

**UNIVERSIDAD DE EL SALVADOR
FACULTAD DE JURISPRUDENCIA Y CIENCIAS SOCIALES
ESCUELA DE CIENCIAS JURÍDICAS
SEMINARIO DE GRADUACIÓN EN CIENCIAS JURÍDICAS AÑO 2009
PLAN DE ESTUDIOS 1993**



"APLICACIÓN DE LA LEY DE LA CARRERA ADMINISTRATIVA MUNICIPAL, EN LAS MUNICIPALIDADES DEL ÁREA METROPOLITANA DE SAN SALVADOR, PERÍODO 2007-2008".

**TRABAJO DE INVESTIGACION PARA OBTENER EL GRADO DE:
LICENCIADO EN CIENCIAS JURÍDICAS**

**PRESENTAN:
ÁLVARO FABRICIO ELIAS
RAFAEL ARISTIDES MARTÍNEZ BARAHONA
ROBERTO EDGARDO TORRES ORELLANA**

**LIC. JESÚS ERNESTO PEÑA MARTINEZ
DOCENTE DIRECTOR DE SEMINARIO**

CIUDAD UNIVERSITARIA, SAN SALVADOR, SEPTIEMBRE 2009

UNIVERSIDAD DE EL SALVADOR

INGENIERO RUFINO ANTONIO QUEZADA SANCHEZ
RECTOR

ARQUITECTO MIGUEL ÁNGEL PEREZ RAMOS
VICERRECTOR ACADÉMICO

LICENCIADO OSCAR NOÉ NAVARRETE ROMERO
VICERRECTOR ADMINISTRATIVO

LICENCIADO DOUGLAS VLADIMIR ALFARO CHAVEZ
SECRETARÍA GENERAL

DOCTOR RENÉ MADECADEL PERLA JIMENEZ
FISCAL GENERAL

FACULTAD DE JURISPRUDENCIA Y CIENCIAS SOCIALES

DOCTOR JOSÉ HUMBERTO MORALES
DECANO

LICENCIADO OSCAR MAURICIO DUARTE GRANADOS
VICEDECANO

LICENCIADO FRANCISCO ALBERTO GRANADOS
SECRETARIO

LICENCIADA BERTHA ALICIA HERNÁNDEZ ÁGUILA
COORDINADORA DE LA UNIDAD DE SEMINARIO DE GRADUACIÓN

LICENCIADO JESÚS ERNESTO PEÑA MARTÍNEZ
DOCENTE DIRECTOR DE SEMINARIO

DEDICATORIA

A DIOS por ser el guía en mi vida, porque solo no podría haber llegado a conseguir este importante logro en mi vida y además por bendecirme cada día a lo largo de este proceso académico.

A ROBERTO TORRES GUTIERREZ Y MARINELLA ORELLANA DE TORRES mis padres que siempre estuvieron a mi lado para darme su amor, además de guiarme siempre por un buen camino y con ello pude así conseguir esta meta; por darme siempre su apoyo porque sin ellos nunca hubiera podido alcanzar este logro en mi vida.

A LUCY, WILLIAM Y DAVID mis hermanos que me dieron siempre su amor, apoyo, ánimo para poder conseguir este logro importantísimo en mi vida.

A FELIPA ORELLANA mi abuela que dedicó toda su vida para darme su amor, comprensión, cariño; esa mujer que estuvo todo el tiempo para cuidarme y que siempre estuviera bien, eternamente agradecido con mi abuelita toda mi vida estará en mi corazón.

A RAQUELINA CONTRERAS mi novia, que siempre estuvo a mi lado dándome su amor, comprensión y porque me demostró que el verdadero amor si existe. Además por compartir este logro en mi vida porque siempre estuvo para escucharme en todo momento, te amo Raquelina.

A MI GRUPO DE TESIS por haber trabajado en equipo porque así conseguimos este objetivo que nos trazamos desde el inicio y más que grupo de trabajo son mis amigos, gracias.

A LIC. JESÚS PEÑA mi asesor de tesis, por ser parte de este logro académico, por toda su enseñanza que me permite alcanzar esta meta.

ROBERTO EDGARDO TORRES ORELLANA.

DEDICATORIA

A DIOS: Por darme sabiduría, paciencia y fuerza para vencer todas las adversidades que se me presentaron en mi carrera.

A MI MADRE: María Paz, por su sacrificio, comprensión, confianza y por tanto amor incondicional y apoyo en los momentos difíciles de mi formación profesional.

A MI HIJA Ariana, por ser lo mejor que me ha pasado, con sus sonrisas y alegrías me demuestra que vale la pena vivir, ser mi inspiración para seguir adelante y la principal razón que me motiva a superarme profesionalmente.

A MI HERMANO: René Edgardo, a pesar que no estás aquí ahora en estos momentos conmigo, se que tu alma si lo está y por que tuviste los mismos sueños que yo te dedico con todo mi corazón mi tesis. Nunca te olvidaré...

A MIS HERMANAS: Vanesa y Marielos, por estar siempre conmigo y apoyarme siempre, las quiero mucho.

A CLAUDIA LORENA: por su paciencia, apoyo incondicional y por todo el amor que me ha dado, por ser una persona importante en mi vida y estar siempre conmigo brindándome su apoyo y comprensión.

MIS COMPAÑEROS DE TESIS: Roberto y Rafael, por haberme comprendido siempre y darme ánimos para seguir adelante y no desvanecer en los momentos difíciles de nuestra carrera.

A MI ASESOR DE TESIS: Jesús Peña, bajo cuya dirección se ha realizado este trabajo por su invaluable apoyo y asesoramiento durante la elaboración de la tesis.

ALVARO FABRICIO ELIAS.

DEDICATORIA

A Dios Todo Poderoso es mi mayor agradecimiento por darme la vida y cuidar de mí, así como también por haberme dado sabiduría para poder lograr satisfactoriamente una de mis mayores metas.

A la Memoria de mi Padre Rafael Antonio Martínez (Q.D.D.G.) por haberme dado todo su apoyo, cariño y sabios consejos, como el amor al prójimo y el de es mejor dar que recibir. Gracias querido padre por haberte esforzado y sacrificado para poder culminar con éxitos tu mayor sueño.

A mi mamá Sandra Yanira Vda. De Martínez por darme todo su apoyo, amor y esfuerzo durante todos estos largos años de estudios. Ya que sin su vital ayuda no hubiera podido triunfar porque es una madre y un padre a la vez para mí.

A Jennifer Elisa y Yanira Concepción mis hermanas queridas por haberme apoyado en los momentos más difíciles que lo necesite. Ya que son mi mayor motivación por lo que tengo que luchar.

A Mis Amigos y Compañeros de Estudio por haberme extendido su mano amiga y por haber pasado momentos inolvidables. A todas aquellas personas que directa e indirectamente influyeron para terminar mi carrera.

Al Grupo de Tesis por la comprensión y sacrificio que les tuve que hacer por los permisos justificable que les hacía.

A Mi Asesor de Tesis Jesús Ernesto Peña por haberlos permitido parte de su tiempo y esfuerzo para poder terminar exitosamente nuestra tesis.

Agradece: RAFAEL ARISTIDES MARTINEZ BARAHONA.

INDICE

| | |
|---|----|
| INTRODUCCION | i |
| CAPITULO UNO: ANTECEDENTES Y DESARROLLO HISTÓRICO DE LA CARRERA ADMINISTRATIVA MUNICIPAL | 1 |
| 1.1. La ciudad. | 1 |
| 1.1.1. Concepto y definiciones de ciudad..... | 1 |
| 1.1.1.1. Sociológico..... | 1 |
| 1.1.1.2. Económico. | 2 |
| 1.1.1.3. Histórico- político | 3 |
| 1.1.1.4. Filosófico. | 3 |
| 1.1.1.5. Urbanístico..... | 3 |
| 1.1.2. Generalidades de la ciudad..... | 4 |
| 1.1.2.1. Causas que originan las ciudades..... | 4 |
| 1.1.2.2. Ciudad antigua. | 6 |
| 1.1.2.3. Ciudad medieval. | 7 |
| 1.1.2.4. Ciudad moderna. | 9 |
| 1.2. El municipio..... | 10 |
| 1.2.1. Origen del municipio..... | 10 |
| 1.2.2. Municipio Romano. | 11 |
| 1.2.3. Municipio Medieval. | 12 |
| 1.2.4. Cabildo Indiano..... | 12 |
| 1.2.5. Naturaleza del municipio..... | 13 |
| 1.2.5.1. Según pensamiento de Fernando Albí..... | 13 |
| 1.2.5.2. Según el pensamiento de Adriano Carmona Romay.,,14 | |
| 1.2.5.3. Según el pensamiento de Salvador A. Leal Osorio. | 14 |
| 1.2.6. Elementos del municipio. | 15 |
| 1.2.6.1. Territorio..... | 15 |

| | |
|--|----|
| 1.2.6.2. Población..... | 15 |
| 1.2.6.3. Poder. | 17 |
| 1.2.7. Fin del municipio..... | 18 |
| 1.3. Desarrollo histórico del municipio en El Salvador..... | 19 |
| 1.3.1. Período colonial..... | 19 |
| 1.3.2. Período independentista. | 21 |
| 1.3.3. Período de la formación del Estado Salvadoreño. | 21 |
| 1.3.4. Período actual..... | 22 |
| 1.4. Antecedentes de la Carrera Administrativa. | 23 |
| 1.4.1. Antecedentes de la Función Pública y el Servicio Civil en El Salvador. | 25 |
| | |
| CAPITULO DOS: LA CARRERA ADMINISTRATIVA MUNICIPAL EN EL SALVADOR | 29 |
| 2.1. Noción General de la Carrera Administrativa. | 29 |
| 2.1.1. Concepto general. | 29 |
| 2.1.2. Concepción de la Carrera Administrativa..... | 30 |
| 2.2. Características de la Carrera Administrativa. | 32 |
| 2.2.1. Estabilidad | 32 |
| 2.2.2. Ascensos y traslados..... | 33 |
| 2.2.3. Es de orden público. | 33 |
| 2.2.4. Constituye un mínimo de garantías a favor de los servidores públicos..... | 34 |
| 2.2.5. Es un derecho de clases..... | 34 |
| 2.2.6. Es de carácter reivindicativo..... | 35 |
| 2.2.7. Es autónoma. | 36 |
| 2.3. Principios de la carrera administrativa..... | 36 |
| 2.3.1. Igualdad de trato y oportunidad de desarrollo económico, social y moral de todos los servidores públicos. | 36 |

| | |
|---|--------|
| 2.3.2. Principio de incremento de la eficacia de los servidores públicos de la administración de los recursos y humanos al servicio del Estado... | 37 |
| 2.3.3. Equidad y justicia en la Administración de los recursos humanos al servicio del Estado. | 39 |
| 2.3.4. Principio de competencia, lealtad y moralidad del servidor público en sus actos públicos..... | 40 |
| 2.4. Naturaleza Jurídica de la Carrera Administrativa. | 40 |
| 2.5. Los municipios y la carrera administrativa. | 41 |
| 2.6. Aplicación de la Ley de la Carrera Administrativa Municipal. | 43 |
| 2.7. Diferencia entre la carrera administrativa y la carrera en la administración pública..... | 44 |
| CAPITULO TRES: MARCO JURÍDICO Y DERECHO COMPARADO..... | 46 |
| 3.1. Constitución de la República..... | 46 |
| 3.2. Código Municipal..... | 50 |
| 3.3. Régimen laboral..... | 53 |
| 3.4. Ley de la Carrera Administrativa Municipal. | 56 |
| 3.5. Derecho comparado. | 59 |
| 3.5.1. Guatemala..... | 59 |
| 3.5.2. El Salvador..... | 59 |
| 3.5.3. Honduras..... | 61 |
| 3.5.4. Nicaragua..... | 61 |
| 3.5.5. Costa Rica..... | 62 |
| CAPITULO CUATRO: DESARROLLO DE LA LEY DE LA CARRERA ADMINISTRATIVA MUNICIPAL. | 64 |
| 4.1. Objeto y Campo de Aplicación de la Ley de la Carrera Administrativa Municipal. | 64 |

| | |
|---|----|
| 4.2. Sujetos de la Ley de la Carrera Administrativa Municipal. | 64 |
| 4.2.1. Sujetos Activos | 64 |
| 4.2.1.1. Los Consejos Municipales..... | 64 |
| 4.2.1.2. De los Alcaldes y de las Máximas Autoridades Administrativas de las Entidades Municipales. | 65 |
| 4.2.1.3. Las Comisiones Municipales de la Carrera Administrativa. | 66 |
| 4.2. Procedimiento Administrativo de acceso y vinculación a la Carrera Administrativa. | 68 |
| 4.3.1. Organismos Competentes. | 69 |
| 4.3.2. Concursos de ascenso de categoría..... | 71 |
| 4.3.3. Los traslados..... | 74 |
| 4.3.4. Las permutas. | 75 |
| 4.3.5. Evaluación del desempeño..... | 75 |
| 4.4. Derechos, Obligaciones y Prohibiciones de los Servidores Públicos Municipales. | 76 |
| 4.4.1. Derechos. | 76 |
| 4.4.2. Obligaciones. | 77 |
| 4.4.3. Prohibiciones..... | 78 |
| 4.5. Régimen sancionatorio..... | 79 |
| 4.5.1. Sanciones y causales..... | 79 |
| 4.5.1.1. Las amonestaciones. | 80 |
| 4.5.1.2. Las suspensiones. | 81 |
| 4.5.1.3. El despido. | 83 |
| 4.6. Procedimientos. | 84 |
| 4.6.1. Procedimiento para el caso de la sanción, amonestación, suspensión y despido establecidos en la Ley de la Carrera Administrativa Municipal. | 84 |

| | |
|--|-----|
| 4.6.2. Sanciones y causales..... | 84 |
| 4.6.2.1. Amonestaciones. | 85 |
| 4.6.2.1.1. Amonestación oral privada. | 85 |
| 4.6.2.2. Las suspensiones..... | 88 |
| 4.6.2.3. Procedimiento en caso de suspensión y postergación en el derecho de ascenso Art. 70 L.C.A.M..... | 91 |
| 4.6.2.4. El despido Art. 67 de la L.C.A.M. | 94 |
| 4.7. Recursos..... | 102 |
| 4.7.1. Revocatoria. | 102 |
| 4.7.2. Revisión. | 102 |
| | |
| CAPITULO CINCO: CONCLUSIONES Y RECOMENDACIONES..... | 104 |
| 5.1. Conclusiones..... | 104 |
| 5.2. Recomendaciones. | 107 |
| | |
| BIBLIOGRAFIA..... | 109 |
| | |
| ANEXOS..... | 112 |

INTRODUCCION

La carrera administrativa municipal es una figura que organiza y estructura la administración pública municipal y la relación del municipio con funcionarios y empleados con el fin de prestar servicios ágiles, continuos, eficientes y oportunos a la sociedad, mediante la selección y promoción del personal sobre la base de mérito y aptitud; garantizando al empleado municipal estabilidad en el cargo.

La aplicación de la Ley de la Carrera Administrativa Municipal en las alcaldías del área metropolitana de San Salvador tiene justificación de existir desde 2007, ya que aparte de dar estabilidad en sus cargos a los servidores municipales y dotar al municipio de personal especializado con experiencia, su principal objetivo es garantizar la función pública. Dicha aplicación no puede verse de manera aislada y es por ello que hacemos referencia al vínculo entre la referida normativa con otros cuerpos legales. En base a lo mencionado consideramos necesario realizar nuestra investigación sobre la siguiente temática: "Aplicación de la Ley de la Carrera Administrativa Municipal, en las Municipalidades del Área Metropolitana de San Salvador, Periodo 2007-2008".

El contenido de nuestro trabajo de graduación está conformado de cinco capítulos, el primero se refiere a los antecedentes históricos de la carrera administrativa municipal desde la ciudad antigua hasta la ciudad moderna, así como también los antecedentes históricos de ésta en El Salvador.

En el capítulo dos se plantean las nociones generales, conceptualización, características, naturaleza, principios de la carrera administrativa municipal; además de apartados en los cuales hacemos diferenciaciones tanto entre la carrera administrativa con la carrera en la administración pública, y finalmente hacemos mención de los municipios.

El capítulo tres contiene el marco jurídico y derecho comparado, en donde se hace referencia a la Constitución de la República y la relación de ésta con los demás cuerpos normativos afines a materia municipal, también señalamos los preceptos legales de países centroamericanos con referencia a la carrera administrativa municipal.

El capítulo cuatro desarrolla el objeto, campo de aplicación, sujetos, procedimiento administrativo de acceso, derechos, obligaciones y prohibiciones de los servidores públicos municipales, además del procedimiento sancionatorio y recursos de la Ley de la Carrera Administrativa Municipal.

En el capítulo cinco se plantean las conclusiones a las que llegamos con el transcurso del desarrollo de la investigación y las recomendaciones que consideramos necesarias para la correcta aplicación de la normativa sobre la cual hemos realizado el presente trabajo.

CAPITULO UNO

ANTECEDENTES Y DESARROLLO HISTÓRICO DE LA CARRERA ADMINISTRATIVA MUNICIPAL

1.1. La ciudad.

1.1.1. Concepto y definiciones de ciudad.

Existe diversidad de puntos de vista que retoman la idea de la ciudad, entre los que mencionamos:

1.1.1.1. Sociológico.

Desde una perspectiva simple la ciudad es un fenómeno de aglomeración de gentes que viven juntas en estrecha vecindad.

Para Robert Park¹ en sociología urbana, la ciudad es un orden ecológico, natural y moral. Como orden ecológico, una ciudad es un mosaico de zonas caracterizadas por el hecho de que cada una de ellas está dominada por cierto tipo de población y de actividades. Es de tipo natural porque no son planificadas y son producto de fuerzas que están constantemente en acción para una distribución ordenada de las poblaciones y las funciones del complejo urbano. Como orden moral, la ciudad tiene su origen en la organización industrial que supone la división del trabajo, que introduce relaciones nuevas entre hombres basadas en la ocupación y los intereses profesionales.

¹ Robert Ezra Park (14 de Febrero de 1864 – 7 de Febrero de 1944). Sociólogo urbano norteamericano, y uno de los principales fundadores de la Escuela de Sociología de Chicago. <http://es.wikipedia.org>.

Las tesis de Durkheim² conceptúan a la ciudad como lugar privilegiado de concentración espacial que acrecienta las posibilidades de exaltación colectiva y como consecuencia de ello permite el desarrollo de una conciencia moral.

Según Max Weber³ quien considera a la ciudad desde un punto de vista económico y político. Es una localidad de mercado, es decir que cuenta como centro económico del asentamiento de un mercado local del cual en virtud de una especialización permanente de la producción económica también la población no urbana se abastece de productos industriales o de artículos de comercio ó de ambos y como es natural, los habitantes de la ciudad intercambian los productos especiales de sus economías respectivas, satisfaciendo de este modo sus necesidades.

1.1.1.2. Económico.

Por su parte Dionisio Jorge Garmendia, señala “es una concentración de roles funcionales de una estructura socio-local determinada”⁴, entendiendo por roles las tareas persistentes, relativamente estables que vinculan a los grupos e integrantes entre sí.

² Émile Durkheim (Épinal, Francia, 15 de abril 1858 — París, Francia, 15 de noviembre 1917). Uno de los fundadores de la sociología moderna, junto a Max Weber y Karl Marx. Fundador de la primera revista dedicada a las ciencias sociales, el *Année Sociologique*, con el cual también se identifica al grupo de estudiosos que desarrolló su programa de investigación sociológica. <http://es.wikipedia.org>.

³ Maximilian Carl Emil Weber (Érfurt, Alemania, 21 de abril 1864 - Múnich, 14 de junio 1920) fue un filósofo, economista, jurista, historiador, politólogo y sociólogo alemán, considerado uno de los fundadores del estudio moderno, antipositivista, de la sociología y la administración pública. <http://es.wikipedia.org>.

⁴ Serra Rojas, Andrés. “Libro de Derecho Administrativo”.

1.1.1.3. Histórico-Político.

El politólogo Adolfo Posada, manifiesta que ciudad es como una gran fuerza propulsora: fenómeno de concentración local, es el foco de energías físicas, psíquicas, económicas, culturales, en el que se produce como ritmo vario una integración de elementos, una desintegración orgánicas de funciones (defensa, comercio, industria, gobierno) y una diferenciación estructural (clases y gremios, centro y barrios, calles, plazas, mercados y parques).

1.1.1.4. Filosófico.

El filósofo Aristóteles⁵ en varios pasajes se refiere a la ciudad, en cuanto que es una agrupación, y que éstas se organizan con miras al bien; porque el hombre obra siempre con el fin de lograr lo que es bueno. Si toda agrupación tiende al bien, la ciudad o sociedad política, que es la superior entre ellas y las comprende a todas, tiende al bien en mayor grado que las demás y al mejor bien. “La ciudad es la organización ciudadana con capacidad para gobernar por sí misma, bastándose para satisfacer sus necesidades las que le imponga la existencia”.

1.1.1.5. Urbanístico.

El historiador Lewis Mumford⁶ expresa que “es el lugar donde los rayos luminosos pero divergentes de la vida se unen formando un haz más eficiente y más rico en significado social”. La ciudad es la forma y el símbolo

⁵ Aristóteles, en griego clásico Ἀριστοτέλης *Aristotélēs* (Estagira, Macedonia 384 a. C. – Calcis Eubea, Grecia 322 a. C.), es uno de los más grandes filósofos de la antigüedad, de la historia de la filosofía occidental y el autor enciclopédico más portentoso que haya dado la humanidad. <http://es.wikipedia.org>.

⁶ Lewis Mumford (Flushing, Queens, ciudad de Nueva York, 19 de octubre de 1895 - 26 de enero de 1990), estado de Nueva York, 1990). Sociólogo, historiador y urbanista estadounidense. Se ocupó sobre todo, bajo una visión histórica y regionalista, de la técnica, la ciudad y el territorio. Destacan en particular sus análisis sobre utopía y ciudad Jardín. <http://es.wikipedia.org>.

de una relación social integrada: en ella se encuentran el templo, el mercado, el palacio de justicia y la academia del conocimiento. Aquí en la ciudad, los beneficios de la civilización son múltiples y variados; aquí es donde la experiencia humana se transforma en signos visibles, símbolos, normas de conducta y sistemas de orden. Se concentran los destinos de la civilización y donde en ciertas ocasiones, el ceremonial se transforma en el drama activo de una sociedad totalmente diferenciada y consciente de ella misma.

1.1.2. Generalidades de la ciudad.

La ciudad fue objeto de meditación desde los comienzos de la filosofía clásica. Ahí están pues las obras imperecederas de Platón que se refirió a ella en “el Critias”⁷, en la República, en las Leyes y de Aristóteles en la Política.

1.1.2.1. Causas que originan las ciudades.

Distintos pensadores han opinado sobre las causas que originan las ciudades. Aristóteles pensó en las necesidades de la vida en la Política, expresando: Cuando se unen varios pueblos en una sola y completa comunidad lo bastante numerosa para procurarse casi todo lo que quieren se origina la ciudad; nacida a causa de las necesidades de la vida, subsistiendo debido al anhelo que se siente vivir bien.

⁷ Critias (griego antiguo Κριτίας) (460-403 a. C.) fue un sofista griego nacido en Atenas. Hijo de Callesco, fue tío carnal de Platón. Aunque es principalmente recordado por haber formado parte del gobierno de los Treinta Tiranos impuesto por los espartanos tras su victoria sobre Atenas, también produjo una amplia gama de obras, además de dedicarse a la enseñanza y la poesía. <http://es.wikipedia.org>.

El historiador Fustel de Coulanges⁸ postuló el origen religioso de la ciudad antigua diciendo que: “es necesario pensar en la excesiva dificultad que para las sociedades primitivas implicaba el fundar sociedades regulares. No es fácil establecer un lazo social entre seres humanos que son tan diversos, tan libres, tan inconstantes.

Por su parte Ihering⁹ pensó en razones defensivas: “el campesino ha fundado la ciudad en donde se ha establecido posteriormente el comerciante y el artesano y la ha fundado para encontrar en ella un refugio en caso de invasiones enemigas; la necesidad de recintos fortificados es la que ha determinado la fundación de la ciudad; las primeras han sido fortalezas y no mercados. Por eso, casi todas estaban fortificadas y su parte esencial se componía no de casas, sino de muros”.

Max Weber defendió la tesis del origen económico: toda ciudad, en el sentido que aquí damos la palabra, es una localidad de mercado, es decir que cuenta como centro económico del asentamiento con un mercado local en el cual en virtud de una especialización permanente de la producción económica, también la población no urbana se abastece de productos industriales, de artículos de comercio ó de ambos y, como es natural los habitantes de la ciudad intercambian los productos especiales de sus economías respectivas y satisfacen de este modo sus necesidades.

⁸ Numa Denys Fustel de Coulanges (París, 18 de marzo de 1830 - Massy, 12 de septiembre de 1889) fue un historiador francés. Su nombre está ligado al de su principal obra, *La ciudad antigua (Le cité antique*, 1864). <http://es.wikipedia.org>.

⁹ Caspar Rudolf von Ihering (* Aurich, 22 de agosto de 1818 - † Göttingen, 17 de septiembre de 1892), también conocido como *Caspar Rudolf von Jhering*, fue un ilustre jurista alemán así como uno de los mayores filósofos del Derecho de Europa y de la historia jurídica continental. <http://es.wikipedia.org>.

Henri Lefebvre¹⁰ cree que la causa está en la división del trabajo. “La división social del trabajo entre la ciudad y el campo corresponde a la separación entre el trabajo material y el trabajo intelectual y por consiguiente entre lo natural y lo espiritual. A la ciudad incumbe el trabajo intelectual”.

1.1.2.2. Ciudad antigua.

De 500.000 a 1.000.000 de años que se remonta la historia del hombre, se calcula que solo aproximadamente hace 5,000 años surgió la primera ciudad. Tuvo que pasarse del salvajismo paleolítico¹¹ a la barbarie neolítica¹², para que nuestros antepasados dejaren de ser nómadas, que vivían de la caza y la pesca y se convirtieran en agricultores que debían quedarse cerca de sus campos. Así, en la nueva edad de piedra surgieron las primeras aldeas y luego llegó la era de los metales que implicó el surgimiento de la ciudad.

Hay dos hipótesis sobre la forma en que nacieron las primeras ciudades o las primitivas aldeas de campesinos, éstas se transformaron gradualmente en centros urbanos o en pueblos que tenían armas de metal y éstos sometían a los campesinos quienes poseían armas de piedra, constituyendo campamentos permanentes en islas o colinas del territorio de los pueblos vencidos para facilitar el ataque y la defensa, asegurando su dominación. Las primeras ciudades tuvieron lugar en las antiguas civilizaciones de la Mesopotamia, Egipto, India y China.

¹⁰ Henri Lefebvre (n. 16 de junio de 1901 en Hagetmau, Landas, Francia; † 28 de junio de 1991) fue un filósofo marxista francés, además de intelectual, sociólogo y crítico literario. <http://es.wikipedia.org>.

¹¹ El Paleolítico es una etapa de la prehistoria caracterizada por el uso de útiles de piedra tallada; aunque, también se usaban otras materias primas orgánicas para construir diversos utensilios: hueso, asta, madera, cuero, fibras vegetales, etc. (peor conservadas y poco conocidas). <http://es.wikipedia.org>.

¹² El Neolítico (Nueva Edad de Piedra) —por contraposición al Paleolítico (Antigua Edad de Piedra) — es uno de los períodos en que se considera dividida la Edad de Piedra. El término fue acuñado por John Lubbock en su obra de 1865 que lleva por título Prehistoric Times. <http://es.wikipedia.org>.

Respecto de la manera en que se forma la ciudad debemos mencionar la tesis de Fustel de Coulanges, corroborada por Max Weber; según el autor, la tribu, como la familia y la fraternidad¹³, estaban constituidas para ser independientes, ya que tenían culto especial, que excluía a los extraños. Sin embargo, la reunión de familia constituyó la fraternidad, y la reunión de fraternidades la tribu. En un estado posterior la reunión de tribus formó la ciudad.

1.1.2.3. Ciudad medieval.

La creación de los dos imperios romanos, Oriente y Occidente, separó al continente europeo. En el mundo occidental, Roma que había caído en el año 476 de nuestra era, dando comienzo a la Edad Media, se había ido desintegrando paulatinamente. Los bárbaros destruyeron la civilización urbana, dado que tenía una cultura preurbana, y al basarse en la agricultura, dieron nacimiento al feudalismo. En lugar de ciudades levantaban castillos para tener sometidos a los campesinos.

Cinco siglos después de la caída de Roma, la necesidad de protección atribuye Lewis Mumford la formación de nuevas ciudades y es que el terror impuesto por las invasiones periódicas de los bárbaros, formó pequeños pueblos o suburbios al lado de los castillos y luego se construyeron o reconstruyeron las murallas, dando lugar a islas de paz donde comenzó a florecer el comercio y la vida urbana.

Este renacimiento de ciudades amuralladas pudo permitir la apertura de rutas comerciales, el mejoramiento de la industria, la agricultura, la

¹³ Las fraternidades (griego φρατρία, *hermandad*, derivada de φρατήρ - *hermano*) fueron un tipo de agrupaciones sociales propias de la Grecia antigua. En sentido antropológico, se trata del agrupamiento de dos o más clanes de una tribu o un pueblo. <http://es.wikipedia.org>.

creación de las universidades, la celebración de las grandes ferias que llevaron al aumento de la población urbana y a una etapa de fundación de nuevas ciudades. En este proceso sobresalieron ciudades de Italia como Florencia, Venecia, Génova, Pisa y Milán; en Alemania como Colonia, Treveris y Mainz; en los países Bajos como Brujas, Gante, Amberes y Ámsterdam y después en Inglaterra como Londres.

En su máximo grado de independencia o de autonomía, Weber señala los siguientes rasgos de las ciudades medievales: 1) autonomía política y en parte una política exterior, de suerte que el régimen de la ciudad dispone de un poder militar propio, celebra alianzas, hace grandes guerras somete a la comarca, y en algunos casos a otras ciudades y adquiere colonias ultramarinas; 2) establecimiento autónomo del derecho por la ciudad y dentro de ella a los gremios y a las guildas¹⁴; 3) autocefalía¹⁵ es decir autoridades judiciales y administrativas exclusivamente propias; 4) poder impositivo sobre los ciudadanos y exención de pagar impuestos y rentas para fuera; 5) derecho de mercado, policía autónoma del comercio y de la industria y poderes monopólicos de coto, y 6) con la peculiaridad política y económica de las ciudades medievales se seguía también su actitud con las capas que no pertenecían a la burguesía urbana.

¹⁴ Guilda es una corporación de comerciantes, forma habitual de asociación durante la Edad Media. Sería equivalente a los gremios de artesanos. <http://es.wikipedia.org>.

¹⁵ Autocefalía, en iglesias cristianas y especialmente en las Ortodoxa y Orientales, es el estatus de una iglesia jerárquica la cual su obispo no responde a ninguna clase de obispo de mayor rango. <http://es.wikipedia.org>.

1.1.2.4. Ciudad moderna.

El físico alemán Arthur Korn¹⁶ señala que el cambio de la ciudad medieval a la renacentista y a la del gran estilo, tuvo las siguientes etapas: 1) las primeras manifestaciones del capitalismo en Italia, Finlandia y la región Hansa¹⁷; 2) el desplazamiento del comercio europeo desde el mediterráneo al Atlántico, su transformación de local en nacional con el fortalecimiento del Estado central y del rey y los descubrimientos de los mercaderes aventureros; 3) el crecimiento del Estado nacional bajo el nuevo despotismo y la transformación de la primera etapa del capitalismo en mercantilismo, y 4) la revolución industrial.

La ciudad renacentista fue el reflejo del nuevo humanismo, del racionalismo, de la ciencia militar y del príncipe comerciante. Los mejores ejemplos se encuentran en la cuna del Renacimiento, Italia en ciudades como Florencia y Venecia, que expresaron arquitectónicamente el nuevo orden en las defensas de la ciudad contra la artillería y en los palacios de la nobleza gobernante, y la ciudad del gran estilo que Mumford denomina como barroca¹⁸, es la correspondiente al despotismo ilustrado, a los reyes absolutos que en Inglaterra, Francia, España y Holanda han constituido el

¹⁶ Breslau, 1870-Jersey City, 1945. Físico alemán. Profesor en las universidades de Múnich y de Berlín. Trabajó sobre temas de física matemática, en especial sobre la teoría del potencial. Llevó a cabo la transmisión telegráfica de fotografías mediante un sistema que denominó teleautografía. <http://es.wikipedia.org>.

¹⁷ Hansa (Hanse en alemán, hansa en sueco) fue una federación de ciudades del norte de Alemania y de comunidades de comerciantes alemanes en el mar Báltico, los Países Bajos, Noruega, Suecia, Inglaterra, Polonia, parte de Finlandia y Dinamarca, así como regiones que ahora se encuentran en Estonia y Letonia. <http://es.wikipedia.org>.

¹⁸ El urbanismo barroco se caracterizó por un sentido teatral y espectacular, visible en el proyecto de Gian Lorenzo Bernini, diseñado para la Plaza de San Pedro en el Vaticano y en el París del Siglo XVII; reformado por Enrique IV y Luis XIV con un nuevo sentido de amplitud en sus grandes plazas reales y en el anillo de "boulevards" o vías anchas para la circulación de los carruajes de la época y paseo de los viandantes. Hoy en día sus réplicas son un lujo estético y comportan elementos de comodidad para las ciudades y sus habitantes. <http://es.wikipedia.org>.

Estado nacional, suplantando el poder de las ciudades. Es la etapa del mercantilismo y de la formación de los ejércitos permanentes.

Luego de la revolución industrial se conformó la ciudad – carbón¹⁹, así designada por Dickens, o ciudad industrial según el apelativo de Mumford “La base política de este nuevo tipo de agregación urbana descansaba sobre tres pilares: la abolición de las corporaciones y la creación de un estado de inseguridad permanentes para la clase trabajadora; el establecimiento del mercado libre para el trabajo y para la venta de productos y mercaderías y el dominio de ciertos países extranjeros a fin de obtener de ellos las materias primas necesarias para las nuevas industrias y de crear un mercado para absorber el sobrante de la industria mecanizada”. Es también el momento del estado liberal o gendarme, de la concepción individualista de los derechos humanos y además del gran crecimiento de las ciudades.

1.2. El municipio.

1.2.1. Origen del municipio.

No hay uniformidad entre los autores con respecto a la época de nacimiento de las instituciones municipales, Salvador Antonio Leal Osorio, sitúa su aparición en el antiguo Egipto, expresando que igual proceso tuvo lugar en Grecia y Roma. Munro y Carmona Romay sostienen que ello ocurrió con la creación de los Demos en Atenas por obra de Clístenes²⁰. Estos autores consideran a la polis griega como Estado-Ciudad, mientras que los Demos eran municipios.

¹⁹ Ciudad en donde se explota el carbón y esa es la materia prima en la cual se basa su economía.
<http://es.wikipedia.org>.

²⁰ político ateniense que introdujo el gobierno democrático en la antigua Atenas.
<http://es.wikipedia.org>.

1.2.2. Municipio romano.

La Lex Julia Municipalis²¹, del 45 a.c., regulaba la organización municipal de las ciudades de Italia y de la Grecia Cisalpina²², aunque también influyó en la constitución de otros municipios de las provincias.

Esta ley disponía que la población del municipio se compusiera de ciudadanos, distribuidos en curias²³ y habitantes de otras ciudades, sometidos a las cargas, pero sin derechos. La asamblea del pueblo elegía a los magistrados (dictador, pretor, edil). Se regía el municipio por un colegio de cuatro funcionarios elegidos anualmente: dos investidos del poder judicial de los pretores (duoviri jure dicundo²⁴) y dos con poderes de policía edilicia (duoviri aediles²⁵), algunos municipios tenían quaestores²⁶ y tribunos, el consejo comunal (senado), constituía el orden de los decuriones, ordinariamente compuesto de cien miembros vitalicios.

²¹ Del año 45 A. C. Reglamentaba el funcionamiento de la policía de Roma y el estatuto municipal de las ciudades equipadas jurídicamente a Roma. <http://tododeiure.atspace.com/diccionarios/juridico>.

²² República Cisalpina, desaparecido estado al norte de Italia, creado el 29 de junio de 1797, por Napoleón Bonaparte. Su capital fue Milán. Comprendía un territorio de unos 40.000 km² atravesados por el río Po y con Milán como sede del gobierno. Estaba provista de un ejército integrado por tropas francesas. En 1802, pasó a llamarse República Italiana y en 1805 se convirtió en el Reino de Italia, del que Napoleón fue su rey. En 1815, el territorio fue cedido a Austria. <http://es.wikipedia.org/wiki/RepúblicaCisalpin>.

²³ Durante el periodo imperial, una curia pasó a ser cualquier edificio donde un gobierno local realizara sus funciones, por ejemplo, los procesos judiciales, las reuniones de gobierno o la burocracia. Pronto, el término empezó también a ser utilizado para referirse a las personas encargadas de la administración local. <http://es.wikipedia.org>.

²⁴ Los duoviri iure dicundo tienen el derecho, junto a la curia, de la administración del municipio. <http://tododeiure.atspace.com/diccionarios/juridico>.

²⁵ Los duoviri aediles tenían a su cargo la policía y el orden de las calles, plazas y edificios públicos. http://catarina.udlap.mx/u_dl_a/tales//documentos/ldin/hernandez_r_ja/capitulo2.pdf.

²⁶ Quaestores, eran los encargados de la hacienda local. http://catarina.udlap.mx/u_dl_a/tales//documentos.

1.2.3. Municipio medieval.

La invasión de los bárbaros produjo un decaimiento de la vida urbana y de las instituciones municipales. En el largo período de cinco siglos desde el comienzo de la edad media hasta el resurgimiento de las ciudades, solo es posible señalar una institución particular de los visigodos, el “Conventos publicus vicinorum²⁷”, es decir, la asamblea de hombres libres de una población o distrito rural, que conservó la organización y la sombra de la autonomía de que gozaban los municipios en los límites del imperio romano.

1.2.4. Cabildo indiano.

Cuando caían los comuneros de castilla y con ellos las libertades municipales, “por un formidable desquite histórico” dice acertadamente Tomás Diego Bernard, la prestigiosa tradición secular era restaurada en las nuevas posesiones castellanas, más allá del océano.

Normalmente la fundación de una ciudad solo podía hacerse en las colonias hispanoamericanas con autorización del rey que delegaba en el fundador por las capitulaciones, la potestad de constituir el primer cabildo. Bernard expresa que “el primer acto fundacional consistía en erigir un árbol o rollo de la justicia en la plaza pública o plaza mayor para entronizar simbólicamente el imperio de la ley por intermedio de la majestad real (dogma de la conquista junto al dogma de la majestad divina) y simultáneamente del cabildo como gobierno de la comunidad local que era símbolo del poder civil, en tanto la pacificación y la evangelización eran móviles declarados de la empresa colonizadora”. El cabildo se integraba con

²⁷ *Conventos publicus vicinoru*, es decir la asamblea de los hombres libres de una población o distrito rural, que conservó la organización y la autonomía de que gozaban los municipios en los últimos tiempos del imperio Romano. http://catarina.udlap.mx/u_dl_a/tales/documentos.

los alcaldes de primer y segundo voto, que eran regidores con funciones de jueces de primera instancia en lo civil y criminal, elegidos anualmente por los regidores y sometidos a la confirmación del virrey o gobernador.

1.2.5. Naturaleza del municipio.

1.2.5.1. Según pensamiento de Fernando Albi²⁸.

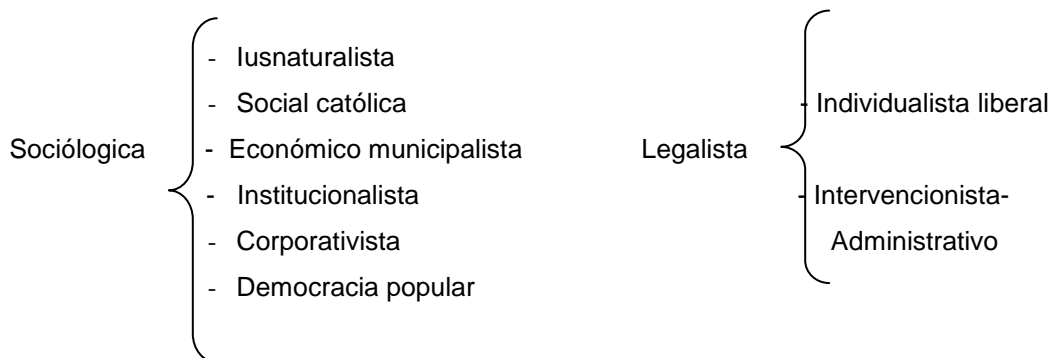
Señala 4 tendencias dominantes, las cuales son:

- Histórico o anglo-germánico: distintas clases de organismos de estructura no coincidente, esparcidas de modo irregular por toda la superficie del país, con una diferenciación muy acusada entre el medio urbano y el rural, sometiendo uno y otro a tratamiento distinto.
- Sistema legal o francés: el decreto del 14 de diciembre de 1789 de la Asamblea Constituyente Francesa, que abolió las municipalidades existentes, creando una por cada población a cuyo frente estaba “el marie”. El 31 de Octubre de 1793, se suprimieron las nomenclaturas de ciudades, burgos y pueblos, estableciendo la utilización única de la palabra “commune”.
- Sistema lusnaturalista: la comuna es la única asociación que existe también en la naturaleza y que dondequiera se encuentren hombres reunidos, se forma por sí misma una comuna. La sociedad comunal existe, pues, en todos los pueblos, cualquiera que sean sus usos y sus leyes; es el hombre quien hace los reinos y crea las repúblicas y la comuna parece salir directamente de las manos de Dios.
- Sistema de la capacidad económica: se refieren a la vitalidad propia para cumplir las obligaciones mínimas.

²⁸ Estudió en la Universidad Salmantina, desempeño cargo de proveedor de la real armada y del ejército del mar del océano y de la gente de la guerra y de galeras del reino de Portugal y Lisboa; además de ser escritor. <http://es.wikipedia.org>.

1.2.5.2. Según el pensamiento de Adriano G. Carmona Romay.²⁹

Es precursor de la siguiente sistematización de las escuelas sobre la naturaleza del municipio:



El gobierno municipal es el conjunto de órganos o poderes de esa sociedad infraestatal y es particularísimo de cada municipio, si goza de la plena autonomía política, o de cada legislatura estatal, si dicha autonomía ha sido retenida lo que es siempre polémico en cuanto a su razón en ciencia política, el adoptar uno o varios sistemas de gobierno, o uno entre varios o adoptarlos libremente.

1.2.5.3. Según el pensamiento de Salvador Antonio Leal Osorio³⁰.

El municipio se forma mediante la atracción que como un centro ideal de fuerzas ejerce sobre cierto número de familias, las cuales se agrupan gradualmente en torno de este centro común y se constituyen en órganos y representantes suyos.

²⁹ Maestro Cubano experto en Municipalismo. <http://es.wikipedia.org>.

³⁰ Destacado autor Venezolano, experto en municipalismo. <http://es.wikipedia.org>.

El municipio resulta ser una reunión reflexiva de individuos y familias con el fin de auxiliarse mutuamente para la satisfacción de sus necesidades físicas, morales e intelectuales. La persona depende del municipio, cuanto más capaz es de apreciar el valor de la fuerza organizativa de esta entidad social con la que está relacionada, es por ello que no debe de ser un individuo aislado.

1.2.6. Elementos del municipio.

El municipio tiene los mismos elementos que el Estado, es decir: territorio, población y poder.

1.2.6.1. Territorio.

Se trata del sitio o lugar donde se asienta su población y el ámbito espacial dentro del cual ejerce él mismo su poder político.

La conformación de este elemento básico es uno de los problemas más significativos de todo régimen municipal, ya que se vincula con aspectos como la propia definición del municipio según su propia base sociológica: la ciudad y las relaciones de vecindad y otros como la región y el Estado en que está inserto el gobierno local.

1.2.6.2. Población.

Se trata de la base humana del municipio, asentada en el supuesto físico que es el territorio. Es inconcebible siquiera imaginar un municipio sin población como un Estado sin población.

No todo núcleo denso de personas ubicado en un territorio determinado y sujeto a una autoridad común, dependiendo ésta a su vez de otra autoridad de mayor jerarquía institucional, constituye un municipio, por eso es que no lo es un cuartel ni una cárcel, como lo expresa Elguera.

La tipología de municipios normalmente se efectúa sobre la base de la población, distinguiéndose entre pequeños, medianos y grandes. En efecto, el municipio pequeño origina un problema verdaderamente insoluble, ya que no cuenta con la infraestructura técnica, financiera y administrativa suficiente para el cumplimiento de los fines del gobierno local y se requiere el auxilio de las relaciones intermunicipales o de organismos provinciales y centrales para superar las dificultades del infra-municipio. El municipio que tiene como base a una metrópolis o una megalópolis, también debe enfrentar una problemática sumamente compleja que complica el funcionamiento de la institución local. De esto se deduce una vez más, la importancia que tiene para el municipio su base sociológica y cómo las estructuras gubernativas y administrativas locales deben adecuarse.

La tipología estructural de los municipios clásicamente efectuada sobre la base de la población puede utilizar otros indicadores, como: a) el financiero nivel de ingresos y gastos; b) económico social, ocupación predominante de sus habitantes, y c) tipología funcional que contemple las funciones que el municipio cumple dentro del espacio provincial, regional o nacional.

Por su parte Albí, menciona que “la población es también el criterio más utilizado en la genética municipal para la creación o reconocimiento de las instituciones locales, las legislaciones establecen cifras mínimas de habitantes para el nacimiento de los municipios, para el caso en El Salvador

es de 500 habitantes”; sin olvidar que el gobierno propio requiere una estructura administrativa, capacidad de prestación de servicios y de cumplimiento de los fines; en consecuencia, además se necesita una base económica.

Para finalizar el análisis de dicho elemento haremos referencia a la división que se puede formular entre habitantes y ciudadanos, los primeros son quienes viven, quienes habitan en un municipio; mientras que los segundos son quienes tienen el libre ejercicio de los derechos civiles, aunque en ambos casos habiten el mismo municipio o la misma ciudad.

1.2.6.3. Poder.

La palabra poder significa según lo expresa Germán Bidart Campos, “capacidad o energía para alcanzar un fin”, y es utilizable para definir este elemento del municipio que tiene como fin la búsqueda del bien común de la sociedad local.

Es de este elemento que surge en mayor medida la naturaleza del municipio como carácter político, más allá de lo que dispongan los distintos ordenamientos legales. Salvador Dana Montaña, ha señalado que por la naturaleza política del municipio, en principio, le corresponde “un poder constituyente, un poder legislativo o de legislación, un poder institucional, un poder financiero y un poder jurisdiccional”.

1.2.7. Fin del municipio.

Es el bien común de la sociedad local, José Roberto Dromi³¹ señala que “el bien común es el fin que centra la vida de la comunidad política, anima la actividad de su gobierno y da sentido a la ley como instrumento de la acción del poder y del orden político”. Asimismo manifiesta que “el fin estatal es común, es público, porque la acción del Estado no debe limitarse a procurar el bien de determinadas personas o clases, sino de todos los habitantes. No es un bien particular, sino social, superior, universal, distinto del bien individual y del bien propio.

El jurista español Antonio Bellver Cano, efectúa la siguiente clasificación de los fines: 1ª Categoría: fines conservatorios, referidos a su propia existencia, continuidad y conservación como organización; 2ª Categoría: fines referentes a las personas de seguridad y de comodidad. En la primera clase se halla todo lo relativo a la policía urbana y rural y en la segunda se condensa casi toda la gestión de gobierno municipal en cuanto a obras y servicios públicos; 3ª Categoría: fines respecto de los bienes y trabajo. Ayuda de los preceptos generales de las leyes, se trata de otra porción de fines especiales vinculados a la construcción y conservación de caminos vecinales y al trabajo agrícola, también incluye la municipalización de servicios; 4ª Categoría: fines en cuanto al territorio que comprenden su conservación, distribución y delimitación, así como la agregación y segregación de fracciones del territorio municipal; 5ª Categoría: fines con respecto al Estado y sus divisiones administrativas, referidos a sus relaciones y delegaciones, que son indeterminables a priori, y que se vinculan con la ciencia de la administración del Estado, y 6ª Categoría: fines con respecto a

³¹ Abogado especialista en Derecho administrativo y político argentino, nacido en la provincia de Mendoza. Se desempeñó como Ministro de Obras y Servicios Públicos de la República Argentina durante la presidencia de Carlos Menem, entre 1989 y 1991. <http://es.wikipedia.org/wiki>.

la región que contemplan los fines *ad extra* comenzados en la categoría anterior y mediante los cuales se vincula con municipios que también integran la región para el desarrollo de la economía, arte y empresas comunes.

1.3. Desarrollo histórico del municipio en El Salvador.

1.3.1. Período colonial.

El primer municipio que existió fue San Salvador, fundado el 1 de Febrero de 1525. Inicialmente fue tipificado como villa, siendo nombrado como Alcalde Diego de Holguín; una vez fundada la villa, fue cambiada de lugar pero siempre en la audiencia de la ciudad de México. Originalmente se nombraron como alcaldías mayores a San Salvador, San Miguel y Choluteca, pero posteriormente se delegaron a otras alcaldías como mayores. Durante la conquista y la colonia, las alcaldías mayores tuvieron su rol de consolidar y expandir el poder de la corona con las consecuentes estructuras intermediarias que se crearon.

Las ciudades y las villas se regían por sus respectivos ayuntamientos, los cuales se regían a su vez por la Real Audiencia de los Confines³². El presidente y oidores de esta institución fueron los que administraban la justicia y ordenaban todo lo concerniente al buen gobierno de las provincias.

