el resultado obtenido, así acordará el concejo si se le debe aplicar un porcentaje de incremento el cual podrá adecuarse y diferenciarse de

Manual Regulador del Sistema Retributivo, Alcaldía Municipal de El Divisadero, Morazán.

categoría a categoría según los procesos de revisión de este manual y de las condiciones financieras de la Municipalidad, además será diferenciado atendiendo a los criterios siguientes: igualdad salarial, equidad, justicia y capacidad financiera.-

OPERATIVO			
SALARIO	3°	2°	1°
MAXIMO	\$ 379.50	\$ 437.58	\$ 504.36
MINIMO	\$ 330.00	\$ 380.50	\$ 438.58

ADMINISTRATIVO			
SALARIO	3°	2°	1°
MAXIMO	\$ 402.50	\$ 464.03	\$ 534.78
MINIMO	\$ 350.00	\$ 403.50	\$ 465.03

TECNICO			
SALARIO	3°	2°	1°
MAXIMO	\$ 690.00	\$ 794.65	\$ 915.00
MINIMO	\$ 600.00	\$ 691.00	\$ 795.65

DIRECCION			
SALARIO	3°	2°	1°
MAXIMO	\$ 701.50	\$ 807.88	\$ 930.21
MINIMO	\$ 610.00	\$ 702.50	\$ 808.88

ESTIMULOS NO MONETARIOS

El sistema retributivo constituye una herramienta de gestión de las municipalidades que ayuda a ordenar los salarios de los empleados de la municipalidad, además sistematiza los procesos de ascensos y las consecuencias de las evaluaciones y capacitaciones de los empleados; es así que como consecuencia de el buen desempeño de los funcionarios podría aspirarse a un margen de mejora salarial; pero en la municipalidad de El Divisadero también se considera una mejora no solo en sentido monetario sino también en estímulos que no representan un desgaste a las finanzas del municipio, esto atendiendo al principio cuatro del sistema retributivo de la municipalidad que es la capacidad económica del municipio, para eso se establece una gama de estímulos no monetarios de los cuales se pueden hacer uso cuando un aumento salarial no sea posible; los estímulos se detallan a continuación:

- A) Un Vale de supermercado de \$ 20.00 al año.
- B) Dotación de materiales de uso y consumo personal
- C) Licencia por el día de cumpleaños de los empleados según reglamento interno.
- D) Capacitaciones de interés para el empleado
- E) Viajes recreativos cronológicamente planificados
- F) Facilidad de acceso a becas de estudio
- G) Permisos para crecimiento y desarrollo personal
- H) Diplomas por el buen desempeño
- I) Reconocimientos públicos por el buen trabajo realizado

ACUERDO DE APROBACION