Durante la colonia, se puede observar que la población se distribuyó de acuerdo a las unidades productivas: la hacienda y la encomienda. La

³² Audiencia de Guatemala o Audiencia de los Confines, era el más alto tribunal de la Corona española en la zona conocida como Reino de Guatemala, en el actual territorio de Guatemala, Belice, El Salvador, Honduras, Nicaragua y Costa Rica y el estado mexicano de Chiapas. Fue creada el 13 de septiembre de 1543 y tenía su sede en la Ciudad de Guatemala. <http://es.wikipedia.org/wiki>.

importancia de los municipios, su administración y su gestión estaba en función de las unidades productivas, no como entes protagónicos, sino con funciones necesarias para proveer de los servicios que les eran demandados, para el mejor desarrollo de las unidades productivas. Los centros precolombinos habitados por lencas, pocomanes³³, pipiles y mayas, fueron redistribuyéndose espacial y geográficamente de acuerdo a la actividad económica de la hacienda. Las comunidades indígenas y las tierras ejidales de propiedad municipal fueron orientadas en su producción a bienes de subsistencia, a la par se desarrollaban producciones orientadas a la exportación para la corona Española.

El municipio en ese momento histórico desarrollaba el rol de ser el administrador con el fin de procurar en lo jurídico, la interlocución entre los habitantes de las colonias y la Corona Española. Además del rol de administrador el municipio desarrollaba las funciones de comunicador como centro de difusión y recreación de valores, así como también era el vocero oficial de las instituciones coloniales a través de los cabildos abiertos.

El municipio constituía la unidad política menor en la organización del gobierno colonial y era la mediación jurídico-política entre la monarquía y los súbditos individuales para ello el gobierno municipal estaba integrado por Regidores y Alcaldes. Estos eran nombrados por instancias superiores de la denominación española. Además de la organización política, el municipio permitió la administración fiscal, sin que esta administrara políticas de inversión municipal sino solamente recaudación para las autoridades coloniales.

³³ Practicaban la caza, la pesca, la agricultura estacional, la artesanía y, ocasionalmente, el canibalismo. <http://es.wikipedia.org>.

1.3.2. Período independentista.

Durante la época de la independencia el rol desempeñado por los alcaldes de los barrios fue de apoyo y valentía, ya que se opusieron al poder colonial y fueron base para la gesta independentista y el rol de algunos alcaldes como Pedro Pablo Castillo, Santiago José Celis, Manuel José Arce, entre otros, hizo del ayuntamiento de San Salvador un foco de promoción de la independencia en contra de la Corona Española.

La lucha desde el municipio proclamaba el sueño de la autonomía municipal y a nivel general, reivindicaba la absoluta independencia política. En las comunidades municipales de San Salvador, ocurrieron los mayores movimientos independentistas y las comunidades municipales de Chiapas, San Salvador, Comayagua, León, Cartago y otras ratificaron en cabildos abiertos el acta de independencia. Este papel protagónico de las municipalidades permitió darle a la lucha un carácter nacional y de intereses estatales.

1.3.3. Período de la formación del Estado salvadoreño.

El Estado de El Salvador decretó la primera Constitución el 12 de Junio de 1824 y la segunda el 18 de Febrero de 1841. En ellas se determinaron los límites de los municipios que conformaban la república y la identificación de la nacionalidad. La importancia del municipio en el ámbito político se justifica por que dio coherencia formal y geográfica a la vida de la república. El territorio nacional se dividió originalmente en cuatro departamentos y al frente de cada uno de ellos el poder ejecutivo nombró un gobernador. Este dictaba las directrices emanadas del poder ejecutivo en las alcaldías de su jurisdicción territorial, de esta manera los consejos municipales se subordinaban al poder ejecutivo.

En este período el régimen político imperante era el caudillismo. El caudillo local obtenía concesiones del nacional; generalmente en este período se llegaba al poder por la fuerza y no a través de la voluntad popular expresada por medio del voto, su autoridad carecía de legitimidad y buscaban manipular las elecciones para tener cierta credibilidad. Este poder ejercido sobre la base de las comunidades municipales, era de mucha importancia a pesar de que el interés nacional fue prevaleciente; es a partir de 1824 que se empieza tener la concepción de que el poder político nacional descansa en los municipios cuando el congreso constituyente prescribe que se formase el registro de ciudadanos administrado por una junta compuesta por el alcalde, un regidor, el síndico, un cura y tres vecinos. Las funciones de los municipios administrativos y de intermediador fueron determinadas por el poder ejecutivo, fundamentalmente por el Jefe de Estado y estaban subordinadas a éstas. La importancia de los municipios estaba vinculada al flujo poblacional del territorio salvadoreño motivado por las constantes guerras entre los países centroamericanos, así como la guerra contra el imperio mexicano.

1.3.4. Período actual.

Los municipios salvadoreños entraron a la década de los ochenta en una situación de calamidad ya que estaban regidos por leyes de principios de siglo y la tutela ejercida sobre ellos por el gobierno central prácticamente los liquidó. La autonomía era letra muerta y en la realidad era asfixiada por leyes y acciones desempeñadas por los organismos del gobierno central. En la constitución de la república promulgada en 1983 se sentaron las bases de la reforma municipal que coadyuvara a sustentar y profundizar el proceso de democratización iniciado. La constitución establece que los municipios constituyen la unidad primaria político-administrativa descentralizada y

además autónoma dentro de la estructura del Estado. El gobierno de estas unidades primarias, la Constitución lo encarga a Consejos Municipales integrados por ciudadanos originarios o vecinos del municipio de que se traten, quienes son funcionarios de elección popular.

1.4. Antecedentes de la Carrera Administrativa.

Los servicios de la carrera, forman parte del modelo burocrático de implementación de políticas, caracterizado por la impersonalidad, la eficiencia y la creación de rutina en los procesos de administración. Tiene su origen en la instauración de los regímenes Constitucionales de Europa y América a finales del siglo XVIII, cuando los funcionarios públicos pasaron del servicio a la Corona, al servicio del Estado: “una vez establecida la voluntad soberana del pueblo, en reemplazo de los antojos del monarca, dicha voluntad habría de ser ejecutada por los servidores públicos obedientes cuyas cualidades de rigor, competencia y responsabilidad eran particularmente admirables”³⁴.

En este sentido, Perry Becke y Theo Toonen, señalan que el nacimiento del servicio civil se asocia a cinco procesos históricos:

1. Separación de lo público y lo privado;
2. Separación de lo político y lo privado;
3. Desarrollo de la responsabilidad individual;
4. Seguridad en el empleo, y
5. Selección por mérito e igualdad.

³⁴ Entrena Cuesta, Rafael. Curso de Derecho Administrativo. Volumen 2. 9ª edición.

El modelo burocrático, también llamado weberiano³⁵, asume que ciertas condiciones como el establecimiento de jerarquías, la carrera, la especialización y la diferenciación son necesarias para el eficiente funcionamiento de la administración pública. Estos sistemas basados en normas estables y exhaustivas, buscan ser impersonales, ofrecen el mismo tratamiento o servicio a todo el mundo y garantizan la seguridad jurídica y eficiencia de la administración.

También exigen neutralidad por parte de los funcionarios “expresándose en la predisposición a actuar cabalmente en el desempeño de la función buscando los caminos más apropiados en la obtención de los objetivos legítimos que expresa la política gubernamental; así como el empeño por prestar el servicio en beneficio de la ciudadanía, al margen de las preferencias subjetivas o políticas”³⁶.

La administración burocrática fue un elemento crucial en la construcción de los Estados modernos por su contribución a centralizar los procesos en la toma de decisiones e implementación de políticas y sustituir los sistemas de patronazgo, clientelismo y patrimonialismo en la administración. Como explica Juan Pablo Guerrero, “en el sistema de patronazgo, los jefes de gobierno nombran a los administradores públicos y los remueven con la misma facilidad. Ello favorece el patrimonialismo que hace que el funcionario prefiera no distinguir entre patrimonio personal y público, dada la inestabilidad de su trabajo (falta de controles y sanciones). Lo anterior fomenta el clientelismo que cambia prebendas administrativas

³⁵ Los funcionarios del modelo típico weberiano se conciben como personas individuales que se incorporan a la administración pública, por lo tanto son miembros de un cuerpo burocrático con atribuciones y obligaciones directamente emanadas de la norma jurídica.

³⁶ Entrena Cuesta, Rafael. Curso de Derecho Administrativo. Volumen 2. 9ª edición.

por apoyos políticos de los “clientes privilegiados” de los sectores sociales administrados”³⁷.

El modelo burocrático fue una institución importante en la construcción de la estabilidad de los gobiernos nacionales y contribuyó a satisfacer demandas populares: “ofrecía buena parte a lo que la gente quería: seguridad y estabilidad, empleos, servicios básicos y estandarizados, y la sensación de que se rendían cuentas a través de una cadena de mando jerárquica”³⁸.

1.4.1. Antecedentes de la Función Pública y el Servicio Civil en El Salvador.

La Función Pública y el Servicio Civil en El Salvador han evolucionado debido a que en los años cuarenta no existían regulaciones específicas que normaban dichas actividades en el país.

El Servicio Civil, surgió en la Constitución de 1950 en donde por primera vez fue regulado y entró en vigencia el 14 de septiembre del mismo año, la cual en su Art. 108 estipulaba que todos los Funcionarios y Empleados Públicos estaban al servicio del Estado y no de una fracción política determinada y en su Art. 109 establecía que la Carrera Administrativa de la Ley de Servicio Civil regulará todas las condiciones de ingreso a la administración; las promociones y ascensos a base de mérito y aptitudes; las garantías de permanencia, los traslados, suspensiones;

³⁷ *Ibíd*em

³⁸ Herrera, Ciro Antonio. Análisis crítico y jurisprudencia de la Ley de Servicio Civil.

además de todos los deberes de los servidores públicos y las resoluciones que afecten a éstos.

Así mismo la Constitución de El Salvador de 1962 que entró en vigencia el 25 de enero de ese mismo año, copia fielmente todo lo relacionado al Servicio Civil, por lo que tanto en la Constitución de 1950 como en la de 1962 se hacía referencia a Funcionarios, Empleados Públicos y de los Servicios Públicos; ello se entiende que en ambas se contempla que estos sujetos tenían una garantía de permanencia.

En la Constitución de 1983 vigente desde el 20 de diciembre de ese año, en su Art. 218 y siguientes, regula el servicio civil y la carrera administrativa, la cual es una fiel copia de las Constituciones de 1950 y 1962, por eso se sostiene que las normas secundarias otorgan garantías de permanencia a todos los funcionarios públicos y que es la Ley de Servicio Civil la que los regula.

La Ley de Servicio Civil entró en vigencia el 1 de Mayo de 1962, por medio del Decreto N° 507 por el Directorio Cívico Militar de El Salvador; sin embargo la Ley de Servicio Civil, se decretó el 24 de noviembre de 1961, la cual en su considerando N° 1 establecía referencias a la constitución de 1950, específicamente en su Art.109 donde se reconocían las garantías de permanencia a los Funcionarios y Empleados Públicos comprendidos en la Carrera Administrativa.

En la Constitución actual en su Art. 218 regula el Servicio Civil o Carrera Administrativa, enmarcando a todos aquellos Funcionarios, Empleados Públicos y Municipales que desempeñan cargos que son de carácter laboral o de confianza y en particular a los Ministros y

Viceministros, que son nombrados directamente por la Asamblea Legislativa. Estos cargos según su naturaleza requieren de absoluta confianza de parte del Presidente de la República, de las instituciones descentralizadas o de las municipalidades, al nombrar a estos funcionarios y/o empleados públicos para ejercer las funciones asignadas, a los cuales en su momento u oportunidad se les puede remover de sus cargos automáticamente sin necesidad de que exista una causal previamente establecida.

Anteriormente los empleados del sector público se encontraban excluidos de la Carrera Administrativa, estando jurídicamente sin amparo alguno, a lo cual se buscó una solución y se creó “la Ley Reguladora de la Garantía de Audiencia de los Empleados Públicos no comprendidos en la Carrera Administrativa”, la cual entró en vigencia el 9 de Abril de 1990 y en sus considerandos hace mención que a todos aquellos Empleados Públicos y Municipales excluidos de la carrera administrativa se les garantice el Principio de Audiencia en su sentido amplio y absoluto para que ninguna persona pueda ser privada de cualquiera de sus derechos sin ser previamente oída y vencida en juicio con arreglo a las leyes.

Actualmente tanto la Ley de Servicio Civil, como la Ley Reguladora de la Garantía de Audiencia de los Empleados Públicos no comprendidos en la Carrera Administrativa, le dan todos los derechos y deberes correspondientes a los Funcionarios, Empleados Públicos, a excepción de los funcionarios y empleados Municipales a los cuales anteriormente se les aplicaba la referida Ley de Servicio Civil, normativa que nunca se ha desarrollado y aplicado integralmente pues ésta más bien en su campo de aplicación fue reducida a la aplicación del régimen disciplinario que en ella se desarrolla. En este momento, los legisladores han considerado la conveniencia de establecer de conformidad al Art. 110 del Código Municipal

una ley especial que regule la carrera administrativa municipal aplicable a las 262 municipalidades del país, con objeto de que presten mejores servicios para los ciudadanos de sus respectivas jurisdicciones.

Para darle cumplimiento al Art. 219 de la Constitución, los legisladores del país, han decidido impulsar una normativa que regule:

- Condiciones de ingresos a la administración pública municipal;
- Promociones y ascensos con base al mérito y aptitud;
- Traslados, suspensiones y cesantías;
- Deberes, derechos y prohibiciones de los servicios públicos;
- Recursos administrativos contra resoluciones que los afectan, y
- Garantía a la estabilidad del cargo.

En este sentido, lo que se pretende con la implementación de la ley de la Carrera Administrativa Municipal, es mejorar de forma integral el funcionamiento de los municipios, brindando una eficiente garantía de los derechos de todos los ciudadanos y la prestación óptima de los servicios que por ley les corresponde; por lo que la Ley de la Carrera Administrativa pretende constituirse en un medio para alcanzar una verdadera sociedad democrática.

CAPITULO DOS

LA CARRERA ADMINISTRATIVA MUNICIPAL EN EL SALVADOR

2.1. Noción General de la carrera administrativa.

2.1.1. Concepto general.

Se concibe la Carrera Administrativa como “el conjunto de normas y procedimientos especializados del Servicio Civil que procuran que el ingreso, la permanencia y los movimientos de los servidores públicos tengan como base la idoneidad que resulta de la capacidad y de la honestidad”³⁹.

La carrera administrativa, según el Dr. Cesar Quintero⁴⁰, “es la selección científica de los servidores del Estado su especialización, consagración y derechos”. Cuando se enfoca el tema de la carrera administrativa, el concepto de “carrera” es esencial para no caer en posiciones desprovistas de certeza y mucho menos para aquellos que se supone están haciendo de su trabajo para el Estado una carrera. Implica entonces la selección científica de los funcionarios públicos en cuanto a su capacidad, especialización, deberes, derechos y obligaciones que son considerados como elementos esenciales en el logro del máximo rendimiento y perfección en el servicio público.

Al mismo tiempo es una unidad asesora. Su función es la de organizar con base en la ley; los procesos del personal que ha de entrar al servicio público y poner luego esos recursos humanos a disposición de los

³⁹ El Municipio en el Estado Democrático de Derecho. Carrera Administrativa Municipal. Capacitación impartida por ISDEM año 2008.

⁴⁰ Dr. Cesar Quintero, maestro de Derecho Constitucional.

funcionarios administrativos en quienes reside la facultad de renombrar y remover el personal.

La carrera administrativa es el sistema de administración de personal que tiene por objeto seleccionar el personal que servirá en la administración pública mediante la proporción de personal idóneo con derecho a permanencia y estabilidad condicionada a la competencia, lealtad y ética; evaluación de rendimiento y aumento de eficacia a través de capacitación y desarrollo⁴¹.

2.1.2. Concepción de la carrera administrativa.

La carrera administrativa puede conceptualizarse como la normativa que regula las condiciones de ingreso a la administración pública municipal, las promociones y los ascensos con base en mérito y aptitud, los traslados, suspensiones y cesantías, los deberes, derechos y prohibiciones de los servidores públicos, los recursos administrativos contra las resoluciones que los afecten y la garantía a la estabilidad en el cargo lo que se traducirá en un mejor funcionamiento de los municipios y eficiente garantía de los derechos de todos así como la prestación óptima de los servicios que corresponde a los municipios lo que se constituirá en un medio para alcanzar una verdadera sociedad democrática.

La aprobación de la Ley de la Carrera Administrativa Municipal en cumplimiento al Art. 219 de la Constitución, es un paso fundamental en beneficio del servidor público de las municipalidades que se encaminan a modernizar y adecuar sus administraciones a normas universalmente

⁴¹ Concepto elaborado por el grupo investigador.

aceptadas que propician la especialización técnica y la capacitación permanente para los funcionarios y empleados públicos municipales.

La carrera administrativa municipal debe de verse desde dos puntos de vista diferentes el primero de los funcionarios y el segundo de los empleados, puntos de vista que aunque parecen diferentes representan ventajas y se refuerzan mutuamente de manera positiva: 1. Para la administración pública supone aprovechar a su favor buena parte de la energía laboral proveniente de un conjunto de funcionarios y empleados altamente especializados con larga preparación y honor estamental desarrollado cuyo valor supremo es la integridad, pretendiéndose disminuir la incompetencia, ineficiencia y corrupción. 2. Para el empleado o funcionario constituye una garantía de que podrá progresar hacia mejores puestos de trabajo durante su edad laboral derivado de su continuado esfuerzo, dedicación y capacidad al servicio de la administración pública.

En El Salvador lo anterior es especialmente válido ya que según sondeos realizados, el 76% de los empleados y funcionarios tiene una edad de 40 años o menos. Con la carrera administrativa se pretende generar una interacción entre la administración y el empleado o funcionario en la que ambos se exigen y se benefician. El empleado o funcionario bien preparado, con experiencia y dedicado al desempeño de sus funciones con apego absoluto a la Constitución y al ordenamiento jurídico vigente, es garantía para las autoridades políticas encargadas de dirigir la administración cualquiera que sea la corriente política a que pertenezcan estos últimos.

A la inversa la presencia de empleados y funcionarios con las mismas cualidades de experiencia y mérito profesional, independientes de la actividad política partidista son garantía para el Estado y en su campo para el

municipio de capacidad, honestidad, honradez y eficiencia de la administración, por lo que debe respetárseles su estabilidad laboral, es decir que no pueden ser despedidos o destituidos de sus cargos sin justa causa.

A diferencia de la relación laboral privada, en la relación pública el derecho del empleado o funcionario a la estabilidad en el trabajo no está concebido en beneficio de la persona física que ocupa el cargo, sino en beneficio de la independencia funcional de la entidad estatal o municipal a la que presta sus servicios laborales y por ello, tal derecho viene a constituir una garantía para que las actuaciones de los servidores públicos se ajusten a la Constitución y al resto del ordenamiento jurídico ya que la estructura orgánica del Estado como lo establece la carta magna, no debe obedecer a intereses particulares, ni partidistas, sino exclusivamente al interés público, por lo que la estabilidad del servidor público, es garantía de la realización del interés público. Desde luego que la estabilidad del empleado o funcionario está condicionada al cumplimiento oportuno y eficiente de sus funciones y deberes, bajo la orientación del cumplimiento constitucional de dicho interés público⁴².

2.2. Características de la carrera administrativa.

2.2.1. Estabilidad

La estabilidad laboral es el derecho de conservar un trabajo o empleo, es decir a aquella protección al empleo del cual goza todo trabajador ante la posibilidad de un despido arbitrario por parte del empleador.

⁴² Art. 246 Cn. Inc. 2°.

La estabilidad es relativa teniendo el trabajador pleno derecho de conservar su cargo sin limitaciones de tiempo siempre que concurren los siguientes factores: que subsista el puesto de trabajo, que el trabajador no pierda su capacidad física o mental para desempeñar el cargo, que no se cometa falta grave que la ley considere como causal de despido y que subsista la institución para la cual presta el servicio.

2.2.2. Ascensos y traslados.

Los funcionarios y empleados de carrera pueden ser trasladados dentro del mismo municipio o entidad municipal, de una plaza a otra, de forma provisional o definitiva, siempre que dicho traslado no signifique rebaja de categoría o nivel y no implique disminución de condiciones de trabajo, de salario o de cualquier otro derecho.

El traslado puede realizarse por razones de conveniencia para la administración municipal, de reorganización de la institución, por necesidades eventuales de reforzamiento en áreas determinadas, o por solicitud del funcionario o empleado.

2.2.3. Es de orden público.

La Carrera Administrativa es de orden público porque la voluntad privada deja de existir frente a un derecho imperativo constituyéndose así en un ordenamiento jurídico compulsivo. El código de napoleón dice textualmente en su Art. 6 que “no se puede derogar, por convenciones particulares, las leyes que interesan al orden público y a las buenas costumbres”.

El orden público según el Dr. Ossorio, viene siendo el “conjunto de condiciones fundamentales de vida social instituidas en una comunidad jurídica las cuales por afectar centralmente a la organización de ésta, no pueden ser alteradas por la voluntad de los individuos ni en su caso por la aplicación de normas extranjeras”. El concepto de orden público ofrece especial importancia con respecto a las cuestiones de índole política y de Derecho Administrativo, pero también la ha adquirido en materia de Derecho Social.

2.2.4. Constituye un mínimo de garantías a favor de los servidores públicos.

Esta característica emana de la anterior ya que no se pueden alterar en detrimento del servidor público, los derechos legales de los servidores. Lo que sí es permitido es aumentarlos y/o mejorarlos en función de sus méritos (seminarios, estudios, créditos, académicos, doctorados y maestrías).

2.2.5. Es un derecho de clases.

La legislación laboral establece derechos y obligaciones en la relación obrero-patronal entre la clase trabajadora y la clase capitalista, la misión de ésta es de constituirse en protector de los trabajadores del sector privado; la carrera administrativa emerge como protectora de los trabajadores del sector público lo que la ubica con todos los elementos de tipicidad en una reglamentación clasista lo cual es incuestionable ya que así ha sido demostrado, es por ello y con sobrada sustentación que se le denomina derecho de clases sociales.

Por ello tomando en consideración que la carrera administrativa constituye un mínimo de garantías a favor de los servidores públicos podemos deducir que éstos van a proteger a un sector de la población, el cual tiene como principal ingreso el salario que devenga por realizar un trabajo en la administración pública, es decir que no cuenta con medios de producción, ya que si contara con estos medios no brindara sus servicios al sector público.

Por lo general los servidores públicos que cuentan con medios de producción que garantizan su estabilidad económica, ocupan posiciones encumbradas en la planilla estatal, ya sea como ministros o funcionarios de elección popular, de instituciones autónomas, embajadores y otros quienes están fuera de la cobertura de la Carrera Administrativa ya que se clasifican como servidores públicos de confianza.

2.2.6. Es de carácter reivindicativo.

La Carrera Administrativa surge como una necesidad impostergable para proporcionar la protección que merece el servidor público.

Entre los derechos que contempla la carrera administrativa para los servidores públicos, algunos son netamente reivindicativos. Así tenemos los siguientes: gozan de los beneficios, prestaciones y bonificaciones generales establecidas por la Constitución, las leyes, los reglamentos y otros que decreta el gobierno, esto solventa el aspecto económico del servidor público.

También ejercen el derecho a huelga lo cual tiene verdadero carácter reivindicativo; ya que es un medio legítimo de acción altamente eficaz para obtener mejores condiciones o para defender derechos vulnerados. También

está el derecho a la integración en asociaciones para la promoción y significación del servidor público cuyo carácter reivindicativo salta a la vista puesto que les permite luchar unidos por las mismas condiciones y derechos.

2.2.7. Es autónoma.

Entre los objetivos primordiales de la carrera administrativa se tienen: Garantizar que la Administración de los recursos humanos del sector público se fundamente estrictamente en el desempeño eficiente, el trato justo, el desarrollo profesional integral, la remuneración adecuada a la realidad socioeconómica del país, las oportunidades de promoción, así como todo aquello que garantice dentro del servidor público un ambiente de trabajo exento de presiones políticas, libre de temor que propenda la fluidez de ideas y que permita contar con servidores públicos dignos con conciencia de su papel al servicio de la sociedad.

2.3. Principios de la carrera administrativa.

La Ley de la carrera administrativa establece principios rectores que deben tenerse presente al momento de aplicarse o desarrollarse la ley. Como por ejemplo:

2.3.1. Igualdad de trato y oportunidad de desarrollo económico, social y moral de todos los servidores públicos.

Este principio de igualdad fue un triunfo de la Revolución Francesa que en la Declaración de los Derechos del Hombre y del Ciudadano en 1789, dispuso que todos los ciudadanos sean igualmente admisibles sin ninguna

restricción únicamente en atención a su capacidad o talento para ejercer alguna profesión.

Este es el principio universal reconocido en todos los países y además de las distintas ramas del derecho. Este principio en relación con la función pública señala que los aspirantes para ingresar a la rama pública deben tener las mismas oportunidades que todos los concursantes; pues el grado con que se calificará debe ser igual para todos excluyendo cualquier privilegio.

Tomando el tema de los derechos económicos se puede señalar que éste no se refiere únicamente al salario que debe recibir un funcionario; sino al derecho de ir recibiendo incremento en los ingresos con respecto a ciertas condiciones como la antigüedad del ejercicio de su función y las responsabilidades que éste haya tenido en el desarrollo de las mismas. Con este principio se pretende el reconocimiento de los derechos por igual a todos los funcionarios además la efectiva aplicación de los llamados derechos económicos.

2.3.2. Principio de incremento de la eficacia de los servidores públicos de la administración de los recursos y humanos al servicio del Estado.

El incremento de la eficacia de los servidores públicos en los Estados debe ser una prioridad de todo gobierno y por qué no de todo funcionario; ya que es escenario actualmente la exigencia de mayor rendimiento en las actividades que se desarrollan en el sector público. Normalmente se señala que los funcionarios públicos no son lo eficientes y dinámicos que debieran ser pero es muy cierto que las condiciones de trabajo no son las

suficientemente adecuadas para exigir mayor eficacia en el desarrollo de las funciones laborales.

En el país, esta tesis debe ser transformada a través de un importante instrumento jurídico como lo es la carrera administrativa, que por medio de procedimientos y acciones administrativas más expeditas tendientes a satisfacer el interés general. Todo funcionario o empleado público está obligado a prestar un eficiente servicio a la Administración Pública dada la naturaleza de ésta. No se puede dejar de señalar que en El Salvador desafortunadamente algunos servidores se acostumbran a ser eficientes y/o a acelerar el servicio cuando existe de por medio un incentivo por parte del interesado. Estas nocivas prácticas que se constituyen en actos de corrupción deben ser combatidas por parte de todas las autoridades aplicando rigurosamente el régimen disciplinario. Además el gobierno central debe incrementar la eficacia en todo el sector público eliminando aquellas normas con excesivos formalismos jurídicos especialmente cuando no están basadas en la realidad social y son inadecuadas para adaptarse a las exigencias de la sociedad.

Todos estos factores se constituyen en grandes obstáculos para lograr una acción eficiente conforme a la norma jurídica o por el contrario una norma jurídica que facilite una acción eficiente. Todo esto debe lograrse sin olvidar aquel intermediario que es el funcionario público de cuyo espíritu e iniciativa dependerá en gran parte la prestación de un óptimo servicio en beneficio de la comunidad en general.

2.3.3. Equidad y justicia en la administración de los recursos humanos al servicio del Estado.

Este principio constituye una verdadera garantía para el servidor público y que da lugar a un trato justo sin favoritismo por parte de las autoridades competentes y se entiende por equidad lo fundamentalmente justo. La palabra equidad expresa una de las dimensiones de la idea de justicia a saber el principio de igualdad o proporcionalidad. En el sentido justicia y equidad son sinónimos. En consecuencia, se puede señalar que el servidor público a lo largo de su carrera no puede ser objeto de persecuciones o injusticias de ninguna clase siempre y cuando asuma el papel que le corresponde.

En innumerables ocasiones los funcionarios son objeto realmente de trato injusto como por ejemplo: una mala distribución de trabajo trayendo esto como consecuencia que algunos estén sobresaturados de trabajo y otros tengan excesivo tiempo libre. Obviamente en estos casos mucho dependerá de la clase de cargo que ocupen las personas; sin embargo en el presente caso es de referirse a personas que se encuentran en una misma categoría y en iguales condiciones de trabajo.

De igual manera deberá manejarse con criterios equitativos todo lo referente a los ascensos pues quien tenga realmente los méritos debe recibirlos. Se logra eliminar en las instituciones públicas toda discriminación con respecto a los salarios y demás retribuciones y así existirá una mejor motivación por parte del funcionario o empleado público.

2.3.4. Principio de competencia, lealtad y moralidad del servidor público en sus actos públicos.

Para determinar su competencia es necesario tener conocimiento que se origina de entendimiento razón natural de sus estudios de formación general para alcanzar su profesionalismo e idoneidad. En pocas palabras se está valorando la capacidad profesional y/o técnica que implica fundamentalmente el potencial en rendimiento. La idoneidad a la iluminación del proceso debe ser entendida como aptitud técnica, legal y moral como acceso al ejercicio de la función pública.

Igualmente la lealtad que significa el amor a la Patria, sus símbolos e instituciones, como también el respeto a la Constitución de la República y a las leyes que de ella emanan, en donde deberá de existir el compromiso de servir a la sociedad y a los ciudadanos que con el pago de impuestos a pagar las remuneraciones de los servidores públicos.

La moralidad es el producto de ser un humano y la cultura en la cual surge la personalidad que se expresa en la conducta o comportamiento humano. De allí nos lleva a los principios que rigen la cultura mediante los valores que correlaciona el sistema de patrones generalmente aceptados en una organización, comunidad o nación.

2.4. Naturaleza jurídica de la carrera administrativa.

Para determinar la naturaleza de la carrera administrativa se debe de tomar en cuenta una serie de factores y elementos que son inevitables en la actividad ejecutiva del Estado. Por ejemplo éste está íntimamente ligado a una economía de consumo y fundado en la propiedad privada de los medios

de producción, por lo tanto la naturaleza jurídica del Derecho del Trabajo será la relación obrero-patronal. La carrera administrativa en este caso es la principal esfera de actividad funcional regulada por la Ley de Servicio Civil y la Ley de la Carrera Administrativa Municipal, de la cual los servidores públicos deben hacer méritos para ingresar o pertenecer a la misma. La legislación de esa carrera es fuente supletoria de derecho para las demás carreras públicas y leyes especiales. Es decir que se llega a la conclusión de que la naturaleza jurídica de la carrera administrativa en El Salvador es la relación servidor público-administración pública-gobierno ó Estado o en su caso Municipalidad.

2.5. Los municipios y la carrera administrativa.

Demostrando responsabilidad las municipalidades salvadoreñas, tuvieron presente e insistieron en la convivencia y necesidad de capacitar a sus funcionarios y empleados con el objetivo de democratizar, fortalecer, modernizar y hacer más eficientes las administraciones públicas municipales y ponerlas al servicio de toda la ciudadanía sin excepciones de ninguna clase; concluyendo que para el logro de tal objetivo era conveniente implementar la carrera administrativa en todos los gobiernos municipales. Así fue como en los congresos nacionales de municipalidades celebrado en 1999, 2000 y 2002 éstos acordaron la elaboración de una propuesta técnica y un anteproyecto de ley de la Carrera Administrativa Municipal, para presentarla a la Asamblea Legislativa y promover de manera interinstitucional a través de los Consejos Departamentales de Alcaldes el estudio sobre la posibilidad de creación de la carrera administrativa municipal.

Fue en el seno del programa de Desarrollo Municipal de las Estructuras municipales en la República de El Salvador-AGORA patrocinado por el Fons Valencia per la Solidaritat⁴³ de manera conjunta con la corporación de Municipalidades de la República de El Salvador que se abrevia (COMURES), el Instituto Salvadoreño de Desarrollo Municipal que también se abrevia (ISDEM) y otras no gubernamentales se llegó a definir la necesidad de dar un salto cualitativo para trascender de la tendencia salvadoreña a no conferir estabilidad laboral a los funcionarios de nivel directivo e incluso a empleados de menor rango motivadas en razones de lealtad o convivencia política especialmente en las coyunturas electorales y toma de posesión de las nuevas autoridades y pasar a la implementación de la carrera administrativa de manera íntegral para que el acceso al empleo municipal, la promoción, ascenso, traslado y demás facetas de la movilidad horizontal o vertical de los empleados y funcionarios vayan siendo cada vez más producto del continuado esfuerzo de la consolidación y el mérito profesional y no de razones políticas o de amistad, además de garantía para la óptima dirección de los gobiernos locales.

Resultado de las anteriores gestiones fue la elaboración de un anteproyecto de la Ley de la Carrera Administrativa Municipal, que fue sometido a conocimiento de la Comisión Nacional de Desarrollo Local que se abrevia (CONADEL), y posteriormente a la Asamblea Legislativa, la que por Decreto Legislativo Número 1039 de fecha 29 de abril de 2006, la aprobó y después fue sancionada por el Presidente de la República y publicada en el Diario Oficial Número 103, Tomo 371 de fecha 06 de junio del 2006, estableciéndose en dicho decreto, que la ley entraría en vigencia el 1 de

⁴³ El Fons Valencia per la Solidaritat es la asociación sin ánimo de lucro con ámbito de trabajo en toda la Comunidad Valenciana, de los municipios que quieren trabajar conjunta y coordinadamente en la cooperación municipalista al desarrollo. <http://www.fonsvalencia.org>.

enero de 2007 en la cual se concedía el plazo de un año contado a partir de la vigencia de la misma para la creación o funcionalidad de los órganos de la carrera administrativa, así como la de cualquier entidad o normativa que implicase su correcta aplicación y aunque no dice de manera expresa el plazo sirve para que los municipios se preparen para el indicado objetivo.

La Ley fue aprobada un tanto precipitada y desde el momento de su discusión en el pleno legislativo algunos diputados manifestaron que la ley dejaba en desventaja a los servidores públicos en la conformación de las Comisiones Municipales de la Carrera Administrativa. A principios de la toma de posesión en el año 2006 de los nuevos Consejos Municipales y de la entrada en vigencia de la Ley de la Carrera Administrativa Municipal el 1 de Enero de 2007, se han suscitado y conocido casos de despido de toda clase de funcionarios y empleados, de nombramientos y traslados de personal que han sido objetados, habiendo salido a relucir diversos vacíos de ley y también, interpretaciones legales tanto de parte de las autoridades municipales como de los Jueces de lo laboral y Jueces de Primera Instancia con competencia en esa materia que han conocido en los diferentes casos ventilados en sus Juzgados. También se han conocido de procedimientos anómalos de parte de autoridades y sectores de funcionarios y empleados en la conformación de las Comisiones de la Carrera Municipal.

2.6. Aplicación de la Ley de la Carrera Administrativa Municipal.

La Ley de la Carrera Administrativa, emitida por Decreto Legislativo Número 1039 de fecha 29 de abril de 2006, publicada en el Diario Oficial Número 103 tomo 371 fecha 06 de junio de 2006 y que entró en vigencia el 01 de enero de 2007, ley que por su carácter especial prevalece sobre la Ley de Servicio Civil, la Ley Reguladora de la Garantía de Audiencia de los

empleados públicos no comprendidos en la Carrera Administrativa y demás leyes que puedan contrariarlas, tiene por objeto desarrollar los principios constitucionales relativos a la Carrera Administrativa Municipal, para garantizar la eficiencia de la administración pública municipal, a través del ofrecimiento de igualdad de oportunidades para el ingreso de las personas que soliciten ingresar al servicio público municipal.

Dentro de sus objetivos la mencionada ley también pretende establecer la capacitación permanente la posibilidad de ascenso, traslado y estabilidad en el cargo de los funcionarios y empleados municipales, tomando como base sus méritos y aptitudes, conforme a las posibilidades que presenta cada uno de ellos en las 262 municipalidades de El Salvador evitando toda discriminación que se base en motivos de carácter político, racial, social, de sexo, de religión o de cualquiera otra índole.

2.7. Diferencia entre la carrera administrativa y la carrera en la administración pública.

Existe una sustancial distinción entre la carrera administrativa pública, -acreditada por los títulos y grados académicos universitarios- y la carrera administrativa en el servicio público que en Inglaterra se denomina servicio civil, y en Francia función pública. La carrera en administración pública es aquella que amparada por títulos de Licenciados en Ciencias Políticas y Administración Pública, ó Licenciados en Administración Pública, emana de los cursos universitarios y se ejercita a través de un grado académico, sea de pre-grado o de pos-grado. La carrera administrativa por su parte consiste en un curso de profesionalización dentro del Servicio Público, regido por requisitos especiales de ingreso, estabilidad y promoción que se verifica por medio de exámenes de idoneidad tanto como para el

ingreso como para los ascensos. Esta última incluye un proceso de formación continua que la estabilidad laboral le otorga al trabajador o empleado, seguridad en su empleo, pero también exige un desempeño de calidad gradual y periódicamente evaluado.

La carrera administrativa significa en suma desarrollo profesional progresivo dentro de la administración pública. La distinción anterior no significa que exista una antinomia entre la escuela profesional de servicio público y el sistema universitario, sino solamente una distinción de índoles y campos de actividad. Normalmente ambas entidades operan íntimamente relacionadas por necesidad de la interdependencia que sostiene sus vinculaciones.

CAPITULO TRES

MARCO JURÍDICO Y DERECHO COMPARADO.

3.1. Constitución de la República.

Las orientaciones, previsiones y límites que la Constitución establece en el Título VII Régimen Administrativo Capítulo I “SERVICIO CIVIL”, para ser tenidas en cuenta en el futuro por el legislador y por la propia administración pública para la instauración de una acertada carrera administrativa son diversas y están orientadas a constituir un todo armónico que dé efectividad a la función administrativa dentro del Estado que garantice estabilidad y justa retribución a las personas que dediquen su esfuerzo y conocimientos al logro de su finalidad.

La Constitución en su Art. 218 establece que los funcionarios y empleados públicos están al servicio del Estado y no de una fracción política determinada, agregando que no podrán prevalerse de sus cargos para hacer política partidista y quien lo haga será sancionado de conformidad a la Ley de la Carrera Administrativa Municipal. Esta disposición debe entenderse como la obligación del servidor público cualquiera que sea la función que desempeñe, a un esfuerzo continuado de superación y capacitación para optimizar la prestación del servicio con el objeto de ser cada día más eficiente y además deben tener una conducta independiente, subordinada únicamente a los intereses generales de la nación acompañada de una actuación consecuente al logro de los mismos.

La carrera administrativa en El Salvador se fundamenta en el Art. 219 Cn., en cuyo primero y segundo incisos literalmente reza: “Se establece la carrera administrativa. La ley regulará el servicio civil y en especial las condiciones de ingreso a la administración; las promociones y ascensos con

base en mérito y aptitud; los traslados, suspensiones y cesantías; los deberes de los servidores públicos y los recursos contra las resoluciones que los afecten; asimismo garantizará a los empleados públicos la estabilidad en el cargo”. Esta disposición no es taxativa ya que deja espacio para legislar lo que sea necesario, a fin de fortalecer a la carrera administrativa y a las variantes de ésta tales como la carrera en salud, magisterial, policial, municipal, entre otras. Por lo que se colige que puede desarrollarse el principio constitucional por medio de otras leyes, tal es el caso en el Órgano Judicial por medio de la Ley de la Carrera Judicial.

También parte integrante de la regulación de la carrera administrativa son los mecanismos que permitan observar el buen desempeño del servidor público. No se trata sólo de proteger sino de evitar el abuso y lograr el buen desempeño en todo aspecto tanto de quienes dirigen la administración pública como de quienes ejercen sus funciones al servicio de la ciudadanía.

El mismo Art. 219 en su inciso 3º determina de manera taxativa quienes son los funcionarios o empleados que no están comprendidos en la carrera administrativa circunscribiéndose a los que desempeñan cargos políticos o de confianza particularmente los Ministros y Viceministros de Estado, los Embajadores, los Directores Generales, los Gobernadores, los Secretarios Particulares de dichos funcionarios, entre otros cargos. Debe agregarse a la lista anterior los funcionarios cuyo nombramiento establece y regula la misma Constitución que normalmente son electos por votación en segundo grado o de manera indirecta por la Asamblea Legislativa y por tiempo determinado tales como el Procurador para la Defensa de los Derechos Humanos, los Magistrados de la Corte Suprema de Justicia, los Magistrados de la Corte de Cuentas de la República, los Magistrados del Tribunal Supremo Electoral y otros.

De acuerdo a la Constitución de la República de El Salvador también están excluidos los militares por estar amparados por su propia ley que regula la carrera militar; además los funcionarios y empleados siguientes:

1. Los funcionarios políticos de elección popular, directa o de primer grado como el Presidente y Vicepresidente de la República, los Diputados a la Asamblea Legislativa, los Diputados al Parlamento Centroamericano y los Concejos Municipales.
2. Los funcionarios o empleados que desempeñen cargos de confianza que nuestros máximos tribunales de justicia han dividido entre funcionarios y empleados de confianza política y confianza personal. Los primeros son aquellos que responden exclusiva y directamente a los lineamientos político-partidista de funcionarios que los nombran como es el caso de los Ministros de Estado y demás funcionarios que específicamente menciona el Art. 219 Cn., los segundos es decir los de confianza personal tienen acceso a un cargo público por el alto grado de confianza depositados en ellos por el funcionario que los nombra en atención al elemento de fidelidad personal tal es el caso de los asesores personales, guardaespaldas, motoristas de funcionarios públicos y otros.
3. Los funcionarios de elección indirecta por la Asamblea Legislativa como los ya mencionados es decir, los Magistrados de la Corte Suprema de Justicia, Magistrados del Tribunal Supremo Electoral, el Procurador General de la República y el Fiscal General de la República.

Los Arts. 4 y 5 de la Ley de Servicio Civil mencionan a los servidores públicos excluidos de la carrera administrativa, que siguen teniendo sus derechos aunque no estén plasmados dentro de esta ley, pero sí se regulan

sus deberes, prohibiciones y cualquier falta o incumplimiento que cometan dentro de sus funciones.

La regulación del retiro de los funcionarios y empleados así como el monto de las jubilaciones y demás prestaciones a que tendrán derecho lo establece el Art. 220 de la Constitución. En el Art. 221 Cn., se prohíbe la huelga de los trabajadores públicos y municipales y el abandono colectivo de labores. Estableciendo además una excepción al principio relativo a que nadie puede ser obligado a realizar trabajos y prestar servicios sin su pleno consentimiento contemplado en el Art. 9 de la misma Constitución, de disponer la militarización de los servicios en casos de emergencia nacional y finalmente en el Art. 222 Cn., se establece que las disposiciones referentes al servicio civil que mencionamos son extensivas a los empleados públicos y municipales.

La carrera administrativa a su vez debe tomar en cuenta principios fundamentales plasmados en la misma Constitución tales como el derecho al trabajo, estableciendo en el Art. 2 al tratar los derechos individuales que toda persona tiene derecho al trabajo y a ser protegida en la conservación y defensa del mismo. En su dimensión de derecho individual nuestros tribunales consideran que el derecho al trabajo es una manifestación del derecho general de libertad y que la Constitución reconoce a toda persona su calidad de ente capaz de exteriorizar conscientemente su energía física y psíquica a fin de conseguir la satisfacción no jurídica sino social de una necesidad y además que dicho derecho no puede ser arbitrariamente condicionado o determinado por el Estado o por cualquier particular y en caso de serlo entran en acción los mecanismos de tutela de tal derecho.

El derecho al trabajo no sólo se refiere a la relación laboral privada sino a cualquier relación asalariada de trabajo lo que incluye la relación funcional o pública al ser también ésta una relación de trabajo. El derecho al trabajo lleva implícito el principio fundamental de que nadie puede ser obligado a realizar trabajos o prestar servicios personales sin justa retribución y sin su pleno consentimiento, el cual está contemplado en el Art. 9 Cn., ello con la excepción cuando se dan los casos de calamidad pública y los demás señalados en la ley, los que no podrán implicar violación a los derechos humanos y demás principios consagrados constitucionalmente.

Al obtener un empleo público el titular del mismo adquiere el derecho a la estabilidad laboral contemplado en el Art. 219 de la Constitución, es decir al derecho a desempeñar el trabajo que se le haya asignado del cual no puede ser privado sin ser previamente oído y vencido en juicio con arreglo a las leyes. Este otro derecho está contemplado en el Art. 11 de la Constitución y es conocido como derecho o garantía de audiencia e implica la exigencia del debido proceso.

3.2. Código municipal.

En una referencia expresa a la autonomía municipal el Art. 204 ordinal 4° Cn., establece que: “La autonomía del municipio comprende: nombrar y remover a los funcionarios y empleados de sus dependencias”. Al respecto cabe advertir que la Constitución debe entenderse como un todo coherente cuyos artículos no pueden interpretarse aisladamente sino sistemáticamente, así el Art. 204 Ord. 4° debe interpretarse en consonancia con los Arts. 11 y 219 de la misma Constitución, entendiéndose que las municipalidades tienen autonomía para nombrar a los funcionarios y empleados de sus dependencias, de acuerdo a las normas propias de la carrera administrativa y

a removerlos después de oírlos y vencerlos en juicio y con arreglo a las leyes.

Dado que la Constitución de la República reconoce el carácter de gobierno local a las municipalidades con competencias y facultades igualmente propias que deben desempeñar autónomamente nada obsta para que la carrera administrativa de los empleados y funcionarios municipales se regule por una ley especial la que se justificaría por la especial posición de estructura administrativa primaria del Estado.

El Municipio requiere de recursos para el cumplimiento de sus fines, recursos que en su mayoría obtiene a través de los tributos por medio del ejercicio de su potestad tributaria que es la manifestación de su poder de imperium, enunciado en el Art. 204 ordinales 1° y 6° de la Constitución en relación con el Art. 3 numerales 1 y 6 del Código Municipal.

Para el ejercicio y desarrollo de tal potestad el legislador decretó la Ley General Tributaria Municipal que se abrevia LGTM, la cual se configura como el marco jurídico general que regirá la actuación de los municipios y establece además los principios básicos a cumplir. Dicha normativa tiene como característica particular que opera como un régimen especial en materia tributaria. Es decir que la misma prevalece sobre la ley general el Código Municipal y se complementa con éste y con las leyes u ordenanzas que al efecto se establecen en cada municipio en las cuales se determinan los supuestos que al concretarse dan lugar al nacimiento de la obligación tributaria municipal. Tal obligación se denomina hecho generador y constituye el vínculo jurídico existente entre el Municipio y los contribuyentes, el cual obliga a estos últimos a pagar en especie, dinero Arts. 1, 2 y 11 LGTM.

La LGTM es clara al estipular que el hecho generador se produce en el momento que concurren todas las circunstancias y elementos previstos en la ley u ordenanzas respectivas ó cuando legalmente se considere producido. Y se entenderá que el lugar de su acaecimiento será aquél donde se realicen las circunstancias y elementos constitutivos del mismo o donde se haya realizado el último de éstos, Arts. 12 al 15 LGTM.

También señala que toda aquella persona natural o jurídica que según la ley u ordenanza está obligada al pago de tributos se le denomina sujeto pasivo de la obligación tributaria municipal. Y “se presumirá de derecho” que su domicilio para estos efectos es aquél en el que se realice el hecho generador del tributo Art. 24 LGTM. Lo anterior es una presunción iuris et de iuris⁴⁴ que tiene su origen en una norma positiva. Se caracteriza por no admitir prueba de ningún género en su contra y constituye una verdad legal no controvertible. En otras palabras significa que el juez se encuentra en la obligación irremediable de aplicar la correspondiente consecuencia. Sentencia definitiva de la sala de lo contencioso administrativo, Ref. 76-F-2003 de las 14:00 del día 25/1/2006.

El Código Municipal que se abrevia CM, estatuye que la representación del Municipio radica en los órganos determinados por la ley que su Art. 2 inc. 2º y que el gobierno municipal es ejercido por un Concejo el cual tiene carácter deliberante y normativo que está integrado por el Alcalde, el Síndico y los Regidores o Concejales, Art. 24 CM. En lo que es la organización de la Administración las entidades materialmente despliegan su accionar por medio de las personas físicas que la integran. La persona jurídica en este caso el Estado o las Municipalidades tiene diferentes

⁴⁴ Iuris et de Iuris: Significa de Pleno Derecho.

funciones o tareas que son desempeñadas por y bajo la responsabilidad de una persona física o colegio de personas que ostentan la dirección y jefatura de la unidad. Sentencia definitiva de la sala de lo contencioso administrativo, Ref. 99-E-2003 de las 08:20 del día 7/3/2006.

3.3. Régimen laboral.

Los Servidores Públicos son personas que prestan servicios al estado como miembros de las corporaciones públicas, como empleados o trabajadores del mismo y de sus entidades descentralizadas, sean ellas territoriales o especializadas por servicios o en cualquier otra condición que ante la ley les dé tal carácter. El Estado para la consecución de sus fines necesita la concurrencia de personas naturales que se denominan servidores públicos entendidos como las personas que colaboran o contribuyen a que se lleven a cabo las distintas funciones estatales.

La relación entre los servidores públicos con el Estado puede tener diversos orígenes. La Sala de lo Contencioso Administrativo en sentencia de las catorce horas y seis minutos del cinco de junio de mil novecientos noventa y ocho, expuso: "La relación entre los servidores públicos... y el Estado se origina ya sea a partir de la celebración de un contrato individual de trabajo de un acto administrativo de nombramiento o bien de un contrato de naturaleza civil. Independientemente cómo se haya originado el vínculo entre las partes derivarán derechos y obligaciones entre éstas los cuales estarán sujetos a regímenes distintos...". Claramente establece el ordenamiento jurídico en materia laboral que no se aplica el Código de Trabajo cuando la relación que une al Estado, municipios e instituciones oficiales autónomas con sus servidores, fuere de carácter público y tuviere su origen en un acto administrativo como el nombramiento en un empleo que

aparezca específicamente determinado en la Ley de Salarios con cargo al Fondo General y Fondos Especiales de dichas instituciones o en los Presupuestos Municipales. De manera que los funcionarios y empleados públicos son aquellos que ocupan plazas determinadas en la Ley de Salarios con cargo al fondo general de la nación.

Empleados públicos y la estabilidad laboral

Como es sabido cuando la relación servidor público-Estado tiene su origen en un contrato individual de trabajo, éste se rige por el Código de Trabajo y queda sujeta a la jurisdicción laboral. Cuando el nombramiento tiene su origen en un acto administrativo como regla general se aplica la Ley de Servicio Civil que regula la carrera administrativa por lo que el régimen bajo el cual se ubica al servidor público determina sus derechos y obligaciones así como los alcances de su estabilidad laboral.

Ya en anteriores resoluciones ha expuesto la Sala de lo Contencioso Administrativo que las personas que se vinculan con la Administración mediante la suscripción de un contrato tienen el carácter de servidores públicos cuando la actividad que realizan es el régimen común del empleo público. En este supuesto el marco jurídico que rige la relación entre el empleado público y la Administración es precisamente el contrato firmado de común acuerdo entre las partes.

En este orden de ideas la estabilidad laboral del empleado por contrato no puede entenderse en los mismos términos que aquellos que desempeñan un empleo o plaza que aparezca en la Ley de Salarios para quienes hay estabilidad o permanencia indefinida salvo causa legal. En cambio para el empleado por contrato la estabilidad está determinada por los términos del mismo.

Como regla general el contrato está sometido a un plazo que el empleado conoce y acepta desde el momento de su suscripción. Por ello a diferencia del despido en el cual la relación termina por una decisión unilateral de la Administración en el caso de los contratos existió mutuo consentimiento en el plazo de duración estipulado. Es claro que después de la finalización de dicho plazo no existe reclamo al "derecho a ser recontratado" por un nuevo periodo. Lo anterior no implica que el empleado pueda ser removido o separado arbitrariamente de su cargo dentro del plazo contractual esto sólo puede darse por causa legal y previo procedimiento. Lo que aquí se establece es que la administración no está obligada una vez finalizado el plazo contractual a su prórroga automática. Sentencia definitiva Ref. 234-C-2002 de las 12:00 de fecha 4/6/2004.

Estabilidad laboral.

La estabilidad laboral significa el derecho de conservar un trabajo o empleo, es decir a aquella protección al empleo del cual goza todo trabajador ante la posibilidad de un despido arbitrario por parte del empleador. Sin embargo tal derecho debe entenderse como relativo ya que ningún empleado o trabajador en la realidad laboral actual es dueño absoluto de su puesto de trabajo con derecho a una completa inamovilidad. No obstante lo anterior si debe tenerse en cuenta que tal derecho despliega plenos efectos frente a remociones o destituciones arbitrarias que transgreden la ley. La Sala de lo Constitucional de la Corte Suprema de Justicia ha señalado en reiterada jurisprudencia que: "La estabilidad laboral es relativa teniendo el trabajador pleno derecho de conservar su cargo sin limitaciones de tiempo siempre que concurren los siguientes factores: que subsista el puesto de trabajo, que el trabajador no pierda su capacidad física o mental para desempeñar el cargo, que no se cometa falta grave que la ley considere como causal de despido y

que subsista la institución para la cual presta el servicio". Sentencia de Amparo del 10 de enero de 2000. Ref. 229-98. Sentencia de Amparo del 26 de abril de 2000. Ref. 453-98. Sentencia definitiva, Ref. 124-S-2001 de las 14:20 de fecha 13/01/2004.

La estabilidad laboral no implica inmutabilidad en el cargo pues la Constitución no puede asegurar el goce del mismo a aquellos trabajadores o servidores públicos que hayan dado motivo para decretar su separación del cargo o destitución. Sin embargo hay que tener en cuenta que si bien el derecho a la estabilidad laboral no significa inamovilidad previamente a una destitución o remoción debe tramitarse un procedimiento en el que se aseguran oportunidades reales de defensa para el afectado. Es decir que tal derecho se considera vulnerado frente a remociones o destituciones arbitrarias en trasgresión de la Constitución ó de las leyes. Sentencia definitiva, Ref. 187-M-2000 de las 8:00 de fecha 13/04/2004.

3.4. Ley de la carrera administrativa municipal.

La ley desarrolla los principios constitucionales relativos a la carrera administrativa municipal con el objeto de regular los derechos y obligaciones de los servidores públicos municipales y garantizar su eficiencia, estableciendo un sistema de administración de los recursos humanos para estructurar sobre la base de méritos y aptitudes, los procedimientos y normas aplicables a los servidores públicos municipales, con exclusión de toda discriminación que se base en motivos de carácter político, racial, social, sexual, religioso, o de cualquier otra índole. De acuerdo a la normativa todos los funcionarios, empleados y trabajadores, con cualquier nombre que se les designe se incorporan de pleno derecho a la carrera administrativa y de la misma manera se les reconocen sus derechos.

Por su contenido funcional se clasifican los servidores públicos en niveles de dirección, técnicos, de soporte administrativo y operativo. En cada uno de los niveles funcionales y para cada cargo específico, habrá tres categorías. El empleado o funcionario accederá al nivel correspondiente a la tercera categoría e irá ascendiendo a las superiores de acuerdo a la experiencia, conocimientos, capacitación y méritos acreditados.

La ley municipal confía la administración de la carrera administrativa a los Consejos Municipales, Alcaldes y Máximas Autoridades Administrativas, que están obligados a velar por la correcta implementación y desarrollo de la carrera y de tomar las iniciativas para que la ley se aplique en todos los casos de acceso a la carrera, ascensos, traslados, sanciones. Lo podrán hacer por medio de organismos especializados en recursos humanos o de manera directa pues existen diferentes tipos y tamaños de municipios. Asimismo crea la nueva figura de las Comisiones Municipales de la Carrera Administrativa, a las que encomienda la aplicación de la ley en los casos en que de manera directa se resuelva sobre los derechos de los funcionarios o empleados con excepción de la aplicación del régimen disciplinario referente a despidos, garantizando la legalidad y transparencia de los procedimientos.

La Ley de la Carrera Administrativa Municipal implica un paso de gran importancia en beneficio de la superación del recurso humano en la administración pública municipal y es la obligatoriedad del recurso en el ingreso a la carrera administrativa municipal para los ascensos a cargos mejor remunerados o de superior nivel comprendidos dentro de la misma, y a través de los concursos se garantizan los principios de igualdad, mérito y capacidad, así como el de publicidad.

La expresada normativa propone la obligatoriedad de la evaluación del desempeño laboral de todos los servidores públicos municipales de manera anual de conformidad a lo que establezcan los manuales elaborados y aprobados al efecto por las autoridades municipales. El desempeño laboral de los servidores públicos de carrera se deberá evaluar respecto de los objetivos del puesto de trabajo que desempeña el servidor. La evaluación del desempeño se considera un instrumento de gestión que busca el mejoramiento y desarrollo de los servidores públicos de carrera, cuyas evaluaciones serán registradas en el expediente del empleado o funcionario y en los Registros Nacional y Municipal de la Carrera Administrativa Municipal.

De acuerdo a la ley el retiro de la carrera administrativa de los servidores públicos municipales de carrera se produce en los siguientes casos: renuncia legalmente comprobada, jubilación, invalidez absoluta, despido y disolución de las entidades municipales. El retiro de la carrera administrativa conlleva la pérdida de los derechos inherentes a ella salvo los derechos o prestaciones que fueren su consecuencia como son las prestaciones derivadas de retiro en caso de invalidez y muerte, entre otras.

Existe además dentro de esta ley un régimen sancionatorio que comprende amonestaciones que serán impuestas ya sea por el Consejo Municipal, por los Alcaldes o las Máximas Autoridades Administrativas, pudiendo hacerlo también los funcionarios de nivel de dirección, bastando la sola comprobación del hecho que las motiva.

3.5. Derecho comparado.

La Constitución es la ley primaria del país por consecuencia es en concordancia a lo que regula que se deben realizar los lineamientos que manda hacer. En los países centroamericanos los principios generales del Servicio Civil se encuentran contenidos en sus Constituciones Políticas y luego, la legislación ordinaria desarrolla su regulación completa. A continuación una breve referencia de cómo están enunciados tales principios:

3.5.1. Guatemala.

La Constitución Política de la República de Guatemala de 1985 dice en su Art. 113 que: “Los guatemaltecos tienen derecho a optar a empleos o cargos públicos y para su otorgamiento no se atenderá más que a razones fundadas en méritos de capacidad, idoneidad y honradez”. Asimismo, el Art.107 dice: “Los trabajadores del Estado están al servicio de la administración pública y nunca de partido político, grupo, organización o persona alguna”. Y en el Art. 108 expresa: “Las relaciones del Estado y sus entidades descentralizadas o autónomas con sus trabajadores se rigen por la Ley de Servicio Civil, con excepción de aquellas que se rijan por leyes o disposiciones propias de dichas entidades. Los trabajadores del Estado o de sus entidades descentralizadas y autónomas, que por ley o por costumbre reciban prestaciones que superen a las establecidas en la ley de Servicio Civil, conservarán ese trato”.

3.5.2. El Salvador.

Por su parte nuestra Constitución de 1983 dice en sus Arts. 218 y 219: “Se establece la carrera administrativa. La ley regulará el servicio civil y en especial las condiciones de ingreso a la administración; las promociones y

ascensos con base en mérito y aptitud; los traslados, suspensiones y cesantías; los deberes de los servidores públicos y los recursos contra las resoluciones que los afecten; asimismo garantizará a los empleados públicos a la estabilidad en el cargo. No estarán comprendidos en la carrera administrativa los funcionarios o empleados que desempeñen cargos políticos o de confianza y en particular los Ministros y los Viceministros de Estado, el Fiscal General de la República, el Procurador General de la República, los Secretarios de la Presidencia de la República, los Embajadores, los Directores Generales, los Gobernadores Departamentales y los Secretarios Particulares de dichos funcionarios”.

Como desarrollo a los artículos anteriores en El Salvador existen las siguientes leyes: La Ley de Servicio Civil que entró en vigencia el 1 de mayo de 1962, por medio de Decreto N° 507, emitido por el Directorio Cívico Militar de El Salvador. La Ley Reguladora de la Garantía de Audiencia de los Empleados Públicos no comprendidos en la Carrera Administrativa, a excepción de los municipales para los cuales se creó una ley especial.

Actualmente y de forma especial para los funcionarios y empleados municipales existe la Ley de la Carrera Administrativa Municipal, emitida por Decreto Legislativo No. 1039 de fecha 26 de mayo de 2006, publicada en el Diario Oficial No. 103 Tomo 371 de fecha 06 de junio de 2006 que entró en vigencia el 01 de enero de 2007, ley que por su carácter especial prevalece sobre la Ley de Servicio civil, la Ley Reguladora de la Garantía de Audiencia de los Empleados Públicos no Comprendidos en la Carrera Administrativa y demás leyes que la contraríen, tiene por objeto desarrollar los Principios Constitucionales relativos a la Carrera Administrativa Municipal para garantizar la eficiencia de la Administración Pública Municipal a través del

ofrecimiento de igualdad de oportunidades para el ingreso de las personas que soliciten pertenecer al servicio municipal.

3.5.3. Honduras.

La Constitución de la República de Honduras de 1982, por su parte expresa en su Art. 256 que: "El Régimen de Servicio Civil regula las relaciones de empleo y función que se establecen entre el Estado y sus servidores fundamentados en principios de idoneidad, eficiencia y honestidad. La administración de personal estará sometida a métodos científicos basados en el sistema de méritos. El Estado protegerá a su servidores dentro de la carrera administrativa". En el artículo 257 dispone que: "La ley regulará el Servicio Civil y en especial las condiciones de ingreso a la administración pública, las promociones y ascensos a base de méritos y aptitudes; la garantía de permanencia, los traslados, suspensiones y garantías; los deberes de los servidores públicos y los recursos contra las resoluciones que los afecten".

3.5.4. Nicaragua.

Emitida originalmente en 1986 pero reformada en varios artículos en 1995, contiene una referencia al servicio civil más breve que las constituciones de sus vecinos. En efecto en su Art. 131 dispone que: "los funcionarios de los cuatro poderes del Estado elegidos directa o indirectamente responden ante el pueblo por el correcto desempeño de sus funciones y deben informarle de su trabajo y actividades oficiales. Deben atender y escuchar sus problemas y procurar resolverlos.

La función pública se debe ejercer a favor de los intereses del pueblo, los funcionarios y empleados públicos son personalmente responsables por la violación de la Constitución, por falta de probidad administrativa y por cualquier otro delito o falta cometida en el desempeño de sus funciones. También son responsables ante el Estado de los perjuicios que causaren por abuso, negligencia y omisión en el ejercicio del cargo. Las funciones civiles no podrán ser militarizadas.

3.5.5. Costa Rica.

La Constitución Política de 1949, contiene la siguiente regulación: el Art. 191 expresa que: “un estatuto de servicio civil regulará las relaciones entre el Estado y los servidores públicos con el propósito de garantizar la eficiencia de la administración”. Asimismo el Art. 192 dispone que: “con las excepciones que esta Constitución y el estatuto de servicio civil determinen, los servidores públicos serán nombrados a base de idoneidad comprobada y sólo podrán ser removidos por las causales de despido justificado que exprese la legislación de trabajo o en el caso de reducción forzosa de servicio ya sea por falta de fondos o para conseguir una mejor organización de los mismos”.

Al transcribir las disposiciones superiores relativas al Servicio Civil contenidas en las constituciones de los países centroamericanos que demuestran ser coincidentes, se pretende evidenciar que no hace falta buscar otra clase de fundamento para impulsar la modernización de los sistemas de administración de los recursos humanos públicos y servicios derivados de los países del área centroamericana. A partir de las normas constitucionales se originan las leyes ordinarias que regulan propiamente cada materia y especialmente todo lo relacionado con el Servicio Civil y la

Carrera Administrativa, leyes que podrán irse actualizando y simplificando para regularlo de mejor manera.

Por lo tanto, un aspecto fundamental es que las leyes y reglamentos relacionados con las oficinas, departamentos o dependencias encargadas del Servicio Civil y de la Carrera Administrativa, deben ser justas, sencillas, breves, fáciles de consultar y especialmente de entender pues las leyes son consultadas no solo por abogados o por personas versadas en leyes, sino también por el público en general, en cuyo servicio realmente se debe de legislar. Por lo tanto si las leyes relacionadas con el servicio civil o la carrera administrativa son muy antiguas éstas deben ser actualizadas y sustituidas por leyes nuevas, modernas, versátiles, que garanticen y propicien el cambio para bien de las personas y de las instituciones.

Las normas tanto las leyes como los reglamentos deben ser depuradas de cualquier relación injusta que contengan y así quedar armonizados dentro de los principios de la filosofía general laboral. Esto cobra especial importancia por oportunidad toda vez que en las condiciones actuales de competitividad laboral, la estabilidad y continuidad que caracterizan a la carrera de la administración pública y se ven desplazadas por una mayor demanda de recursos humanos capacitados que pueden ser reclutados indistintamente por uno u otro sectores, de manera que el elemento calificado encuentra ofertas atractivas en diversas fuente, lo que puede llevar a la decisión de abandonar su posición pública por respetable que ésta sea si su futuro laboral encuentra mejores horizontes en otro sector o subsector. La desventaja aquí es para el Estado toda vez que el costo de formación de un solo elemento calificado es alto y dadas las complejidades del sistema presupuestado público, las entidades públicas no pueden invertir demasiados recursos económicos en la preparación de sus servidores.

CAPITULO CUATRO

DESARROLLO DE LA LEY DE LA CARRERA ADMINISTRATIVA MUNICIPAL.

4.1. Objeto y campo de aplicación de la Ley de la Carrera Administrativa Municipal.

La normativa que presenta la nueva Ley de la Carrera Administrativa Municipal, tiene su campo de aplicación para todas las Entidades Municipales, es decir para los 262 municipios en que se encuentra territorial y políticamente dividido El Salvador, como también a los entes contemplados en el Art. 4 de la Ley de la Carrera Administrativa Municipal que son:

- Las municipalidades del país;
- Asociaciones de municipios;
- Entidades descentralizadas del nivel municipal;
- Fundaciones municipales, y
- Asociaciones y empresas de servicio municipal.

4.2. Sujetos de la Ley de la Carrera Administrativa Municipal.

4.2.1. Sujetos activos

4.2.1.1. Los consejos municipales

Los Consejos Municipales son los responsables del establecimiento de la carrera administrativa en sus respectivos municipios, pudiendo hacerlo de forma individual o asociada con otras municipalidades.

Para tal efecto, los consejos municipales, además de las atribuciones que otorga el Código Municipal, también debe de cumplir con las siguientes:

- Aplicar las disposiciones de la Ley de la Carrera Administrativa Municipal dentro del ámbito de su competencia territorial.
- Evaluar permanentemente los resultados de la aplicación de Ley de la Carrera Administrativa Municipal.
- Las demás que por ley le correspondan.

4.2.1.2. De los alcaldes municipales y de las máximas autoridades administrativas de las entidades municipales.

Los Alcaldes son la máxima autoridad administrativa del municipio y por tanto, responsables con sus respectivos Concejos en el adecuado establecimiento y funcionamiento de la carrera administrativa dentro de su municipalidad.

Además de las atribuciones que le otorgan el Código Municipal, el Alcalde y las Máximas Autoridades Administrativas de las Entidades Municipales Municipal, también deben de cumplir con las siguientes:

- Aplicar dentro del ámbito de su competencia, las disposiciones que establece la Ley de la Carrera Administrativa Municipal; sin perjuicio de las responsabilidades que tienen demás autoridades señaladas en la misma.
- Dirigir por el alcalde o por medio de dependencia especializada todo lo referente a los recursos humanos de la municipalidad.
- Aplicar las políticas, planes y programas inherentes a la carrera administrativa dictadas por el Consejo Municipal.
- Llevar el Registro Municipal de la carrera administrativa.

La Ley de la Carrera Administrativa Municipal en el Art. 16 no definió lo que son las máximas autoridades, ni mucho menos estableció quienes conformarían esta organización, sin embargo únicamente describió las atribuciones en cuanto a la competencia en la materia dentro de la administración pública municipal.

Por lo tanto la ley solo estableció que las Máximas Autoridades Administrativas de las entidades municipales, son las responsables del establecimiento de la carrera administrativa en sus respectivas entidades, por lo cual abre espacio a la arbitrariedad y discrecionalidad por contener vacío en su normativa legal.

4.2.1.3. Las comisiones municipales de la carrera administrativa.

Las Comisiones Municipales de la Carrera Administrativa, son la creación obligatoria en cada uno de los municipios de la República. Estas comisiones municipales de la carrera administrativa, conocidas también como “comisión municipal” o “comisiones municipales”, son organismos colegiados que se encargan de aplicar la Ley de la Carrera Administrativa Municipal en los casos en que de manera directa se resuelva sobre los derechos de los funcionarios o empleados, con la excepción siguiente:

- No pueden aplicar el régimen disciplinario referente a despidos.

Para tal efecto los municipios pueden asociarse entre ellos para crear una sola comisión municipal con jurisdicción en todos los municipios que así lo convinieren. Las comisiones municipales deben de estar integradas por los siguientes miembros:

- El alcalde en calidad de presidente de la comisión.
- Un representante del consejo municipal.

- Un representante de los funcionarios y empleados municipales.

Si los municipios convienen en asociarse en la implementación de la carrera administrativa, el número de miembros que conformen la comisión de tres miembros propietarios y tres suplentes, quienes representan a cada uno de los sectores. En el caso de que las entidades municipales estén conformadas por dos ó más municipalidades, la comisión municipal se integrará con representantes designados de la siguiente manera:

- Uno por los alcaldes de los municipios que constituyan la entidad.
- Uno por los consejos municipales.
- Un representante electo por los funcionarios o empleados de la entidad.

En las entidades municipales que pertenezcan a una sola municipalidad, la comisión municipal conocerá de los procesos y actuaciones establecidos en la Ley de la Carrera Administrativa Municipal.

Para legitimar la designación o elección de los miembros de la comisión municipal, se comprobará:

- Las respectivas certificaciones del punto de acta del consejo municipal.
- Acuerdo del alcalde y del acta de elección realizada por los servidores públicos.

Este último documento deberá ir formado por el alcalde/es ó la máxima autoridad administrativa que convoca en su caso y los funcionarios o empleados que hubieren precedido el acto de la votación.

Cuando haya actuación asociada, la designación de los miembros de la comisión se comprobará con:

- Certificación del acta firmada por los alcaldes de los municipios asociados. (En caso de los alcaldes).
- Certificación del acta firmada por los alcaldes convocantes y por quienes hubieren precedido el o los actos de votación en las municipalidades. (En caso de los empleados).

Los miembros de las comisiones municipales durarán en sus funciones por todo el período de elección del consejo o consejos municipales; es decir tres años pudiendo ser reelectos por otro periodo igual. Los representantes miembros de las comisiones podrán ser sustituidos en cualquier tiempo por las autoridades, empleados o funcionarios y continuarán en sus funciones hasta que sean electos o designados los nuevos que les sustituyan. La sede de las comisiones municipales será la de su respectiva municipalidad o la que se hubiere designado por los consejos municipales en caso de actuación asociada. Respecto a las entidades municipales la sede de la comisión municipal estará ubicada en el local de la respectiva entidad.

4.2. Procedimiento administrativo de acceso y vinculación a la Carrera Administrativa.

El proceso de acceso y vinculación tiene por objeto garantizar el ingreso de personal idóneo a la administración pública municipal y el ascenso de una categoría a otra o a cargos de nivel superior por los empleados. Lo anterior debe de hacerse con base al mérito y aptitud de los aspirantes y mediante procedimientos que permitan la participación en igualdad de

condiciones, de quienes aspiren a desempeñar los empleos o cargos, lo cual se hará por medio de concurso previamente convocado por El Consejo Municipal, el Alcalde o la Máxima Autoridad Administrativa, para ello deben garantizarse los principios de Igualdad, Mérito, Capacidad y Publicidad.

4.3.1. Organismos competentes.

Los procesos de selección y convocatoria son realizados por la Comisión Municipal, pudiendo ésta auxiliarse de personal especializado para la elaboración y realización de pruebas de idoneidad, acreditación de requisitos y méritos y de cualquier otra actividad.

Dentro de los procesos de selección, los Consejos Municipales, proporcionarán la colaboración del personal municipal especializado en la materia de que se trate y en caso la municipalidad no contare con dicho personal, podrán solicitar colaboración a otras instituciones del Estado, quienes estarán obligadas a proporcionarla.

También podrán contratar entidades públicas o privadas que vendan servicios especializados. Los concursos para el acceso y vinculación del ingreso a la administración pública municipal son de dos clases:

Los concursos de ascenso.

Son convocados para promover a niveles y categorías superiores a los servidores públicos que demuestren poseer los requisitos y méritos exigidos para el desempeño del cargo. En este tipo de concurso se examinarán y calificarán los requisitos y méritos acreditados por los concursantes, aplicando el procedimiento establecido en el Art. 30 de la Ley de la Carrera Administrativa Municipal.

El proceso para realizar un concurso de ascenso es el siguiente:

- El Consejo, el Alcalde o la Máxima Autoridad Administrativa, convocarán a los empleados de carrera de la institución que tuvieren interés por medio de aviso colocado en la cartelera oficial de la misma.
- La esquila será fijada por el término de cinco días antes de la fecha del concurso.
- El aviso contendrá el número de puestos de trabajo disponibles, las funciones del cargo o empleo, los requisitos y méritos necesarios para ocuparlas y la fecha en que se cerrará la inscripción.

Si ninguno de los concursantes llena los requisitos y méritos exigidos para este tipo de concurso se procederá a la realización de concurso abierto, éste se realizará en el cualquiera de los casos siguientes:

- I. Cuando haya acceso a una nueva plaza.
- II. En el caso de que en la primera convocatoria no se presentaran candidatos en el término estipulado.
- III. Una vez realizado el proceso de selección los aspirantes no hubieren obtenido la calificación requerida.
- IV. Referente a que la autoridad encargada de nombrar aspirantes, refute la propuesta en los términos del Art. 31 de la Ley de la Carrera Administrativa Municipal.

En el caso de acceso a una plaza nueva o al ocurrir una vacante que no pueda llenarse por concurso de ascenso, el Consejo o el Alcalde o la Máxima Autoridad Administrativa convocarán a las personas que tengan interés por medio del siguiente procedimiento:

Se colocará aviso al público en la cartelera oficial de la municipalidad o municipalidades en caso de actuación asociada que contenga:

- La esquila será fijada por el término de quince días anteriores a la fecha del concurso.
- En caso de que la vacante fuere en los niveles de dirección o técnico, será obligatorio: 1. La convocatoria por medio de aviso en un periódico de mayor circulación, con ocho días por lo menos antes de la fecha del concurso, pudiendo además emplear otros mecanismos y medios de convocatoria, y 2. El aviso contendrá el número de plazas disponibles, las funciones propias del cargo o empleo, los requisitos y méritos necesarios para ocuparlas y la fecha en que se cerrará la inscripción y se verificarán las pruebas de idoneidad. (Las pruebas de idoneidad o instrumentos de selección, tienen como finalidad explorar competencias de los concursantes con énfasis en conocimientos, habilidades, destrezas y aptitudes para apreciar la capacidad, idoneidad y potencialidad de los aspirantes).

En los concursos abiertos podrán incluirse como instrumentos de selección, cursos relacionados con el desempeño de las funciones de los empleos a proveer.

4.3.2. Concursos de ascenso de categoría.

Para este tipo de concurso se convocarán anualmente aunque no existan plazas vacantes y tendrán derecho a participar todos los funcionarios y empleados que habiendo laborado a esa fecha, tengan un mínimo de dos años en una determinada categoría y se certificarán las competencias y méritos requeridos para la categoría inmediata superior.

La Comisión Municipal examinará y calificará los requisitos y méritos acreditados por los concursantes y comunicará al Consejo o al Alcalde o a la Máxima Autoridad Administrativa, los nombres de los funcionarios y empleados que hubieren sido calificados satisfactoriamente.

El Consejo, el Alcalde o la Máxima Autoridad Administrativa, recibido el informe de parte de la Comisión, acordarán el ascenso de los funcionarios y empleados que hubieren sido calificados satisfactoriamente dentro de los treinta días siguientes al de la comunicación que la Comisión le haya hecho. En caso que no existan cargos vacantes, los funcionarios y empleados ascendidos continuarán desempeñando las funciones correspondientes a la categoría inferior.

Selección de Candidatos.

Con base en los resultados de las pruebas de acceso a la carrera administrativa municipal o la calificación de requisitos y méritos en los casos de ascenso de nivel, la Comisión Municipal seleccionará los tres concursantes mejor calificados, los que proporcionará al Consejo Municipal o al Alcalde, o a la Máxima Autoridad Administrativa que corresponda hacer el nombramiento. En caso de que el número de concursantes fuere inferior a tres, la Comisión lo informará a la autoridad convocante y le proporcionará los concursantes calificados.

El Consejo Municipal, el Alcalde o la Máxima Autoridad Administrativa, según corresponda, deberá hacer el nombramiento entre los comprendidos en la propuesta de la Comisión Municipal, excepto que hubieren fundamentos razonables para objetar la selección, en cuyo caso, emitirá acuerdo razonado el cual lo comunicará a la Comisión solicitando una nueva propuesta.

Casos en que no es necesario el concurso.

Solamente podrán conferirse cargos o empleos sin necesidad de ningún concurso en los casos siguientes:

1. Se refiere a los servidores que habiendo pertenecido a la carrera administrativa municipal, se hubieran retirado voluntariamente o en el caso de supresión de plaza, siempre que con anterioridad hayan desempeñado satisfactoriamente el mismo cargo o empleo u otro similar durante un periodo no menor de dos años y su retiro no exceda de igual lapso;
2. En el caso de personas comprendidas en la nómina de elegibles la cual haya sido propuesta por la Comisión Municipal, para empleos, cargos iguales o similares de la misma clase;
3. Cuando se trate de nombrar en plazas o contratar funcionarios o empleados para prestación de servicios cuya duración, no exceda de cuatro meses. Estos nombramientos y contratos no podrán realizarse nuevamente en el mismo año calendario;
4. Cuando se refiera a ocupar plazas vacantes de forma interina.

Período de prueba.

A este respecto se deben de tomar en consideración dos casos:

Primero: para ingresar a la carrera administrativa el funcionario o empleado será nombrado por un período de prueba de tres meses, durante ese tiempo el empleado o funcionario podrá ser removido de su cargo sin trámite alguno, debiéndose en este caso, informar a la Comisión Municipal que lo propuso. Pero sí su desempeño laboral fuere bien evaluado por la autoridad que lo nombró o no ha sido removido de su cargo en el período de prueba se presume que su desempeño laboral ha sido evaluado satisfactoriamente y adquirirá los derechos de carrera debiendo ser inscrito

en el Registro Nacional de la Carrera Administrativa Municipal y en el Registro Municipal de la Carrera Administrativa Municipal.

Segundo: cuando un empleado o funcionario de carrera hubiere sido seleccionado para un nuevo empleo dentro del mismo nivel o ascendido a cargo de nivel superior, el nombramiento se hará por un período de prueba de dos meses y si el empleado o funcionario no obtuviere calificación satisfactoria de su desempeño, regresará al cargo que desempeñaba antes del concurso, conservando siempre su inscripción en la carrera administrativa.

Si la evaluación es satisfactoria se le debe nombrar en forma definitiva y actualizarse su inscripción en los Registros Nacional y Municipal de la Carrera Administrativa Municipal correspondientes.

4.3.3. Los traslados.

Los traslados se refieren a pasar a un empleado de un puesto o cargo a otro dentro en la misma categoría⁴⁵. Los funcionarios y empleados de carrera pueden ser trasladados dentro del mismo municipio o entidad municipal, de una plaza a otra, de forma provisional o definitiva siempre que dicho traslado no signifique:

- A) Rebaja de categoría o nivel, y
- B) que no implique disminución de condiciones de trabajo, de salario o de cualquier otro derecho.

Los traslados de reorganización pueden realizarse por lo siguiente:

- a) Conveniencia para la administración municipal;

⁴⁵ Diccionario Enciclopédico. Vol. 1. 2009 Larousse Editorial, S.L.

- b) Por motivos de reorganización de la institución, y
- c) Ante necesidades eventuales de reforzamiento en áreas determinadas, o por solicitud del funcionario o empleado.

4.3.4. Las permutas.

Las permutas son el cambio de funciones, actividades o cargos entre dos personas⁴⁶. Los funcionarios y empleados que desempeñan cargos de un mismo nivel y categoría podrán ser permutados dentro de una misma municipalidad o entre dos municipalidades, de forma temporal o definitiva si fuere conveniente para la administración municipal y hubiere anuencia de los primeros. Tanto en los traslados y como en la permuta los funcionarios o empleados conservarán los derechos derivados de su antigüedad.

4.3.5. Evaluación del desempeño.

La evaluación del desempeño es un instrumento de gestión que busca el mejoramiento y desarrollo de los servidores públicos de carrera. El desempeño laboral de los empleados de carrera deberá ser evaluado respecto de los objetivos del puesto de trabajo contenidos en los manuales correspondientes de acuerdo a las políticas, planes, programas y estrategias de la municipalidad o entidades municipales en el período a evaluar, teniendo en cuenta factores objetivos medibles, cuantificables y verificables; el resultado de esta evaluación será la calificación por dicho período.

La evaluación del desempeño deberá tenerse en cuenta para:

1. Conceder estímulos a los empleados;

⁴⁶ Osorio, Manuel. Diccionario de Ciencias Jurídicas, Políticas y Sociales. 27ª Ed. Editorial Heliasta.2000.

2. Formular programas de capacitación:
3. Otorgar becas y comisiones de estudio relacionados con el cargo o la gestión municipal;
4. Evaluar procesos de selección, y
5. Determinar la permanencia en el servicio.

4.4. Derechos, obligaciones y prohibiciones de los servidores públicos municipales.

4.4.1. Derechos.

Los derechos pueden entenderse como el orden normativo e institucional de la conducta humana en sociedad inspirado en postulados de justicia cuya base son las relaciones sociales existentes que determinan su contenido y carácter, es decir es el conjunto de normas que regulan la convivencia social y permiten resolver los conflictos interpersonales⁴⁷. Los funcionarios o empleados de carrera, según la Ley de la Carrera Administrativa Municipal gozarán de los siguientes derechos:

- a) Estabilidad en el cargo. Como efecto no podrán ser destituidos, suspendidos, trasladados o rebajados de categoría sino en los casos y con los requisitos que establezca la ley.
- b) Derecho a ascenso;
- c) Derecho a devengar el sueldo, viáticos y emolumentos. Siempre y cuando estén asignados según el cargo o empleo y la categoría para que hayan sido nombrados, pudiendo hacerse únicamente los descuentos autorizados por la ley;
- d) Derecho a vacaciones, asuetos y licencia;
- e) Derecho a aguinaldo en diciembre de cada año;

⁴⁷ Concepto elaborado por el grupo investigador.

- f) De acceso a la información referente a su persona. Los cuales deben de estar asentados en los registros nacional y municipal de la carrera administrativa municipal.
- g) De jubilación de conformidad a la ley;
- h) De indemnización por supresión de la plaza;
- i) Derecho a la prestación económica por incapacidad total permanente;
- j) Derecho a la prestación económica para gastos funerarios. Los cuales deben de ser equivalentes a dos meses del salario que devengaba el fallecido, cantidad que deberá ser entregada de manera inmediata a los beneficiarios, y
- k) De capacitación permanente sobre materias de administración municipal.

4.4.2. Obligaciones.

Podemos entenderlas como aquel deber jurídico normativamente establecido de realizar u omitir determinado acto y a cuyo incumplimiento por parte del obligado es imputado, como consecuencia una sanción coactiva; es decir un castigo traducible en un acto de fuerza física organizada⁴⁸. Son obligaciones de los funcionarios y empleados de carrera las siguientes:

- Desempeñar con celo, diligencia y probidad las funciones inherentes a su cargo o empleo con apego a la Constitución de la República y demás leyes.
- Asistir con puntualidad a su trabajo y dedicarse a él durante las horas que corresponda.

⁴⁸ Osorio, Manuel. Diccionario de Ciencias Jurídicas, Políticas y Sociales. 27ª Ed. Editorial Heliasta.2000.

- Guardar la reserva y discreción necesarias en los asuntos de que tenga conocimiento por razón del cargo o empleo, aún después de haber cesado en el desempeño de ellos.
- Rechazar dádivas, promesas o recompensas que le ofrezcan como retribución a sus servicios, aún cuando sea a título de pronto despacho.
- Respetar y dirigir con dignidad a sus superiores jerárquicos, obedecer sus órdenes en asuntos de trabajo y observar seriedad en el desempeño de su cargo.
- Atender al público en forma esmerada y guardarle la consideración debida en las relaciones que tuviere con él por razón de su cargo o empleo.
- Conducirse con la debida corrección y respeto en las relaciones con los demás funcionarios, empleados y trabajadores.
- Ejercer el cargo o empleo de manera imparcial, sin atender razones de nacionalidad, sexo, raza, religión o ideas políticas.

4.4.3. Prohibiciones.

Prohibición es la disposición que impide obrar en cierto modo, dando limitantes a la forma de actuar a las personas con relación a una determinada actividad⁴⁹. Los funcionarios y empleados de carrera según la Ley de la Carrera Administrativa Municipal, están sujetos a las siguientes prohibiciones:

- Imponer sanciones a sus subalternos que constituyan violación a cualquier derecho que las leyes les concedan, y en general distintas a las previstas legalmente y que resulten aplicables, o en represalia de orden político.

⁴⁹ Ibidem.

- Solicitar a otros funcionarios o empleados declaraciones, adhesiones, pronunciamientos o contribuciones de cualquier naturaleza y especialmente los que directa o indirectamente estén relacionados con la política partidista.
- Ostentar en las oficinas donde trabajan distintivos o emblemas que los acrediten como miembros de un partido político;
- Desempeñar empleos de carácter público o privado que fueren incompatibles con el cargo o empleo municipal, ya sea por coincidir en las horas de trabajo o porque el empleo, aunque se realice fuera de horas laborales, atente contra los intereses de la municipalidad o de la entidad municipal;
- Patrocinar asuntos o realizar gestiones administrativas con fines onerosos, referentes a terceros, que se tramiten en las oficinas donde el funcionario o empleado trabaja;
- Desarrollar actividades que riñan con los intereses del municipio o entidad municipal para la que trabaja.

4.5. Régimen sancionatorio.

4.5.1. Sanciones y causales.

“La sanción administrativa es el acto impuesto por un órgano estatal que deriva de un evento dañoso, actuando en función administrativa, como consecuencia de la violación de un deber impuesto por una norma, el cual deriva de la Potestad Sancionatoria de la Administración; que precisa de una norma-ley que lo habilite, limitada por el principio de legalidad y por el principio de discrecionalidad que establece un marco de posibilidades para la imposición de la sanción una vez verificada la trasgresión”⁵⁰.

⁵⁰ Cajarville, Juan Pablo. Invalidez de los Actos Administrativos. MEDEA. 1984. Pág.16.

La Ley de la Carrera Administrativa Municipal establece que sin menoscabo de las penas a que sean acreedores de conformidad con las leyes comunes, los funcionarios y empleados que no cumplan debidamente con sus obligaciones o incurran en las prohibiciones contempladas en la ley, quedarán sujetos a las sanciones disciplinarias siguientes:

- Amonestación oral privada;
- Amonestación escrita;
- Suspensión sin goce de sueldo;
- Postergación del derecho de ascenso, y
- Despido del cargo o empleo.

4.5.1.1. Las amonestaciones.

En el caso de las amonestaciones debe de entenderse a estas como “la advertencia o llamada de atención oral o escrita sobre un error o falta, antes de tomar una decisión negativa contra alguien, en este caso sobre un funcionario o empleado público”⁵¹. Las sanciones con amonestación oral privada que regula la Ley de la Carrera Administrativa Municipal para los funcionarios o empleados que cometan alguna de las faltas leves recaen sobre lo siguiente:

- Por incumplimiento de las obligaciones establecidas en el número 2 del Art. 60 de la presente ley;
- Por dar aplicación o uso diferente al debido, a los bienes de la municipalidad o entidad municipal ya sea en beneficio propio o de terceros, y
- Por actuar con negligencia o imprudencia en el manejo o control de los bienes recibidos para desempeñar su trabajo, dañarlos o extraviarlos por negligencia en su custodia.

⁵¹ Concepto elaborado por el grupo investigador.

En caso de que los funcionarios o empleados públicos municipales, reincidan dentro del plazo de dos meses siguientes a la fecha de comisión de la primera falta, la amonestación no será verbal, sino por escrito. Las amonestaciones serán impuestas por El Consejo, el Alcalde, la Máxima Autoridad Administrativa o los Funcionarios del nivel de dirección, con la sola comprobación del hecho que las motiva.

4.5.1.2. Las suspensiones.

Guillermo Cabanellas de Torres define la Suspensión de empleo como: “Cese temporal que en la prestación del mismo dispone el superior o autoridad debidamente facultada. Seguida de la suspensión de cobro de sueldo o salario, puede constituir medida preventiva, sanción disciplinaria e incluso corrección en ciertos supuestos”⁵².

La Ley de la Carrera Administrativa Municipal preceptúa que los funcionarios y empleados que no cumplan con las obligaciones indicadas en el Art. 60, serán sancionados con suspensión sin goce de sueldo hasta por treinta días.

Modo de aplicar las suspensiones. Las suspensiones hasta por cinco días podrán ser impuestas por los Consejos o los Alcaldes, o las Máximas Autoridades Administrativas de las Entidades Municipales, aplicando el procedimiento siguiente:

- 1°. Cuando se tenga conocimiento de alguna infracción cometida por un funcionario o empleado municipal a las obligaciones indicadas

⁵² Cabanellas de Torres, Guillermo. Diccionario Jurídico Elemental. Editorial Heliasta S.R.L. Viamonte 1730, piso 1ª, Buenos Aires, República de Argentina. 1980.

en el Art. 60, se dará audiencia por el término de tres días al servidor público a fin que se pronuncie sobre las imputaciones que se le hacen.

- 2°. Si no contestare o manifestare su conformidad la autoridad competente decretará suspensión.
- 3°. Si contestare oponiéndose abrirá el procedimiento a prueba por el término de cuatro días improrrogables, a fin que se aporten las pruebas que estimaren procedentes, y vencido este término, se resolverá lo pertinente dentro de las cuarenta y ocho horas siguientes.

Las suspensiones de este tipo, no cuentan para los efectos del Art. 68, es decir como causales de despido. Las suspensiones por más de cinco días serán impuestas por El Consejo, el Alcalde, la Máxima Autoridad Administrativa, previa autorización de la respectiva Comisión Municipal de acuerdo al procedimiento anteriormente planteado.

Caso especial de suspensión: La suspensión sin goce de sueldo procederá cuando por autoridad competente se decreta contra el funcionario o empleado auto de atención por delito. En este caso la suspensión durará por todo el tiempo que dure la detención bastando para ello el informe del Juez respectivo, con lo cual se iniciará el procedimiento siguiente:

- 1°. Se dará audiencia al interesado por el término de tres días para que se pronuncie sobre la imputación que se le hace.
- 2°. Si no contestare o manifestare su conformidad la autoridad competente decretará la suspensión.
- 3°. Si contestare oponiéndose abrirá el procedimiento a prueba por el término de cuatro días improrrogables, a fin que se aporten las pruebas que estimaren procedentes.

4°. Vencido este término, se resolverá lo pertinente dentro de las cuarenta y ocho horas siguientes.

4.5.1.3. El despido.

“Es la extinción de la relación laboral existente entre trabajador y empresario, decidida unilateralmente por este último y que puede ser disciplinario o bien causas económicas, técnicas, organizativas y de producción”⁵³. Las sanciones de despido serán impuestas por El Consejo, el Alcalde, la Máxima Autoridad Administrativa, según el caso previa autorización del Juez de lo Laboral o del Juez con competencia en esa materia, del Municipio de que se trate o del domicilio establecido, en caso de actuación asociada de las municipalidades o de las entidades municipales, de acuerdo al procedimiento contemplado en esta ley.

Causales de Despido.

Son causales de despido las siguientes:

- 1°. Incumplimiento de las obligaciones comprendidas en el Art. 60 ó incumplimiento de las prohibiciones comprendidas en el Art. 61, cuando dicha inobservancia cause grave trastorno a la disciplina interna, al normal desarrollo de las actividades de la oficina de que se trate o al desarrollo de funciones de la administración.
- 2°. Por hacerse acreedor a una tercera suspensión en el término de un año, autorizadas por la Comisión Municipal.
- 3°. Falta notoria de idoneidad evidenciada en las evaluaciones de desempeño laboral o en el desempeño rutinario del cargo o empleo.

⁵³ Ibidem

4.6. Procedimientos.

4.6.1. Procedimiento para el caso de la sanción, amonestación, suspensión y despido establecidos en la Ley de la Carrera Administrativa Municipal.

El régimen disciplinario comprende de manera general las reglas de comportamiento que debe de cumplir una persona en el desarrollo de una actividad, profesión, cargo o función; como también las sanciones que su inobservancia le acarrea y el procedimiento para imponerlas. Dichas reglas incorporan derechos y deberes, imponen unas determinadas conductas y prohíben otras de acuerdo con los objetivos y funciones de los organismos en el cual actúe el servidor público.

En este sentido dentro del régimen disciplinario de la Ley de la Carrera Administrativa Municipal, las sanciones cumplen fundamentalmente los fines de prevención y de garantía de la buena marcha de la gestión pública.

4.6.2. Sanciones y causales.

Art. 62. Sin perjuicio de las penas a que sean acreedores de conformidad con las leyes comunes los funcionarios y empleados que no cumplan debidamente con sus obligaciones o incurran en las prohibiciones contempladas en esta ley, quedaran sujetos a las sanciones disciplinarias siguientes:

1. Amonestación oral privada;
2. Amonestación escrita;
3. Suspensión sin goce de sueldo;
4. Postergación del derechos de ascenso, y
5. Despido del cargo o empleo.

4.6.2.1. Amonestaciones.

Se entiende como amonestación a la advertencia o llamada de atención sobre un error o falta antes de tomar una decisión negativa contra alguien⁵⁴. En el caso de las amonestaciones sin perjuicio de las penas a que sean acreedores los funcionarios o empleados públicos de conformidad con las leyes comunes cuando no cumplan debidamente con sus obligaciones o incurran en las prohibiciones contempladas en esta ley, quedaran sujetos a las sanciones disciplinarias siguientes:

1. Amonestación oral privada, y
2. Amonestación escrita.

4.6.2.1.1. Amonestación oral privada.

Los casos para aplicar la amonestación oral privada a los funcionarios o empleados que cometan faltas leves proceden en los siguientes casos:

- Primero: por incumplimiento de las obligaciones, es decir cuando no asista con puntualidad a su trabajo o cuando el funcionario o empleado no se dedique a sus funciones laborales pertinentes durante las horas que le corresponda. Art. 63 con relación al Art. 60 numeral 2 de la Ley de la Carrera Administrativa Municipal.
- Segundo: cuando el funcionario o empleado público no le dé la aplicación correcta o un uso diferente al debido a los bienes de la municipalidad. Art. 63 numeral 2 de la referida ley.
- Tercero: cuando el funcionario o empleado público actúe con negligencia o imprudencia en el manejo o control de los bienes recibidos para desempeñar su trabajo ya sea dañarlos o extraviarlos por negligencia en su custodia. Art. 63 numeral 3 de la ley citada.

⁵⁴ Concepto elaborado por el grupo investigador.

Autoridad competente, las amonestaciones pueden ser impuestas con la sola comprobación del hecho que las motiva por las siguientes autoridades:

- El Alcalde;
- El Consejo o el Alcalde;
- La Máxima Autoridad Administrativa, y
- Funcionarios del nivel de dirección.

Procedimiento en caso de amonestación oral privada. Art. 69 LCAM.

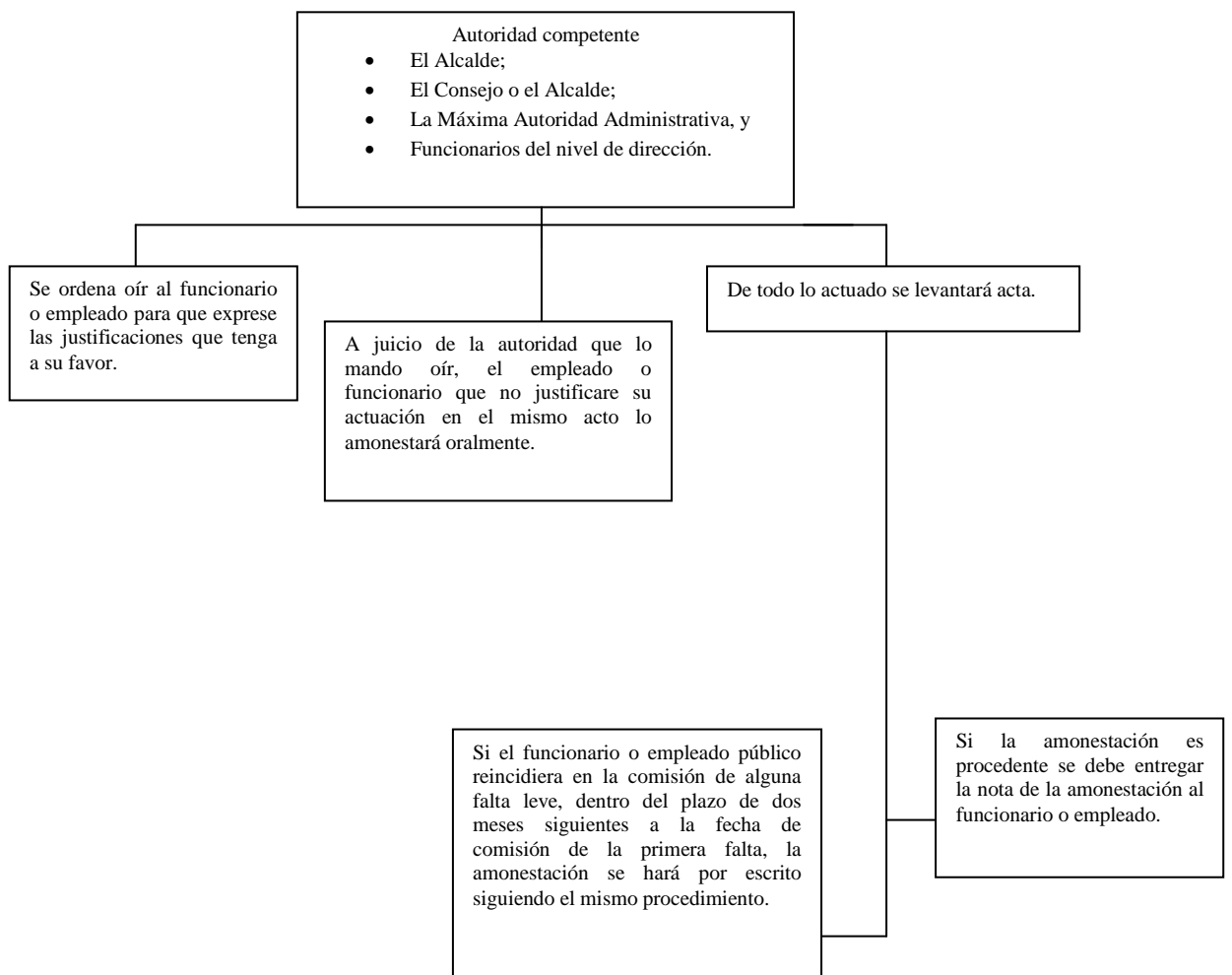
En el caso de la amonestación oral privada el procedimiento para la aplicación de ésta sanción es el siguiente:

- 1º. El Consejo Municipal, el Alcalde, la Máxima Autoridad Administrativa o el funcionario de nivel de dirección, comprobado que haya sido el hecho que motiva la amonestación inicia con ello el procedimiento respectivo.
- 2º. Se ordena a oír al funcionario o empleado para que exprese las justificaciones que tenga a su favor.
- 3º. Si a juicio de la autoridad que lo mandó a oír, el empleado o funcionario no justificare su actuación en el mismo acto lo amonestará oralmente.
- 4º. De todo lo actuado se levantará el acta.

Si el funcionario o empleado público reincidiera en la comisión de alguna falta leve dentro del plazo de dos meses siguientes a la fecha de comisión de la primera falta, la amonestación no será oral privada, en cuyo caso la amonestación se hará por escrito siguiendo el mismo procedimiento establecido y si la amonestación es procedente, se debe de entregar la nota

de amonestación al funcionario o empleado público. Art. 63 y 69 de la Ley de la Carrera Administrativa Municipal.

Procedimiento en caso de amonestación oral privada. Art. 69 LCAM



4.6.2.2. Las suspensiones.

Podemos entender la suspensión como aquella sanción administrativa que priva del sueldo y a veces temporalmente del empleo⁵⁵. La sanción de suspensión sin goce de sueldo aplicable a funcionarios y empleados que no cumplan con las obligaciones puede establecerse hasta por un fin de treinta días.

Casos en que procede la suspensión.

Los casos para aplicar la sanción de suspensión sin goce de sueldo para los funcionarios o empleados que no cumplan con las obligaciones establecidas en el Art. 60 LCAM, a excepción del num 2 de la referida ley, procede en los siguientes casos:

- Primero: cuando el funcionario o empleado público no desempeñase con celo, diligencia y probidad las funciones inherentes a su cargo o empleo o no lo realice con estricto apego a la Constitución de la República y normativa pertinente;
- Segundo: cuando el funcionario o empleado público en los asuntos de que tenga conocimiento por razón del cargo o empleo o aun después de haber cesado en el desempeño de ellos, no guarde la reserva y discreción necesarias;
- Tercero: cuando el funcionario o empleado público acepte dádivas, promesas o recompensas que le ofrezcan como retribución a sus servicios aún cuando sea a título de pronto despacho;
- Cuarto: cuando el funcionario o empleado público irrespete o vulnere la dignidad a los funcionarios y empleados que le estuvieren subordinados o a su cargo;

⁵⁵ Osorio, Manuel. Diccionario de Ciencias Jurídicas, Políticas y Sociales. 27ª Ed. Editorial Heliasta. 2000.

- Quinto: cuando el funcionario o empleado público irrespete la dignidad a sus superiores jerárquicos o desobedezca sus ordenes en asuntos de trabajo o no desempeñe con seriedad las funciones de su cargo;
- Sexto: cuando el funcionario o empleado público no atienda en forma esmerada y o no le brinde la consideración debida en las relaciones que tuviere con el por razón de su cargo o empleo;
- Séptimo: cuando el funcionario o empleado público no se relacione con la debida corrección y respeto con los demás funcionarios, empleados y trabajadores, y
- Octavo: cuando el funcionario o empleado público no ejerza o desempeñe el cargo o empleo de manera imparcial, por razones de nacionalidad, sexo, raza, religión o ideas políticas.

Autoridad competente, las suspensiones sin goce de sueldo hasta por cinco días, pueden ser impuestas por las siguientes autoridades, Art. 64 inc. 2º de la Ley de la Carrera Administrativa Municipal:

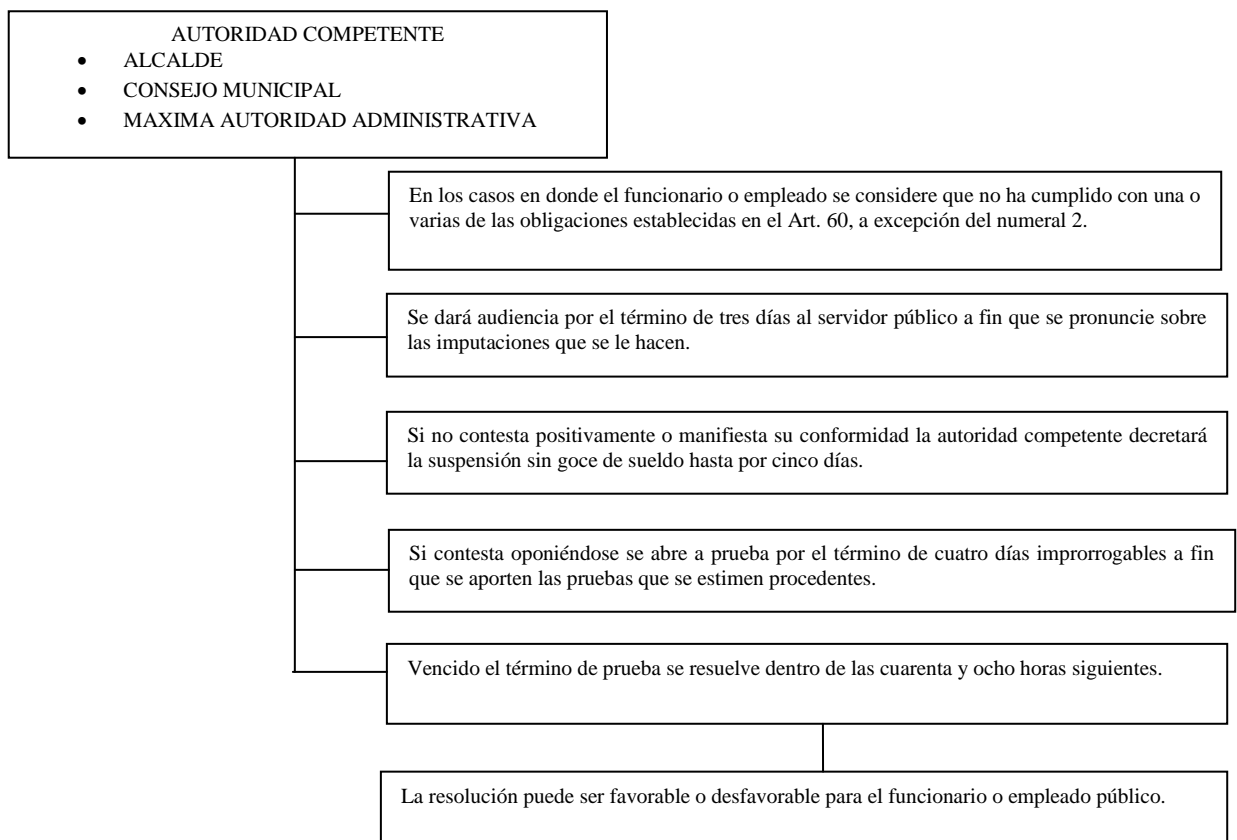
- Alcalde;
- El Consejo, y
- La Máxima Autoridad Administrativa.

Cuando haya casos en donde el funcionario o empleado público se considere que no ha cumplido con una o varias de las obligaciones establecidas en el Art. 64, a excepción del numeral 2, y le sea aplicable la suspensión sin goce de sueldo el procedimiento para la suspensión hasta por cinco días, se iniciará de la siguiente forma:

- 1º. Se dará audiencia por el término de tres días al servidor público, a fin que se pronuncie sobre las imputaciones que se le hacen;

- 2º. Si no contesta positivamente o manifiesta su conformidad, la autoridad competente decretará la suspensión sin goce de sueldo hasta por cinco días;
- 3º. Si contesta oponiéndose se abre a prueba por el término de cuatro días improrrogables a fin de que se aporten las pruebas que se estimen procedentes;
- 4º. Vencido el término de prueba se resuelve lo pertinente dentro de las cuarenta y ocho horas siguientes, y
- 5º. La resolución emitida puede ser favorable o desfavorable para el funcionario o empleado público.

Procedimiento en caso de suspensión.



4.6.2.3. Procedimiento en caso de suspensión y postergación en el derecho de ascenso. Art. 70 LCAM.

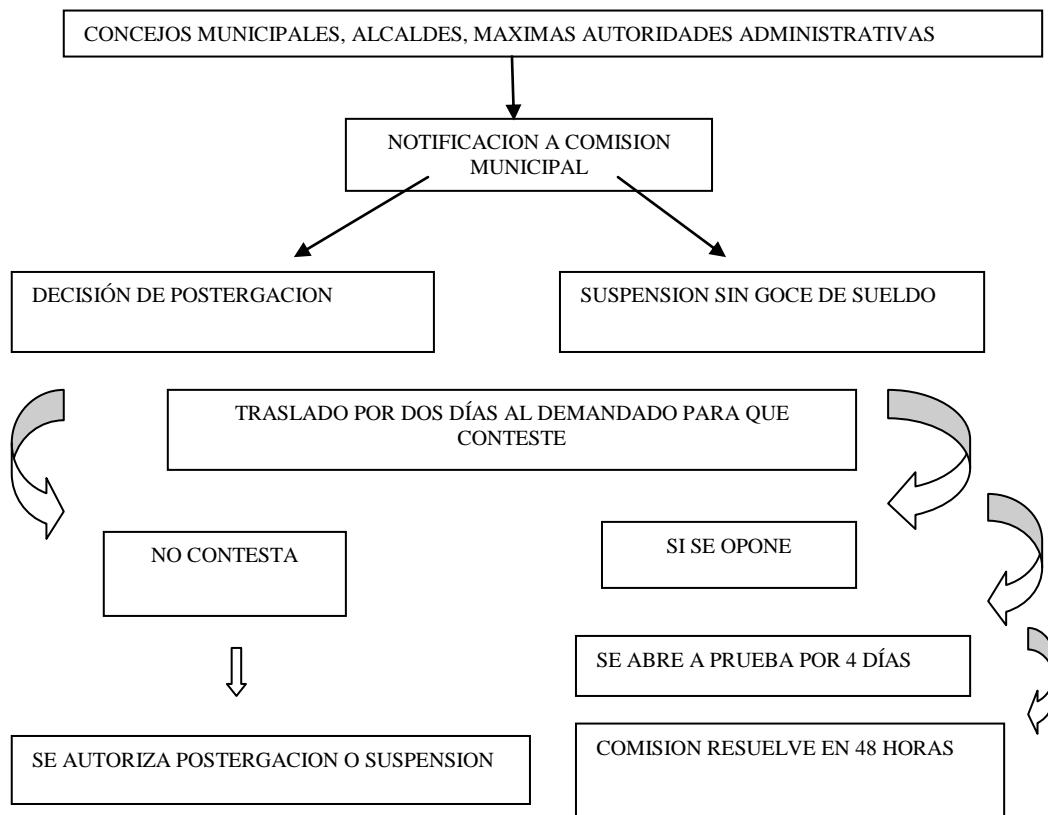
Cuando se decida suspender sin goce de sueldo a un funcionario o empleado público por más de cinco días hasta un máximo de treinta días se deberá aplicar el siguiente procedimiento:

- 1º. El Alcalde, el Consejo o Máxima Autoridad Administrativa lo harán saber por escrito en original y copia a la Comisión Municipal expresando, en el mismo las razones legales que tuvieren para hacerlo, los hechos en que la fundan y ofreciendo las pruebas del caso a efecto de que la suspensión sea autorizada.
- 2º. Recibida la solicitud, la comisión dará traslado al demandado por dos días para que la conteste entregándole copia de la misma.
- 3º. Si el demandado no contestare o manifestare su conformidad la Comisión autorizara la suspensión.
- 4º. Si contestare oponiéndose emplazará a ambas partes para que dentro del término de cuatro días improrrogables contados a partir de la última notificación aporten las pruebas que estimaren procedentes.
- 5º. Vencido el término de los cuatro días se resolverá lo pertinente dentro de las cuarenta y ocho horas siguientes.
- 6º. Si la resolución es desfavorable al funcionario o empleado público la Comisión Municipal dará autorización para la suspensión sin goce de sueldo por más de cinco días la cual será impuesta por el Consejo, el Alcalde o la Máxima Autoridad Administrativa.

Las suspensiones aplicadas a los funcionarios o empleados no cuentan para los efectos del Art. 68, es decir no forman parte de las causales de despido. Este procedimiento también es aplicable en caso de postergación en el derecho de ascenso a los funcionarios o empleados que

hayan sido reprobados en la evaluación de desempeño o en las capacitaciones recibidas o hubiere sido suspendido dos o más veces de acuerdo al inc. 3º del Art. 63, en el año anterior a la fecha en que le corresponda ascender. La postergación del derecho de ascenso no puede exceder a más de dos años contados desde la fecha en que sucediere la causa que motivó dicha postergación.

Procedimiento en caso de suspensión o postergación en el derecho de ascenso.



Procedimiento en el caso especial de suspensión. Art. 65 LCAM.

La suspensión sin goce de sueldo procederá también cuando por autoridad competente se decreta contra el funcionario o empleado auto de detención por delito. En este caso la suspensión durará por todo el tiempo que dure la detención con base al procedimiento siguiente:

La base para iniciar el procedimiento en este caso especial de suspensión es el informe del Juez competente que haya decretado el auto de detención por el delito cometido:

- 1º. Se inicia el mismo dando audiencia al interesado por el término de tres días para que se pronuncie sobre la imputación que se le hace.
- 2º. Si no contestare o manifestare su conformidad, la autoridad competente decretará la suspensión.
- 3º. Si contestare oponiéndose se abrirá el procedimiento a prueba por el término de cuatro días improrrogables a fin que se aporte las pruebas que estimare procedentes.
- 4º. Vencido esté término resolverá lo pertinente dentro de las cuarenta y ocho horas siguientes.
- 5º. Si la resolución es desfavorable al funcionario o empleado público, la Comisión Municipal dará autorización para la suspensión sin goce de sueldo cual será impuestas por el Consejo, el Alcalde o la Máxima Autoridad Administrativa.
- 6º. En este caso la suspensión durará por todo el tiempo que dure la detención.

4.6.2.4. El despido Art. 67 de la Ley de la Carrera Administrativa Municipal.

Autoridad competente, Las sanciones de Despido serán impuestas por las siguientes autoridades:

- El Alcalde.
- El Consejo o el Alcalde.
- La Máxima Autoridad Administrativa.

Las sanciones de despido serán impuestas por las autoridades anteriores, previa autorización del Juez de lo Laboral o del Juez de Primera Instancia con competencia en esa materia del municipio de que se trate o del domicilio establecido en caso de actuación asociada de las municipalidades o de las entidades municipales.

Causales de despido Art. 68, que son las siguientes:

1. Incumplimiento de las obligaciones comprendidas en el Art. 60 o de las prohibiciones comprendidas en el Art. 61, cuando con el mismo se cause grave trastorno a la disciplina interna, al normal desarrollo de las actividades de la oficina de que se trate o al desarrollo de funciones de la administración;
2. Por hacerse acreedor a una tercera suspensión en el término de un año autorizadas por la Comisión Municipal;
3. Falta notoria de idoneidad evidenciada en las evaluaciones de desempeño laboral o en el desempeño rutinario del cargo o empleo;
4. Abandono del cargo o empleo que se presumirá cuando el funcionario o empleado faltare al desempeño de sus funciones por más de ocho días consecutivos sin causa justificada;
5. Ser condenado en sentencia ejecutoriada por el delito doloso;

6. Ejecutar actos graves de inmoralidad en la oficina donde se trabaje o fuere de ella cuando se encontrare en el ejercicio de sus funciones;
7. Causar maliciosamente daños materiales en los edificios, máquinas y demás equipos de la oficina o ejecutar actos que pongan en grave peligro al personal de la misma, y
8. Ingerir bebidas embriagantes o consumir drogas enervantes o estupefacientes en el lugar de trabajo o fuere de él cuando estuviere en el ejercicio del cargo o empleo o presentarse al desempeño de su cargo o empleo en estado de ebriedad o bajo la influencia de drogas o estupefacientes.

Procedimiento para la imposición de la sanción de despido. Art. 71. LCAM

Para la imposición de la sanción de despido se debe de observar el procedimiento siguiente:

- 1º. El Consejo, el Alcalde o la Máxima Autoridad Administrativa comunicará por escrito en original y copia al correspondiente Juez de lo Laboral o del Juez de Primera Instancia con competencia en esa materia del municipio de que se trate o del domicilio establecido, la decisión de despedir al funcionario o empleado, expresando las razones legales que tuviere para ello los hechos en que la funda y ofreciendo la prueba de éstos;
- 2º. De la demanda el Juez de lo Laboral o del Juez de Primera Instancia con competencia en esa materia del municipio de que se trate o del domicilio establecido correrá traslado por seis días al funcionario o empleado entregándole copia de la misma para que la conteste;
- 3º. Si vencido el plazo a que se refiere el numeral anterior, el funcionario o empleado no contesta o contestando manifiesta su conformidad el Juez resolverá autorizando el despido;

- a. A menos que el empleado o funcionario dentro de seis días de vencido el plazo compruebe ante el Juez haber estado impedido con justa causa para oponerse en cuyo caso se le concederá un nuevo plazo de seis para que exponga los motivos y proponga las pruebas del caso;
- 4º. Si el funcionario o empleado se pusiere dentro de los plazos expresados en los numerales precedentes el Juez abrirá a pruebas por el término de ocho días improrrogables,
 - a. Dentro de este plazo el Juez recibirá las pruebas que se hayan propuesto y las demás que estima necesario producir.
 - 5º. Vencido el término pronunciará la resolución pertinente dentro de los tres días siguientes,
 - a. Ya sea autorizando el despido, o
 - b. Declarándolo improcedente.
 - 6º. En caso de que sea procedente la sanción de despido será impuesta por el Consejo, el Alcalde o la Máxima Autoridad Administrativa, y
 - 7º. Cuando la resolución definitiva quede firme y denegare la autorización del despido, el funcionario o empleado deberá ser restituido y se le cancelarán los sueldos que correspondan al lapso de la suspensión.

Casos especiales que derivan para la imposición de la sanción de despido.

Procedimiento para suspensión previa. Art. 72 LCAM.

La suspensión previa de los funcionarios o empleados públicos procede:

- En los casos de comisión de faltas graves.

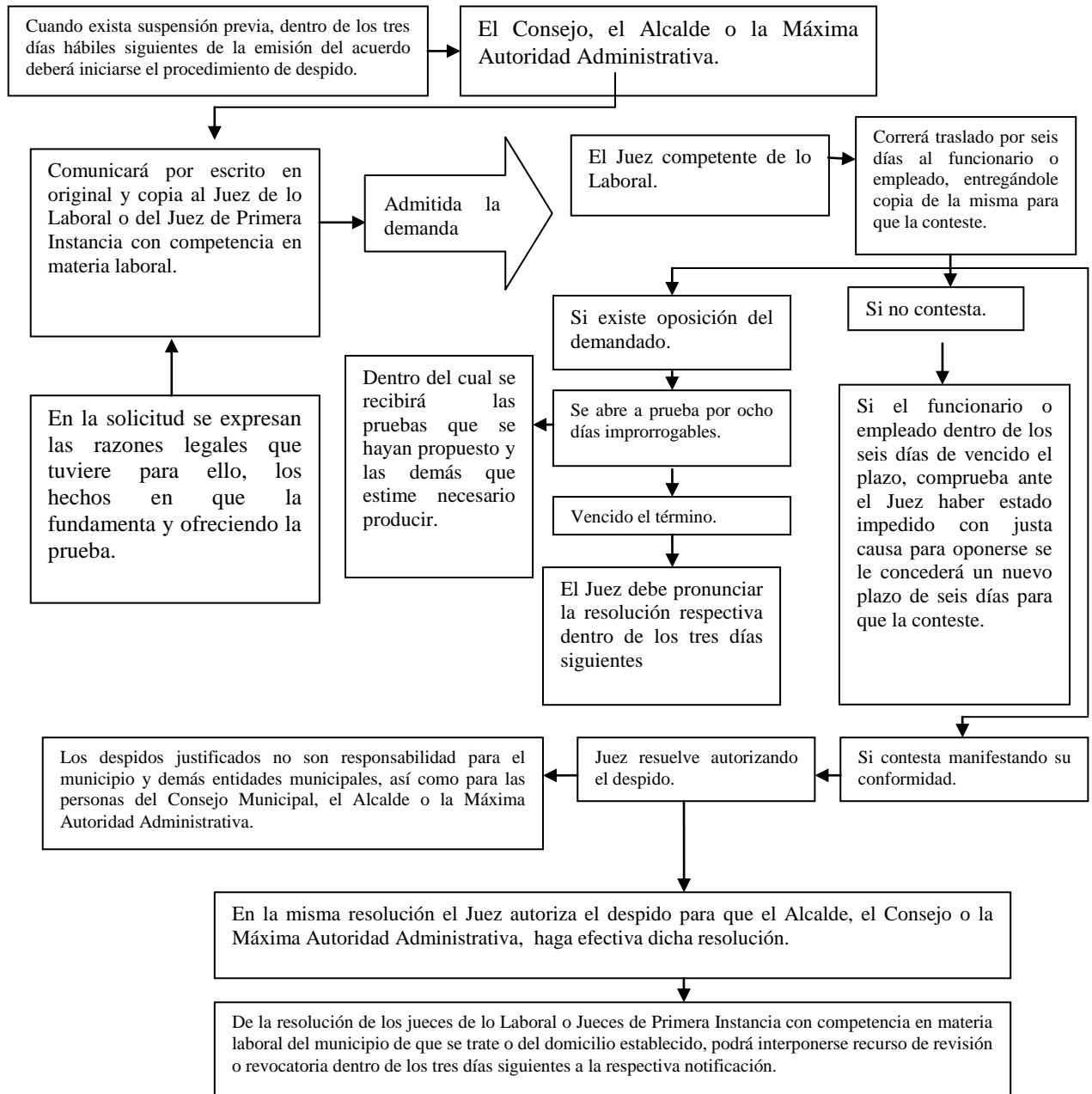
- Como resultado de la misma la permanencia del infractor constituya grave peligro o problema para el normal funcionamiento de la administración.

Cuando exista suspensión previa dentro de los tres días hábiles siguientes de la emisión del acuerdo correspondiente deberá iniciarse el procedimiento de despido conforme al procedimiento normal antes descrito para la imposición de la sanción de despido de acuerdo al Art. 71 LCAM.

Caso de sentencia judicial condenatoria por delito doloso. Art. 73 LCAM.

Cuando la sentencia ha sido debidamente ejecutoriada bastará el informe del Juez respectivo o la certificación extendida por el mismo para iniciar el procedimiento para el despido debiendo darse audiencia al interesado por el término de tres días para que se pronuncie. Si no contestare o manifestare su conformidad la autoridad competente decretará el despido. Si contestare oponiéndose abrirá el procedimiento a prueba por el término de cuatro días improrrogables a fin de que aporte las pruebas que estimare pertinentes y vencido este término resolverá conforme a derecho dentro de las cuarenta y ocho horas siguientes.

Procedimiento para la imposición de la sanción de despido. Art. 71 LCAM.



Procedimiento en caso de nulidad de despido. Art. 74ss LCAM.

La solicitud de nulidad del despido procede cuando un funcionario o empleado público haya sido sancionado sin que se efectúen u observen los procedimientos establecidos en la Ley de la Carrera Administrativa Municipal, siendo su procedimiento el siguiente:

- 1º. Dentro de los quince días siguientes al despido, el funcionario o empleado puede solicitar por escrito ante el Juez de lo Laboral o el Juez de Primera Instancia con competencia en esa materia del municipio que corresponda del domicilio de la institución en donde trabaja, la cual contendrá:
 - La nulidad del despido.
 - Expresando las razones legales que tuviere para ello.
 - Los hechos en que la fundamenta.
 - Ofreciendo la prueba pertinente.
- 2º. El Juez dará audiencia por cuarenta y ocho horas al Consejo, Alcalde o a la Máxima Autoridad Administrativa a quien se impute el despido, entregándole copia de la misma para que la conteste.
- 3º. Vencido el plazo si el Consejo, Alcalde o la Máxima Autoridad Administrativa no contesta o si lo hace manifiesta su conformidad:
 - El juez resolverá declarando la nulidad del despido.
 - A menos que la autoridad demandada dentro de seis días de vencido el plazo compruebe ante el Juez haber estado impedido con justa causa para oponerse, en este caso se le concederá un nuevo plazo de cuarenta y ocho horas para que la conteste.
- 4º. Si la parte demandada se opusiere dentro de los plazos expresados el Juez abrirá a prueba por el término de cuatro días

hábiles improrrogables dentro del cual recibirá las pruebas que se hayan propuesto y las demás que estime necesario ventilar.

5º. Vencido el término anterior pronunciará la resolución pertinente dentro de los tres días siguientes.

6º. Si el Juez declara la nulidad del despido:

- Ordenará en la misma resolución que el funcionario o empleado sea restituido en su cargo o empleo, o se le asigne en otro de igual nivel y categoría, y que se le cancelen por cuenta de los miembros del Consejo Municipal, del Alcalde o de la Máxima Autoridad Administrativa en su caso, los sueldos dejados de percibir desde la fecha del despido hasta la fecha en que se cumpla la sentencia.

7º. El Consejo Municipal, Alcalde o Máxima Autoridad Administrativa deberá cumplir la sentencia del Juez dentro de los treinta días contados a partir de la fecha en que se le notifique.

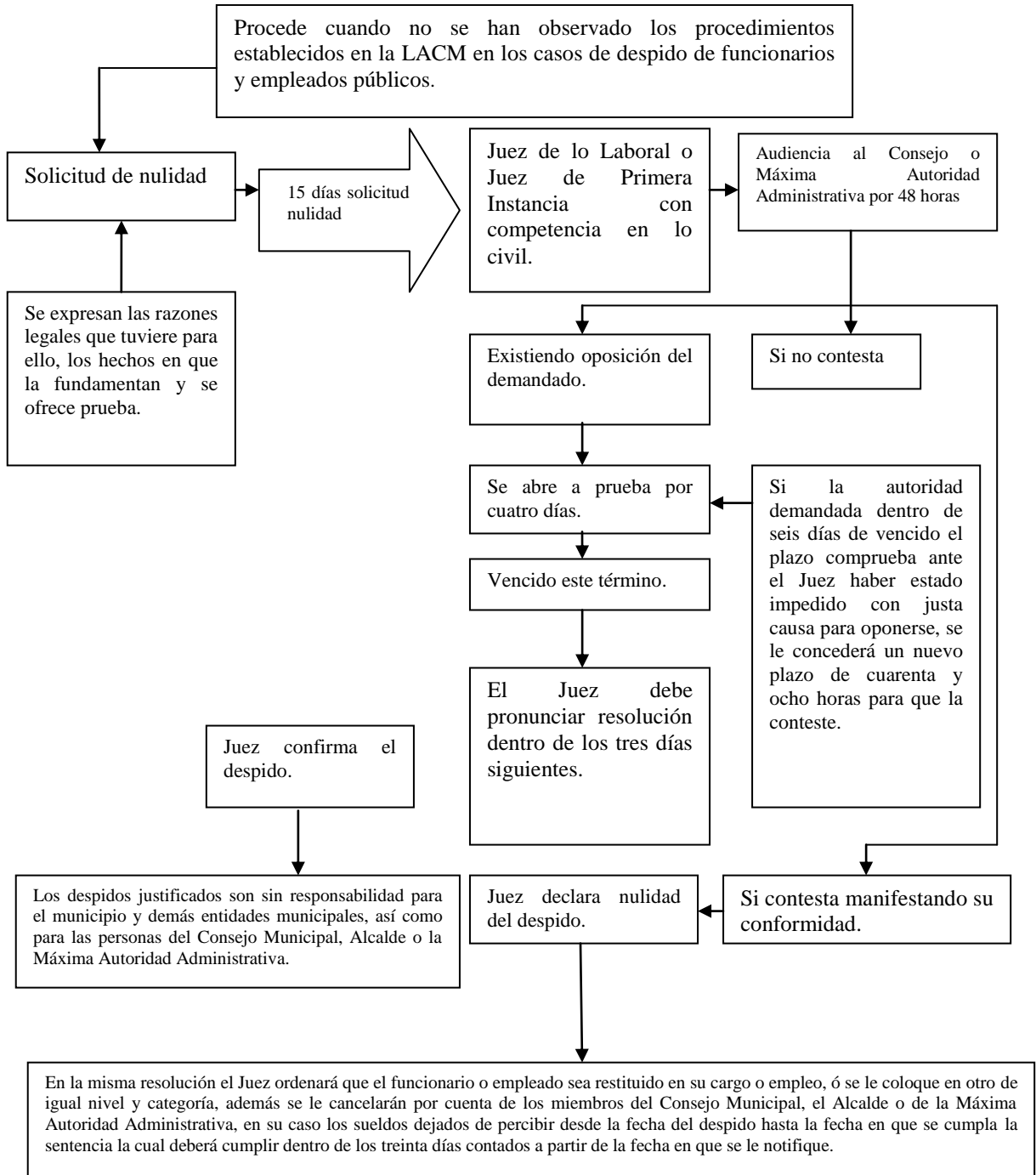
8º. La certificación de la sentencia debidamente ejecutoriada emitida por el Juez de lo Laboral o del Juez de Primera Instancia con competencia en esa materia del municipio de que se trate o del domicilio establecido, tiene fuerza ejecutiva.

9º. En caso de incumplimiento:

- El funcionario o empleado con la certificación de la sentencia tendrá acción ejecutiva contra las personas que integran el Consejo, contra el Alcalde o contra la Máxima Autoridad Administrativa, según el caso para exigir el pago de los salarios adeudados, sin perjuicio de las demás acciones legales a que haya lugar.

10º. Si el despido fuere justificado se entenderá hecho sin responsabilidad para las mencionadas autoridades.

Procedimiento de Nulidad. Art. 75 LCAM.



4.7. Recursos.

De conformidad a la Ley de la Carrera Administrativa los recursos proceden en los casos de resoluciones emitidas por las comisiones municipales y por los jueces de lo laboral o jueces con competencia en esa materia; del municipio de que se trate o del municipio establecido.

4.7.1. Revocatoria.

En cuanto al recurso de revocatoria se trata de un medio impugnativo que tiene por objeto posibilitar que el mismo órgano que dictó el acto pueda subsanar los vicios que éste pueda contener. De este modo ha de entenderse que el administrado oponga su inconformidad frente a la decisión administrativa que la misma autoridad actora del acto pueda revisar su actuación. Y éste procede con base a las resoluciones emitidas por las comisiones municipales y de los jueces de lo laboral o jueces con competencia laboral:

- 1º. La parte afectada por la decisión podrá interponer recurso de revocatoria, dentro de los tres días siguientes a la respectiva notificación ante la comisión municipal o juez de lo laboral o jueces con competencia en esa materia.
- 2º. Admitido el recurso, resolverán dentro de los tres días siguientes, confirmando o revocando su resolución.

4.7.2. Revisión.

En cuanto al recurso de revisión se configura como un típico trámite de reconsideración por medio del cual el administrado titular de un derecho subjetivo o un interés legítimo, impugna un acto administrativo ante la autoridad que lo emitió, por considerar que los datos objetivos que aparecen

en el expediente administrativo fueron apreciados de manera incorrecta o no se tomaron en debida consideración las reglas vigentes en el ordenamiento jurídico; buscando con ellos que la administración examine nuevamente su decisión a efecto de obtener su modificación, sustitución o revocación.

El procedimiento para la interposición de este recurso procede de las sentencias definitivas de los jueces de lo laboral o jueces con competencia en esa materia del municipio de que se trate o del domicilio establecido:

- 1º. Se interpone recurso de revisión ante la cámara competente en materia, dentro de los tres días hábiles siguientes a la fecha de la notificación de la denegación del recurso de revocatoria.
 - Expresando en el mismo los motivos que se tengan para impugnar la resolución.
- 2º. Interpuesto el recurso la cámara admitirá y emitirá los autos, sin otro trámite ni diligencia.
- 3º. La cámara resolverá el recurso con sólo la vista de los autos dentro de los tres días de su recibo ya sea:
 - a) Confirmando;
 - b) Modificando, y
 - c) Revocando la sentencia o resolución revisada.
- 4º. De lo resuelto por la cámara no habrá recurso alguno.

CAPITULO CINCO

CONCLUSIONES Y RECOMENDACIONES

5.1. Conclusiones.

De acuerdo a los objetivos propuestos en esta investigación se concluye que:

- El cambio de gobierno municipal no es un factor determinante para que la Ley de la Carrera Administrativa Municipal no se aplique de manera correcta y continua porque partiendo de la experiencia adquirida en la investigación en ningún momento, éste afecta para su implementación. De lo anterior deducimos que los verdaderos motivos por los que no se ha aplicado de manera correcta la normativa en las municipalidades es por la falta de recursos económicos para la creación de los manuales adjuntos a que se refiere la misma ley; así como también la contratación de consultores externos para que éstos elaboren los respectivos manuales, y por falta de voluntad de las municipalidades que no toman iniciativa para que de manera independiente, ellos elaboren los manuales ó pueden avocarse a ISDEM ó COMURES para que les brinden consultoría y ayuda técnica referente a la aplicación de la ley en comento.
- Para mejorar y garantizar la carrera administrativa municipal a los servidores municipales es necesario la creación de instrumentos jurídicos que auxilien la Ley de la Carrera Administrativa Municipal, tomando en cuenta lo que establece en su Art. 81 que dice: “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 además de los requisitos necesarios para su desempeño; manuales reguladores del sistema retributivo que contemple los parámetros para la fijación de salarios; complementar por ascenso de categoría y demás que fueren necesarios; manuales sobre políticas, planes y programas de capacitación, y manuales de evaluación del desempeño laboral de funcionarios y empleados.”. Se refiere a realizar con objetividad e imparcialidad los ascensos y traslados para evaluar los mecanismos y el ingreso a la carrera administrativa.

- Se ha comprobado que no solo la estabilidad laboral constituye el objeto de la Ley de la Carrera Administrativa Municipal sino que el objetivo primordial ó fundamental es la función pública, garantizando la funcionalidad y continuidad de los servidores municipales a fin de lograr seguridad para ellos y permanente prestación de los servicios a la comunidad.

- En la actualidad si bien existen avances en la promulgación de legislación orientada a ordenar la carrera administrativa municipal, no se han destinado recursos financieros para su divulgación y difusión, mucho menos para la capacitación. Por lo que hay una tendencia a depender de recursos externos que provienen específicamente de la cooperación internacional, volviéndose inestable el mandato legal de cumplir con la difusión de la referida normativa.

- En el contexto de la Ley de la Carrera Administrativa Municipal no se define el mérito ni sus respectivos indicadores como criterios de selección de empleados y funcionarios, sino que predomina la categoría conocida como de “confianza”. En ésta se introducen significaciones difusas que abren los espacios de discrecionalidad para seleccionar a los funcionarios; asimismo no existen criterios para la elaboración de pruebas de idoneidad que permitan establecer con claridad las competencias requeridas para las plazas que se someten a concurso. En la expresada ley si bien se establece que deben haber tres candidaturas para el cargo, en la práctica dos de ellas previa selección son justificaciones o complementos para la terna ya que está designada previamente la persona a contratar para que desempeñe un cargo público.

5.2. Recomendaciones.

- Una evaluación continua del desempeño de los servidores municipales para conocer las debilidades que se encuentran en funcionamiento o desempeño en sus actividades dentro de la municipalidad para poder fortalecer las limitantes que se le identifiquen; hacemos referencia a que en muchas ocasiones se hacen evaluaciones de personal para asegurar recorte del mismo lo que en todo caso después de realizar la evaluación del empleado municipal y ya teniendo los aspectos en los cuales tienen mayor deficiencia, se debe tener el suficiente compromiso y visión para facilitarles una verdadera capacitación con el fin de erradicar las deficiencias arraigadas en los mencionados servidores municipales.

- Deben crearse mecanismos jurídicos para la correcta aplicación de la Ley de la Carrera Administrativa Municipal, llámense Reglamento, Manuales de la ley, Instructivos de aplicación y otros a fin de garantizar la funcionalidad de la referida normativa. En el caso de los manuales de aplicación consideramos que aparte de los mencionados por la referida ley, también se necesitan para una mejor funcionalidad de la misma la creación de un manual general en el que se señalen los pasos a tomar para la creación de los instrumentos afines; es decir aquellos en los que vayan inmersa recomendaciones que son necesarias para una verdadera aplicación, y también consideramos que las personas idóneas para la elaboración de este manual general de recomendación tendrían que ser conformados por un equipo de consultoría experto en municipalismo.

- Las municipalidades con el apoyo de ISDEM, deben difundir masivamente la reciente creación de la ley en estudio para que de esa forma se garantice un proceso transparente y eficiente en la aplicación de dicha normativa, para llevarla de acuerdo a los siguientes niveles: primero, el conocimiento de la normativa; segundo se debe obtener un alto grado de comprensión de ese cuerpo normativo para que los servidores municipales estén consientes del espíritu de la misma, y tercero su aplicación concreta y práctica; logrando con ello que los aplicadores lo hagan en sus municipalidades para que los servidores tengan la suficiente capacidad de análisis y estén claros de la funcionalidad de la normativa.

- Que la Asamblea Legislativa tome en consideración lo establecido en la Ley de la Carrera Administrativa Municipal, que señala la creación de su respectivo reglamento; en ese sentido partiendo de las potestades a que está obligada deben de agilizar el proceso de creación para que se pueda lograr una correcta aplicación de la mencionada normativa, porque consideramos que es necesario el citado reglamento ya que se lograría mayor profundización en la implementación e interpretación de la Ley de la Carrera Administrativa Municipal, y con ello una verdadera funcionalidad de sus actividades. Asimismo se erradicarían los vacíos legales evitando abusos y violaciones por parte de los servidores municipales.

BIBLIOGRAFIA

LIBROS

CABANELLAS DE TORRES, GUILLERMO. **Diccionario Jurídico Elemental**. Editorial Heliasta S.R.L. Viamonte 1730, piso 1ª, Buenos Aires, República de Argentina. 1980.

ENTRENA CUESTA, RAFAEL. **Curso de Derecho Administrativo**. Volumen 2. 9ª edición. 1994.

FERNÁNDEZ RUIZ, JORGE. **Diccionario Derecho Administrativo**. Editorial Porrúa S.A. Universidad Nacional Autónoma de México. 2003.

OSORIO, MANUEL. **Diccionario de Ciencias Jurídicas y Sociales**. 26ª Edición. Buenos Aires, Heliasta. 1999.

SERRA ROJAS, ANDRÉS. **“Estructura y proyección de las instituciones políticas”**. México, Instituto Mexicano de Cultura. 1971.

Diccionario de sinónimos y antónimos. Editorial Océano. Edición 1988.

TESIS

AQUINO AGUILAR, YOLANDA GUADALUPE. **La Ley de Servicio Civil como garante de la estabilidad laboral**. 1998.

BAÑOS PACHECO, ORLANDO. **“El contrato de aprendizaje”**. San Salvador: Universidad de El Salvador. 1968.

HERRERA, CIRO ANTONIO. **Análisis crítico y jurisprudencia de la Ley de Servicio Civil**. Universidad de El Salvador. 1974.

MÀRTIR MÈNDEZ, PATRICIA EMERITA. **“La disposición de normas administrativas y su incidencia en la competencia municipal”**. San Salvador. Universidad de El Salvador. 2003.

REVISTAS

EL MUNICIPIO EN EL ESTADO DEMOCRÁTICO DE DERECHO. **Carrera Administrativa Municipal**. Capacitación impartida por ISDEM año 2008.

SECRETARÍA NACIONAL DE MUNICIPALISMO. **Capacitación sobre aspectos procesales de la carrera administrativa municipal**. Febrero 2008.

SEMINARIO DE LA CARRERA ADMINISTRATIVA MUNICIPAL. **Centro de Estudios Políticos Dr. José Antonio Rodríguez Porth**. 2008

LEGISLACIÓN

Constitución de la República de El Salvador de 1983. Decreto Legislativo No. 38 de fecha 15 de diciembre de 1983, publicada en el Diario Oficial No. 234, Tomo 281 de fecha 16 de diciembre de 1983.

Código Municipal. Decreto Legislativo No. 274 de fecha 31 de enero de 1986, publicada en el Diario Oficial No. 23, Tomo 290 de fecha 05 de febrero de 1986.

Ley de Servicio Civil. Decreto Legislativo No. 507 de fecha 24 de noviembre de 1961, publicada en el Diario Oficial No. 239, Tomo 193 de fecha 27 de diciembre de 1961.

Ley de la Carrera Administrativa Municipal. Decreto Legislativo No. 1039 de fecha 26 de mayo de 2006, publicada en el Diario Oficial No. 103, Tomo 371 de fecha 06 de junio de 2006.

PAGINAS WEB

<http://es.wikipedia.org>.

<http://tododeiure.atspace.com/diccionarios/juridico>.

<http://catarina.udlap.mx/udla/tales//documentos>.

ANEXOS

The word 'ANEXOS' is rendered in a large, bold, black, sans-serif font. The letters are slightly slanted and have a three-dimensional appearance. Below the main text, there is a gold-colored shadow or reflection of the word, also in a bold, sans-serif font, which is slightly offset and smaller in scale, creating a sense of depth and shadow.

Anexo N° 1

La encuesta fue dirigida a los Servidores Municipales del área metropolitana del departamento de San Salvador que comprende 10 municipios: Ilopango, Soyapango, Mejicanos, San Salvador, Delgado, Ayutuxtepeque, Nejapa, San Martín, San Marcos y Cuscatancingo.

1. **¿Conoce el contenido de la Ley de la Carrera Administrativa Municipal?**

Si No

2. **¿Considera que es necesaria la creación de Instrumentos Jurídicos (Reglamento), afines a esa ley?**

Si No No se

3. **¿Considera que la NO aplicación de esta ley le afecta?**

Si Poco No

4. **¿En qué medida le afecta el cambio de Administración para que no sea aplicada esta ley?**

Nada Poco Mucho

5. **¿Conoce el contenido de la Ley de Servicio Civil?**

Si No Puede ser

6. **¿Cuál de las leyes citadas, se aplica en su Alcaldía?**

Ambas Ley de Servicio Civil Ley de la Carrera Administrativa Municipal

7. ¿Tiene conocimiento si existen abusos en su aplicación?

Si No

8. ¿Usted como servidor municipal ha recibido capacitaciones referentes a la Ley de la Carrera Administrativa Municipal?

Si No

9. ¿Cómo servidor público considera que son necesarias capacitaciones de la Ley de la Carrera Administrativa Municipal para su correcta aplicación?

Si No

10. ¿Existe interés de los empleados municipales por exigir el cumplimiento y aplicación de la ley?

Si No No se Tal vez

11. ¿Si conoce la ley en comento, considera que tiene beneficios para usted?

No tiene Tiene muchos Ninguno

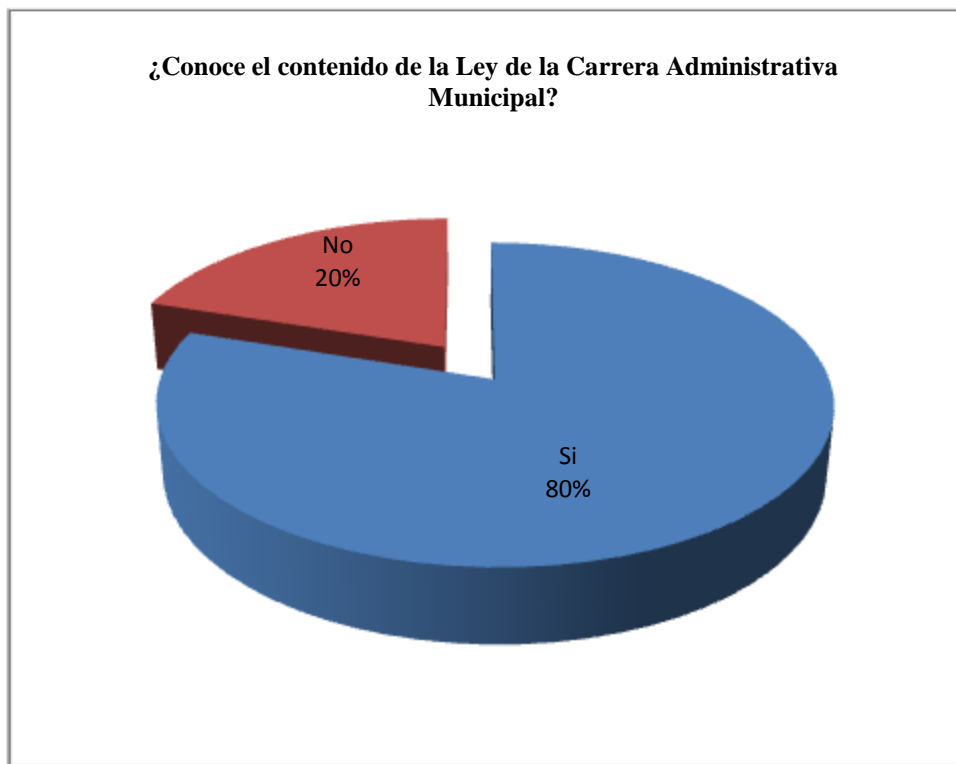
12. ¿Si es su caso que No aplican la Ley de la Carrera Administrativa Municipal, por qué motivo considera que no se ha implementado?

No hay Voluntad Por interés político Por la ambigüedad de la l

Cuadro # 1

Conocimiento de la Ley de la Carrera Administrativa Municipal

| Respuesta | Nº | % |
|-----------|----|------|
| Si | 8 | 80% |
| No | 2 | 20% |
| Total | 10 | 100% |

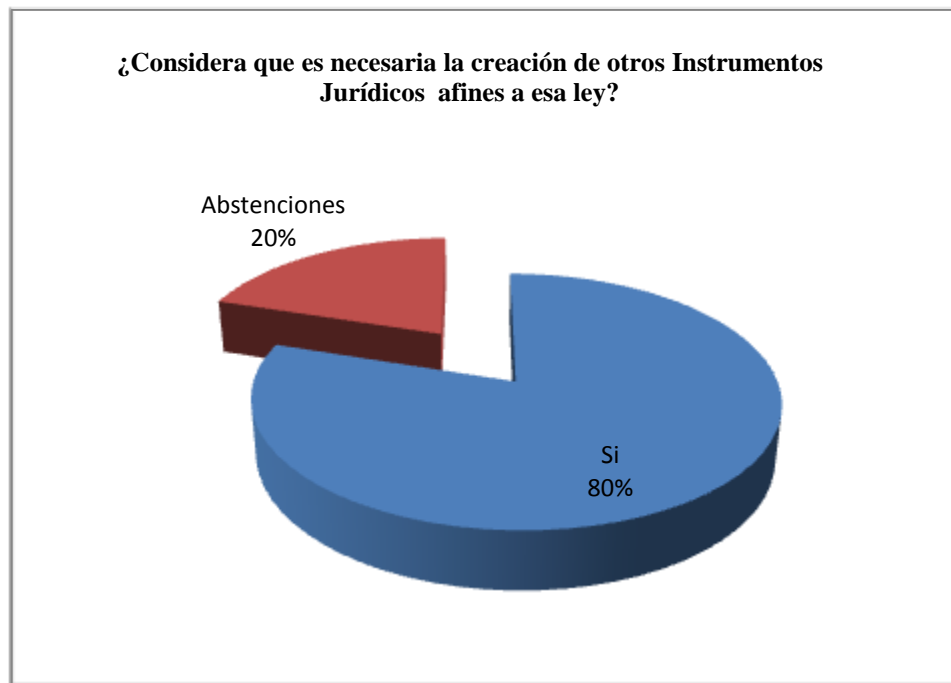


Del personal encuestado, el 80% manifestó que sí tiene conocimiento de la LCAM, mientras que el restante 20% manifestaron que no tienen ningún conocimiento de la ley.

Cuadro # 2

Es necesaria la creación de instrumentos jurídicos afines a la LCAM

| Respuesta | Nº | % |
|-----------|----|------|
| Si | 8 | 80% |
| No | 2 | 20% |
| Total | 10 | 100% |

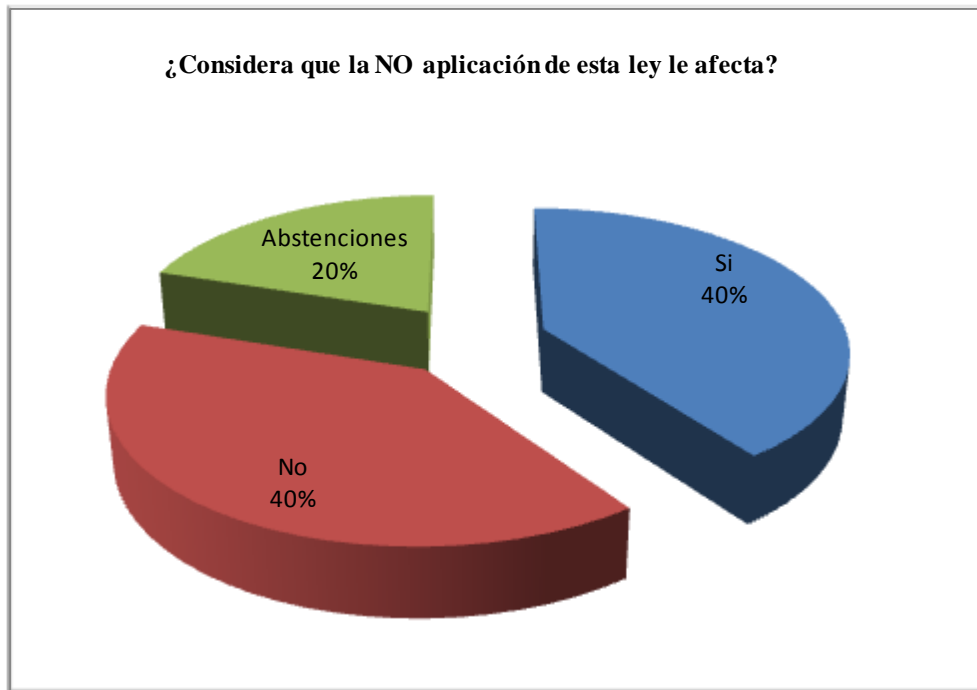


Del total el 80% considera necesaria la creación de otros instrumentos jurídicos; el restante 20% se abstuvo a responder.

Cuadro # 3

La no aplicación de la Ley de la Carrera Administrativa Municipal le afecta

| Respuesta | Nº | % |
|--------------|----|------|
| Si | 4 | 40% |
| Poco | 4 | 40% |
| Abstenciones | 2 | 20% |
| Total | 10 | 100% |

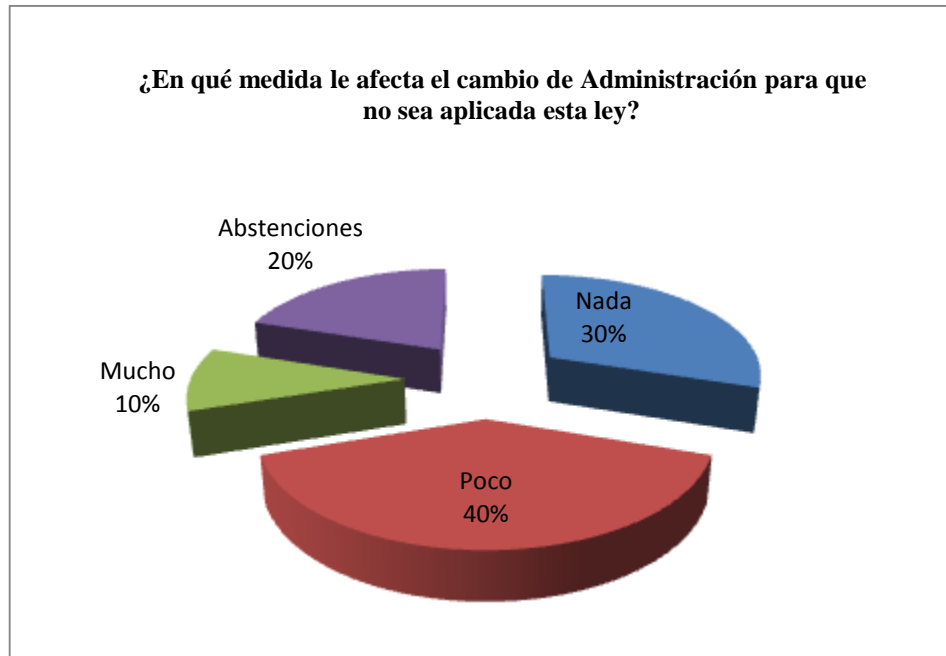


El consolidado final es el siguiente: al 40% si le afecta; al 40% poco y el 20% se abstuvo a responder.

Cuadro # 4

Afecta el cambio administrativo de una alcaldía para la no aplicación de la LCAM

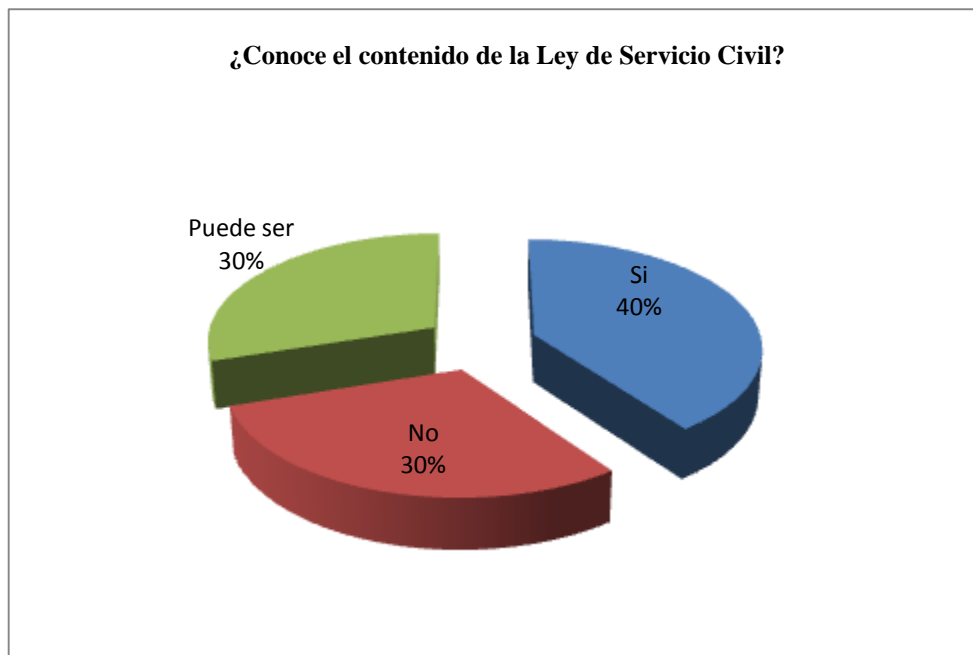
| Respuesta | Nº | % |
|--------------|----|------|
| Nada | 3 | 30% |
| Poco | 4 | 40% |
| Mucho | 1 | 10% |
| Abstenciones | 2 | 20% |
| Total | 10 | 100% |



El 30% considera que no le afecta en nada; al 40% le afecta poco; al 10% mucho y el 20% se abstuvo a responder.

Cuadro # 5
Conocimiento de la Ley de Servicio Civil

| Respuesta | Nº | % |
|-----------|----|------|
| Si | 4 | 40% |
| No | 3 | 30% |
| Puede ser | 3 | 30% |
| Total | 10 | 100% |

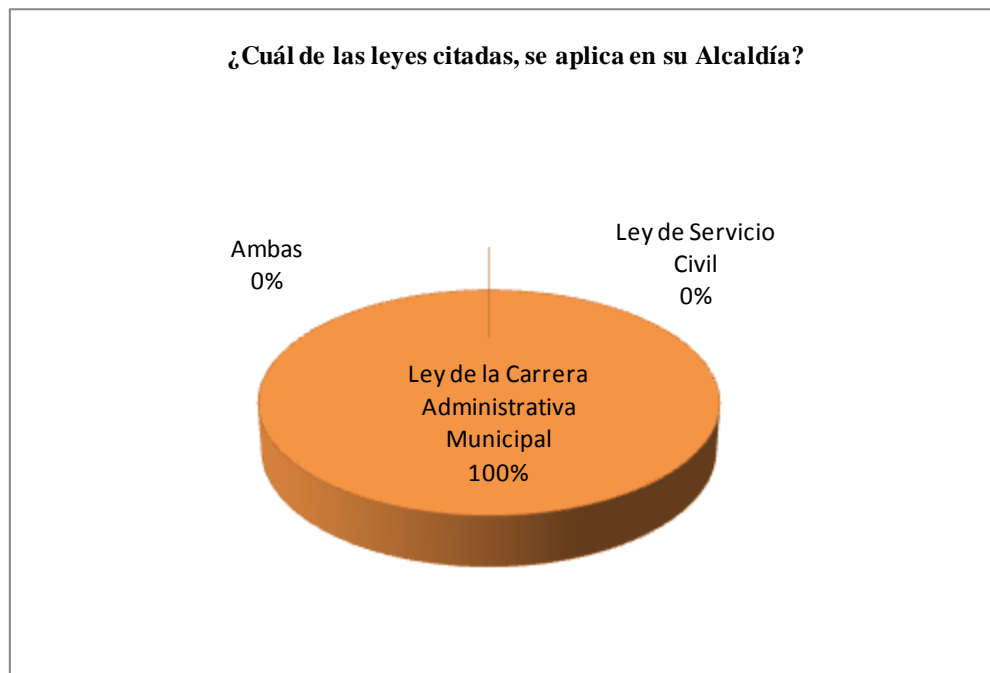


El 40% conoce la Ley de Servicio Civil; el 30% señaló que no conocían la referida normativa y el resto manifestaron que puede ser que conozcan sobre la ley

Cuadro # 6

Ley aplicada en su municipalidad

| Respuesta | Nº | % |
|--|----|------|
| Ley de Servicio Civil | 0 | 0% |
| Ley de la Carrera Administrativa Municipal | 10 | 100% |
| Ambas | 0 | 0% |
| Total | 10 | 100% |

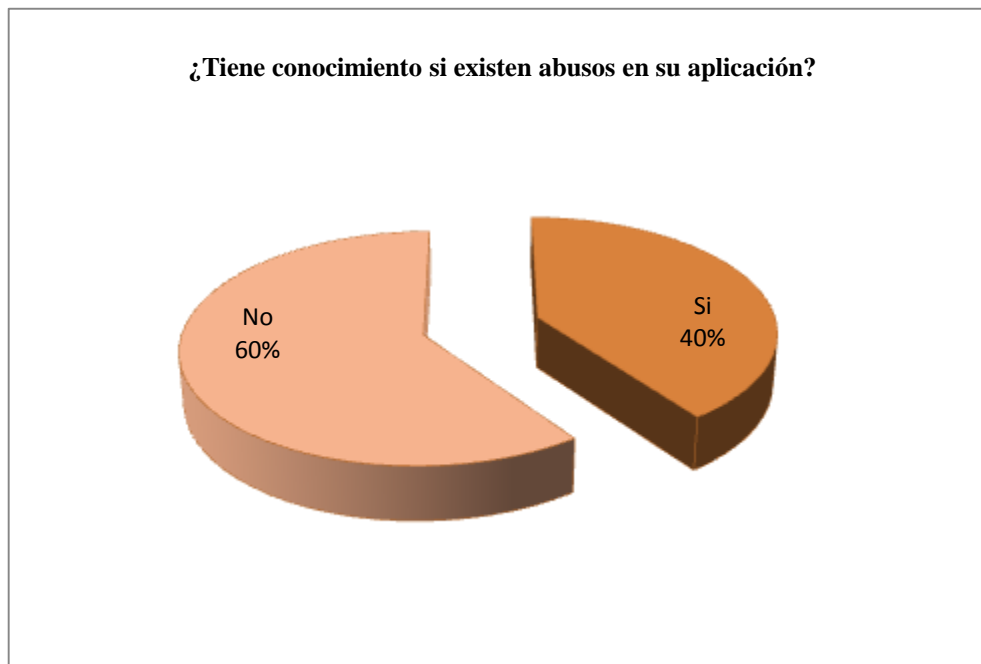


En el área metropolitana de San Salvador, el 100% respondió que se aplica la Ley de la Carrera Administrativa Municipal, lo que significa que todos los servidores públicos municipales están bajo el régimen de la LCAM.

Cuadro # 7

Existen abusos en la aplicación de la Ley de la Carrera Administrativa Municipal

| Respuesta | Nº | % |
|-----------|----|------|
| Si | 4 | 40% |
| No | 6 | 60% |
| Total | 10 | 100% |

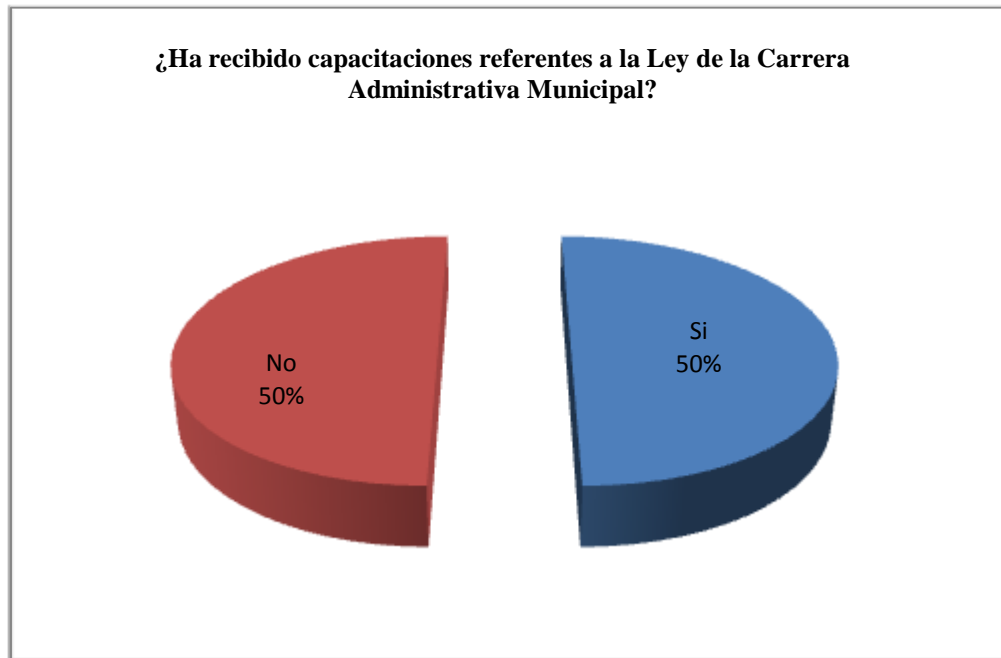


El 60% señala que no existen abusos en su municipalidad; pero el 40% señaló la existencia de abusos en la aplicación de la ley, manifestando que el abuso es mayor en lo que respecta a los mecanismos de ingreso a la carrera administrativa y en los ascensos y traslados dentro de ésta.

Cuadro # 8

Como servidor municipal recibe capacitaciones sobre la LCAM

| Respuesta | Nº | % |
|-----------|----|------|
| Si | 5 | 50% |
| No | 5 | 50% |
| Total | 10 | 100% |

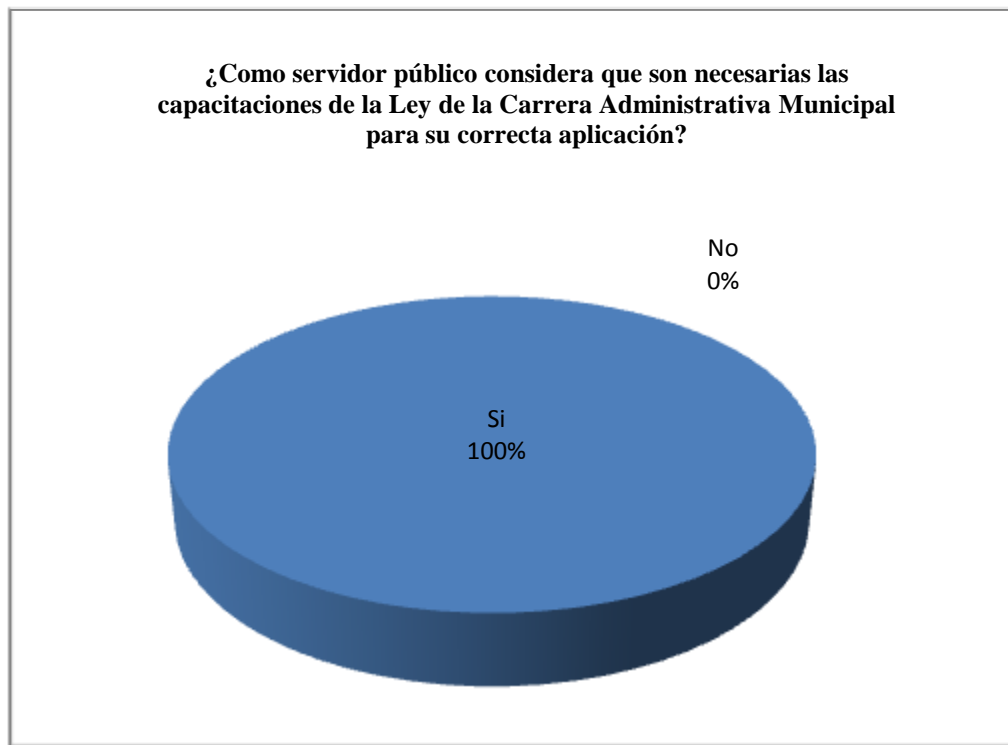


Los resultados reflejan que el 50% manifestó que si habían recibido; contra el 50% que no había recibida capacitación alguna.

Cuadro # 9

Son necesarias las capacitaciones de la LCAM para que sea aplicada correctamente

| Respuesta | Nº | % |
|-----------|----|------|
| Si | 10 | 100% |
| No | 0 | 0% |
| Total | 10 | 100% |

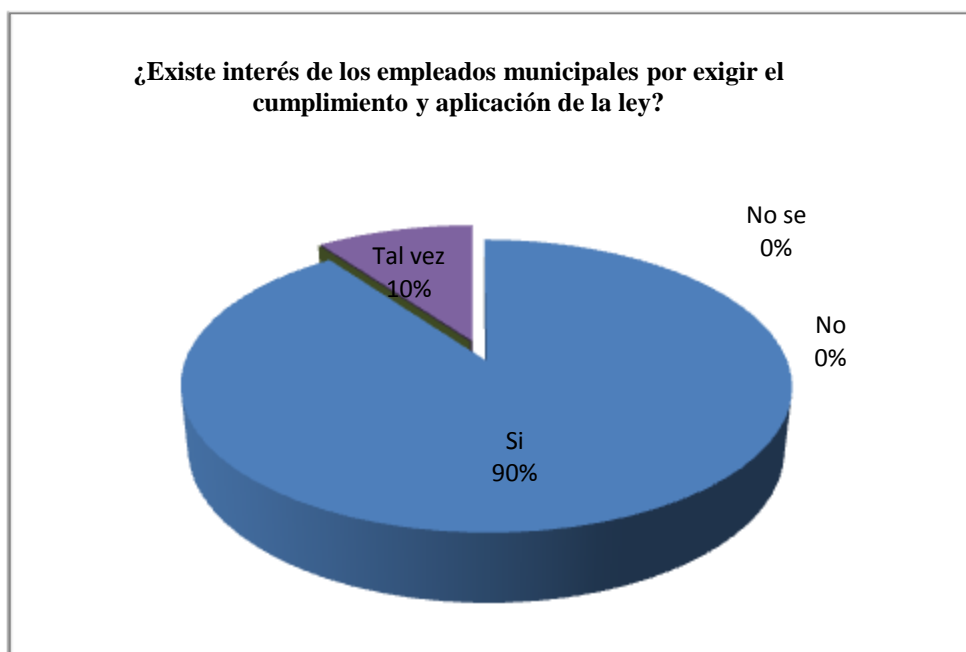


La respuesta fue unánime de los servidores municipales en donde el 100% manifestó que son necesarias las capacitaciones porque de esa manera los empleados tienen conocimiento de sus derechos, de las obligaciones y prohibiciones de sus actividades.

Cuadro # 10

Hay interés de los empleados municipales por el cumplimiento y aplicación de la ley

| Respuesta | Nº | % |
|-----------|----|------|
| Si | 9 | 90% |
| No | 0 | 0% |
| No se | 0 | 0% |
| Tal vez | 1 | 10% |
| Total | 10 | 100% |

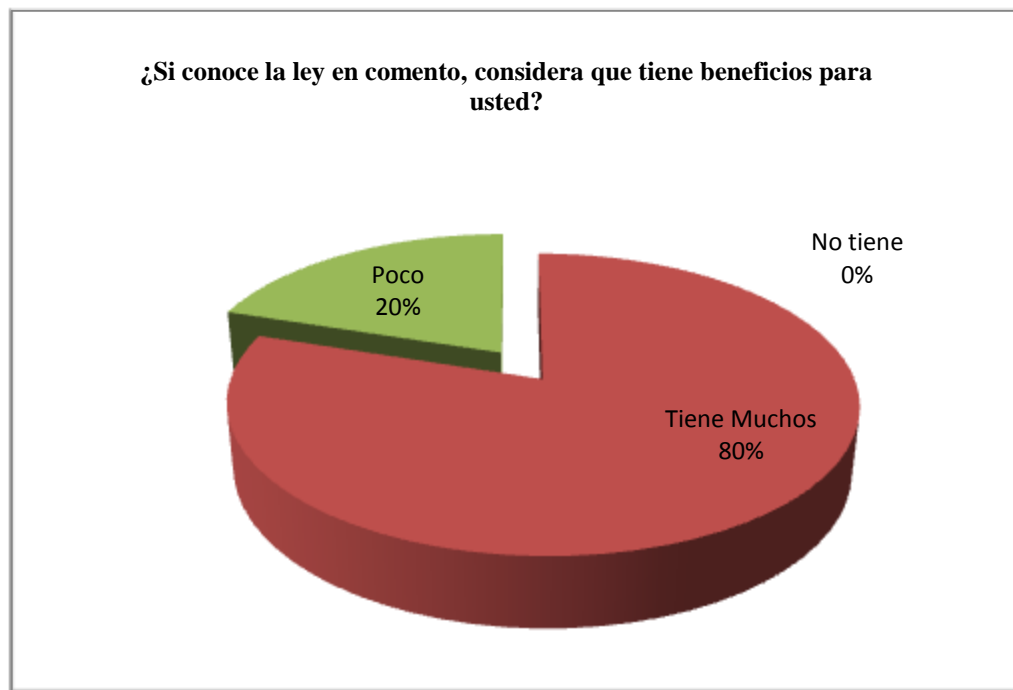


El consolidado final fue que el 90% expresó que si hay interés para que se cumpla y aplique la mencionada ley, contra el 10% de los encuestados que dijo que tal vez exista un interés en referencia al cumplimiento y aplicación.

Cuadro # 11

Tiene beneficios la Ley de la Carrera Administrativa Municipal

| Respuesta | Nº | % |
|--------------|----|------|
| No tiene | 0 | 0% |
| Tiene Muchos | 8 | 80% |
| Poco | 2 | 20% |
| Total | 10 | 100% |

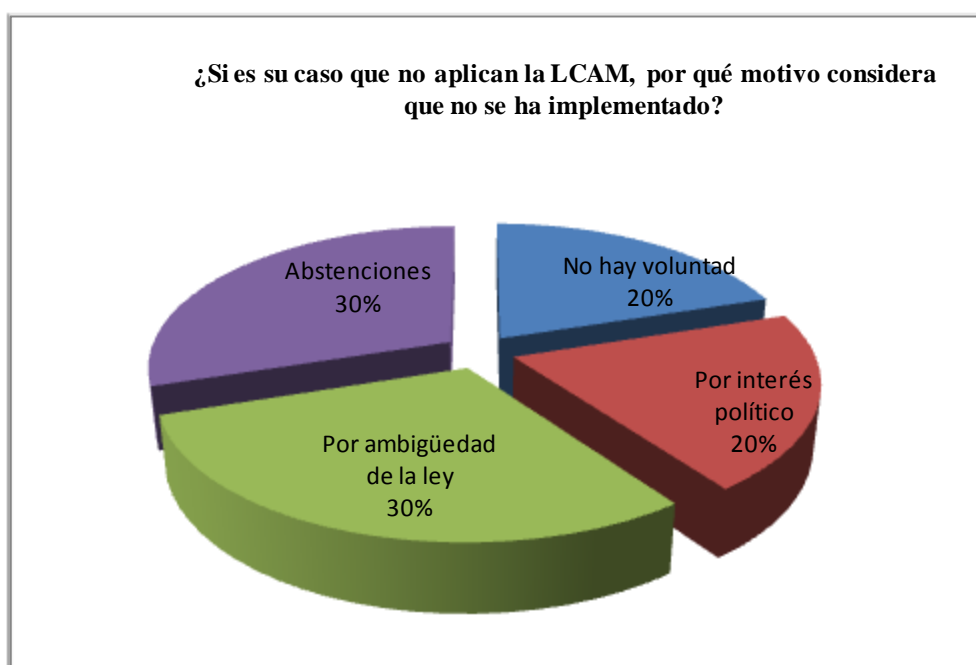


El 80% manifestó que tiene beneficios y el 20% señaló que tiene pocos; quienes concluyen que depende del cargo que desempeñan así serán los beneficios.

Cuadro # 12

Motivos que impiden la aplicación de la LCAM

| Respuesta | Nº | % |
|-----------------------------|----|------|
| No hay voluntad | 2 | 20% |
| Por interés político | 2 | 20% |
| Por la ambigüedad de la ley | 3 | 30% |
| Abstenciones | 3 | 30% |
| Total | 10 | 100% |



El consolidado fue el siguiente: el 30% señaló que no se aplicaba por ambigüedad de la ley; 20% sostuvo que era por un interés político; otro 20% porque no existía voluntad de las autoridades para su aplicación y 30% se abstuvo de responder a la interrogante porque en su municipalidad sí se aplica.

ANEXO 2

- 4 -

LEY DE LA CARRERA ADMINISTRATIVA MUNICIPAL

DECRETO NO. 1039

LA ASAMBLEA LEGISLATIVA DE LA REPÚBLICA DE EL SALVADOR,

CONSIDERANDO:

- I.- Que por Decreto del Directorio Cívico Militar No. 507 de fecha 24 de Noviembre de 1961, publicado en el Diario Oficial No. 239, Tomo 193, del 27 de Diciembre de 1961, se decretó la Ley de Servicio Civil, normativa que nunca se ha desarrollado y aplicado integralmente, estando reducida en la actualidad a la aplicación del régimen disciplinario.
- II.- Que las Municipalidades del país con el objeto de prestar mejores servicios públicos municipales para los ciudadanos y ciudadanas de sus respectivas jurisdicciones han considerado la conveniencia de establecer de conformidad al Art. 110 del Código Municipal una ley que regule la carrera administrativa municipal.
- III.- Que las Municipalidades de El Salvador, dando cumplimiento al Art. 219 de la Constitución, han decidido impulsar una normativa que regule las condiciones de ingreso a la administración pública municipal, las promociones y ascensos con base en mérito y aptitud; los traslados, suspensiones y cesantías, los deberes, derechos y prohibiciones de los servidores públicos, los recursos administrativos contra las resoluciones que los afecten y la garantía a la estabilidad en el cargo.
- IV.- Que la implementación de la carrera administrativa municipal se traducirá en un mejor funcionamiento de los Municipios, eficiente garantía de los derechos de todos y la prestación óptima de los servicios que corresponde a los municipios, por lo que se constituirá en un medio para alcanzar una verdadera sociedad democrática.

POR TANTO:

en uso de sus facultades constitucionales y a iniciativa de los Diputados: **Ciro Cruz Zepeda Peña, José Antonio Almendáriz Rivas, Mario Antonio Ponce López, José Ernesto Castellanos Campos, Héctor Ricardo Silva Arguello, Rene Napoleón Aguiluz Carranza, Salomé Roberto Alvarado Flores, Rolando Alvarenga Argueta, Luis Roberto Angulo Samayoa, Efrén Amoldo Bernal Chévez, Juan Miguel Bolaños Torres, Noel Abilio Bonilla Bonilla, Isidro Antonio Caballero Caballero, Carmen E. Calderón Sol de Escalón, Héctor David Córdova Arteaga, Héctor Miguel Antonio Dada Hirezi, Agustín Díaz Saravia, Jorge**

Antonio Escobar Rosa, Guillermo Antonio Gallegos, Julio Antonio Gamero Quintanilla, Vilma Celina García de Monterrosa, César Humberto García Aguilera, Nicolás Antonio García Alfaro, Santos Fernando González Gutiérrez, Noé Orlando González, Carlos Walter Guzmán Coto, Mariela Peña Pinto, Mauricio Hernández Pérez, José Rafael Machuca Zelaya, Mario Marroquín Mejía, Alejandro Dagoberto Marroquín, Manuel Vicente Menjívar Esquivel, Miguel Ángel Navarrete Navarrete, Rubén Orellana, Rodolfo Antonio Parker Soto, Renato Antonio Pérez, Teodoro Pineda Osorio, Francisco Antonio Prudencio, Norman Noel Quijano González, José Mauricio Quinteros Cubías, Carlos Armando Reyes Ramos, Dolores Alberto Rivas Echeverría, Ileana Argentina Rogel Cruz, Federico Guillermo Ávila Quehl, Juan de Jesús Sorto Espinoza, Ernesto Antonio Ángulo Milla, Enrique Alberto Luis Valdés Soto, Donato Eugenio Vaquerano Rivas, María Patricia Vásquez De Amaya, Jorge Alberto Villacorta Muñoz, José Máximo Madriz Serrano, Alexander Higinio Melchor López, Félix Agreda Chachagua, Saúl Alfonso Monzón Molina, Victoria Rosario Ruiz de Amaya, Mario Alberto Tenorio Guerrero, Olga Elizabeth Ortiz Murillo, Alberto Armando Romero Rodríguez, Edwin Perla Prudencio y Juan Enrique Perla Ruiz.

DECRETA LA SIGUIENTE:

LEY DE LA CARRERA ADMINISTRATIVA MUNICIPAL

TITULO I

DISPOSICIONES GENERALES

CAPITULO I

DEL OBJETO Y CAMPO DE APLICACIÓN

DEL OBJETO

Art. 1.- El objeto de la presente ley es desarrollar los principios constitucionales relativos a la carrera administrativa municipal y garantizar la eficiencia de la Administración Pública municipal mediante el ofrecimiento de igualdad de oportunidades para el ingreso de las personas que lo soliciten al servicio público municipal, la capacitación permanente, la posibilidad de ascenso, traslado y la estabilidad en el cargo, basándose en los méritos y aptitudes, conforme a las posibilidades de cada municipalidad, con exclusión de toda discriminación que se base en motivos de carácter político, racial, social, sexo, religión o de cualquiera otra índole.

Cada Municipalidad deberá regirse conforme a las disposiciones establecidas en la presente ley.

DE LAS EXCEPCIONES A LA CARRERA ADMINISTRATIVA.

Art. 2.- No estarán comprendidos en la carrera administrativa municipal los funcionarios o empleados siguientes:

- 1.- Los funcionarios de elección popular.

- 2.- Los empleados o funcionarios que desempeñen cargos de confianza, entendiéndose por tales los nombrados en base al alto grado de confianza en ellos depositado, en atención al elemento de fidelidad personal.
- 3.- Las personas contratadas temporal y eventualmente para estudios, consultorías, asesorías, capacitaciones o labores específicas que no constituyan una actividad regular y continua de la Municipalidad o entidad municipal contratante y que requieran conocimientos técnicos o profesionales que no puedan desempeñarse por personal de la misma.
- 4.- Los funcionarios o empleados nombrados interinamente, excepto cuando el nombrado ya estuviere comprendido dentro de la carrera administrativa municipal.
- 5.- Los trabajadores cuya relación laboral con el municipio o entidad municipal no es de carácter público sino privado y su cargo o empleo no aparezca específicamente determinado en el presupuesto respectivo, así como los contratados temporalmente para la realización de obras, reparación de las mismas o para trabajos temporales derivados de hechos o circunstancias extraordinarias.

SIGNIFICADO DE TÉRMINOS

Art. 3.- A los efectos de esta ley, los términos empleado, funcionario y servidor público tendrán un mismo y único significado.

DEL CAMPO DE APLICACIÓN

Art. 4.- Las disposiciones de la presente ley son aplicables a los empleados o funcionarios al servicio de todas las municipalidades del país, de las asociaciones de Municipios, así como de las entidades descentralizadas del nivel municipal y de las fundaciones, asociaciones y empresas de servicio municipal, con personalidad jurídica propia, creadas de acuerdo al Código Municipal, que en esta ley se denominarán "Entidades Municipales", con excepción de los contemplados en el Art. 2 de esta ley.

TITULO II

FUNCIONARIOS Y EMPLEADOS DE CARRERA

CAPITULO I

DE LAS FUNCIONES CORRESPONDIENTES A LOS NIVELES DE CARRERA

DE LOS NIVELES FUNCIONARIALES

Art. 5.- Por su contenido funcional los servidores públicos se clasifican en niveles de dirección, técnicos, administrativos y operativos.

NIVEL DE DIRECCIÓN

Art. 6.- Al nivel de dirección pertenecen los servidores públicos que desempeñan funciones de dirección, planificación y organización del trabajo tendentes a lograr los objetivos de la institución.

NIVEL TÉCNICO

Art. 7.- Al nivel técnico pertenecen los servidores públicos 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

Art. 8.- Al nivel de soporte administrativo pertenecen los empleados que desempeñan funciones de apoyo administrativo y técnico para los que se requieren estudios mínimos de bachillerato.

NIVEL OPERATIVO

Art. 9.- A este nivel pertenecen los empleados con funciones de apoyo a los servicios generales propios de la institución.

DE LAS CATEGORÍAS

Art. 10.- En cada uno de los niveles funcionariales y para cada cargo específico, habrá tres categorías. El empleado o funcionario accederá 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.

CAPITULO II**DE LOS FUNCIONARIOS Y EMPLEADOS****CONCEPTO**

Art. 11.- Son funcionarios o empleados de carrera los nombrados para desempeñar cargos o empleos permanentes de carácter público y con sueldos o asignaciones fijas específicamente consignados en los presupuestos de las municipalidades y de las entidades municipales. La relación de servicio se regulará por esta ley.

REQUISITOS DE INGRESO

Art. 12.- Para ingresar a la carrera administrativa municipal se requiere:

1. Ser salvadoreño y en el caso de ser extranjero deberá estar legalmente autorizado para trabajar en el país.
2. Ser mayor de dieciocho años.
3. Aprobar las pruebas de idoneidad, exámenes y demás requisitos que establezcan esta ley y los manuales emitidos por el respectivo Concejo Municipal o entidad municipal.
4. Acreditar buena conducta.
5. Ser escogido para el cargo de entre los elegibles, de acuerdo al Art. 31.

TITULO III DE LA ADMINISTRACIÓN DE LA CARRERA ADMINISTRATIVA

CAPITULO I DE LOS ÓRGANOS DE ADMINISTRACIÓN DE LA CARRERA ADMINISTRATIVA MUNICIPAL

DE LOS ÓRGANOS DE ADMINISTRACIÓN

Art. 13.- La carrera administrativa municipal será administrada por:

1. Los Concejos Municipales.
2. Los Alcaldes Municipales.
3. Las Máximas Autoridades Administrativas de las Entidades Municipales.
4. Las Comisiones Municipales de la Carrera Administrativa.

DE LOS CONCEJOS MUNICIPALES

Art. 14.- Los Concejos Municipales son los responsables del establecimiento de la carrera administrativa en sus respectivos municipios, pudiendo hacerlo de forma individual o asociadamente con otras municipalidades.

Son atribuciones de los Concejos Municipales:

1. Aplicar dentro del ámbito de su competencia, la presente ley.
2. Evaluar permanentemente los resultados de la aplicación de la presente ley.
3. Las demás que por ley le correspondan.

DE LOS ALCALDES MUNICIPALES

Art. 15.- Los Alcaldes Municipales, como máxima autoridad administrativa del municipio, son corresponsables con sus respectivos Concejos Municipales en el adecuado establecimiento de la carrera administrativa en su municipalidad.

Son atribuciones de los Alcaldes Municipales:

1. Aplicar, dentro del ámbito de su competencia, la presente ley, sin perjuicio de las responsabilidades de las demás autoridades señaladas en la misma;
2. Dirigir por él mismo o por medio de dependencia especializada todo lo referente a los recursos humanos de la municipalidad;
3. Aplicar las políticas, planes y programas inherentes a la carrera administrativa emanadas del Concejo Municipal;
4. Llevar el Registro Municipal de la Carrera Administrativa;
5. Las demás que por ley le correspondan.

DE LAS MÁXIMAS AUTORIDADES ADMINISTRATIVAS

Art. 16.- Las Máximas Autoridades Administrativas de las Entidades Municipales, que en esta ley se denominarán "Máximas Autoridades Administrativas", son las responsables del establecimiento de la carrera administrativa en sus respectivas entidades.

Son atribuciones de las Máximas Autoridades Administrativas:

1. Aplicar, dentro del ámbito de su competencia, la presente ley, sin perjuicio de las responsabilidades encomendadas a las autoridades de gobierno de las mismas;
2. Dirigir por él mismo o por medio de dependencia especializada todo lo referente a los recursos humanos de la municipalidad;
3. Aplicar las políticas, planes y programas inherentes a la carrera administrativa emanadas de las autoridades de gobierno de la entidad municipal;
4. Llevar el Registro Municipal de la Carrera Administrativa;
5. Las demás que por ley le correspondan.

DE LAS COMISIONES MUNICIPALES DE LA CARRERA ADMINISTRATIVA

Art. 17.- Las Comisiones Municipales de la Carrera Administrativa, que en esta ley se denominarán "Comisión Municipal" o "Comisiones Municipales", son los organismos colegiados encargados de aplicar la ley en los casos en que de manera directa se resuelva sobre los derechos de los funcionarios o empleados, con excepción de la aplicación del régimen disciplinario referente a despidos; garantizando la legalidad y transparencia de los procedimientos.

Su creación es obligatoria en cada uno de los municipios de la República y en las demás entidades municipales; no obstante, los municipios podrán asociarse para crear una sola Comisión Municipal con jurisdicción en todos los municipios que lo acordaren.

INTEGRACIÓN DE LAS COMISIONES MUNICIPALES

Art. 18.- Las Comisiones Municipales estarán integradas por el Alcalde Municipal quien la presidirá, por un representante del Concejo Municipal, y un representante de los funcionarios y empleados municipales.

En caso de actuación asociada de dos o más municipios para implementar la carrera administrativa, los miembros de la Comisión serán siempre en número de tres; designado uno por los Alcaldes Municipales quien presidirá, otro designado por los Concejos Municipales y otro en representación de todos los funcionarios y empleados de todas las municipalidades que actúen asociadamente.

En el caso de las Entidades Municipales pertenecientes a una sola municipalidad, conocerá de los procesos y actuaciones que esta ley establece, la Comisión Municipal de la respectiva municipalidad.

En el caso de las Entidades Municipales, conformadas por dos o más municipalidades, las Comisiones Municipales se integrarán con representantes designados de la siguiente manera: Uno por los Alcaldes Municipales de los municipios que constituyan la entidad el cual presidirá, uno por los Concejos Municipales y otro representante electo por los funcionarios o empleados de la entidad. Cuando el número de servidores públicos fuere menor de tres, el representante de los empleados será electo por los representantes de los empleados o funcionarios de las Comisiones Municipales de los municipios participantes conjuntamente con los funcionarios y empleados de la Entidad, de entre ellos mismos en votación convocada por la máxima autoridad administrativa de la entidad.

Habrá un número igual de representantes suplentes, designados o electos de igual manera que los propietarios, que suplirán las vacantes ocasionales o permanentes de los respectivos propietarios.

Los representantes de los servidores públicos, en todos los casos a que se refiere este artículo serán electos por éstos en votación convocada al efecto por el respectivo Alcalde, o Alcaldes en caso de actuación asociada o por el máximo organismo de dirección en el caso de las Entidades Municipales. El acto de votación será presidido por un Presidente y un Secretario electos por los empleados o funcionarios de la municipalidad o municipalidades asistentes o de las entidades antes señaladas, según el caso, que deberá asentarse en acta.

La designación o elección de los miembros de las Comisiones Municipales se comprobará con las respectivas certificaciones del punto de acta del Concejo Municipal, del acuerdo del Alcalde y del acta de elección realizada por los servidores públicos, firmada esta última, por el Alcalde o Alcaldes o máxima autoridad administrativa convocantes, en su caso y los funcionarios o empleados que hubieren presidido el acto de la votación.

En caso de actuación asociada, la designación se comprobará con la respectiva certificación del acta firmada por los Alcaldes de los municipios que actúen asociadamente, en las que se hará mención de las certificaciones a que se refiere el inciso anterior. La elección de los representantes de los empleados se comprobará con la certificación del acta firmada por los Alcaldes convocantes y por quienes hubieren presidido el o los actos de votación en las municipalidades.

DURACIÓN Y SEDE DE LAS COMISIONES MUNICIPALES

Art. 19.- Los miembros de las Comisiones Municipales durarán en sus funciones por todo el período de elección del Concejo o Concejos Municipales, pudiendo ser reelectos. Los miembros de las Comisiones continuarán en sus funciones hasta que sean electos o designados los nuevos que les sustituyan.

Las autoridades y empleados o funcionarios podrán sustituir en cualquier tiempo a sus respectivos representantes.

La sede de las Comisiones Municipales será la de la respectiva municipalidad o la municipalidad que se hubiere designado por los Concejos Municipales en caso de actuación asociada. En el caso de las Entidades Municipales, la sede de la Comisión Municipal estará ubicada en el local de la respectiva entidad.

FUNCIONAMIENTO

Art. 20.- Las Comisiones Municipales sesionarán válidamente con asistencia de dos de sus miembros, siempre que los tres miembros que la integran hayan sido convocados y podrán tomar decisiones con el voto de dos de sus miembros. Funcionarán con un Secretario electo de su seno.

La Comisión Municipal será convocada por el Secretario de la misma, por lo menos con dos días de anticipación a la fecha señalada para la sesión. A los miembros de la Comisión no podrá negárseles permiso para asistir a las sesiones de la misma, por todo el tiempo que éstas requieran.

En ausencia del Presidente de la Comisión Municipal, lo sustituirá su respectivo suplente y si éste tampoco asistiere, lo sustituirá el miembro sin cargo específico o su suplente.

ATRIBUCIONES DE LAS COMISIONES MUNICIPALES

Art. 21.- Son atribuciones de las Comisiones Municipales:

1. Ejecutar los procedimientos de selección en los casos de ingreso a la carrera administrativa municipal y de ascenso dentro de la misma;
2. Conocer de las sanciones por suspensiones sin goce de sueldo y postergación en el derecho de ascenso;
3. Rendir un informe semestral de labores al Concejo o Concejos en caso de actuación asociada y a los funcionarios y empleados correspondientes;
4. Informar de manera inmediata de las resoluciones que emita a los Registros Nacional y Municipal de la Carrera Administrativa Municipal;
5. Las demás que por ley le competan.

FUNCIONES DE MEDIACIÓN

Art. 22.- Las Comisiones Municipales podrán actuar como instancias de mediación para solucionar inconformidades o problemas que puedan agudizarse en perjuicio de alguna de las partes o de la institución. El funcionario o empleados o la autoridad municipal deberán solicitar la mediación por escrito. Las Comisiones están obligadas a iniciar el procedimiento de mediación en cada caso concreto, a más tardar dentro del plazo de los tres días hábiles siguientes, contado a partir de la fecha de introducción de la solicitud de conciliación.

TITULO IV**DE LA CARRERA ADMINISTRATIVA MUNICIPAL****CAPITULO I****DEL ACCESO Y VINCULACIÓN A LA CARRERA ADMINISTRATIVA****OBJETIVO**

Art. 23.- El proceso de acceso y vinculación tiene por objeto garantizar el ingreso de personal idóneo a la administración pública municipal y el ascenso de los empleados, en base a mérito y aptitud y mediante procedimientos que permitan la participación en igualdad de condiciones, de quienes aspiren a desempeñar los empleos o cargos.

OBLIGATORIEDAD DEL CONCURSO

Art. 24.- El acceso a la carrera administrativa municipal y los ascensos a cargos de superior nivel comprendidos dentro de la misma o los ascensos de categoría dentro de un mismo cargo o empleo, se hará por concurso previamente convocado por el Concejo Municipal o el Alcalde, o la Máxima Autoridad Administrativa, según corresponda.

En los concursos se deben garantizar los principios de igualdad, mérito y capacidad, así como el de publicidad.

ORGANISMOS COMPETENTES

Art. 25.- Las Comisiones Municipales son competentes para realizar procesos de selección, previa solicitud y convocatoria de la autoridad correspondiente.

Cuando en los procesos de selección se necesitare de personal especializado para la elaboración y realización de pruebas de idoneidad, acreditación de requisitos y méritos y de cualquiera otra actividad dentro de los procesos de selección, los Concejos Municipales, proporcionarán la colaboración del personal municipal especializado en la materia de que se trate y en caso la municipalidad no contare con dicho personal, podrán solicitar colaboración a otras instituciones del Estado, quienes estarán obligadas a proporcionarla; también podrán contratar entidades públicas o privadas que vendan servicios especializados.

DE LAS CLASES DE CONCURSO

Art. 26.- Los concursos serán de dos clases: de ascenso y abiertos.

Los concursos de ascenso serán convocados para promover a niveles y categorías superiores, a los servidores públicos de carrera de la respectiva municipalidad o entidad municipal que demuestren poseer los requisitos y méritos exigidos para el desempeño del cargo.

Los concursos abiertos se realizarán en los casos de acceso a una plaza nueva o en los casos en que a la convocatoria hecha de conformidad al inciso anterior, no se presentaren candidatos en el término estipulado en la misma o cuando realizado el proceso de selección los aspirantes no hubieren obtenido la calificación requerida o la autoridad encargada de nombrar objetare la propuesta en los términos del Art. 31.

En los concursos, únicamente se admitirá a los solicitantes que reúnan los requisitos contemplados en los Nos. 1, 2, 4 y 5 del Art. 12.

DE LOS CONCURSOS DE ASCENSOS DE NIVEL

Art. 27.- Al ocurrir una vacante en una Municipalidad o Entidad Municipal, el respectivo Concejo o el Alcalde, o la Máxima Autoridad Administrativa, según corresponda, convocará a los empleados de carrera de la respectiva institución que tuvieren interés, por medio de aviso colocado en la cartelera oficial de la misma. La esquila será fijada por el término de cinco días anteriores a la fecha del concurso.

El aviso contendrá el número de puestos de trabajo disponibles, las funciones propias del cargo o empleo, los requisitos y méritos necesarios para ocuparlas y la fecha en que se cerrará la inscripción.

En los concursos de ascenso, únicamente se examinarán y calificarán los requisitos y méritos acreditados por los concursantes, siguiéndose en lo demás el procedimiento establecido en el Artículo 30 y si ninguno de los concursantes llenare los requisitos y méritos exigidos, se procederá a la realización de concurso abierto.

DE LOS CONCURSOS ABIERTOS

Art. 28.- En los casos de acceso a una plaza nueva o al ocurrir una vacante que no pueda llenarse por concurso de ascenso, el respectivo Concejo o el Alcalde, o la Máxima Autoridad Administrativa convocará a quienes tuvieren interés por medio de aviso al público colocado en la cartelera oficial de la Municipalidad o Municipalidades en caso de actuación asociada. La esquila será fijada por el término de quince días anteriores a la fecha del concurso.

En caso la vacante fuere en los niveles de dirección o técnico, será obligatorio además convocar por medio de aviso en un periódico de mayor circulación, hecho por lo menos con ocho días de anterioridad a la fecha del concurso, pudiendo además, emplear otros mecanismos y medios de convocatoria.

El aviso contendrá el número de plazas disponibles, las funciones propias del cargo o empleo, los requisitos y méritos necesarios para ocuparlas y la fecha en que se cerrará la inscripción y se verificarán la o las pruebas de idoneidad.

PRUEBAS DE IDONEIDAD

Art. 29.- Las pruebas de idoneidad o instrumentos de selección tienen como finalidad explorar competencias de los concursantes con énfasis en conocimientos, habilidades, destrezas y aptitudes para apreciar la capacidad, idoneidad y potencialidad de los aspirantes y establecer una clasificación de los mismos respecto a las calidades requeridas para desempeñar con eficiencia las funciones y responsabilidades del cargo a acceder.

Las pruebas de idoneidad consistirán en la realización de uno o más exámenes de conocimientos generales o especiales para determinar la capacidad y la aptitud de los aspirantes y fijar su orden de prelación, pudiendo incluir estudios psicotécnicos, entrevistas y cualesquiera otras pruebas que aseguren la objetividad y la racionalidad en el proceso de selección.

En los concursos abiertos podrán incluirse como instrumentos de selección, cursos relacionados con el desempeño de las funciones de los empleos a proveer.

La valoración de los anteriores factores se efectuará a través de medios técnicos, que respondan a criterios de objetividad e imparcialidad con parámetros previamente determinados.

DE LOS CONCURSOS DE ASCENSO DE CATEGORÍA

Art. 30.- Los concursos para ascenso de categoría se convocarán anualmente, aunque no existan plazas vacantes y tendrán derecho a participar todos los funcionarios y empleados que habiendo laborado a esa fecha, un mínimo de dos años en una determinada categoría, acrediten las competencias y méritos requeridos para la categoría inmediata superior.

La Comisión Municipal examinará y calificará los requisitos y méritos acreditados por los concursantes y comunicará al Concejo o al Alcalde, o a la Máxima Autoridad Administrativa, 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 al de la comunicación que la Comisión le haga.

En caso no existan cargos vacantes, los funcionarios y empleados ascendidos continuarán desempeñando las funciones correspondientes a la categoría inferior.

SELECCIÓN DE CANDIDATOS

Art. 31.- Con base en los resultados de las pruebas de acceso a la carrera administrativa municipal o de la calificación de requisitos y méritos en los casos de ascenso de nivel, la Comisión Municipal seleccionará a los tres concursantes mejor calificados, los que proporcionará al Concejo Municipal o al Alcalde Municipal, o a la Máxima Autoridad Administrativa, que corresponda hacer el nombramiento. En caso el número de concursantes fuere inferior a tres, la Comisión lo informará así a la autoridad convocante y le proporcionará los concursantes calificados.

El Concejo Municipal o el Alcalde, o la Máxima Autoridad Administrativa, según corresponda, deberá hacer el nombramiento de entre los comprendidos en la propuesta de la Comisión Municipal, salvo que tuviere fundamentos razonables para objetar la selección, en cuyo caso, lo acordará razonadamente y lo comunicará a la Comisión, solicitando una nueva propuesta.

En los casos del inciso anterior, la Comisión Municipal realizará un último concurso abierto observando los mismos procedimientos establecidos en esta ley y en este caso, se deberá nombrar al funcionario o empleado de entre los tres comprendidos en la nueva propuesta, salvo que el concurso fuere declarado desierto por la Comisión, en cuyo caso el Concejo o el Alcalde, o la Máxima Autoridad Administrativa según el caso, podrán nombrar directamente al empleado o funcionario, de acuerdo a la experiencia y conocimientos, observando en lo demás los requisitos establecidos en los manuales respectivos.

En los casos de ausencia de concursantes o los concursantes no llenaren los requisitos o no hubieren obtenido la calificación necesaria, se declarará desierto el concurso y se deberá realizar uno nuevo. Si el nuevo concurso se declare nuevamente desierto, la Comisión Municipal lo informará así a la autoridad correspondiente, quien podrá nombrar directamente al empleado o funcionario, de acuerdo a la experiencia y conocimientos, observando en lo demás los requisitos establecidos en los manuales respectivos. Si el nuevo concurso se realizare normalmente, se seguirán las reglas establecidas en los tres primeros incisos de este artículo.

Todo concursante tiene derecho a conocer los resultados del proceso de selección o ascenso en que hubiere participado y la calificación obtenida.

VIGENCIA DE LAS PROPUESTAS

Art. 32.- Dentro del plazo de un año contado partir de la fecha de la entrega de la terna o nómina de los mejores calificados, resultado de los procesos de selección realizados por las Comisiones Municipales, la Municipalidad o Municipalidades que actúen asociadamente y demás Entidades Municipales, podrán obviar la realización de nuevos concursos para la provisión de empleos con funciones y requisitos iguales o similares a los estipulados en las respectivas convocatorias y nombrar los nuevos funcionarios o empleados de entre los comprendidos en dichas ternas o nóminas.

Los aspirantes propuestos en una terna o nómina tendrán derecho en el mismo período a participar en concursos para la provisión de empleos con funciones y requisitos iguales o similares, sin necesidad de realizar nuevas pruebas de idoneidad ni acreditar más requisitos y méritos, y si su calificación estuviere entre los tres mejor calificados, formará parte de la terna que se propondrá a la autoridad correspondiente.

CONCURSOS INTERMUNICIPALES PARA BANCO DE ASPIRANTES CALIFICADOS

Art. 33.- Los Concejos Municipales podrán suscribir convenios entre ellos para realizar concursos abiertos para distintos cargos o empleos, con el objeto de contar con un banco de aspirantes de los municipios firmantes del convenio o de aspirantes en general, de entre los cuales puedan seleccionar a los que de acuerdo a las normas del Convenio hubieren calificado satisfactoriamente, en caso de ocurrir una vacante o necesitar la creación de una nueva plaza.

El proceso de selección será convocado por los Concejos Municipales que firmaren el convenio y será realizado de conformidad a la presente ley, por la institución o equipo que las mismas municipalidades decidieren y será supervisado por una Comisión integrada por un representante de los Concejos Municipales que firmaren el Convenio, un representante de los Alcaldes respectivos y un representante electo por los funcionarios y empleados de las municipalidades suscriptoras del convenio, en votación convocada al efecto por los Alcaldes respectivos.

El municipio o entidad municipal que necesitare llenar un cargo o empleo vacante, podrá hacerlo de entre aspirantes calificados satisfactoriamente en los concursos a que se refiere el inciso anterior, salvo que tuvieren fundamentos razonables para objetar la selección, en cuyo caso convocarán al concurso correspondiente de acuerdo a la presente ley.

CASOS EN QUE NO ES NECESARIO EL CONCURSO

Art. 34.- Solamente podrán conferirse cargos o empleos sin necesidad de concurso en los casos siguientes:

1. Cuando se trate de personas que habiendo pertenecido a la carrera administrativa municipal, se hubieren retirado voluntariamente o por supresión de plaza, siempre que con anterioridad hayan desempeñado satisfactoriamente el mismo cargo o empleo u otro similar durante un período no menor de dos años y su retiro no exceda de igual lapso;
2. Cuando se trate de personas comprendidas en la nómina de elegibles propuesta por la Comisión Municipal respectiva para empleos o cargos iguales o similares de la misma clase;
3. Cuando se trate de nombrar en plazas o contratar funcionarios o empleados para prestación de servicios cuya duración, en ambos casos, no exceda de cuatro meses. Los anteriores nombramientos y contratos no podrán realizarse nuevamente en el mismo año calendario;
4. Cuando se trate de llenar plazas vacantes de forma interina.

PERÍODO DE PRUEBA

Art. 35.- Todo funcionario o empleado que pretenda ingresar a la carrera administrativa, será nombrado en período de prueba por el término de tres meses y si su desempeño laboral fuere bien evaluado por la autoridad que lo nombró, adquirirá los derechos de carrera y deberá ser inscrito en el Registro Nacional de la Carrera Administrativa Municipal y en el Registro Municipal de la Carrera Administrativa Municipal.

Durante el período de prueba o a la finalización del mismo, el empleado o funcionario podrá ser removido de su cargo sin trámite alguno, debiéndose dar informe a la Comisión Municipal que lo propuso.

Transcurrido el período de prueba sin que la autoridad que nombró al empleado o funcionario lo haya removido, se presume que su desempeño laboral ha sido evaluado satisfactoriamente y se procederá como en el primer inciso.

DEL PERÍODO DE PRUEBA EN CASO DE EMPLEADOS O FUNCIONARIOS DE CARRERA

Art. 36.- Cuando un empleado o funcionario de carrera hubiere sido seleccionado para un nuevo empleo dentro del mismo nivel o ascendido a cargo de nivel superior, el nombramiento se hará en período de prueba por el término de dos meses y si él empleado o funcionario no obtuviere calificación satisfactoria de su desempeño, regresará al cargo que venía desempeñando antes del concurso, conservando su inscripción en la carrera administrativa.

En caso de evaluación satisfactoria, deberá nombrarse en forma definitiva y actualizarse su inscripción en los Registros Nacional y Municipal de la Carrera Administrativa Municipal correspondientes.

DE LOS NOMBRAMIENTOS INTERINOS

Art. 37.- Podrá nombrarse interinamente a una persona para desempeñar un cargo o empleo que estuviere vacante por cualquier causa, a partir de la convocatoria al correspondiente concurso y por el tiempo necesario para la realización del proceso de selección, adjudicación y nombramiento propios del mismo.

El nombramiento interino puede hacerse por un plazo máximo de cuatro meses calendarios y únicamente podrá prorrogarse hasta por dos meses más, en los casos en que los procesos de selección no hayan podido culminarse.

En el caso de una vacante, originada en el ascenso o traslado de su titular a otro cargo, los empleados o funcionarios de carrera de la correspondiente municipalidad o entidad municipal tendrán derecho preferencial a ser nombrados interinamente en los cargos dejados vacantes por el ascendido o trasladado, durante el período de prueba de éstos en el nuevo cargo, y si el ascendido o trasladado fuere nombrado definitivamente, podrá prorrogarse hasta por el término que dure el proceso de selección que fuere su consecuencia, en los términos establecidos en el inciso anterior.

El funcionario o empleado podrá participar en el concurso convocado para llenar la plaza vacante que ocupa interinamente.

DE LA ELECCIÓN O NOMBRAMIENTO DE EMPLEADOS O FUNCIONARIOS DE CARRERA EN CARGOS NO COMPRENDIDOS EN LA CARRERA ADMINISTRATIVA

Art. 38.- Los empleados o funcionarios de carrera podrán desempeñar cargos de elección popular para los cuales hayan sido electos y si desearan conservar los derechos que la presente ley concede a los servidores públicos comprendidos en la carrera administrativa municipal, deberán solicitar dentro de los sesenta días siguientes a su elección y antes de iniciar el desempeño del nuevo empleo, licencia sin goce de sueldo y de una sola vez, por todo el período de su actuación en el cargo para el cual fueren elegidos, licencia que en ningún caso podrá ser denegada.

También podrán desempeñar cargos no comprendidos en la carrera administrativa para los cuales hayan sido nombrados en la misma municipalidad o entidad municipal o cuando con autorización de éstas, desempeñaren un cargo en otra distinta. El desempeño del cargo no comprendido en la carrera administrativa será por el tiempo que haya sido nombrado por la municipalidad o por la entidad municipal y en el segundo caso, el nombramiento será por el plazo acordado por las municipalidades o entidades de que se trate. En ambos casos, el plazo no podrá exceder de tres años.

En cualquier momento, durante los plazos indicados en los dos incisos anteriores o a la finalización de los mismos, el empleado o funcionario podrá solicitar su restitución en el cargo respecto del cual ostente derechos de carrera o renunciar a él.

La solicitud de restitución a que se refiere el inciso anterior, deberá hacerse dentro de los sesenta días posteriores a la terminación del período para que el funcionario o empleado fue electo o a la renuncia del cargo no comprendido en la carrera administrativa. La Municipalidad o Entidad Municipal está obligada a nombrarlo en el cargo que originalmente desempeñaba o a nombrarlo en otro similar, dentro de los treinta días de recibida la solicitud de restitución.

PLAZO DEL INTERINATO EN CASOS DE CARGOS NO COMPRENDIDOS EN LA CARRERA ADMINISTRATIVA

Art. 39.- En los casos de elección popular o nombramiento de un empleado o funcionario en cargo no comprendido en la carrera administrativa municipal, a que se refiere el artículo anterior, podrá nombrarse para que desempeñe interinamente el cargo que queda vacante a cualquier funcionario o empleado de la misma municipalidad o entidad municipal que acredite los méritos y requisitos mínimos necesarios para su desempeño y en caso de no haberlo podrá nombrarse a cualquiera otra persona que acredite los méritos y requisitos propios del cargo. El nombramiento se entiende hecho por todo el plazo que el titular desempeñare el cargo no comprendido en la carrera administrativa, en la forma establecida en el artículo anterior.

En el caso que a la finalización de la licencia solicitada por el empleado o funcionario que hubiere sido electo o vencido el tiempo acordado para el desempeño de un cargo no comprendido en la carrera administrativa, los interesados no solicitaren su restitución al cargo en que ostentaren derechos de carrera, el interino continuará ejerciendo el cargo y adquirirá sin más trámite los derechos de carrera correspondientes al mismo.

DE LOS TRASLADOS

Art. 40.- Los funcionarios y empleados de carrera pueden ser trasladados dentro del mismo municipio o entidad municipal, de una plaza a otra, de forma provisional o definitiva, siempre que dicho traslado no signifique rebaja de categoría o nivel y no implique disminución de condiciones de trabajo, de salario o de cualquier otro derecho.

El traslado puede realizarse por razones de conveniencia para la administración municipal, de reorganización de la institución, por necesidades eventuales de reforzamiento en áreas determinadas, o por solicitud del funcionario o empleado.

De acuerdo a convenio de cooperación entre dos municipalidades y por razones de necesidad de reforzamiento eventual en áreas determinadas, podrán destacarse de manera temporal, de una municipalidad a otra, los funcionarios o empleados que fueren necesarios, previo consentimiento de éstos. Los empleados o funcionarios conservarán los derechos derivados de su antigüedad al servicio de la municipalidad de origen.

DE LAS PERMUTAS

Art. 41.- Los funcionarios y empleados que desempeñen cargos de un mismo nivel y categoría, podrán ser permutados dentro de una misma municipalidad o entre dos municipalidades, de forma temporal o definitiva, si fuere conveniente para la administración municipal y hubiere anuencia de los primeros. Los funcionarios o empleados conservarán los derechos derivados de su antigüedad.

CAPITULO II**DE LA EVALUACIÓN DEL DESEMPEÑO****EVALUACIÓN DEL DESEMPEÑO Y SU CALIFICACIÓN**

Art. 42.- El desempeño laboral de los empleados de carrera deberá ser evaluado respecto de los objetivos del puesto de trabajo contenidos en los manuales correspondientes de acuerdo a las políticas, planes, programas y estrategias de la Municipalidad o Entidades Municipales, en el período a evaluar, teniendo en cuenta factores objetivos medibles, cuantificables y verificables; el resultado de esta evaluación será la calificación para dicho período.

Art. 43.- La evaluación del desempeño es un instrumento de gestión que busca el mejoramiento y desarrollo de los servidores públicos de carrera. Deberá tenerse en cuenta para:

1. Conceder estímulos a los empleados;
2. Formular programas de capacitación;
3. Otorgar becas y comisiones de estudio relacionados con el cargo o la gestión municipal;
4. Evaluar procesos de selección; y
5. Determinar la permanencia en el servicio.

OBLIGACIÓN DE EVALUAR, CALIFICAR Y REGISTRAR

Art. 44.- La evaluación del desempeño laboral de los empleados deberá hacerse y calificarse al menos una vez por año, en los términos que determine el correspondiente manual. No obstante, si durante este período el Concejo Municipal o el Alcalde, o la Máxima Autoridad Administrativa, recibe información debidamente sustentada de que el desempeño laboral de un empleado o funcionario es deficiente, podrá ordenar por escrito, que se le evalúe y califiquen sus servicios en forma inmediata.

Las evaluaciones serán registradas en el expediente del empleado o funcionario, en el Registro Municipal de la Carrera Administrativa Municipal y en el Registro Nacional de la Carrera Administrativa Municipal.

NOTIFICACIÓN DE LA CALIFICACIÓN

Art. 45.- La calificación producto de la evaluación del desempeño laboral, deberá ser notificada al evaluado, quien en caso de inconformidad podrá solicitar al Concejo o el Alcalde, o la Máxima Autoridad Administrativa, que se revise la evaluación practicada. La autoridad correspondiente designará a uno o más funcionarios idóneos, de la misma o de otra Municipalidad, o de alguna Entidad Municipal para que realicen la revisión o practiquen una nueva evaluación, según el caso.

En todo caso se entregará al evaluado copia de la calificación con sello original de la institución.

ADECUACIÓN DE MANUALES DE EVALUACIÓN

Art. 46.- Los manuales de evaluación de desempeño laboral, deberán mantenerse debidamente actualizados y adecuados a las características del puesto de trabajo, circunstancias de desempeño del cargo y objetivos perseguidos por la municipalidad o entidad municipal.

CAPITULO III**DE LA CAPACITACIÓN DE LOS SERVIDORES PÚBLICOS DE CARRERA****OBJETIVOS DE LA CAPACITACIÓN**

Art. 47.- La capacitación de los funcionarios de carrera tendrá como objetivo fundamental el óptimo ejercicio de las competencias propias de la administración pública municipal y estará orientada a propiciar el mejoramiento en la prestación de los servicios, a actualizar los conocimientos y desarrollar las potencialidades, destrezas y habilidades de los empleados, así como a subsanar las deficiencias detectadas en la evaluación del desempeño.

PLANES DE CAPACITACIÓN

Art. 48.- Las Municipalidades, individual o asociadamente y demás Entidades Municipales, formularán e implementarán los planes y programas de capacitación para lograr los objetivos establecidos en el artículo anterior, pudiendo asistirse a tal efecto, del Instituto Salvadoreño de Desarrollo Municipal, de la Corporación de Municipalidades de la República de El Salvador o de cualquiera otra institución especializada en la materia.

OBLIGATORIEDAD

Art. 49.- Los funcionarios y empleados están obligados a recibir las capacitaciones a que hayan sido asignados por la autoridad correspondiente.

REGISTRO DE CAPACITACIONES

Art. 50.- Las capacitaciones recibidas por el funcionario o empleado deberán registrarse en su expediente personal, en el Registro Municipal de la Carrera Administrativa Municipal y en el Registro Nacional de la Carrera Administrativa Municipal y deberán tomarse en cuenta para la evaluación del desempeño laboral.

De igual forma deberán registrarse los estudios realizados y capacitaciones recibidas por iniciativa propia del funcionario o empleado.

CAPITULO IV**DEL RETIRO DE LA CARRERA ADMINISTRATIVA****CAUSALES**

Art. 51.- El retiro de la carrera administrativa, de los empleados de carrera se produce en los siguientes casos:

1. Por renuncia legalmente comprobada;
2. Por jubilación;
3. Por invalidez absoluta;
4. Por despido;
5. Por disolución de las Entidades Municipales creadas por uno o más municipios, a las cuales prestare sus servicios el empleado o funcionario;
6. Por disolución de las asociaciones de Municipios;
7. Por las demás que determinen las leyes.

PÉRDIDA DE LOS DERECHOS DE CARRERA

Art. 52.- El retiro de la carrera administrativa, por cualquiera de las causales previstas en el artículo anterior, conlleva la pérdida de los derechos inherentes a ella, salvo los derechos a prestaciones que fueren su consecuencia.

DERECHOS DEL EMPLEADO O FUNCIONARIO DE CARRERA EN CASO DE SUPRESIÓN DEL CARGO, RENUNCIA, INCAPACIDAD TOTAL Y MUERTE

Art. 53.- En los casos que a los funcionarios o empleados de carrera independientemente de su relación jurídico laboral, se les comunique o notifique la supresión de la plaza o cargo, éstos podrán ser incorporados a empleos similares o de mayor jerarquía o podrán ser indemnizados.

En el caso de incorporación a cargos similares o de mayor jerarquía, se requerirá del consentimiento del funcionario o empleado y si éste no lo diere, deberá ser indemnizado.

La indemnización a que se refieren los incisos anteriores, sólo procederá cuando los funcionarios o empleados de carrera, cesaren en sus funciones por supresión de plaza o cargo, y tendrán derecho a recibir una indemnización equi-

valente al sueldo mensual correspondiente a dicha plaza o cargo, por cada año o fracción que exceda de seis meses de servicios prestados, en la proporción siguiente:

- a) Si el sueldo mensual fuere de hasta cuatro salarios mínimos, la indemnización será hasta un máximo equivalente a doce sueldos mensuales;
- b) Si el sueldo mensual fuere superior a los cuatro salarios mínimos, hasta un máximo de ocho salarios mínimos, la indemnización será de doce meses, hasta un máximo de sesenta mil colones;
- c) Si el sueldo mensual fuere superior a los ocho salarios mínimos, la indemnización no podrá exceder del equivalente a seis sueldos mensuales.

Se suspenderá el pago de la indemnización desde el momento que el beneficiado entrare a desempeñar cualquier otro cargo en la administración pública o municipal.

En caso de nueva supresión de plaza, el monto de la indemnización por el tiempo de servicio en el nuevo cargo o empleo, y según convenga al funcionario o empleado se sumará al monto de las mensualidades correspondientes a la supresión anterior y que dejaron de pagarse de conformidad al inciso anterior. Si en el nuevo cargo o empleo cuya plaza se ha suprimido, no le correspondiere derecho a ninguna indemnización por no haber cumplido el tiempo que estipula la ley, tendrá el derecho a gozar de las mensualidades de indemnización que dejaron de pagársele por haber entrado a desempeñar el nuevo cargo.

Toda vez que el empleado o funcionario no tenga la protección regulada en la Ley del Sistema de Ahorro para Pensiones o en la Ley del Instituto de Previsión Social de la Fuerza Armada, en caso de incapacidad total tendrá derecho a una prestación económica equivalente a la cuantía que recibía de acuerdo al inciso anterior y nunca inferior a ella. A igual prestación tendrán derecho el beneficiario o beneficiarios del empleado o funcionario que falleciere, en la proporción que éste hubiere determinado y en su defecto los herederos.

Las indemnizaciones a que se refiere este artículo serán pagadas de manera inmediata y en su totalidad, salvo que existiere incapacidad financiera de la institución respectiva, en cuyo caso podrá pagarse, durante el año en que ocurra el hecho, por cuotas mensuales equivalentes al salario que devengaba el empleado o funcionario y el resto, si lo hubiere, deberá ser consignado en el presupuesto del año siguiente y pagado a más tardar en el primer trimestre de dicho año.

El cambio de denominación del cargo o empleo no implica supresión del mismo.

DERECHOS DEL FUNCIONARIO O EMPLEADO EN LOS CASOS DE DISOLUCIÓN DE ENTIDADES MUNICIPALES

Art. 54.- En caso de disolución de una Entidad Municipal o asociación de Municipios contemplada en los numerales 5 y 6 del Art. 51, la municipalidad o municipalidades que conformaron la asociación o entidad de que se trate, deberán contemplar en las diligencias de disolución, la incorporación de los funcionarios o empleados de carrera a empleos similares o de mayor jerarquía en sus propias administraciones y en caso de no ser esto posible a indemnizarlos.

TITULO V
REGISTROS NACIONAL Y MUNICIPAL DE LA CARRERA
ADMINISTRATIVA MUNICIPAL

CAPITULO I
DE LOS REGISTROS NACIONAL Y MUNICIPAL DE LA CARRERA
ADMINISTRATIVA MUNICIPAL

DEL REGISTRO NACIONAL DE LA CARRERA ADMINISTRATIVA MUNICIPAL

Art. 55.- Créase el Registro Nacional de la Carrera Administrativa Municipal, como una dependencia recopiladora de toda la información referente a la carrera administrativa desempeñada por los funcionarios y empleados municipales y de otras entidades contempladas en la presente ley.

En el Registro Nacional de la Carrera Administrativa Municipal se inscribirán todos los datos relativos a la identidad, acceso, desempeño, capacitación, retiro, beneficiarios y cualquiera otro dato que se considere conveniente de los empleados municipales incorporados a la carrera administrativa municipal.

El Registro Nacional de la Carrera Administrativa Municipal informará de los asientos que tenga en su poder, por fax o correo electrónico a los Concejos, Alcaldes, Máximas Autoridades Administrativas, Comisiones Municipales y funcionarios que tuvieren relación directa con el asiento de que se trate y que lo solicitaren por cualquiera de tales medios. Asimismo certificará dichos asientos a solicitud escrita de parte interesada o por orden judicial.

Los Registros Municipales de la Carrera Administrativa Municipal informarán al Registro Nacional de la Carrera Administrativa Municipal de todos los asientos que obren en su poder y los de actualización de los mismos.

DEL REGISTRO MUNICIPAL DE LA CARRERA ADMINISTRATIVA MUNICIPAL

Art. 56.- Créase el Registro Municipal de la Carrera Administrativa Municipal, como una dependencia de la Municipalidad o de las demás Entidades Municipales, recopiladora de toda la información referente a la carrera administrativa desempeñada por los funcionarios y empleados municipales.

En el Registro Municipal de la Carrera Administrativa Municipal se inscribirán todos los datos relativos a la identidad, acceso, desempeño, capacitación, retiro, beneficiarios y cualquiera otro dato que se considere conveniente de los empleados o funcionarios incorporados a la carrera administrativa del Municipio a que corresponda el Registro.

El Registro Municipal de la Carrera Administrativa Municipal informará de los asientos que tenga en su poder, por fax o correo electrónico a los Concejos, Alcaldes, Máximas Autoridades Administrativas, Comisiones Municipales y servidores públicos que tuvieren relación directa con el asiento de que se trate y que lo solicitaren por cualquiera de tales medios. Asimismo certificará dichos asientos a solicitud escrita de parte interesada o por orden judicial.

El Concejo, Alcalde, Máximas Autoridades Administrativas, Jueces de Paz y Comisión Municipal respectiva informarán al Registro Municipal de la Carrera

Administrativa Municipal todos los datos consignados en este artículo, así como toda resolución que emitan al respecto.

**ORGANIZACIÓN DEL REGISTRO NACIONAL
DE LA CARRERA ADMINISTRATIVA MUNICIPAL**

Art. 57.- El Registro Nacional de la Carrera Administrativa Municipal estará a cargo del Instituto Salvadoreño de Desarrollo Municipal, quien deberá organizarse a más tardar dentro de los doce meses siguientes a la vigencia de la presente ley.

**ORGANIZACIÓN DEL REGISTRO MUNICIPAL DE LA
CARRERA ADMINISTRATIVA MUNICIPAL**

Art. 58.- El Registro Municipal de la Carrera Administrativa Municipal estará a cargo del respectivo Alcalde Municipal o de la Máxima Autoridad Administrativa, según corresponda, quienes deberán organizarse a más tardar dentro de los doce meses siguientes a la vigencia de la presente ley.

TITULO VI

DERECHOS, OBLIGACIONES Y PROHIBICIONES

CAPITULO I

**DE LOS DERECHOS, OBLIGACIONES Y PROHIBICIONES
DE LOS SERVIDORES PÚBLICOS**

DERECHOS

Art. 59.- Los funcionarios o empleados de carrera gozarán de los siguientes derechos:

1. De estabilidad en el cargo, en consecuencia, no podrán ser destituidos, suspendidos, permutados, trasladados o rebajados de categoría sino en los casos y con los requisitos que establezca la ley;
2. De ascenso;
3. De devengar el sueldo, viáticos y emolumentos que tuviere asignados el cargo o empleo y la categoría para que hayan sido nombrados, pudiendo hacerse únicamente los descuentos autorizados por la ley;
4. De vacaciones, asuetos y licencias señalado en la ley correspondiente;
5. De aguinaldo en el mes de Diciembre de cada año;
6. De acceso a la información referente a su persona, asentada en los Registros Nacional y Municipal de la Carrera Administrativa Municipal;
7. De jubilación de conformidad a la ley;
8. De indemnización por supresión de la plaza desempeñada;
9. De prestación económica por incapacidad total permanente;
10. De prestación económica para gastos funerarios equivalente a dos meses del salario que devengaba el fallecido, la que entregará de manera inmediata a los beneficiarios;

11. De capacitación permanente sobre materias que interesan a la administración municipal;
12. Las demás que determine la ley.

OBLIGACIONES

Art. 60.- Son obligaciones de los funcionarios y empleados de carrera, las siguientes:

1. Desempeñar con celo, diligencia y probidad las funciones inherentes a su cargo o empleo y en estricto apego a la Constitución de la República y normativa pertinente;
2. Asistir con puntualidad a su trabajo y dedicarse a él durante las horas que corresponda;
3. Guardar la reserva y discreción necesarias en los asuntos de que tenga conocimiento por razón del cargo o empleo, aún después de haber cesado en el desempeño de ellos;
4. Rechazar dádivas, promesas o recompensas que le ofrezcan como retribución a sus servicios, aun cuando sea a título de pronto despacho;
5. Respetar y dirigir con dignidad a los funcionarios y empleados que le estuvieren subordinados;
6. Respetar con dignidad a sus superiores jerárquicos, obedecer sus órdenes en asuntos de trabajo y observar seriedad en el desempeño de su cargo;
7. Atender al público en forma esmerada y guardarle la consideración debida en las relaciones que tuviere con él por razón de su cargo o empleo;
8. Conducirse con la debida corrección y respeto en las relaciones con los demás funcionarios, empleados y trabajadores;
9. Ejercer el cargo o empleo de manera imparcial, sin atender razones de nacionalidad, sexo, raza, religión o ideas políticas.

PROHIBICIONES

Art. 61.- Se prohíbe a los funcionarios y empleados de carrera:

1. Imponer sanciones a sus subalternos que constituyan violación a cualquier derecho que las leyes les concedan y, en general, distintas a las previstas legalmente y que resulten aplicables, o en represalia de orden político;
2. Solicitar a otros funcionarios o empleados, declaraciones, adhesiones, pronunciamientos o contribuciones de cualquier naturaleza y especialmente los que directa o indirectamente estén relacionados con la política partidista;
3. Ostentar en las oficinas donde trabajan distintivos o emblemas que los acrediten como miembros de un partido político;
4. Desempeñar empleos de carácter público o privado que fueren incompatibles con el cargo o empleo municipal, ya sea por coincidir en las

- horas de trabajo o porque el empleo, aunque se realice fuera de horas laborales, atente contra los intereses de la municipalidad o de la entidad municipal;
5. Patrocinar asuntos o realizar gestiones administrativas con fines onerosos, referentes a terceros, que se tramiten en las oficinas donde el funcionario o empleado trabaja;
 6. Desarrollar actividades que riñan con los intereses del municipio o entidad municipal para la que trabaja;
 7. Las demás que impongan las leyes.

TITULO VII RÉGIMEN DISCIPLINARIO

CAPITULO I SANCIONES Y CAUSALES

SANCIONES

Art. 62.- Sin perjuicio de las penas a que sean acreedores de conformidad con las leyes comunes, los funcionarios y empleados que no cumplan debidamente con sus obligaciones o incurran en las prohibiciones contempladas en esta ley, quedarán sujetos a las sanciones disciplinarias siguientes:

1. Amonestación oral privada;
2. Amonestación escrita;
3. Suspensión sin goce de sueldo;
4. Postergación del derecho de ascenso;
5. Despido del cargo o empleo.

DE LAS AMONESTACIONES

Art. 63.- Serán sancionados con amonestación oral privada los funcionarios o empleados que cometan alguna de las siguientes faltas leves:

1. Incumplimiento de las obligaciones establecidas en el número 2 del Art. 60 de la presente ley;
2. Dar aplicación o uso diferente al debido, a los bienes de la Municipalidad o Entidad Municipal, a sea en beneficio propio o de terceros;
3. Actuar con negligencia o imprudencia en el manejo o control de los bienes recibidos para desempeñar su trabajo, dañarlos o extraviarlos por negligencia en su custodia.

En caso de reincidencia, dentro del plazo de dos meses siguientes a la fecha de comisión de la primera falta, la amonestación se hará por escrito.

Las amonestaciones serán impuestas por el Concejo o el Alcalde, la Máxima Autoridad Administrativa y funcionarios del nivel de dirección, con la sola comprobación del hecho que las motiva.

DE LAS SUSPENSIONES

Art. 64.- Serán sancionados con suspensión sin goce de sueldo hasta por treinta días los funcionarios y empleados que no cumplan con las obligaciones indicadas en el Art. 60, excepción hecha del caso contemplado en el artículo anterior.

Las suspensiones hasta por cinco días, podrán ser impuestas por los Concejos o los Alcaldes, o las Máximas Autoridades Administrativas de las Entidades Municipales, dando audiencia por el término de tres días al servidor público, a fin que se pronuncie sobre las imputaciones que se le hacen. Si no contestare o manifestare su conformidad, la autoridad competente decretará la suspensión. Si contestare oponiéndose, abrirá el procedimiento a prueba por el término de cuatro días improrrogables, a fin que se aporten las pruebas que estimaren procedentes, y vencido este término, resolverá lo pertinente dentro de las cuarenta y ocho horas siguientes.

Las suspensiones no cuentan para los efectos del Art. 68.

Las suspensiones por más de cinco días serán impuestas por el Concejo o el Alcalde, o la Máxima Autoridad Administrativa, previa autorización de la respectiva Comisión Municipal y de acuerdo al procedimiento establecido en esta ley.

CASO ESPECIAL DE SUSPENSIÓN

Art. 65.- La suspensión sin goce de sueldo procederá también, cuando por autoridad competente se decrete contra el funcionario o empleado, auto de detención por delito. La suspensión durará por todo el tiempo que dure la detención.

En los casos contemplados en este artículo bastará el informe del Juez respectivo para iniciar el procedimiento para la suspensión, debiendo darse audiencia al interesado por el término de tres días para que se pronuncie sobre la imputación que se le hace. Si no contestare o manifestare su conformidad, la autoridad competente decretará la suspensión. Si contestare oponiéndose, abrirá el procedimiento a prueba por el término de cuatro días improrrogables, a fin que se aporte las pruebas que estimare procedentes, y vencido este término, resolverá lo pertinente dentro de las cuarenta y ocho horas siguientes.

DE LAS POSTERGACIONES EN EL DERECHO DE ASCENSO

Art. 66.- Las postergaciones en el derecho de ascenso serán impuestas por el Concejo o el Alcalde, o la Máxima Autoridad Administrativa, previa autorización de la respectiva Comisión Municipal y de acuerdo al procedimiento establecido en esta ley.

La postergación en el derecho a ascenso se aplicará a funcionarios o empleados que hayan sido reprobados en la evaluación de desempeño o en las capacitaciones recibidas o hubiere sido suspendido dos o más veces de acuerdo al inciso tercero del artículo 63, en el año anterior a la fecha en que le corresponda ascender. La postergación del derecho de ascenso no excederá de dos años contados desde la fecha en que sucediere la causa que motivó dicha postergación.

DE LOS DESPIDOS

Art. 67.- Las sanciones de despido serán impuestas por el Concejo, el Alcalde o la Máxima Autoridad Administrativa, según el caso, previa autorización del Juez de lo Laboral o del Juez con competencia en esa materia, del Municipio de que se trate o del domicilio establecido, en caso de actuación asociada de las municipalidades o de las entidades municipales, de acuerdo al procedimiento contemplado en esta ley.

CAUSALES DE DESPIDO

Art. 68.- Son causales de despido, las siguientes:

1. Incumplimiento de las obligaciones comprendidas en el Art. 60 o incumplimiento de las prohibiciones comprendidas en el Art. 61, cuando con dicho incumplimiento se cause grave trastorno a la disciplina interna, al normal desarrollo de las actividades de la oficina de que se trate o al desarrollo de funciones de la administración;
2. Por hacerse acreedor a una tercera suspensión en el término de un año, autorizadas por la Comisión Municipal;
3. Falta notoria de idoneidad, evidenciada en las evaluaciones de desempeño laboral o en el desempeño rutinario del cargo o empleo;
4. Abandono del cargo o empleo, que se presumirá cuando el funcionario o empleado faltare al desempeño de sus funciones por más de ocho días consecutivos sin causa justificada;
5. Ser condenado en sentencia ejecutoriada por delito doloso;
6. Ejecutar actos graves de inmoralidad en la oficina donde se trabaje o fuera de ella cuando se encontrare en el ejercicio de sus funciones;
7. Causar maliciosamente daños materiales en los edificios, máquinas y demás equipos de la oficina, o ejecutar actos que pongan en grave peligro al personal de la misma;
8. Ingerir bebidas embriagantes o consumir drogas enervantes o estupefacientes en el lugar de trabajo o fuera de él cuando estuviere en el ejercicio del cargo o empleo, o presentarse al desempeño de su cargo o empleo en estado de ebriedad o bajo la influencia de drogas o estupefacientes.

CAPÍTULO II
PROCEDIMIENTOS**PROCEDIMIENTO EN CASO DE AMONESTACIÓN**

Art. 69.- El Concejo Municipal, el Alcalde, la Máxima Autoridad Administrativa o el funcionario de nivel de dirección, comprobado que haya sido el hecho que motiva la amonestación, mandará oír al empleado o funcionario para que exprese las justificaciones que tenga a su favor y si ajuicio de la autoridad que lo mandó oír, el empleado o funcionario no justificare su actuación, en el mismo acto lo amonestará oralmente, levantando acta de lo actuado.

En los casos de reincidencia a que se refiere el Art. 63, estando firmes las correspondientes resoluciones, se seguirá el procedimiento establecido en el inciso anterior, y, de ser procedente, se entregará la nota de amonestación con posterioridad a la firma del acta respectiva.

**PROCEDIMIENTO EN CASO DE SUSPENSIÓN Y
POSTERGACIÓN EN EL DERECHO DE ASCENSO**

Art. 70.- Los Concejos Municipales, Alcaldes o Máximas Autoridades Administrativas, que decidan suspender sin goce de sueldo o postergar el derecho de ascenso a un empleado o funcionario, lo harán saber a la Comisión Municipal, por escrito en original y copia, expresando las razones legales que tuvieren para hacerlo, los hechos en que la fundan y ofreciendo las pruebas del caso a efecto de que la suspensión o postergación sea autorizada. Recibida la solicitud, la Comisión dará traslado al demandado por dos días para que la conteste, entregándole copia de la misma y si el demandado no contestare o manifestare su conformidad, la Comisión autorizará la suspensión o postergación. Si contestare oponiéndose, emplazará a ambas partes para que dentro del término de cuatro días improrrogables, contados a partir de la última notificación, aporten las pruebas que estimaren procedentes y vencido este término, resolverá lo pertinente dentro de las cuarenta y ocho horas siguientes.

PROCEDIMIENTO EN CASO DE DESPIDO

Art. 71.- Para la imposición de la sanción de despido se observará el procedimiento siguiente:

1. El Concejo, el Alcalde o la Máxima Autoridad Administrativa comunicará por escrito en original y copia al correspondiente Juez de lo Laboral o del Juez con competencia en esa materia, del Municipio de que se trate o del domicilio establecido, su decisión de despedir al funcionario o empleado, expresando las razones legales que tuviere para ello, los hechos en que la funda y ofreciendo la prueba de éstos;
2. De la demanda, el Juez de lo Laboral o del Juez con competencia en esa materia, del Municipio de que se trate o del domicilio establecido, correrá traslado por seis días al funcionario o empleado, entregándole copia de la misma, para que la conteste;
3. Si vencido el plazo a que se refiere el numeral anterior, el funcionario o empleado no contesta o contestando manifiesta su conformidad, el Juez resolverá autorizando el despido; a menos que el empleado o funcionario, dentro de seis días de vencido el plazo, compruebe ante el Juez haber estado impedido con justa causa para oponerse, en cuyo caso se le concederá un nuevo plazo de seis días para que exponga los motivos y proponga las pruebas del caso;
4. Si el funcionario o empleado se opusiere dentro de los plazos expresados en los numerales precedentes, el Juez abrirá a pruebas por el término de ocho días improrrogables, dentro del cual recibirá las pruebas que se hayan propuesto y las demás que estime necesario producir y vencido el término, pronunciará la resolución pertinente dentro de los tres días siguientes.

SUSPENSIÓN PREVIA

Art. 72.- En los casos de faltas graves en que la permanencia del infractor constituya grave peligro o problema para el normal funcionamiento de la administración, se podrá acordar la suspensión previa del funcionario o empleado, debiéndose iniciar el procedimiento de despido dentro de los tres días hábiles de ser emitido el acuerdo.

Cuando la resolución definitiva quede firme y denegare la autorización del despido, el funcionario o empleado deberá ser restituido y se le cancelarán los sueldos que correspondan al lapso de la suspensión.

CASO DE SENTENCIA JUDICIAL

Art. 73.- En los casos de sentencia judicial condenatoria por delito doloso, debidamente ejecutoriada, bastará el informe del Juez respectivo o la certificación extendida por el mismo para iniciar el procedimiento para el despido, debiendo darse audiencia al interesado por el término de tres días para que se pronuncie. Si no contestare o manifestare su conformidad, la autoridad competente decretará el despido. Si contestare oponiéndose, abrirá el procedimiento a prueba por el término de cuatro días improrrogables, a fin que se aporte las pruebas que estimare procedentes, y vencido este término, resolverá lo pertinente dentro de las cuarenta y ocho horas siguientes.

NULIDAD

Art. 74.- Los despidos de funcionarios o empleados que se efectúen sin observarse los procedimientos establecidos en esta ley, serán nulos.

PROCEDIMIENTO EN CASO DE NULIDAD DE DESPIDO

Art. 75.- Cuando un funcionario o empleado fuere despedido sin seguirse el procedimiento establecido en esta ley, podrá ocurrir dentro de los quince días siguientes al despido, ante el Juez de lo Laboral o del Juez con competencia en esa materia, del Municipio de que se trate o del domicilio establecido, de la entidad para la cual trabaja, solicitando la nulidad del despido, expresando las razones legales que tuviere para ello, los hechos en que la funda y ofreciendo la prueba de éstos;

El Juez dará audiencia por cuarenta y ocho horas al Concejo, Alcalde o Máxima Autoridad Administrativa a quien se impute el despido, entregándole copia de la misma, para que la conteste.

Si vencido el plazo a que se refiere el inciso anterior, el Concejo, Alcalde o Máxima Autoridad Administrativa no contesta o contestando manifiesta su conformidad, el Juez resolverá declarando la nulidad del despido; a menos que la autoridad demandada, dentro de seis días de vencido el plazo, compruebe ante el Juez haber estado impedido con justa causa para oponerse, en cuyo caso se le concederá un nuevo plazo de cuarenta y ocho horas para que la conteste.

Si la parte demandada se opusiere dentro de los plazos expresados en los incisos precedentes, el Juez abrirá a pruebas por el término de cuatro días hábiles improrrogables, dentro del cual recibirá las pruebas que se hayan propuesto y las demás que estime necesario producir y vencido el término, pronunciará la resolución pertinente dentro de los tres días siguientes.

Si el Juez declara la nulidad del despido, ordenará en la misma resolución que el funcionario o empleado sea restituido en su cargo o empleo, o se le coloque en otro de igual nivel y categoría y además se le cancelen por cuenta de los miembros del Concejo Municipal, del Alcalde o de la Máxima Autoridad Administrativa, en su caso, los sueldos dejados de percibir desde la fecha del despido hasta la fecha en que se cumpla la sentencia.

El Concejo Municipal, Alcalde o Máxima Autoridad Administrativa deberá cumplir la sentencia del Juez dentro de los treinta días contados a partir de la fecha en que se le notifique.

En caso de incumplimiento, el funcionario o empleado tendrá acción ejecutiva contra las personas que integran el Concejo, contra la persona del Alcalde o de la Máxima Autoridad Administrativa, según el caso, para exigir el pago de los salarios adeudados, sin perjuicio de las demás acciones legales a que haya lugar.

La certificación de la sentencia debidamente ejecutoriada, emitida por el Juez de lo Laboral o del Juez con competencia en esa materia, del Municipio de que se trate o del domicilio establecido, tiene fuerza ejecutiva.

EFFECTOS

Art. 76.- Los despidos justificados se entenderán hechos sin responsabilidad para el Estado, Municipio y demás entidades municipales, así como para las personas del Concejo Municipal, Alcalde o la Máxima Autoridad Administrativa.

OBLIGACIÓN DE NOTIFICAR

Art. 77.- Las Municipalidades estarán obligadas a efectuar las notificaciones que les cometan las Comisiones Municipales de otros municipios.

CAPITULO III DE LOS RECURSOS

RECURSO DE REVOCATORIA

Art. 78.- De las resoluciones de las Comisiones Municipales y de los Jueces de lo Laboral o Jueces con competencia en esa materia, del Municipio de que se trate o del domicilio establecido, podrá interponerse recurso de revocatoria, dentro de los tres días siguientes a la respectiva notificación.

Las Comisiones Municipales y Jueces de lo Laboral o Jueces con competencia en esa materia, del Municipio de que se trate o del domicilio establecido, resolverán confirmando o revocando su resolución dentro de los tres días siguientes al recibo del recurso.

RECURSO DE REVISIÓN

Art. 79.- De las sentencias definitivas de los Jueces de lo Laboral o Jueces con competencia en esa materia, del Municipio de que se trate o del domicilio establecido, podrá interponerse recurso de revisión ante la Cámara respectiva de esta materia, dentro de los tres días hábiles siguientes a fecha de la notificación de la denegación del recurso de revocatoria, expresando en el mismo los motivos que se tengan para impugnar la resolución.

Interpuesto el recurso, la Cámara respectiva admitirá y remitirá los autos a los Jueces de lo Laboral o Jueces con competencia en esa materia, del Municipio de que se trate o del domicilio establecido, sin otro trámite ni diligencia.

La Cámara respectiva, resolverá el recurso con sólo la vista de los autos, dentro de los tres días de su recibo, confirmando, modificando o revocando la sentencia o resolución revisada.

De lo resuelto por la Cámara respectiva, no habrá recurso alguno.

TITULO VIII **DISPOSICIONES GENERALES**

CAPITULO ÚNICO

DE LA INCORPORACIÓN DE LOS ACTUALES EMPLEADOS A LA CARRERA ADMINISTRATIVA

Art. 80.- Los empleados y funcionarios que a la vigencia de la presente ley se encuentren desempeñando cargos propios de la carrera administrativa, se considerarán incorporados a ella en el nivel y categoría que ostenten, debiéndoseles inscribir así en el Registro Nacional de la Carrera Administrativa Municipal y en el respectivo Registro Municipal de la Carrera Administrativa Municipal.

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 por ascensos de categoría y demás que fueren necesarios; manuales sobre políticas, planes y programas de capacitación y; manuales de evaluación del desempeño laboral de funcionarios y empleados.

El sistema retributivo contemplado en los respectivos manuales deberá establecerse en los respectivos presupuestos.

Las Municipalidades y Entidades Municipales podrán asistirse y asesorarse del Instituto Salvadoreño de Desarrollo Municipal, de la Corporación de Municipalidades de la República de El Salvador y de cualquiera otra institución pública o privada que consideraren conveniente.

APLICACIÓN PREFERENTE

Art. 82.- Esta ley por su carácter especial prevalecerá sobre la Ley del Servicio Civil, Ley Reguladora de la Garantía de Audiencia de los Empleados Públicos no Comprendidos en la Carrera Administrativa y demás leyes que la contraríen.

DISPOSICIÓN TRANSITORIA

Art. 83.- Para los efectos de la presente Ley en lo que se refiere a la creación y funcionalidad de los Órganos de Administración de la Carrera Administrativa Municipal, así como la de cualquier entidad y normativa que implique la correcta aplicación de las disposiciones establecidas en este Ley, en los artículos 13, 57, 58 y 81 se dispondrá de un año contado a partir de la vigencia de la misma.

VIGENCIA

Art. 84.- La presente Ley entrará en vigencia a partir del uno de enero del año dos mil siete, previa publicación en el Diario Oficial.

DADO EN EL SALÓN AZUL DEL PALACIO LEGISLATIVO. San Salvador, a los veintinueve días del mes de abril del año dos mil seis.

CIRO CRUZ ZEPEDA PEÑA
PRESIDENTE

JOSÉ MANUEL MELGAR HENRÍQUEZ
PRIMER VICEPRESIDENTE

JOSÉ FRANCISCO MERINO LÓPEZ
TERCER VICEPRESIDENTE

MARTA LILIAN COTO VDA. DE CUÉLLAR
PRIMERA SECRETARIA

JOSÉ ANTONIO ALMENDÁRIZ RIVAS
TERCER SECRETARIO

ELVIA VIOLETA MENJÍVAR
CUARTA SECRETARIA

CASA PRESIDENCIAL: San Salvador, a los veintiséis días del mes de mayo del año dos mil seis.

PUBLIQUESE,

ELÍAS ANTONIO SACA GONZÁLEZ,
Presidente de la República.

RENE MARIO FIGUEROA FIGUEROA,
Ministro de Gobernación.

DECRETO DE APLICACION Y PUBLICACION:

D. L. No. 1039, de fecha 29 de abril de 2006.

D.O. No. 103, Tomo 371, del martes 6 de junio de 2006.

Vigencia a partir del 1 de enero de 2007.

ANEXO 3

LEY DE SERVICIO CIVIL DECRETO N° 507.

EL DIRECTORIO CIVICO MILITAR DE EL SALVADOR,

CONSIDERANDO:

- I.- Que el artículo 109 de la Constitución Política de 1950 establece la carrera administrativa, reconoce la garantía de permanencia a los funcionarios y empleados comprendidos en ella y dispone que una ley especial regulará el servicio civil;
- II.- Que de conformidad con el precepto constitucional citado la ley que regule el servicio civil debe comprender especialmente las condiciones de ingreso a la administración, las reglas relativas a promociones, ascensos, traslados, suspensiones y cesantías de los funcionarios y empleados comprendidos en la carrera administrativa; y los recursos contra las resoluciones que los afecten;
- III.- Que para garantizar la eficiencia de la administración en beneficio del interés público, es indispensable que la ley especial sobre la materia regule también los deberes y prohibiciones a que deben quedar sujetos los funcionarios y empleados;
- IV.- Que en observancia del artículo 111 de la Constitución Política mencionada las disposiciones de la ley que se decreta deben hacerse extensivas a los funcionarios y empleados municipales.

POR TANTO,

en uso de las facultades legislativas que le confiere el Decreto N° 1, del veinticinco de enero del año en curso, publicado en el Diario Oficial N° 17, Tomo 190, de la misma fecha,

DECRETA, SANCIONA Y PROMULGA, la siguiente:

LEY DE SERVICIO CIVIL

CAPITULO I

Disposiciones Preliminares

Nombre, objetivo y principios de la ley (14) Art. 1.- El presente estatuto se denomina "LEY DE SERVICIO CIVIL" y tiene por finalidad especial regular las relaciones del Estado y el Municipio con sus servidores públicos; garantizar la protección y estabilidad de éstos y la eficiencia de las Instituciones Públicas y organizar la carrera administrativa mediante la selección y promoción del personal sobre la base del mérito y la aptitud. (14)

Alcance de la ley Art. 2.- Quedan sujetos a las disposiciones de esta ley, con las excepciones que después se dirán, los servidores públicos de las Instituciones Públicas. (4) (14)

Cuando en el texto de esta ley se refiera a la Administración Pública o a las Instituciones Públicas, se estará refiriendo a la Presidencia de la República, Ministerios, Órgano Legislativo, Órgano Judicial, Órganos Independientes, Gobernaciones Políticas Departamentales y Municipalidades. Asimismo, cuando esta ley se refiera al funcionario o empleado público, se estará refiriendo a los servidores públicos o trabajadores. (14)

Los miembros del magisterio y servicio exterior, por la naturaleza de sus funciones, se regirán por leyes especiales; sin perjuicio de los derechos sociales contenidos en esta ley, los cuales les serán aplicables a dichos servidores públicos. (4) (14)

Creación y supresión de empleos Art. 3.- Toda plaza, cargo o empleo público sólo podrá ser creado o suprimido por la ley; y para tomar posesión o entrar a desempeñar el cargo o empleo el funcionario o

empleado deberá ser nombrado de conformidad con la misma. Esta disposición es aplicable, en lo pertinente, a los casos de traslados.

Excluidos de la Carrera Administrativa Art. 4.- No estarán comprendidos en la carrera administrativa los servidores públicos siguientes: (14)

- a) Los funcionarios de elección popular; (14)
- b) Los Ministros y Viceministros de Estado. (7) (14)
- c) El Fiscal General de la República, el Procurador General de la República, el Procurador para la Defensa de los Derechos Humanos, los Secretarios Generales de las Instituciones Públicas y los Procuradores Adjuntos. (14)
- d) Los Secretarios de la Presidencia de la República. (14)
- e) Los Gobernadores Políticos Departamentales y los Secretarios de las Gobernaciones Políticas Departamentales de las Alcaldías Municipales. (14)
- f) El Presidente, Magistrados, Secretario General y Oficial Mayor de la Corte Suprema de Justicia; los Magistrados, Oficiales Mayores y Secretarios de las Cámaras de Segunda Instancia; los funcionarios judiciales con categoría de Jueces de Primera Instancia, de Jueces de Paz y sus respectivos Secretarios; los Jefes de las Secciones de Probidad, Notariado, Investigación Profesional, Judicial y Jefes de Sección de la Corte Suprema de Justicia y sus correspondientes Secretarios. (10) (14)
- g) Los miembros del Tribunal del Servicio Civil, Tribunal Supremo Electoral, Tribunal de Apelaciones de Impuestos Internos y Aduanas y los miembros que conforman el pleno del Consejo Nacional de la Judicatura y su Secretario Ejecutivo. (14)
- h) El Presidente, Magistrados y Secretario de la Corte de Cuentas de la República. (14)
- i) El Presidente y Secretario del Consejo Superior de Salud Pública, Consejo Superior del Trabajo y Consejo Nacional del Salario Mínimo. (14)
- j) Los Miembros de la Fuerza Armada y de la Policía Nacional Civil. (14)
- k) Los Jefes, Comandantes y Personal de Vigilancia de los Centros Penales; Inspectores y Custodios de los Centros Tutelares de Menores y de las Aduanas de la República; los Delegados, Sub-Delegados de la Dirección General de Migración; los Administradores de Aduanas, Sub-Administradores de Aduanas y sus Secretarios. (14)
- l) Los servidores públicos que desempeñan los cargos de Directores, Subdirectores y secretarios de éstos; Gerentes, Jefes de Departamento, de Sección, Administradores, colectores, tesoreros, pagadores, intendentes, guarda-almacenes, bodegueros y Auditores en cualquier dependencia de las Instituciones Públicas, así como los que manejen fondos públicos o municipales u otros bienes que se encuentren en custodia, depósito o a cualquiera otro título a cargo del Estado, o que para el desempeño de sus funciones estén obligados a caucionar a favor del Fisco; y en general, aquellos servidores públicos que tienen a su cargo la tramitación de las Órdenes de Pago. (4) (5) (6) (7) (10) (14)
- m) Las personas bajo contrato, a los que se refiere el Art. 83 de las Disposiciones Generales de Presupuestos. (7) (14) (15)
Sin perjuicio a lo establecido en los literales anteriores, cualquier persona que preste servicios de carácter permanente, propios del funcionamiento de las instituciones públicas contratadas bajo el régimen de contrato, estarán comprendidas en la carrera administrativa. (15)

Lo establecido en el inciso anterior no será aplicable a los contratos celebrados por la Asamblea Legislativa. (15)

Para efectos de esta Ley se entenderán por servicios de carácter permanente, aquellos prestados por una persona natural bajo la figura de la continuidad y dependencia o subordinación indispensable para el cumplimiento de los fines institucionales; recibiendo una remuneración financiada con recursos del Presupuesto General del Estado. (15)

Alcance de las exclusiones (14) Art. 5.- Los servidores públicos comprendidos en el artículo anterior tendrán, no obstante su exclusión, los deberes y prohibiciones e incurrirán en las responsabilidades que establece esta ley. En lo que se refiere a los derechos sociales regulados en la presente ley, se estará a lo dispuesto en el Capítulo XI de la misma. (14)

CAPITULO II

Organización

Organismos Competentes Art. 6.- Para la aplicación de esta ley se crean como organismos competentes las Comisiones de Servicio Civil y el Tribunal de Servicio Civil, que en el texto de esta ley se denominarán: Comisión y Tribunal respectivamente.

Comisiones de Servicio Civil Art. 7.- Habrá una Comisión en cada una de las siguientes dependencias de la Administración:

- a) Asamblea Legislativa;
- b) Corte Suprema de Justicia;
- c) Cámaras de Segunda Instancia, excepto las establecidas en la capital de la República;
- d) Presidencia de la República;
- e) Secretarías de Estado;
- f) Corte de Cuentas de la República;
- g) Fiscalía General de la República;
- h) Procuraduría General de la República; (14)
- i) Tribunal Supremo Electoral; (14)
- j) Procuraduría para la Defensa de los Derechos Humanos; (4) (5) (14)
- k) Direcciones Generales;
- l) Alcaldías Municipales de Cabeceras Departamentales;
- m) Unidades o Dependencias Secundarias de Secretarías de Estado con asiento en las Cabeceras Departamentales, excepto en San Salvador; y
- n) Consejo Nacional de la Judicatura. (14)

Las respectivas Comisiones conocerán de las materias de esta ley, en lo que concierne al personal de las oficinas en que actúen, tanto de la propia unidad primaria como de las unidades secundarias de organización que de ella dependan; dentro del mismo Departamento; salvo la Comisión de la Corte Suprema de Justicia que conocerá, además, de las cuestiones relativas a los empleados de las Cámaras de

Segunda Instancia y Juzgados de Primera Instancia y de Paz establecidos en el Departamento de San Salvador; las comisiones de las Cámaras de Segunda Instancia conocerán también de los asuntos referentes a los empleados de los Juzgados de Primera Instancia y de Paz comprendidos en la respectiva jurisdicción; las comisiones de las Alcaldías Municipales de las cabeceras departamentales conocerán asimismo de las relativas al personal de las Alcaldías Municipales del respectivo Departamento, y en esta misma forma actuarán las Comisiones de las unidades especificadas en el literal m).

Cuando en una misma localidad hubiere más de una Cámara de Segunda Instancia, la Comisión se establecerá en la que conozca en el ramo Civil.

Forma de integrar las Comisiones Art. 8.- Cada Comisión estará integrada por tres miembros propietarios que durarán en sus funciones dos años; pudiendo ser reelectos; y habrá tres suplentes que sustituirán a aquéllos en los casos de ausencia, excusa o impedimento. Dichos miembros deben pertenecer al personal de la Institución Pública en que laboren, de capacidad técnica para el cargo y honorabilidad notoria y el que nombre el titular de la Institución deberá ser abogado, salvo en aquellas instituciones en las que no hubiese abogado. (14)

Los miembros propietarios serán nombrados, uno, por el Ministro o jefe de la unidad o institución de que se trate; otro, por el Tribunal de Servicio Civil; y el tercero, por elección de funcionarios y empleados protegidos por esta ley que trabajen en la respectiva dependencia de la administración.

Los suplentes serán nombrados y electos de la misma manera que los propietarios.

Un reglamento determinará la forma de hacer la elección.

El servicio de los miembros de las Comisiones se considerará como inherente al cargo que desempeñan. (14)

Una vez nombrados o electos los miembros de las Comisiones, deberán ser juramentados por el Jefe de Unidad dentro de un plazo máximo de tres días hábiles. (14)

El Jefe de Unidad estará en la obligación de prestar toda la colaboración a los miembros de la Comisión para que ésta funcione eficientemente y de acuerdo a la ley. Si fuere necesario que los miembros de la Comisión para el cumplimiento de sus obligaciones dentro de ésta presten servicios extraordinarios en horas no laborales, la Institución o Municipalidad deberá cancelarles la remuneración correspondiente a dichas horas extraordinarias; debiendo realizar el cálculo de conformidad a lo establecido en las disposiciones Generales de Presupuestos o el Presupuesto Municipal correspondiente. (14)

Tribunal de Servicio Civil Art. 9.- El Tribunal de Servicio Civil estará integrado por tres Miembros Propietarios; y habrá además, tres Suplentes que sustituirán a aquellos en los casos de falta, excusa o impedimento.

Los Miembros Propietarios serán nombrados, uno, por la Asamblea Legislativa, otro por el Poder Ejecutivo en Consejo de Ministros, y el tercero por la Corte Suprema de Justicia, siendo Presidente nato del Tribunal, el nombrado por la Asamblea Legislativa. Los Miembros Suplentes serán nombrados de la misma manera que los Propietarios.

Para ser Miembro del Tribunal se requiere: ser Abogado de la República, salvadoreño por nacimiento, mayor de treinta años, haber desempeñado cargos en la administración pública o municipal por un período no menor de cinco años y ser de honorabilidad y competencia notorias.

La sede del Tribunal será la ciudad de San Salvador. (8)

Duración de funciones de los Miembros del Tribunal Art. 10.- Los Miembros del Tribunal de Servicio Civil, desempeñarán sus funciones durante un período de tres años, contados desde la fecha de sus respectivos nombramiento y podrán ser reelegidos. (8)

Tampoco serán removidos, si no es por causa justa y mediante resolución de la Corte Suprema de Justicia, que procederá sumariamente, de oficio o por denuncia de parte interesada.

Requisitos para ser Miembro del Tribunal o Comisión Art. 11.- Para ser Miembro de una Comisión de Servicio Civil se requiere:

- a) Ser salvadoreño por nacimiento;
- b) Ser mayor de edad;
- c) Tener capacidad técnica para el cargo;
- d) Ser de honorabilidad y competencia notorias. (8)

Atribuciones y facultades de las Comisiones Art. 12.- Corresponde a las Comisiones de Servicio Civil:

- a) Formar el escalafón de los funcionarios y empleados dependientes del organismo o institución en que funcionen;
- b) Seleccionar los candidatos que sean elegibles para ingresar al personal comprendido en la carrera administrativa;
- c) Rendir informe al Tribunal del Servicio Civil, semestralmente, en el que consten las especificaciones necesarias respecto de cada uno de los empleados, a saber: tiempo de servicio, merecimientos, calificación periódica del empleado llevada por sus jefes, faltas, suspensiones, comportamiento y demás datos que el Tribunal estime necesario;
- d) Efectuar y calificar las pruebas de idoneidad a que se refiere el Art. 20;
- e) Dispensar el requisito del concurso en el caso del Art. 35;
- f) Conocer en única instancia de los casos de amonestación de los funcionarios o empleados en el ejercicio del cargo o empleo;
- g) Conocer en primera instancia en los demás casos de sanciones establecidas; y
- h) Las demás atribuciones que esta ley les señale.

En caso de reclamo en contra de uno de los miembros de la Comisión de Servicio Civil, propietario o suplente, conocerá en primera instancia la Comisión que el Tribunal indique.

Atribuciones del Tribunal Art. 13.- Son atribuciones del Tribunal del Servicio Civil:

- a) Conocer, en recurso de revisión y de nulidad de las resoluciones definitivas pronunciadas por las Comisiones de Servicio Civil;
- b) Conocer de las reclamaciones que se presenten contra las demás resoluciones de las Comisiones de Servicio Civil o de los jefes de dependencia, cuando se alegue injusticia manifiesta causada por ellas a los quejosos;
- c) Rehabilitar a los funcionarios o empleados destituidos;
- d) Evacuar las consultas que se le hagan sobre la aplicación de esta ley;

- e) Elaborar el proyecto de reglamento general que contenga todas las disposiciones necesarias para la mejor aplicación de la presente ley, a fin de someterlo a la consideración del Poder Ejecutivo en el Ramo del Interior;
- f) Dirimir las competencias que se susciten entre las Comisiones de Servicio Civil;
- g) Llevar un registro en el que consten todos los datos proporcionados por las Comisiones, de conformidad al literal c) del artículo anterior; y
- h) Capacitar a los miembros de las respectivas Comisiones, así como a los servidores públicos de las Instituciones Públicas que lo soliciten; (14)
- i) Las demás atribuciones que esta ley le señale. (14)

Sesiones y Dietas Art. 14.- El Tribunal de Servicio Civil se reunirá cada vez que tenga asuntos de qué conocer y que sea convocada por el Secretario, y sus miembros devengarán las dietas que determine la Ley de Salarios. (1)

Secretaría y personal subalterno Art. 15.- El Trabajo ordinario del Tribunal estará a cargo de un Secretario nombrado por aquél, quien se encargará de hacer las convocatorias cada vez que sea necesario.

El cargo de Secretario es incompatible con cualquier otro cargo o empleo de la administración pública o municipal.

Habrá también el personal subalterno que sea necesario y que nombrará el propio Tribunal.

El personal subalterno estará sujeto a la presente ley en lo que le fuere aplicable; y de sus reclamos, conocerá en primera instancia, la Comisión de Servicio Civil de la Corte Suprema de Justicia, y en segunda instancia los Miembros Suplentes del Tribunal del Servicio Civil. (10)

Impedimentos y excusas Art. 16.- Los miembros de las Comisiones y del Tribunal de Servicio Civil podrán ser recusados, y deberán excusarse o declararse impedidos de conocer por las causales a que se refiere el Art. 1182 del Código de Procedimientos Civiles, las cuales serán calificadas por los miembros de la respectiva Comisión o del tribunal que quedaren hábiles.

Obligación de dar informes Art. 17.- Los jefes de las oficinas públicas, municipales y de los organismos a que se refiere esta ley, están obligados a permitir el acceso a dichas dependencias a los miembros de las Comisiones de Servicio Civil y del Tribunal de Servicio Civil o a sus delegados, así como a suministrarles los informes que les pidan, en los asuntos de que conozcan.

CAPITULO III

Ingreso al Servicio Civil

Requisitos para el ingreso Art. 18.- Para ingresar al servicio civil y pertenecer a la carrera administrativa se requiere:

- a) Ser salvadoreño, centroamericano de origen o extranjero que reúna los requisitos establecidos por la Constitución Política y leyes secundarias;
- b) Ser mayor de dieciocho años de edad, o haber obtenido título que lo habilite para desempeñar el cargo o empleo;
- c) Someterse a las pruebas de idoneidad, exámenes o concursos que esta ley y el reglamento respectivo establezcan;

- d) Estar físicamente capacitado para el desempeño del cargo;
- e) Acreditar buena conducta, especialmente con atestados extendidos por las oficinas donde hubiere trabajado con anterioridad, o por los centros educacionales si se tratare de aspirantes que no han desempeñado ningún empleo;
- f) Ser escogido para el cargo o empleo entre los elegibles en la forma que establece el Art. 23;
- g) Pasar un período de prueba de tres meses, contados a partir de la fecha en que se tome posesión del cargo o empleo; y
- h) Llenar los demás requisitos que exijan las leyes especiales.

No podrán ingresar en la Carrera Administrativa Art. 19.- No podrán ingresar a la carrera administrativa:

- a) Los que hubieren sido condenados en sentencia ejecutoriada por delito doloso, durante el tiempo de la pena, aún cuando gocen de libertad condicional;
- b) Los que hubieren sido condenados en sentencia ejecutoriada por delitos comprendidos en el Título VII, Libro II del Código Penal, durante el tiempo que la sentencia señale y mientras no se conceda la rehabilitación por el Tribunal de Servicio Civil;
- c) Los que tuvieren en su contra, dictado auto de detención por delito doloso que no admita excarcelación o por delito excarcelable mientras ella no se haga efectiva;
- d) Los que hubieren sido destituidos de un cargo o empleo de conformidad con esta ley, mientras no se les rehabilite por el Tribunal de Servicio Civil;
- e) Los que padezcan de enfermedad infecto-contagiosa; y
- f) Los ebrios consuetudinarios.

CAPITULO IV

Selección de Personal

Selección de nuevo personal Art. 20.- La selección del personal que ingrese a la carrera administrativa se hará por medio de pruebas de idoneidad, a las que se admitirán únicamente los solicitantes que reúnan los requisitos establecidos en el Art. 18. Exceptúanse los cargos expresamente determinados por la ley.

Llamamiento a los aspirantes Art. 21.- Al ocurrir una vacante que no debe llenarse por el sistema de ascenso, la Comisión de Servicio Civil respectiva hará a los aspirantes a ocuparla un llamamiento por medio de un aviso que se publicará una sola vez en uno de los diarios de mayor circulación en la República, con ocho días de anticipación, por lo menos, a la fecha en que deba cerrarse la inscripción, y por medio de telegrama dirigido a sus respectivas direcciones. El aviso contendrá el número de plazas disponibles, los requisitos necesarios para ocuparlas y las fechas en que se cerrará la inscripción y se verificará la prueba.

Selección de candidatos Art. 22.- Efectuadas las pruebas de idoneidad, la Comisión seleccionará los tres candidatos mejor calificados y los propondrá a la autoridad, organismo o institución que deba nombrar al nuevo funcionario o empleado.

Si la Comisión estimare que no es elegible ninguno de los candidatos que se hubieren presentado, lo declarará así y someterá nuevamente la plaza a concurso.

El Empleado será escogido dentro de la nómina.

Art. 23.- La autoridad, organismo o institución que deba nombrar al nuevo funcionario o empleado escogerá a éste entre los comprendidos en la terna propuesta por la Comisión, salvo que tuviere fundamentos razonables para objetar la selección; en cuyo caso lo manifestará así a la Comisión expresando las razones que tuviere para ello y solicitando una nueva terna.

Si la Comisión estimare atendibles las razones expuestas propondrá una nueva terna, escogida entre los que fueren elegibles; pero en caso contrario lo manifestará así a los encargados del nombramiento y decidirá la controversia el Tribunal de Servicio Civil.

Caso de varias plazas Art. 24.- Si las plazas vacantes de una misma clase fueren dos o más y hubieren sido sometidas a un mismo concurso, la nómina de candidatos que proponga la Comisión deberá contener o ser igual al número de plazas, más dos, y los nombramientos se harán entre los comprendidos en dicha nómina sin perjuicio de lo establecido en el artículo anterior.

Asesoramientos técnicos Art. 25.- Cuando la preparación y calificación de las pruebas de idoneidad requieran conocimientos especiales en alguna ciencia o arte, las Comisiones de Servicio Civil, la autoridad, organismo o institución que deba nombrar al funcionario o empleado y el Tribunal de Servicio Civil, en sus respectivos casos, podrán pedir el asesoramiento técnico a otros organismos del Estado y éstos estarán obligados a proporcionarlo gratuitamente. Sólo a falta de técnicos en los organismos del Estado, podrá recurrirse a personas particulares.

La preparación y calificación de las pruebas estarán sujetas a un reglamento especial que indicará la forma de efectuarlas, escalas de clasificación, etc.

Regulación del período de prueba Art. 26.- El período de prueba a que se refiere el literal g) del Art. 18 se regula así:

- a) Si el funcionario o empleado no rindiere servicios satisfactorios, podrá ser removido sin ningún trámite durante este período, rindiéndose informe a la respectiva Comisión de Servicio Civil que contenga las razones que se tuvieron para hacer la remoción;
- b) Durante este período las Comisiones podrán pedir al Jefe de la dependencia respectiva, la remoción del empleado o funcionario, si se comprobare que hubo fraude en el proceso de su nombramiento o un error material evidente, como la confusión de nombres. En los casos de este literal el funcionario o empleado será oído previamente por su Jefe por el término de tres días.

Art. 27.- Transcurrido satisfactoriamente el período de prueba, y si continuare en el cargo o empleo, el funcionario o empleado gozará plenamente de la protección que le concede esta ley.

Casos en que no es necesaria la prueba de idoneidad Art. 28.- Solamente podrán conferirse cargos o empleos sin necesidad de pruebas de idoneidad en los casos siguientes:

- a) Cuando se trate de personas que, habiendo pertenecido a la carrera administrativa de conformidad con esta ley, se hubieren retirado voluntariamente o por supresión de plaza, siempre que con anterioridad hayan desempeñado satisfactoriamente el mismo cargo o empleo u otro similar durante un período no menor de dos años y su retiro no exceda de igual lapso;
- b) Cuando se trate de llenar plazas cuya duración no exceda de seis meses;
- c) Cuando, para no entorpecer la administración, haya necesidad de nombrar un funcionario o empleado con carácter interino por un período no mayor de dos meses.

CAPITULO V

Derechos, Deberes y Prohibiciones.

Derechos de los Funcionarios y Empleados Art. 29.- Los funcionarios y empleados comprendidos en la carrera administrativa y protegidos por esta ley gozarán de los derechos siguientes:

- a) De permanencia en el cargo o empleo. En consecuencia, no podrán ser destituidos, despedidos, suspendidos, permutados, trasladados o rebajados de categoría sino en los casos y con los requisitos que establezca esta ley;
- b) De ascenso;
- c) De devengar el sueldo, viáticos y emolumentos que tuvieren asignados el cargo o empleo para que han sido nombrados; y sólo podrán hacerse los descuentos autorizados por la ley;
- d) De asuetos, vacaciones y licencias que señalan las leyes respectivas;
- e) De sobresueldos o aguinaldos en el mes de diciembre de cada año, en la forma y con las limitaciones que determine el decreto respectivo;
- f) De examinar los libros de registros que lleven las Comisiones o Tribunal de Servicio Civil, enterarse de las calificaciones que de sus servicios hagan sus superiores y de hacer, en su caso, los reclamos pertinentes;
- g) De jubilación, pensión, retiro o montepío conforme a las leyes especiales sobre esta materia;
- h) De funerales por cuenta del Estado o del Municipio, en la cuantía que determine el reglamento;
- i) La participación en la reglamentación de sus condiciones de empleo por vía de la negociación colectiva a través de las asociaciones sindicales de trabajadores con personalidad jurídica, con arreglo a lo establecido en esta ley; (14)
- j) La libre sindicación, en la forma y mecanismos establecidos en la Constitución de la República, Convenios Internacionales y esta ley; y, (14)
- k) Los otros derechos que establezcan las leyes y Contratos Colectivos de Trabajo. (14)

Supresión de plazas Art. 30.- Si el funcionario o empleado cesare en sus funciones por supresión de plaza, tendrá derecho a recibir una indemnización equivalente al sueldo mensual correspondiente a dicha plaza, por cada año o fracción que exceda de seis meses de servicios prestados, en la proporción siguiente:

- a) Si el sueldo mensual fuere de hasta cuatro salarios mínimos, la indemnización será hasta un máximo equivalente a doce sueldos mensuales;(12)
- b) Si el sueldo mensual fuere superior a los cuatro salarios mínimos, hasta un máximo de ocho salarios mínimos, la indemnización será de doce meses, hasta un máximo de sesenta mil colones;(12)
- c) Si el sueldo mensual fuere superior a los ocho salarios mínimos, la indemnización no podrá exceder del equivalente a seis sueldos mensuales.(12)

Las indemnizaciones a que se refieren los literales precedentes se pagarán por mensualidades iguales, consecutivas, a partir de la suspensión del empleo o cargo.

Se suspenderá el pago de la indemnización desde el momento que el beneficiado entrare a desempeñar cualquier otro cargo en la administración pública o municipal.

En caso de nueva supresión de plaza, el monto de la indemnización por el tiempo de servicio en el nuevo cargo o empleo, y según convenga al interesado se sumará al monto de las mensualidades

correspondientes a la supresión anterior y que dejaron de pagarse de conformidad al inciso anterior. Si en el nuevo cargo o empleo cuya plaza se ha suprimido, no le correspondiere derecho a ninguna indemnización por no haber cumplido el tiempo que estipula la ley, tendrá el derecho a gozar de las mensualidades de indemnización que dejaron de pagársele por haber entrado a desempeñar el nuevo cargo.

El cambio de denominación del cargo o empleo no implica supresión del mismo, y el funcionario o empleado que lo desempeñare tendrá derecho a ocupar el de nueva denominación que corresponda a sus funciones, salvo que éste además exija a quienes hallan de ocuparlos, requisitos justificados, distintos y aprobados por el Ministerio de Hacienda, según la facultad establecida en el Capítulo IX de esta ley.

Los mismos beneficios tendrá aquel funcionario o empleado cuya modalidad de prestar sus servicios al Estado ha sido mediante contratación permanente. (11)

Deberes de los Funcionarios y Empleados Art. 31.- Además de lo que establezcan las leyes, decretos, reglamentos especiales, son obligaciones de los funcionarios y empleados públicos o municipales:

- a) Asistir con puntualidad a su trabajo en las audiencias señaladas y dedicarse a él durante las horas que correspondan según las leyes y reglamentos respectivos;(8)
- b) Desempeñar con celo, diligencia y probidad las obligaciones inherentes a su cargo o empleo;
- c) Guardar la reserva y discreción necesarias en los asuntos de que tengan conocimiento por razón de su cargo o empleo, aún después de haber cesado en el desempeño de ellos;
- d) Rechazar dádivas, promesas o recompensas que se les ofrezcan como retribución, aún cuando sea a título de pronto despacho;
- e) Respetar con dignidad a sus superiores jerárquicos, obedecer sus órdenes en asuntos de trabajo y observar seriedad en el desempeño de sus cargos;
- f) Atender al público en forma esmerada y guardarle la consideración debida en las relaciones que estuviere con él por razón de su cargo o empleo;
- g) Conducirse con la debida corrección en las relaciones con sus compañeros de trabajo y con sus subalternos;
- h) Excusarse o declararse impedidos para actuar en los casos determinados por la ley;
- i) Cumplir con sus obligaciones de manera imparcial y desinteresada; y
- j) Cumplir las demás obligaciones que establezca esta ley y los contratos colectivos de trabajo. (14)

Prohibiciones Art. 32.- Se prohíbe estrictamente a los funcionarios y empleados públicos o municipales:

- a) Imponer sanciones a los subalternos con el fin de tomar contra ellos alguna represalia de orden político, o que constituyan violación de cualquier derecho que las leyes les concedan;
- b) Solicitar de otros funcionarios y empleados, declaraciones, adhesiones o pronunciamientos de cualquier naturaleza y especialmente los que directa o indirectamente estén relacionados con la política militante;
- c) Recoger o solicitar directa o indirectamente en las dependencias gubernamentales contribuciones o suscripciones de otros servidores públicos o municipales, destinadas al sostenimiento de campañas o partidos políticos, o para agasajos de superiores jerárquicos;

- d) Ostentar en las oficinas donde trabajan distintivos o emblemas que los acrediten como miembros de un partido político;
- e) Desempeñar empleos de carácter privado que fueren incompatibles con el cargo o empleo público o municipal, ya sea por coincidir las horas de trabajo o por cualquier otra circunstancia cuando no hubiere incompatibilidad en ambos cargos, el interesado pedirá autorización a la respectiva Comisión de Servicio Civil antes de aceptar el cargo;
- f) Patrocinar asuntos o realizar gestiones administrativas referentes a terceros que se tramiten en las oficinas donde trabajan;
- g) Limitar los derechos de los no afiliados, a un sindicato o asociación profesional; (14)
- h) Usar violencia física o psicológica o coaccionar para que los no afiliados ingresen al sindicato, a los afiliados para que no se retiren del mismo o a unos u otros para impedirles el libre ejercicio de su trabajo; (14)
- i) Fomentar o consentir actos delictivos; (14)
- j) Hacer por medios directos o indirectos, discriminaciones entre los servidores públicos por su condición de sindicalizados o tomar represalias contra ellos por el mismo motivo; (14)
- k) Las demás conductas previstas en esta ley y los contratos colectivos de trabajo y los reglamentos aplicables; (14)
- l) Ejecutar actos que tengan por finalidad impedir que se constituya un sindicato o que se encaminen a disolverlo o someterlo a control de la administración; y (14)
- m) Tomar represalias en contra de los servidores públicos por su condición de sindicalizados. (14)

Tendrán asimismo, las incompatibilidades que les señalen las leyes, decretos y reglamentos.

CAPITULO VI

PROMOCIONES, PERMUTAS Y TRASLADOS

Los cargos se llenarán por ascensos. Art. 33.- Los cargos o empleos comprendidos en la carrera administrativa se llenarán por promoción o ascenso de conformidad con esta ley, sin perjuicio de lo dicho en el Art. 21.

Quienes pueden ser promovidos Art. 34.- Sólo podrán ser promovidos o ascendidos a una plaza vacante los funcionarios o empleados que hubieren desempeñado un cargo comprendido en la clase inmediata inferior durante el término de dos años por lo menos.

Si en la clase inmediata inferior no hubiere más que un candidato y fuere apto para desempeñar el cargo, el ascenso se hará sin ningún requisito.

Si hubieren varios candidatos, las promociones o ascensos se harán por concurso entre los elegibles que quieran inscribirse y que presten servicios en la oficina, organismo o institución en que ocurra la vacante; pero si se necesitaren condiciones especiales para desempeñar el cargo, la Comisión respectiva podrá disponer que se admitan al concurso personas que pertenezcan o no a la carrera administrativa; y en igualdad de condiciones se preferirá a los concursantes que presten sus servicios en la dependencia en que exista la vacante.

Dispense de concurso. Art. 35. - A solicitud de la autoridad, organismo o institución que deba nombrar o proponer el nombramiento, la Comisión respectiva podrá dispensar el requisito del concurso, y sustituirlo

por una simple prueba de eficiencia y aún dispensar ésta, si del solo examen del Registro de empleados que debe de llevarse de conformidad con la letra g) del Art. 13 se pudiere determinar al candidato que sea merecedor al ascenso en vista de su competencia, comportamiento y antigüedad. En caso de controversia se estará a lo que resuelva el Tribunal de Servicio Civil.

Permutas. Art. 36.- Los funcionarios y empleados que desempeñen cargos de una misma clase podrán ser permutados sin ningún trámite, si fuere conveniente para la administración y hubiere anuencia de los interesados.

Reglas para traslados. Art. 37.- Los funcionarios o empleados podrán ser trasladados a otro cargo de igual clase, aún sin su consentimiento cuando fuere conveniente para la administración pública o municipal y siempre que el traslado sea en la misma localidad.

El traslado a un cargo similar que deba desempeñarse en otra localidad, podrá acordarse con anuencia del interesado y, en su defecto, sólo con autorización de la respectiva Comisión de Servicio Civil, que oirá previamente a aquél, tomando en cuenta la necesidad del servicio.

Descenso de clase. Art. 38.- Solamente podrán trasladarse a un funcionario o empleado a un cargo de clase inferior cuando se compruebe descuido o mal comportamiento de acuerdo con las conceptualizaciones periódicas que aparecieren en el libro de registro correspondiente y mediante resolución de la respectiva Comisión de Servicio Civil.

De la resolución de la Comisión se admitirá el recurso de revisión para ante el Tribunal de Servicio Civil.

Promociones indebidas. Art. 39.- Las promociones que se hagan contraviniendo las disposiciones de este capítulo no tendrán ningún valor, y los funcionarios o empleados ascendidos indebidamente no podrán continuar en funciones después de comprobarse el fraude, teniendo que volver a trabajar a su cargo anterior.

Obligación de dar aviso Art. 40.- Los Jefes de oficinas, organismos o instituciones darán aviso a la respectiva Comisión de Servicio Civil cada vez que haya necesidad de llenar una plaza vacante.

CAPITULO VII

REGIMEN DISCIPLINARIO

Sanciones Art. 41.- Sin perjuicio de las penas a que sean acreedores de conformidad con las leyes, los funcionarios y empleados que no cumplan debidamente con sus obligaciones quedarán sujetos a las sanciones disciplinarias siguientes:

- a) Amonestación oral privada;
- b) Amonestación escrita;
- c) Multa, que no podrá exceder del diez por ciento del sueldo mensual devengado, excepto en los casos expresamente determinados por la ley;
- d) Suspensión sin goce de sueldo, la cual no podrá pasar de un mes, excepto en el caso del Art. 48;
- e) Postergación hasta por dos años en el derecho a ascenso;
- f) Rebaja de categoría dentro del mismo cargo; y
- g) Despido o destitución del cargo o empleo.

Quienes pueden imponer sanciones. Art. 42.- Las amonestaciones podrán ser impuestas por la Comisión de Servicio Civil o por los Jefes del servicio con la sola comprobación del hecho que las motiva.

La multa, suspensión sin goce de sueldo, la postergación en el derecho a ascenso, la rebaja de categoría y el despido o destitución sólo podrán ser impuestos por la Comisión de Servicio Civil de la dependencia a que pertenezca el funcionario o empleado, la que procederá en la forma que establece esta ley. De estas resoluciones se admitirá recurso de revisión para ante el Tribunal de Servicio Civil.

No obstante lo dispuesto en el inciso anterior, los Jefes de servicio podrán imponer sin ningún trámite y en caso justificado, suspensiones sin goce de sueldo hasta por cinco días en cada mes calendario y en ningún caso más de quince días en el mismo año calendario. Las amonestaciones y esta clase de suspensiones no admitirán ningún recurso.

Las suspensiones impuestas por el Jefe de Servicio no contarán para los efectos del literal "b" del Art. 53". (8)

Casos de amonestación. Art. 43.- Serán sancionados con amonestación oral privada los funcionarios y empleados que cometan faltas leves que determine el reglamento y que no impliquen incumplimiento de los deberes expresados en el Art. 31.

Si antes de transcurrir el término de un mes de la primera sanción el infractor mereciere otra de la indicada en el inciso que precede, la amonestación se hará por escrito.

Caso de multa Art. 44.- Cuando la falta a los reglamentos fuere grave a juicio del que debe sancionarla se impondrá al infractor la pena de multa. Se impondrá siempre esta sanción a quienes no asistan a su trabajo o no asistieren al mismo con puntualidad sin motivo justificado, en cuyo caso la cuantía de la multa se regulará de conformidad con la Ley, siempre que otras leyes no sancionen la misma falta. (8)

Las multas se deducirán del sueldo que devengue el responsable. (8)

Caso de suspensión. Art. 45.- Serán sancionados con suspensión sin goce de sueldo los funcionarios o empleados que no cumplan con los deberes indicados en el artículo 31 cuando la falta cometida no amerite su destitución o despido, excepto los comprendidos en el literal a) del citado artículo que se regirán por lo ordenado en el artículo anterior.

La Comisión al serle presentada la denuncia, recibirá la prueba con citación de parte contraria, por sí o por medio de delegados debidamente autorizados, dentro del término de cuatro días improrrogables, contados a partir del día siguiente al de la respectiva notificación, vencidos los cuales dictará sentencia.

Este mismo procedimiento se aplicará a las multas. (8)

Recurso Art. 46.- De las resoluciones en las que se impongan las sanciones de multa o suspensión, podrá recurrirse para ante el Tribunal de Servicio Civil, dentro de los tres días hábiles contados a partir desde el siguiente al de la notificación que debe hacerse de la resolución correspondiente. (8)

Resolución del Tribunal Art. 47.- El Tribunal resolverá el recurso con sólo la vista de los autos, dentro de los tres días de su recibo y si estimare improcedente la suspensión o la multa lo declarará así; ordenará su interrupción si se hubiere comenzado a hacer efectiva la primera; si se hubiere hecho efectiva la multa, se ordenará su devolución.

Si el tribunal estima que procede la suspensión o la multa se limitará a confirmarla. (8)

Caso especial de suspensión Art. 48.- La suspensión sin goce de sueldo procederá también cuando por autoridad competente se decrete contra el funcionario o empleado auto de detención, por delito doloso que no admita excarcelación o por delito excarcelable mientras ella no se haga efectiva. La suspensión durará por todo el tiempo que se mantenga el auto de detención sin hacerse efectiva la excarcelación,

excepto si se tratare de delitos comprendidos en el Título VII, Libro II del Código Penal o cometidos contra, superiores jerárquicos, en cuyo caso, la suspensión continuará aunque se excarcele al indiciado.

Si la suspensión durare más de tres meses dará lugar al despido, y si después de este término se pronunciare auto de sobreseimiento o sentencia absolutoria firmes, el funcionario o empleado tendrá derecho a ser tomado en cuenta para ocupar cualquier cargo vacante que sea de igual clase al que desempeñaba, todo a juicio de la Comisión.

En los casos de este artículo bastará el informe del Juez respectivo para acordar la suspensión.

Postergación en el ascenso y rebaja de categoría Art. 49.- La postergación en el derecho a ascenso y la rebaja de categoría se aplicarán a los funcionarios o empleados que hubieren sido suspendidos por dos veces en el término de un año. La postergación o la rebaja no excederán de dos años y su duración se determinará tomando en cuenta la gravedad de las faltas que motivaron las suspensiones.

Para aplicar estas sanciones serán suficientes las anotaciones que aparezcan en el libro de registro de funcionarios y empleados, llevado por el Tribunal.

Será suficiente la robustez moral de prueba Art. 50.- Las sanciones disciplinarias a que se refiere este capítulo podrán ser aplicadas con sólo robustez moral de prueba, y será suficiente para tomar resolución cualquier medio probatorio en que se base aquella robustez moral, de que la infracción ha sido cometida y de que es responsable de ella la persona a quien se imputa su comisión.

Efectos Art. 51.- La imposición de sanciones disciplinarias no tendrá más consecuencias que las especialmente determinadas, y por consiguiente, no implica pérdidas de los derechos otorgados por esta ley a los funcionarios y empleados.

CAPITULO VIII

DESPIDO Y DESTITUCION

Sólo podrán hacerse en los casos determinados por la ley Art. 52.- Los funcionarios y empleados públicos o municipales que pertenezcan a la carrera administrativa sólo podrán ser despedidos o destituidos de sus cargos o empleos por las causales establecidas en esta ley y mediante los procedimientos que en este Capítulo se indican.

Causales de despido Art. 53.- Son causales de despido las siguientes:

- a) El incumplimiento reiterado o grave de los deberes comprendidos en la letra b) del Art. 31.(8)
- b) Hacerse acreedor a una tercera suspensión en el término de un año;
- c) Desempeñar empleos de carácter privado no obstante habersele negado el permiso a que se refiere la letra e) del Art. 32;
- d) Falta notoria de idoneidad manifestada en el desempeño del cargo o empleo;
- e) La comprendida en el inciso segundo del Art. 48;
- f) Ser condenado en sentencia ejecutoriada a una pena privativa de libertad por delito no comprendido en la letra f) del Art. 54, aunque se conceda la remisión condicional;
- g) Prevalerse de sus cargos para hacer política eleccionaria durante los procesos electorales;
- h) Dictar disposiciones que limiten el derecho de como ciudadano tiene el funcionario o empleado de afiliarse a partidos políticos autorizados por la ley;

i) Declararse en huelga o abandonar el empleo o cargo.

Causales de destitución Art. 54.- Son causales de destitución:

a) Faltar gravemente a los deberes comprendidos en las letras c), a i) del Art. 31;

b) Infringir las prohibiciones contenidas en el Art. 32, excepto la contenida en la letra e);

c) Ejecutar actos graves de inmoralidad en la oficina donde se trabaje o fuera de ella cuando se encontrare en el ejercicio de sus funciones;

d) Ingerir bebidas embriagantes o usar drogas enervantes en el lugar de trabajo, o presentarse al desempeño de su cargo o empleo en estado de ebriedad, o bajo la influencia de dichas drogas;

e) Causar maliciosamente daños materiales en los edificios, máquinas y demás equipos de la oficina, o ejecutar actos que pongan directamente en grave peligro al personal de la misma;

f) Ser condenado en sentencia ejecutoriada por delito cometido en el ejercicio de sus funciones o que lleve consigo la pena de destitución; y

g) Abandono del cargo o empleo, que se presumirá cuando el funcionario o empleado faltare por más de ocho días consecutivos sin causa justificada al desempeño de sus obligaciones.

Forma de proceder Art. 55.- Para proceder al despido o destitución se observarán las reglas siguientes:

a) La autoridad o Jefe del funcionario o empleado comunicará por escrito a la respectiva Comisión de Servicio Civil su decisión de despedirlo o destituirlo, expresando las razones legales que tuviere para ello, los hechos en que la funda y proponiendo la prueba de éstos;

b) La Comisión hará saber al funcionario o empleado la decisión de la autoridad o jefe y le dará un plazo de tres días, contados desde la fecha de la notificación, a fin de que si quisiere exponga los motivos que tenga para oponerse a su destitución o despido y proponga las pruebas de descargo que existieren a su favor;

c) Si vencido el plazo a que se refiere el inciso anterior el funcionario o empleado no hubiere presentado oposición o manifestare expresamente su conformidad, quedará despedido o destituido definitivamente; a menos que dentro de tercero día de vencido el plazo, compruebe ante la Comisión haber estado impedido por justa causa para oponerse, en cuyo caso se le concederá un nuevo plazo de tres días;

d) Si el funcionario o empleado se opusiere dentro de los términos expresados en los incisos precedentes, la Comisión instruirá la información respectiva con intervención de la autoridad o jefe solicitante o de un delegado de su nombramiento y del funcionario o empleado opositor. La Comisión recibirá las pruebas que se hayan propuesto y las demás que estime necesario producir, dentro del término improrrogable de ocho días, vencidos los cuales pronunciará resolución confirmando o revocando la decisión de destitución o despido.

Recurso Art. 56.- La autoridad o jefe y el funcionario o empleado interesados podrán recurrir en revisión del fallo para ante el Tribunal de Servicio Civil. El recurso para ser admisible deberá interponerse por escrito dentro de los tres días hábiles contados desde el siguiente al de la respectiva notificación, ante la Comisión sentenciadora y en él se expresarán de una sola vez los motivos que se tengan para impugnar la resolución. Este término es fatal.

Interpuesto el recurso la Comisión lo admitirá y remitirá los autos al Tribunal de Servicio Civil en el mismo día y sin otro trámite ni diligencia.

Sentencia del tribunal Art. 57.- El Tribunal de Servicio Civil resolverá el recurso con la sola vista de los autos y dentro de tres días contados desde el siguiente al de su recibo.

La sentencia que dicte se concretará a confirmar, modificar o revocar el fallo de primera instancia; más cuando fuere favorable al funcionario o empleado, podrá también, si lo estimare conveniente, ordenar que el servidor sea reintegrado a un puesto de igual categoría y clase en una oficina distinta, si las circunstancias que motivaron la decisión de la autoridad o jefe de removerlo pudieren dar lugar de parte de éstos a tomar represalias contra aquéllos.

Suspensión previa Art. 58.- Cuando la permanencia del funcionario o empleado constituya grave peligro para la administración o fuere sorprendido infraganti cometiendo cualquiera de las faltas enumeradas en los artículos 32, 53 y 54, la autoridad o jefe podrá acordar, sin ningún trámite la suspensión previa del servidor y al hacerlo así lo comunicará, dentro de los 3 días hábiles después de ser emitido el acuerdo, a la Comisión respectiva en la misma nota que manifieste su decisión de destituirlo o despedirlo.

En todo caso la suspensión deberá acordarse en cualquier momento si el cargo que se imputa al funcionario o empleado constituyere delito y fuere decretada su detención.

La suspensión durará hasta que se pronuncie resolución definitiva, y si fuere favorable para el funcionario o empleado se le pagará el sueldo que corresponda al lapso de la suspensión, excepto si se hubiere acordado a consecuencia de auto de detención.

En caso de no comunicar el Jefe de Unidad, la suspensión, dentro del plazo fijado, ésta se tendrá por no aplicada y el empleado continuará en sus labores. (8)

Forma de las sentencias Art. 59.- Las sentencias de las Comisiones y del Tribunal de Servicio Civil solamente expresarán en forma concisa el caso controvertido, la relación extractada de las pruebas de la información, su apreciación y evaluación y la resolución que corresponda.

Las Comisiones y el Tribunal podrán resolver con sólo robustez moral de prueba, tal como se indica en el Art. 50.

Caso de sentencia judicial Art. 60.- Lo dispuesto en los artículos precedentes no tendrá aplicación cuando la destitución fuere basada en sentencia ejecutoriada en el caso de la letra f) del Art. 54, en el que la remoción se hará con el simple aviso del Juez respectivo, comunicándose a la Comisión correspondiente.

Nulidad Art. 61.- Las destituciones de funcionarios o empleados que se efectúen sin causa ninguna o por causa no establecida en esta Ley, o sin observarse los procedimientos en ella prevenidos, serán nulos.

En tales casos el empleado o funcionario destituido o despedido dentro de los tres meses siguientes al hecho, podrá dirigirse por escrito al Tribunal de Servicio Civil, dándole cuenta de su destitución o despido.

El Tribunal dará audiencia por cuarenta y ocho horas al funcionario a quien se imputa la destitución o despido; y con la contestación de éste o sin ella, recibirá a prueba las diligencias por cuatro días, si fuere necesario, vencidos los cuales, resolverá lo que corresponda en derecho dentro de tercero día.

Si el Tribunal de Servicio Civil declarare la nulidad de la destitución o despido, ordenará en la misma resolución que el funcionario o empleado sea restituido a su cargo o empleo, o se le coloque en otro de igual categoría y clase, en oficinas distintas, caso de ser posible; y además se le cancelen los sueldos que ha dejado de percibir, siempre que no pasen de tres meses. (11)

La autoridad o Jefe del funcionario o empleado destituido deberá cumplir la sentencia del Tribunal de Servicio Civil dentro de tres días contados desde el siguiente a la fecha en que se le notifique.

Si la autoridad o jefe mencionado no cumpliere la sentencia del Tribunal de Servicio Civil, en cuanto al reintegro o colocación del empleado destituido, dentro del término prevenido en el inciso anterior, quedará incurso en una multa de cien a quinientos colones, que la hará efectiva la autoridad superior en grado, sin perjuicio de las responsabilidades penales que le correspondan conforme al artículo 299 del Código Penal.

El incumplimiento de la sentencia del Tribunal de Servicio Civil en cuanto al pago de los sueldos dejados de percibir por el empleado o funcionario, dará a éste acción ejecutiva contra el infractor; teniendo en este caso fuerza ejecutiva la ejecutoria de la sentencia en que se le condene al pago.

Todo retardo del Tribunal del Servicio Civil en pronunciar la resolución correspondiente en el término establecido en este artículo, dará derecho al interesado a hacer uso del recurso de queja por retardación de justicia establecido en el Art. 1111 del Código de Procedimientos Civiles, recurso que podrá interponerse ante el Presidente de la Corte Suprema de Justicia, quien procederá como dispone en el Artículo 1112 del mismo Código.

Si después de recibida la carta acordada por el Tribunal de Servicio Civil, éste retardare aún la resolución por más de dos días, quedará incurso en la pena establecida en el Art. 284 ordinal 2º del Código Penal.

Los Jueces de Primera Instancia, de Paz y los Alcaldes Municipales, quedan obligados a efectuar las notificaciones que les cometa el Tribunal de Servicio Civil. (7)

Efectos Art. 62.- Las destituciones y despidos justificados se entenderán hechos sin responsabilidad para el Estado o el Municipio y harán perder al funcionario o empleado los derechos que esta ley les concede, excepto los que hubieren adquirido de conformidad con leyes especiales sobre pensiones, jubilaciones, retiros o montepíos.

Rehabilitación Art. 63.- El funcionario o empleado que fuere destituido de su cargo podrá solicitar la rehabilitación ante el Tribunal de Servicio Civil.

El Tribunal procederá en forma sumaria y para dictar resolución tomará en cuenta la conducta observada por el destituido y las causales que motivaron su destitución.

No podrá concederse la rehabilitación si no hubieren transcurrido por lo menos seis meses contados desde la fecha de la destitución, y nunca antes del término señalado en la sentencia respectiva, cuando hubieren sido ordenada judicialmente.

CAPITULO IX

CLASIFICACION DE EMPLEOS

Encargados de hacerla Art. 64.- En el Ministerio de Hacienda habrá una sección de clasificación de empleos que elaborará y llevará un registro descriptivo de los cargos pertenecientes al servicio civil. Este registro deberá contener una descripción sucinta de cada empleo, atribuciones, deberes y requisitos mínimos para desempeñarlo, que se hará a base de investigación seguida por la expresada sección y que servirá para la preparación de las pruebas de eficiencia y determinación de los sueldos que deben asignarse.

Forma de hacer la clasificación Art. 65.- Los empleos se clasificarán en grupos similares en cuanto a deberes, atribuciones y responsabilidades, de tal manera que pueda usarse el mismo título descriptivo para designar cada empleo comprendido en el grupo; que se exija a quienes hayan de ocuparlos los mismos requisitos de capacidad, eficiencia, conocimientos, experiencia, habilidad y educación, que pueda usarse igual tipo de exámenes o pruebas de aptitud para escoger a los nuevos empleados y que pueda asignárseles el mismo nivel de remuneración bajo condiciones de trabajo similares. Esta clasificación servirá de base para los ascensos y traslados.

CAPITULO X

DISPOSICIONES GENERALES

Derechos de los empleados actuales Art. 66.- Los funcionarios o empleados públicos o municipales que estuvieren desempeñando algún cargo comprendido en la carrera administrativa, al entrar en vigencia la presente ley, quedarán de pleno derecho protegidos por ella, aunque no reunan las condiciones señaladas

en el Art. 18 y tendrán los mismos derechos que los seleccionados y nombrados de conformidad con la misma.

Caso de duda Art. 67.- En caso de duda sobre si un funcionario o empleado está o no comprendido en la carrera administrativa, el organismo o funcionario encargado de su nombramiento consultará al Tribunal de Servicio Civil, el que decidirá dentro de tercero día de recibida la consulta.

Nulidad de nombramiento indebido Art. 68.- Será nulo cualquier nombramiento que se hiciere en contravención a esta ley; pero los actos del funcionario o empleado nombrado indebidamente, que hubiere desempeñado sus funciones, serán válidos si estuvieren ajustados a la ley y los reglamentos respectivos.

El Tribunal de Servicio Civil conocerá en forma sumaria de los casos expresados en el inciso anterior, y ordenará la destitución inmediata del empleado o funcionario indebidamente nombrado, sancionando a los culpables cuando se les comprobare malicia.

Prohibiciones a otras oficinas Art. 69.- Ninguna oficina o dependencia, fuera de las autorizadas por esta ley, podrá tramitar solicitudes de cargos o empleos comprendidos en la carrera administrativa ni recomendar su adjudicación.

Exención de impuestos o tasas Art. 70.- Quedan exentas del impuesto del papel sellado, timbres y demás impuestos o tasas fiscales o municipales las solicitudes, actuaciones e informaciones que se sigan de conformidad con esta ley; pero los aspirantes al ingreso a la carrera administrativa pagarán los derechos de examen que determine el reglamento respectivo, los cuales ingresarán al fondo general del Estado.

Casos no previstos por la ley Art. 71.- En los casos no previstos en esta ley, en su reglamento o en leyes especiales sobre la materia se estará, en lo que fuere aplicable, en lo que determinen otras leyes en relación con los principios que informan el servicio civil, la doctrina y las razones de equidad y buen sentido.

Formalidades de las diligencias Art. 72.- Las diligencias de prueba se efectuarán en la forma que prescribe el Código de Procedimientos Civiles.

Cada una de las partes podrá presentar hasta cuatro testigos para cada uno de los artículos o puntos que deban resolverse, y en ningún caso se permitirá la presentación de mayor número.

De la Prescripción Art. 72 Bis.- Todas las acciones que se derivan de la presente ley, prescribirán en tres meses a partir del día siguiente del hecho que las motiva. (8)

CAPITULO XI

DERECHO COLECTIVO DEL TRABAJO (14)

SECCIÓN I (14)

DE LOS SINDICATOS (14)

Art. 73.- Los servidores públicos tienen el derecho de asociarse libremente para defender sus intereses económicos y sociales comunes, formando asociaciones profesionales o sindicatos, de conformidad con las facultades y limitantes concedidas en la Constitución de la República, Convenios Internacionales y esta ley. (14)

No dispondrán de los derechos consignados en este Capítulo, los servidores públicos comprendidos en el inciso 3° del Art. 219 y en el Art. 236 de la Constitución de la República; los titulares del Ministerio Público y sus respectivos adjuntos, ni quienes actúen como Agentes Auxiliares, Procuradores de Trabajo y delegados de éstos, los miembros de la Carrera Judicial, de la Fuerza Armada, de la Policía Nacional Civil y los demás servidores públicos que se encuentren excluidos de la carrera administrativa. (14)

No obstante lo regulado en el inciso anterior, los servidores públicos comprendidos en el literal m) del artículo 4 de esta ley gozarán de los derechos establecidos en el presente capítulo siempre que dichos servidores públicos no ejerzan en sus funciones poder decisorio o desempeñen cargos directivos o sean empleados cuyas obligaciones son de naturaleza altamente confidencial. (14)

Art. 74.- Los sindicatos no podrán conceder privilegios ni ventajas especiales a sus fundadores y directivos, salvo los que sean inherentes al desempeño de un cargo. (14)

Art. 75.- Corresponderá al Ministerio de Trabajo y Previsión Social, ejercer vigilancia sobre las organizaciones sindicales, con el exclusivo propósito de que éstas funcionen ajustadas a la ley, evitando cualquier acto que amenace, impida o tienda a limitar los derechos concedidos en la Constitución de la República, Convenios Internacionales y esta Ley y que se consagran en favor de los sindicatos. (14)

Al ejercer sus facultades de vigilancia, las autoridades públicas deberán abstenerse de toda intervención que tienda a limitar los derechos y garantías expresados. (14)

Prohíbense las acciones u omisiones que tiendan a evitar, limitar, constreñir o impedir el libre ejercicio de los derechos colectivos de los trabajadores y sus sindicatos; cualquier acto que de ellas se origine es absolutamente nulo e ineficaz y se sancionará en la forma y en las condiciones que señale esta ley. (14)

Art. 76.- Para los efectos de esta ley, Sindicato es toda asociación permanente, constituida con al menos treinta y cinco servidores públicos que laboren en una misma institución de la Administración Pública, para el estudio, mejoramiento y protección de sus respectivos intereses económicos y sociales comunes. (3) (14)

Art. 77.- Son actividades principales de los sindicatos: (14)

a) Celebrar contratos colectivos; (14)

b) Velar por el estricto cumplimiento de las leyes, de los contratos que celebren y de los reglamentos internos de trabajo, así como denunciar las infracciones o irregularidades que en su aplicación concurren; (14)

c) Representar a sus miembros, en el ejercicio de los derechos que emanen de esta ley; (14)

d) Crear, administrar o subvencionar instituciones, establecimientos u obras sociales de utilidad común para sus miembros, tales como cooperativas, entidades deportivas, culturales, educacionales, de asistencia y de previsión; (14)

e) Adquirir los bienes que requieran para el ejercicio de sus actividades; (14)

f) Fomentar las buenas relaciones entre la Administración Pública y sus miembros, sobre la base de la justicia, mutuo respeto y sujeción a la ley, así como colaborar en el perfeccionamiento de los métodos de trabajo y en la eficiencia de la Administración Pública; y (14)

g) En general, todas aquéllas que no estén reñidas con sus fines esenciales ni con las leyes. (14)

Art. 78.- Para formalizar la constitución de un sindicato será necesario levantar un acta, la cual deberá contener, al menos los requisitos siguientes: (14)

a) La fecha y el lugar de reunión, los nombres y apellidos de todos los constituyentes, nacionalidad, documento de identidad, domicilio, actividad que ejerzan y que los vincule; (14)

b) El nombre, objeto, y domicilio del sindicato, así como las actividades a las que se dedican los trabajadores en la institución de que se trate; (14)

c) La designación de una junta directiva provisional, que deberá incluir como mínimo un Presidente, un Vicepresidente y un Secretario, pudiéndose designar también provisionalmente un Tesorero. (14)

El acta de fundación debe de ser firmada por los fundadores y por los firmantes a ruego en caso de que uno o varios de aquéllos no pudieren hacerlo, dejando estampada la huella de su pulgar derecho, haciéndose constar tal circunstancia. (14)

La certificación de la misma extendida por el secretario de la junta directiva provisional, deberá presentarse para los efectos de reconocimiento de la personalidad jurídica. (14)

Art. 79.- Los interesados en constituir un sindicato, tienen el derecho de redactar sus estatutos y reglamentos administrativos, el de elegir libremente a sus representantes, el de organizar su administración, sus actividades y el de formular su programa de acción, debiendo expresar lo siguiente: (14)

a) El nombre, objeto, y domicilio del sindicato, así como las actividades a las que se dedican los trabajadores en la institución de que se trate; (14)

b) Condiciones que deben reunir sus miembros; (14)

c) Obligaciones y derechos de sus miembros; (14)

d) Sanciones disciplinarias, motivos y procedimientos para la aplicación de las mismas, debiéndose respetar en todo caso el derecho a la defensa; (14)

e) Épocas y procedimientos para la celebración de las asambleas ordinarias y extraordinarias, reglamentos de las sesiones, quórum, debates y votaciones. Las asambleas ordinarias deberán celebrarse por lo menos una vez al año, previa convocatoria con una antelación que no podrá ser de menos de quince días. Las extraordinarias se celebrarán en las condiciones que dispongan sus estatutos, los que deberán prever su convocatoria obligatoria cada vez que lo solicite por lo menos el veinticinco por ciento de los miembros; (14)

f) Modos de elección, composición y de renovación de los órganos directivos, duración de su mandato, atribuciones, facultades, obligaciones y responsabilidades, causales y procedimientos para su remoción; y, (14)

g) Cualquier otro aspecto que los interesados juzguen conveniente. (14)

Art. 80.- Los interesados podrán solicitar la presencia de un notario, o de uno o más delegados del Ministerio de Trabajo y Previsión Social, quienes certificarán el acta de fundación en el mismo momento. (14)

Art. 81.- Con el objeto de facilitar la constitución de sindicatos, el Ministerio de Trabajo y Previsión Social podrá aprobar modelos de estatutos que pondrá a la disposición de los sindicatos en formación que los soliciten, sin que exista obligación de aceptarlos por parte de éstos. (14)

Art. 82.- Para que los sindicatos constituidos de acuerdo con esta ley tengan existencia legal, deberán solicitar al Ministro de Trabajo y Previsión Social su inscripción, debiendo acompañar a su petición: (14)

a) Acta de la asamblea de fundación del sindicato, conforme a lo dispuesto en esta ley; y, (14)

b) Dos ejemplares de los estatutos sindicales, con la certificación del acta de la sesión o las sesiones en que éstos hubiesen sido aprobados. (14)

Art. 83.- Con el propósito de que el proceso de inscripción sea expedito, los servidores públicos podrán acompañar a su solicitud la prueba de la calidad de asalariados de los miembros fundadores del sindicato;

en caso contrario, el Ministerio de Trabajo y Previsión Social verificará dicha calidad por los medios que estime convenientes, dentro de los diez días hábiles posteriores a la presentación de la solicitud y si éste no lo verificare en el plazo estipulado, ésta se tendrá por reconocida. (14)

Dentro del plazo de diez días hábiles contados a partir de su presentación, el Ministerio de Trabajo y Previsión Social examinará los estatutos con el objeto de determinar si los mismos se ajustan a la Ley y si detectare deficiencias formales o contravenciones a las leyes, las puntualizará por escrito a los interesados, quienes deberán subsanarlas dentro de los quince días hábiles siguientes. Si no lo hicieren, se tendrá por desistida su pretensión. (14)

Si el Ministerio de Trabajo y Previsión Social no encontrare observaciones o éstas hubiesen sido subsanadas, inscribirá inmediatamente al sindicato en el registro respectivo, adquiriendo con ello su personalidad jurídica, debiendo entregar los estatutos debidamente inscritos. (14)

Art. 84.- En caso de haber transcurrido treinta días hábiles después de la presentación de la solicitud sin que la misma hubiese sido observada o después de haber sido presentado el escrito mediante el cual se pretende subsanar las prevenciones, sin que el Ministerio de Trabajo y Previsión Social haya inscrito al sindicato, éste se tendrá por registrado, con todos los efectos de ley, debiendo entregar los estatutos debidamente inscritos. (14)

Los estatutos debidamente inscritos o la certificación de la inscripción extendida por el Ministerio de Trabajo y Previsión Social servirá de prueba de la existencia del sindicato. (14)

Art. 85.- El Gobierno de los sindicatos será ejercido por la Asamblea y una Junta Directiva. En todo caso, la Asamblea será la máxima autoridad. (14)

Art. 86.- Los sindicatos no podrán conceder privilegios ni ventajas a ninguno de sus miembros. Se regirán invariablemente por los principios democráticos del predominio de las mayorías y de un voto por persona, sin que pueda acordarse preferencia alguna en virtud de la cuantía de los aportes de sus integrantes. La calidad de miembros de un sindicato y el ejercicio de los derechos inherentes a tal calidad, son estrictamente personales. (14)

Art. 87.- La Asamblea puede ser ordinaria y extraordinaria y sus atribuciones, además de las que le señalan los estatutos respectivos, son las siguientes: (14)

1°.- Elegir anualmente a los miembros que integran la Junta Directiva; (14)

2°.- Aprobar las reformas de los estatutos; (14)

3°.- Aprobar el presupuesto anual de ingresos y egresos de todo el sindicato, pudiendo hacer modificaciones a los proyectos de presupuestos presentados por la asamblea, para mantener la estabilidad económica del sindicato; (14)

4°.- Acordar la expulsión de uno o más miembros del sindicato de acuerdo con los estatutos; (14)

5°.- Aprobar los contratos colectivos de trabajo que regulen las obligaciones y derechos de todos los miembros del sindicato; (14)

6°.- Aprobar las cuentas semestrales y la memoria anual de sus actividades que debe rendir la Junta Directiva;

7°.- Acordar la disolución del sindicato de acuerdo con la ley y los estatutos respectivos; (14)

8°.- Acordar el monto de las cuotas ordinarias, el número de veces que en el año se puedan exigir las cuotas extraordinarias, así como la cantidad máxima que se pueda cobrar en concepto de tales y la forma de cobrar unas y otras; y (14)

9º.- Decidir sobre todos aquellos asuntos no encomendados a otro órgano. (14)

La Asamblea no podrá constituirse si no concurren a ella, o están representados por lo menos, la mitad más uno de los miembros del sindicato. (14)

Cuando no concurren, o no estuviere representado el número de miembros exigidos, se podrá convocar en el acto para otra asamblea, pudiendo ésta celebrarse inmediatamente después de aquélla para la cual no hubo quórum, observándose lo dispuesto en los estatutos. Esta segunda asamblea se celebrará con el número de miembros presentes y sus decisiones serán de acatamiento forzoso. (14)

Art. 88.- El voto será secreto en los casos de elecciones, aprobación de memorias o cuentas que deba rendir la junta directiva. En todos los demás casos el voto será público. (14)

Los acuerdos que tome la asamblea deberán serlo por mayoría simple de votos, excepto en aquellos casos que los estatutos exijan una mayoría especial. (14)

Art. 89. La Junta Directiva tendrá la dirección y la administración del sindicato. (14)

El número de miembros de la Junta Directiva no podrá ser menor de tres ni mayor de once. (14)

Art. 90.- Para ser miembro de una Junta Directiva se requiere ser salvadoreño por nacimiento, mayor de dieciocho años de edad, ser miembro del sindicato y empleado o funcionario de la institución, de honradez notoria y todas las demás que señalen sus estatutos. (14)

Art. 91.- Son obligaciones de la Junta Directiva, además de las propias de administrar el sindicato, las siguientes: (14)

- a) Llevar un libro para el registro de los miembros del sindicato, uno de actas y acuerdos y los de contabilidad y otros que estimen necesarios, los cuales serán autorizados y sellados por la oficina competente del Ministerio de Trabajo y Previsión Social; (14)
- b) Informar al Ministerio de Trabajo y Previsión Social, los nombres de los miembros de las Juntas Directivas, dentro de los diez días siguientes a los que hubieren tomado posesión del cargo; (14)
- c) Comunicar una vez por año al Ministerio de Trabajo y Previsión Social, la nómina actualizada de los miembros del sindicato; (14)
- d) Rendir cuentas a la Asamblea, por lo menos una vez al año; (14)
- e) Poner a disposición de las autoridades públicas, si éstas lo solicitan, la misma información y documentación que según los estatutos deben suministrar a sus miembros en ocasión de las asambleas ordinarias; (14)
- f) Negociar los contratos colectivos de trabajo de conformidad con la ley; (14)
- g) Colectar las cuotas sindicales, debiendo extender los recibos correspondientes; (14)
- h) Depositar los fondos y valores del sindicato en uno o más bancos de la República; e, (14)
- i) Las demás que determinen sus estatutos. (14)

Art. 92.- Los sindicatos deben mantener su independencia con respecto a los partidos políticos y además, les está especialmente prohibido: (14)

- a) Realizar cualquier actividad que no se limite al fomento de los intereses económicos, sociales y profesionales comunes; (14)

- b) Fomentar el proselitismo religioso; (14)
- c) Utilizar los fondos obtenidos por actividades que realicen, en fines distintos a los establecidos en los estatutos; (14)
- d) Repartir beneficios económicos o hacer distribuciones del patrimonio sindical; (14)
- e) Limitar los derechos de los no afiliados; (14)
- f) Usar violencia física o psicológica o coaccionar para que los no afiliados ingresen al sindicato, a los afiliados para que no se retiren del mismo o a unos u otros para impedirles el libre ejercicio de su trabajo; (14)
- g) Fomentar o consentir actos delictivos; y, (14)
- h) Suministrar maliciosamente datos falsos a las autoridades de trabajo, ocultar los datos pertinentes que les pidan dichas autoridades o estorbar las investigaciones que deban realizar las mismas de conformidad con la ley. (14)

Art. 93.- En los casos previstos en esta ley, los sindicatos serán sancionados con multa, suspensión o disolución. (14)

Art. 94.- Podrán imponerse multas entre doscientos a diez mil colones, no pudiendo exceder en ningún caso del veinticinco por ciento del activo del sindicato, teniendo en cuenta la gravedad de la infracción; la suspensión durará de uno a seis meses, según la gravedad de la infracción. (14)

Se impondrá la sanción de multa por incumplimiento de las obligaciones contenidas en esta ley. En caso de cometerse una segunda infracción dentro del plazo de un año, se impondrá la sanción de suspensión de actividades sindicales. (14)

Art. 95.- La disolución del sindicato procede: (14)

- a) En caso de la realización por parte del sindicato de alguna de las infracciones establecidas en el Art. 92 de esta ley; (14)
- b) Cuando por más de un año el número de sus miembros hubiese disminuido por debajo de treinta y cinco; y, (14)
- c) Por imposibilidad jurídica de que subsista el sindicato. (14)

Art. 96.- Los miembros de un sindicato podrán acordar la disolución del mismo, de conformidad con las correspondientes reglas estatutarias. (14)

Art. 97.- Para imponer a los sindicatos las sanciones a que se refiere la presente Sección, la autoridad que tuviere conocimiento de la infracción o los particulares afectados, podrán dirigirse por escrito al Juez con competencia en materia laboral poniendo los hechos, acompañando las justificaciones correspondientes, si las tuvieran y solicitando que se aplique la sanción respectiva. (14)

Art. 98.- Toda institución que tuviere trabajadores afiliados a un sindicato está obligada a retener las cuotas sindicales para entregarlas al mismo, siempre que ésta le haya comunicado la nómina de los trabajadores sindicados, por medio del Departamento Nacional de Organizaciones Sociales, el cual tramitará la comunicación en el término de cinco días. (14)

Art. 99.- La renuncia a la calidad de afiliado a un sindicato deberá presentarse por escrito a la junta directiva correspondiente; y el miembro de ésta que la reciba entregará al interesado constancia del día y hora de la presentación. (14)

La renuncia surtirá sus efectos, sin necesidad de aceptación, desde el momento que fuere presentada. (14)

La renuncia presentada según el primer inciso del artículo anterior, será comunicada por la junta directiva a la administración, dentro de los diez días siguientes al de su recibo. En este caso, o cuando el propio trabajador renunciante exhiba constancia de ello, deberá cesar la retención de la cuota sindical. (14)

En caso de que los miembros de la junta directiva se negaren a recibir la renuncia o a entregar la constancia referida, el trabajador renunciante podrá acudir a la sección respectiva del Ministerio de Trabajo y Previsión Social a exponer su caso. La sección citará con señalamiento de día y hora a los representantes legales del sindicato para notificarles la decisión del trabajador de renunciar como miembro del mismo. De esta diligencia se levantará acta que firmará el trabajador renunciante si estuviere presente, y el directivo sindical que compareciere. Si no pudieren o no quisieren firmar, se hará constar esta circunstancia, pena de nulidad. (14)

La certificación del acta anterior hará las veces de la constancia a que se refiere el inciso segundo de este artículo. (14)

Cuando los representantes legales no comparecieren a la primera citación, se les hará nueva cita, y si a ésta no comparecieren, la sección levantará acta haciendo constar esta circunstancia, y la renuncia producirá todos sus efectos a partir de la fecha de su comparecencia del trabajador, por lo que la sección comunicará inmediatamente a la junta directiva del sindicato y a la institución en la que preste sus servicios, para que cesen los descuentos de las cuotas sindicales. (14)

Art. 100.- Si el sindicato hubiere expulsado a uno de sus miembros, la junta directiva deberá comunicarlo a su empleador, dentro de los diez días siguientes al de la expulsión; y en este caso, como cuando el trabajador le exhiba constancia de haber sido expulsado, deberá cesar la retención de la cuota sindical. (14)

SECCIÓN II (14)

DEL CONTRATO COLECTIVO DE TRABAJO (14)

Art. 101.- Los contratos colectivos de trabajo tienen por objeto regular, durante su vigencia, las condiciones que regirán los contratos individuales de trabajo en las distintas dependencias de las Instituciones Públicas y los derechos y obligaciones de las partes contratantes. (14)

Art. 102.- La contratación colectiva debe ajustarse a los principios y garantías constitucionales y al marco normativo general establecido en las leyes. (14)

Art. 103.- La Junta Directiva sindical podrá elegir, de entre sus miembros, una comisión negociadora y suscriptora del contrato colectivo, y en su caso conforme a lo dispuesto en el inciso segundo del Art. 106. (14)

Art. 104.- La representación de la Institución pública será ejercida por el titular de la misma o por los representantes que éste designe y serán responsables de conducir las negociaciones. (14)

Art. 105.- Las partes negociadoras de un contrato colectivo pueden nombrar hasta cuatro asesores como máximo, quienes intervendrán con derecho a voz en la negociación. (14)

Art. 106.- La Institución Pública estará obligada a negociar y celebrar contrato colectivo con el sindicato, a que pertenezca el cincuenta y uno por ciento del los servidores públicos de la institución cuando éste así lo solicite. (14)

Si hubiese dos o más sindicatos en la misma institución, y ninguno de ellos cumpliera el porcentaje que se refiere el inciso anterior, éstos podrán coaligarse con el fin de cumplir dicho porcentaje, en cuyo caso la institución pública estará obligada a negociar y celebrar contrato colectivo con los sindicatos coaligados, si éstos conjuntamente los pidieran. (14)

No obstante lo mencionado anteriormente, podrán coligarse para los efectos del inciso anterior, dos o más sindicatos dentro de la misma institución, aunque uno de ellos cumpla con el porcentaje exigido en el inciso primero del presente artículo. (14)

Art. 107.- Por cada institución pública sólo podrá haber un contrato colectivo de trabajo, cuyas estipulaciones les serán aplicables a todos los servidores de la institución de que se trate, aunque no pertenezcan al sindicato o sindicatos contratantes. Igualmente le serán aplicables a los servidores públicos que ingresen a la institución ya referida durante la vigencia del contrato. (14)

El plazo de un contrato colectivo será de tres años; y se prorrogará automáticamente por períodos de un año, siempre que ninguna de las partes, en el penúltimo mes del mismo o de sus prórrogas, pida la revisión del contrato. Los meses del plazo se contarán a partir de la fecha en que el contrato entre en vigencia. (14)

Los contratos Colectivos entrarán en vigencia el primer día del ejercicio fiscal siguiente al de su celebración. (14)

Los efectos del contrato se prorrogarán mientras duren las negociaciones del nuevo contrato colectivo. (14)

Art. 108.- La negociación colectiva regulada por la presente ley comprenderá todos los aspectos que integren la relación de servidor público, tanto las de contenido salarial, como las relativas a las demás condiciones de trabajo, como las siguientes: (14)

- a) Las condiciones laborales; (14)
 - b) La retribución de los trabajadores sobre la base de eficiencia, eficacia, productividad, calidad y economía; (14)
 - c) El establecimiento de las necesidades de capacitación relativas al desarrollo de las funciones propias de la Institución; y, (14)
 - d) La formación de comisiones mixtas entre representantes de las instituciones públicas y los sindicatos. (14)
- En todo caso, no podrá constituir objeto de negociación las decisiones de la Administración Pública que afecten sus potestades de organización, al ejercicio de los derechos de los ciudadanos ante los funcionarios públicos y al procedimiento de formación de los actos y disposiciones administrativas. (14)

Art. 109.- Todo contrato colectivo de trabajo debe contener: (14)

- a) Lugar y fecha de su otorgamiento; (14)
- b) Nombres completos y generales de quienes lo suscriben y expresión de la calidad en que actúan; (14)
- c) La fecha en que entrará en vigor; (14)
- d) Las condiciones generales de trabajo; (14)
- e) Cláusulas que determinen los derechos y obligaciones de las partes contratantes; sin perjuicio de lo establecido en el ordenamiento jurídico; (14)
- f) Cláusulas que garanticen la ejecución o eficacia del contrato; (14)

g) Las demás estipulaciones en que convengan las partes contratantes, de conformidad con el artículo anterior; y, (14)

h) Las otras condiciones que las partes convengan y que no contengan una afectación al equilibrio del Presupuesto General del Estado, de tal manera de no afectar la prestación y la calidad de los servicios públicos. (14)

Art. 110.- Se prohíbe toda cláusula de exclusión en el contrato colectivo. (14)

Art. 111.- El contrato colectivo de trabajo deberá constar por escrito, debidamente firmado y sellados en tantos ejemplares como contratantes haya, más uno. (14)

Dentro de los treinta días siguientes al de la celebración, cualquiera de las partes presentará los ejemplares a la sección correspondiente del Ministerio de Trabajo y Previsión Social, para que el contrato se inscriba en el registro que al efecto llevará dicho Ministerio, siempre que se ajuste a lo dispuesto por esta ley. (14)

Art. 112.- El Ministerio de Trabajo y Previsión Social, dentro de los cinco días siguientes a la presentación del contrato, calificará los requisitos de forma y la capacidad de los contratantes. Si no encontrare contravenciones a las leyes, verificará la inscripción inmediatamente; en caso contrario, devolverá a los interesados los ejemplares del contrato, con las observaciones pertinentes. (14)

Cuando se denegare una inscripción y cualquiera de las partes lo considerare indebido, podrá recurrir jerárquicamente para ante el Director General de Trabajo, dentro de los tres días siguientes al de la notificación de la denegatoria. El Director podrá confirmar, modificar o revocar, según sea el caso y ordenar la inscripción en caso de ser procedente. (14)

Si a pesar de haberse hecho la calificación a que se refiere este artículo, se inscribiere un contrato colectivo que contenga cláusulas contrarias al ordenamiento jurídico aplicable o que violen los derechos consagrados por esta ley a favor de los trabajadores, dichas cláusulas se tendrán por no escritas. (14)

Art. 113.- En cada uno de los ejemplares del contrato se anotará la hora y fecha del registro, el libro, número y folio en que aparece el asiento. Se devolverá un ejemplar a cada contratante y se conservará uno en el archivo de la sección. (14)

Art. 114.- La existencia del contrato colectivo de trabajo sólo puede probarse por medio del documento respectivo debidamente inscrito, o mediante certificación de la inscripción extendida por el departamento correspondiente del Ministerio de Trabajo y Previsión Social. (14)

Art. 115.- La disolución de un sindicato no afectará las obligaciones y derechos individuales que emanen de un contrato colectivo. (14)

Art. 116.- El contrato colectivo de trabajo termina: (14)

a) Por mutuo consentimiento de las partes, siempre que se hayan llenado los mismos requisitos que para su celebración; (14)

b) Por imposibilidad jurídica de que subsista el contrato; y, (14)

c) Por las demás causas establecidas en el contrato. (14)

Art. 117.- El contrato colectivo de trabajo también termina por la disolución del sindicato que lo hubiere celebrado; pero esa terminación no tendrá lugar, si en la institución pública hubieren afiliados a otro u otros sindicatos, y uno de éstos hubiese adquirido, por lo menos el cincuenta y uno por ciento del total de los servidores de la institución, con tal de que, además esa asociación mayoritaria acordare en sesión de asamblea extraordinaria, asumir los derechos y obligaciones del contrato colectivo mencionado. El

acuerdo deberá adoptarse dentro de los treinta días siguientes a la publicación del último de los avisos a que alude el Art. 625 del Código de Trabajo y comunicarse al departamento correspondiente del Ministerio de Trabajo y Previsión Social, dentro de los diez días siguientes al de la sesión de la asamblea expresada. (14)

En el caso del inciso segundo del Art. 106, la disolución de cualquiera de los sindicatos contratantes no produce la terminación del contrato colectivo. El sindicato subsistente conservará sus derechos y obligaciones emanados del contrato dicho y sólo responderá de las obligaciones del sindicato o sindicatos disueltos, cuando las hubiese tomado llenando las formalidades y requisitos antes indicados. (14)

Art. 118.- Al terminar un contrato colectivo de trabajo, cualquiera de las partes deberá dar aviso oportuno al departamento respectivo del Ministerio de Trabajo y Previsión Social, para la cancelación en el correspondiente registro. (14)

Art. 119.- Todo contrato colectivo celebrado con cualquier Institución Pública necesita para su validez, de la aprobación del titular de la misma, la cual estará sujeta a la opinión favorable del Ministerio de Hacienda. Para ello el funcionario respectivo hará la remisión dentro de los quince días hábiles siguientes de la firma del contrato. (14)

El Ministerio de Hacienda, al momento de emitir la opinión a que se refiere el inciso que antecede, la cual se emitirá dentro del plazo máximo de noventa días, deberá someterse a lo que establece el artículo 226 de la Constitución y lo que sobre el particular establece la Ley Orgánica de Administración Financiera del Estado. (14)

En caso la opinión fuera desfavorable se extenderá la vigencia del contrato anterior si existiere, y en todo caso se abrirá la negociación con base en los parámetros que dicha opinión necesariamente contemplase. (14)

En ningún caso podrá autorizarse ni emitir opinión favorable cuando el contrato en referencia exceda o pueda vulnerar lo que al efecto señala el artículo 228 de la Constitución. (14)

La institución que celebre dicho contrato está obligada a comunicar el texto del mismo a la Corte de Cuentas de la República. (14)

CAPITULO XII (14)

DE LOS CONFLICTOS COLECTIVOS DE TRABAJO (14)

SECCIÓN I (14)

DISPOSICIONES PRELIMINARES (14)

Art. 120.- Por su naturaleza, los conflictos colectivos de trabajo son: (14)

1) Jurídicos o de Derecho; y, (14)

2) Económicos o de Intereses. (14)

Art. 121.- Se consideran Conflictos Colectivos Jurídicos o de Derecho, todos los que se originan como consecuencia del incumplimiento o interpretación de un Contrato colectivo de trabajo. (14)

Art. 122.- Todos aquellos conflictos que se originan de la negociación de las condiciones generales y especiales de la prestación de servicios de parte de los servidores públicos para con las instituciones de las que dependan, se denominan Conflictos Colectivos Económicos o de Intereses. (14)

Art. 123.- En los conflictos colectivos sólo pueden ser parte: el sindicato mayoritario o coaligación de sindicatos en su caso; y la Institución Pública correspondiente. (14)

SECCIÓN II (14)

DE LOS CONFLICTOS DE CARÁCTER JURÍDICO (14)

Art. 124.- Son competentes para conocer de los conflictos colectivos de carácter jurídico contra el Estado, las Cámaras de lo Laboral de la ciudad de San Salvador; y en el caso de los municipios, los Jueces con competencia en materia laboral de la respectiva jurisdicción. (14)

Cuando se trate de un conflicto colectivo de carácter jurídico, la parte interesada presentará a la Cámara o al Juez respectivo su demanda en duplicado en la que expondrá todas las razones que tuviere para alegar que se está incumpliendo o interpretando erróneamente el contrato colectivo de trabajo, demanda que deberá reunir los requisitos que establece el Art. 379 del Código de Trabajo, en lo que le fuere aplicable. (14)

Art. 125.- Admitida la demanda, el tribunal correspondiente emplazará a la otra parte, entregándole copia de la misma para que la conteste dentro de los cinco días siguientes al del emplazamiento. En la contestación deberá expresar las razones que tuviere para afirmar que está cumpliendo o interpretando correctamente el contrato colectivo. (14)

Art. 126.- Transcurrido el término del emplazamiento sin que el demandado conteste la demanda, el conflicto se tramitará sin su intervención. Sin embargo, podrá apersonarse posteriormente sin hacerlo retroceder. (14)

Art. 127.- Contestada la demanda o transcurrido el término del emplazamiento, el tribunal respectivo abrirá a pruebas por diez días, si se tratare del cumplimiento del contrato colectivo. (14)

Vencido el término probatorio, con el mérito de la prueba el tribunal fallará, dentro de cinco días, ordenando, en su caso, que se cumpla con la cláusula o cláusulas infringidas dentro del plazo que el tribunal fije prudencialmente, sin que exceda de treinta días a la notificación; sin embargo, en aquellos casos en que sea necesario realizar algún procedimiento para la obtención de una prestación o servicio, el cumplimiento del contrato quedará supeditado al o los plazos indicados en la ley o leyes respectivas que al efecto regulen dicha situación; sin perjuicio de la responsabilidad en la que incurriese el servidor público por la demora injustificada del requerimiento del trámite correspondiente. (14)

Art. 128.- Cuando el conflicto se deba a la mera interpretación de una norma o normas contenidas en el contrato colectivo de trabajo, el tribunal fallará, dentro de los cinco días siguientes al de la contestación de la demanda o de transcurrido el término del emplazamiento, declarando la correcta interpretación. De ser pertinente, el tribunal señalará la forma y oportunidad en que deben cumplirse la norma o normas interpretadas. (14)

SECCIÓN III (14)

DEL PROCEDIMIENTO EN LOS CONFLICTOS COLECTIVOS ECONÓMICOS O DE INTERESES (14)

PARTE PRIMERA (14)

DE LAS ETAPAS (14)

Art. 129.- Los conflictos colectivos de carácter económico o de intereses, se desarrollarán conforme a las etapas siguientes: (14)

- a) La de Trato Directo; (14)
- b) La de Conciliación; y, (14)
- c) La de Arbitraje. (14)

PARTE SEGUNDA (14)

DEL TRATO DIRECTO (14)

Art. 130.- Cuando se trate de la celebración o revisión de un contrato colectivo de trabajo, la solicitud, que se denominará Pliego de Peticiones, deberá ser formulada por escrito y se acompañará de dos ejemplares del proyecto de contrato y de certificación del punto de acta de la sesión donde se haya aprobado dicho proyecto. (14)

Art. 131.- La solicitud deberá contener: (14)

a) Designación de la parte requerida; (14)

b) Designación de la parte requirente; (14)

c) Los nombres de las personas encargadas de la negociación, de conformidad a los Arts. 100 y 101 de esta ley; y (14)

d) Una breve relación de los fundamentos sociales, jurídicos, económicos y técnicos en los que se base el pliego de peticiones. (14)

Art. 132.- La solicitud y copia de ésta, el proyecto y la certificación a que se refiere el Art. 130 de esta ley deberán ser dirigidos al Tribunal de Servicio Civil, el que certificará al pie de la solicitud y su copia, el día y hora de la presentación. Se reservará la copia y el original lo hará llegar, sin pérdida de tiempo, a la parte a quien va dirigida. (14)

Art. 133.- Presentada la solicitud y el proyecto dicho, la parte a quien se dirige, dentro de setenta y dos horas de recibida, deberá reunirse con la parte solicitante para determinar el lugar, fecha y hora en que se llevarán a cabo las sesiones de negociación. (14)

Art. 134.- Si las partes interesadas no se reúnen o no se ponen de acuerdo respecto a lo dispuesto en el artículo anterior, cualquiera de ellas lo hará saber al Tribunal de Servicio Civil, el que previa audiencia con las partes, determinará el lugar, fecha y la hora en que se efectuarán las sesiones. (14)

Art. 135.- En las reuniones de negociación se procurará llegar a un acuerdo directo sobre el proyecto de contrato. Las sesiones, salvo determinación expresa de las partes, se llevarán a cabo durante veinte días hábiles, contados a partir del siguiente a aquél en que la institución hubiese recibido el pliego de peticiones. (14)

Art. 136.- Si en la negociación directa llegaren las partes a un acuerdo sobre el proyecto de contrato colectivo de trabajo, éste se someterá a la aprobación de la respectiva asamblea sindical y a la opinión favorable del Ministerio de Hacienda, de conformidad con lo establecido en el Art. 119. (14)

Aprobado que sea el contrato, será firmado por las partes, siguiéndose con los trámites de inscripción en el correspondiente registro, quedando así concluido el conflicto. (14)

Si el acuerdo fuere parcial, o en caso que no hubiere acuerdo, se harán constar en acta los puntos sobre los cuales hubo acuerdo, especificándose, a su vez, aquéllos en que no los hubo. Dicha acta será extendida en duplicado. (14)

De inmediato, cualquiera de las partes podrá solicitar al Tribunal de Servicio Civil, que inicie la etapa de conciliación. Tal solicitud deberá ser acompañada del acta mencionada. (14)

Art. 137.- Cuando la parte a quien se presente una solicitud de negociación de un contrato colectivo de trabajo se niegue a entrar en negociaciones, deberá comunicar su negativa al peticionario, expresando los motivos en que la funda, dentro de los diez días siguientes al de su recibo. (14)

La comunicación se hará en original y copia por conducto del Tribunal de Servicio Civil, quien certificará al pie de éstas, la hora y fecha de presentación, haciendo llegar el original a la parte a quien va dirigida y la copia se agregará al expediente respectivo. (14)

Si la negativa se fundare en la falta de titularidad del solicitante o en cualquier otra causa, el Tribunal de Servicio Civil, como acto previo a la siguiente etapa, mandará a oír a la otra parte por el término de tres días. (14)

Transcurrido dicho término abrirá a prueba por el plazo de tres días hábiles, debiendo pronunciar el Tribunal la resolución correspondiente en el término de dos días hábiles. (14)

Si la negativa alegada tuviese lugar, el conflicto se dará por terminado, La resolución del Tribunal de Servicio Civil admitirá recurso de revocatoria para ante el mismo Tribunal, el cual deberá interponerse de conformidad al Art. 426 del Código de Procedimientos Civiles. En caso contrario, se continuará con el trato directo. (14)

La etapa de trato directo no podrá tener una duración mayor de veinte días hábiles, excepto que las partes acuerden su prórroga. Al vencer este período, cualquiera de las partes podrá pedir al Tribunal de Servicio Civil que se inicie la etapa de conciliación. (14)

PARTE TERCERA (14)

DE LA CONCILIACIÓN (14)

Art. 138.- Al recibir la solicitud de conciliación, el Presidente del Tribunal de Servicio Civil inmediatamente, si decidiere no intervenir como tal, designará un conciliador, para que dentro de las cuarenta y ocho horas siguientes cite a las partes en conflicto a efecto que acuerden el horario para celebrar las reuniones de conciliación y para que nombren a las personas que las hayan de representar, en su caso, y asesorarlas; en caso de desacuerdo o de inasistencia, el Tribunal de Servicio Civil hará los señalamientos de día y hora respectivos. (14)

Además del conciliador, en reuniones en que tengan que abordarse asuntos importantes o de difícil solución, podrán participar uno o más conciliadores nombrados por el Tribunal de Servicio Civil. (14)

Art. 139.- El conciliador debe moderar el comportamiento de los interesados y procurar avenirlos, proponiéndoles sobre los distintos puntos de discordia las soluciones que a su juicio sean justas, equitativas, convenientes para las partes, acordes con lo establecido en el Art. 119 de esta ley y encaminadas a armonizar los intereses de las Instituciones Públicas y el de sus trabajadores. (14)

Art. 140.- El procedimiento de conciliación no estará sujeto a ninguna formalidad; en él no se admitirán acciones o métodos que puedan obstaculizar el avenimiento, debiendo en todo caso darse la mayor flexibilidad al trámite y a la negociación. (14)

Art. 141.- En la conciliación solo se negociarán los puntos en que no hubo acuerdo en la etapa anterior; salvo que las partes, de común acuerdo, decidan modificar algún punto ya negociado. Se efectuarán tantas reuniones como fueren necesarias y, resultando de ellas un avenimiento total, se observará lo dispuesto en los incisos primero y segundo del Art. 136 de esta ley, de lo que se dejará constancia en el acta respectiva. (14)

Art. 142.- La etapa de conciliación tendrá una duración máxima de treinta días hábiles, contados a partir de la primera reunión que se celebre, excepto que las partes acuerden extenderlo. (14)

Dicha etapa podrá concluir anticipadamente por las siguientes causas: (14)

1a.) Cuando una de las partes manifiesta que no está dispuesta a conciliar; y, (14)

2a.) Cuando una de las partes deja de concurrir a dos reuniones conciliatorias. (14)

Al concluir esta etapa, se levantará acta consignando la suspensión de la terminación de la etapa. (14)

Art. 143.- El conciliador devolverá las diligencias al Presidente del Tribunal de Servicio Civil, quien dictará resolución declarando que ha terminado la etapa de conciliación y se hará saber la providencia a las partes. (14)

PARTE CUARTA (14)

DEL ARBITRAJE (14)

Art. 144.- Habiendo terminado la etapa conciliatoria, se procederá al arbitraje en aquellos puntos en que no hubo avenimiento en ninguna de las etapas anteriores. (14)

Art. 145.- Dentro de las setenta y dos horas de haberse sometido el conflicto al arbitraje, cada una de las partes designará un arbitrador y se le comunicará al Presidente del Tribunal de Servicio Civil. Si las partes, o alguna de ellas, no hicieren el nombramiento en dicho plazo, el Tribunal de Servicio Civil lo hará en nombre del omiso u omisos. Designados que hayan sido dichos arbitradores, serán citados por el Tribunal de Servicio Civil para que concurran a su despacho dentro de las cuarenta y ocho horas siguientes, para ser juramentados por dicho funcionario y para elegir a un tercer arbitrador que será el Presidente del Tribunal de Arbitraje. Si no se pusieren de acuerdo en la elección, el Tribunal de Servicio Civil, dentro de las veinticuatro horas siguientes, hará el nombramiento, tomará juramento al tercer árbitro y dará posesión de los cargos a todos los miembros del Tribunal de Arbitraje. (14)

Art. 146.- Los árbitros deben ser ciudadanos salvadoreños, mayores de treinta y cinco años, con título universitario, que se encuentren en el goce pleno de sus derechos civiles y políticos. (14)

Por cada árbitro, las partes designarán un sustituto, que será juramentado de igual forma que el titular, quien tomará su lugar en caso de muerte, renuncia o remoción del cargo por una causal de recusación. (14)

Art. 147.- No podrán ser miembros del Tribunal de Arbitraje: (14)

a) Las personas que directa o indirectamente hubieren intervenido en representación de las partes en las etapas de trato directo o de conciliación; y, (14)

b) Toda persona ligada a cualquiera de las partes, como sus directivos, servidores públicos, representantes, asesores, apoderados o abogados permanentes. (14)

Art. 148.- Los árbitros podrán ser recusados ante el Presidente del Tribunal de Servicio Civil, dentro de las cuarenta y ocho horas de juramentados y dicho funcionario resolverá el incidente en las cuarenta y ocho horas siguientes. Esta resolución admitirá recurso de revocatoria, de conformidad al Art. 426 del Código de Procedimientos Civiles. (14)

Art. 149.- Son causas de recusación: (14)

1ª) No reunir los requisitos necesarios para ser miembro del Tribunal de Arbitraje o tener cualquiera de los impedimentos señalados en el Art. 147; (14)

2ª) Ser cónyuge o pariente dentro del cuarto grado de consanguinidad o segundo de afinidad de los representantes, funcionarios, concejales, directivos, asesores o apoderados; y, (14)

3ª) Tener interés comprobado en el conflicto. (14)

Art. 150.- Al dar posesión a los miembros del Tribunal de Arbitraje, el Presidente del Tribunal de Servicio Civil entregará al Presidente del Tribunal de Arbitraje todos los antecedentes, informes y diligencias del procedimiento conciliatorio. (14)

Art. 151.- Los árbitros procederán y sentenciarán conforme les dictare su conciencia, con equidad y dentro de los límites establecidos en el Art. 119 de esta ley, so pena de nulidad del respectivo laudo arbitral. (14)

El Tribunal de Arbitraje podrá efectuar las investigaciones que crea necesarias para la mejor solución de las cuestiones planteadas, como solicitar de las partes o sus representantes las informaciones que estime convenientes para ilustrar su juicio, ordenar inspecciones y peritajes, interrogar a las partes y recibir declaraciones. (14)

Art. 152.- El Tribunal de Arbitraje necesariamente debe actuar, deliberar y resolver con la asistencia plena de todos sus miembros y sus resoluciones se adoptarán por mayoría de votos. (14)

El miembro que injustificadamente no asistiere a las actuaciones del Tribunal de Arbitraje, perderá sus honorarios. (14)

La segunda inasistencia injustificada, dará lugar a la comparecencia del árbitro, por apremio. (14)

Art. 153.- Dentro de los cinco días siguientes al de la toma de posesión, el Tribunal de Arbitraje deberá enterarse de los antecedentes del conflicto; recibirá las pruebas que crea conveniente y señalará el lugar, día y hora para oír a las partes. En esta audiencia se intentará por última vez el avenimiento y, si surtiere efecto, inmediatamente se levantará acta circunstanciada y el acuerdo se someterá a la aprobación de la respectiva asamblea sindical. (14)

Aprobado que sea el contrato, será firmado por las partes, siguiéndose con los trámites de inscripción en el correspondiente registro, quedando así concluido el conflicto. (14)

Art. 154.- Dentro de los treinta días siguientes contados a partir de la fecha de su integración, el tribunal pronunciará el fallo, que se denominará "Laudo Arbitral", el cual será firmado por cada uno de los miembros. Si uno de ellos rehusare firmar, se hará mención de esa circunstancia, y el laudo tendrá el mismo efecto que si hubiere sido firmado por todos. (14)

El laudo no será nulo por pronunciarse fuera del término señalado en el inciso anterior; pero por tal motivo, los miembros del Tribunal de Arbitraje perderán sus honorarios. (14)

Art. 155.- El laudo se notificará a las partes y no admitirá recurso alguno. (14)

Art. 156.- El laudo pone fin al conflicto colectivo y tiene el carácter de contrato colectivo de trabajo, se inscribirá sin más trámite ni diligencia en el registro correspondiente y su vigencia será de tres años contado a partir de la inscripción. (14)

Art. 157.- Las autoridades, funcionarios y, especialmente, el Tribunal de Servicio Civil, quedarán obligados a prestar al Tribunal Arbitral, todo el auxilio, datos, del asunto de que se trate, e informes que éste requiera para el mejor desempeño de sus funciones. (14)

Art. 158.- Los honorarios de los árbitros serán determinados y pagados por el Tribunal de Servicio Civil, por tratarse de personas que ejercen funciones públicas. Para tal efecto y para cubrir los gastos que ocasionen los Tribunales Arbitrales, se incluirá en el presupuesto anual la partida correspondiente. (14)

CAPITULO XIII (14)

DISPOSICIONES FINALES Y VIGENCIA (14)

Art. 159.- La presente ley por su carácter especial prevalecerá sobre cualquier otra que la contraríe en esta materia. (14)

Art. 160.- Las disposiciones legales contenidas en este Decreto entrarán en vigor doce meses después de la fecha en que las ratificaciones de los Convenios Internacionales Números 87, 98, 135 y 151 de la

Organización Internacional del Trabajo, hayan sido registradas por el Director General de dicha Organización, previa la publicación de aquéllas en el Diario Oficial y de estas reformas. (14)

DADO EN CASA PRESIDENCIAL: San Salvador, a los veinticuatro días del mes de noviembre de mil novecientos sesenta y uno.

FELICIANO AVELAR.

ANIBAL PORTILLO.

MARIANO CASTRO MORAN.

Jorge Mauricio Butter.
Ministro de Justicia.

D. LEY. N° 507, del 24 de noviembre de 1961, publicado en el D.O. N° 239, Tomo 193, del 27 de diciembre de 1961.

REFORMAS:

- (1) D.L. N° 114, del 20 de julio de 1962, publicado en el D.O. N° 132, Tomo 196, del 20 de julio de 1962.
- (2) D.L. N° 131, del 29 de agosto de 1962, publicado en el D.O. N° 159, Tomo 196, del 3 de septiembre de 1962.
- (3) D.L. N° 230, del 14 de diciembre de 1962, publicado en el D.O. N° 234, Tomo 197, del 20 de diciembre de 1962.
- (4) D.L. N° 231, del 14 de diciembre de 1962, publicado en el D.O. N° 234, Tomo 197, del 20 de diciembre de 1962.
- (5) D.L. N° 238, del 8 de enero de 1963, publicado en el D.O. N° 9, Tomo 198, del 15 de enero de 1963.
- (6) D.L. N° 367, del 21 de agosto de 1963, publicado en el D.O. N° 160, Tomo 200, del 29 de agosto de 1963.
- (7) D.L. N° 109, del 10 de septiembre de 1968, publicado en el D.O. N° 171, Tomo 220, del 13 de septiembre de 1968.
- (8) D.L. N° 350, del 20 de mayo de 1971, publicado en el D.O. N° 102, Tomo 231, del 7 de junio de 1971.
- (9) D.L. N° 462, del 25 de octubre de 1973, publicado en el D.O. N° 207, Tomo 241, del 8 de noviembre de 1973.
- (10) D.L. N° 457, del 29 de enero de 1976, publicado en el D.O. N° 32, Tomo 250, del 17 de febrero de 1976.
- (11) D.L. N° 678, del 19 de diciembre del 2001, publicado en el D.O. N° 241, Tomo 353, del 20 de diciembre del 2001
- (12) D.L. N° 705, del 10 de enero del 2002, publicado en el D.O. N° 7, Tomo 354, del 11 de enero del 2002. (NOTA)

* INICIO DE NOTA

EL DECRETO LEGISLATIVO N° 705, DEL 10 DE ENERO DEL 2002, PUBLICADO EN EL D.O.N° 7, TOMO 354, DEL 11 DE ENERO DEL 2002, CONTIENE EN SU ARTICULADO REGULACIONES CONTUNDENTES PARA HACER EFECTIVOS LOS BENEFICIOS ESTABLECIDOS EN EL DECRETO LEGISLATIVO N° 678, DEL 19 DE DICIEMBRE DEL 2001, PUBLICADO EN EL D.O. N° 241, TOMO 353, DEL 20 DE DICIEMBRE DEL 2001, POR LO CUAL SE TRANSCRIBE TEXTUALMENTE ASI:

Art. 1.- Los beneficios establecidos en los Literales a), b) y c) del Artículo 30 reformado de la Ley de Servicio Civil, se efectuará mediante el pago de dos cuotas de la siguiente forma:

Una primera cuota equivalente al 60%, que deberá pagarse en el mes de enero del 2002

Una segunda cuota, equivalente al 40%, que deberá pagarse en el mes de abril del 2002

Art. 2.- La forma de pago establecida en el Artículo anterior, tendrá lugar únicamente en lo relacionado a las plazas en la Ley de Salarios del ejercicio 2001 y que fueron suprimidas en la Ley de Salarios del ejercicio del 2002.

Art. 3.- La misma forma de pago se hace extensiva a los funcionarios o empleados que se encuentren en la situación prevista en el Inciso final del Artículo 30 reformado de la Ley de Servicio Civil.

Art.4.- Se faculta al Ministerio de Hacienda a emitir las disposiciones correspondientes, en relación a las fechas y lugares en que se efectuarán los pagos a que se refiere el Artículo 1 del presente Decreto.

*** FIN DE NOTA.**

(13) D.L. N° 1135, del 06 de febrero del 2003, publicado en el D.O. N° 27, Tomo 358, del 11 de febrero del 2003

INICIO DE NOTA

EN EL PRESENTE DECRETO SE ESTABLECE EL PLAZO SUBSIGUIENTE O ANTERIOR A LA EMISION DE DICHA REFORMA QUE ACOJE A TODO EX FUNCIONARIO O EX EMPLEADO PUBLICO, PARA QUE OPTE A LOS BENEFICIOS ESTABLECIDOS EN LA LEY DE SERVICIO CIVIL ; Y POR NO ESPECIFICAR SU UBICACION EN EL PRESENTE CUERPO LEGAL SE TRANSCRIBE EL ARTICULO 1 Y 2 DE DICHO DECRETO Y SU FECHA DE EMISION.

Art. 1 El Ministerio de Hacienda de acuerdo a su capacidad financiera, cancelará de un solo pago las indemnizaciones correspondientes a ex funcionarios y ex empleados de la administración pública a quienes se les haya notificado la terminación de sus contratos o la suspensión de sus respectivas plazas, dentro de los 90 días subsiguientes al de la vigencia de este Decreto.

Art. 2 El presente Decreto entrá en vigencia desde el día de su publicación en el Diario Oficial.

DADO EN EL PALACIO LEGISLATIVO: San Salvador, a los veintinueve días del mes de enero del año dos mil tres

FIN DE NOTA

(14) Decreto Legislativo No. 78 de fecha 24 de agosto de 2006, publicado en el Diario Oficial No. 187, Tomo 373 de fecha 09 de octubre de 2006.

(15) Decreto Legislativo No. 10 de fecha 20 de mayo de 2009, publicado en el Diario Oficial No. 94, Tomo 383 de fecha 25 de mayo de 2009. *** NOTA**

INICIO DE NOTA:

El presente Decreto Legislativo contiene disposiciones transitorias que se transcriben literalmente a continuación:

Art. 2 TRANSITORIO

Las disposiciones contenidas en el presente Decreto no serán aplicables a aquellos contratos posteriores al 31 de enero de 2009.

Art. 3. El presente Decreto entrará en vigencia ocho días después de su publicación en el Diario Oficial. DADO EN EL SALÓN AZUL DEL PALACIO LEGISLATIVO. San Salvador, a los veinte días del mes de mayo del año dos mil nueve.

CIRO CRUZ ZEPEDA PEÑA
PRESIDENTE

OTHON SIGFRIDO REYES MORALES
VICEPRESIDENTE

ALBERTO ARMANDO ROMERO RODRÍGUEZ
VICEPRESIDENTE

JOSÉ FRANCISCO MERINO LÓPEZ
VICEPRESIDENTE

RODOLFO ANTONIO PARKER SOTO
VICEPRESIDENTE

LORENA GUADALUPE PEÑA MENDOZA
SECRETARIA

GUILLERMO ANTONIO GALLEGOS NAVARRETE
SECRETARIO

ELIZARDO GONZÁLEZ LOVO
SECRETARIO

SANDRA MARLENE SALGADO GARCÍA
SECRETARIA

FRANCISCO ROBERTO LORENZANA DURÁN
SECRETARIO

ROBERTO JOSÉ D'AUBUISSON MURGUÍA
SECRETARIO

CASA PRESIDENCIAL: San Salvador, a los veinticinco días del mes de mayo del año dos mil nueve. PUBLÍQUESE,

ELÍAS ANTONIO SACA GONZÁLEZ,
Presidente de la República.

JUAN MIGUEL BOLAÑOS TORRES,
Ministro de Gobernación.