



# COMPILADO DE PREGUNTAS Y RESPUESTAS ORIENTADORAS DEL RNCAM



RNCAM

Registro Nacional de la Carrera  
Administrativa Municipal

San Salvador, septiembre de 2010

# Índice

Introducción	4
Preguntas genéricas	5
Áreas Temáticas	7
A. Registro Nacional de la CAM	7
B. Registro Municipal de la CAM	11
C. Organización de la CAM	12
D. Alcance	13
E. Exclusiones	14
F. Órganos de Administración	15
G. Otros	17

## Abreviaturas y siglas

ISDEM	Instituto Salvadoreño de Desarrollo Municipal
RNCAM	Registro Nacional de la Carrera Administrativa Municipal
RMCAM	Registro Municipal de la Carrera Administrativa Municipal
RM	Registro Municipal
LCAM	Ley de la Carrera Administrativa Municipal
CAM	Carrera Administrativa Municipal
ADESCO	Asociación de Desarrollo Comunal
LACAP	Ley de Adquisiciones y Contrataciones de la Administración Pública
UACI	Unidad de Adquisiciones y Contrataciones
GDM	Gerencia de Desarrollo Municipal
DDCI	Departamento de Desarrollo Curricular e Investigación

## INTRODUCCIÓN

La carrera administrativa en El Salvador ha sido prácticamente inexistente, no obstante que las últimas Constituciones Políticas incluyendo la de 1983, actualmente vigente, ha ordenado su aplicación, en el artículo 219 en relación al artículo 222 de nuestra Constitución vigente, las Municipalidades de El Salvador, impulsaron el anteproyecto de la Ley de la Carrera Administrativa Municipal, ante la Asamblea Legislativa, la que por Decreto Legislativo No. 1039 de fecha 29 de Abril de 2006, fue aprobado y mandado a publicar en el diario Oficial No. 103 Tomo No. 371 de fecha 06 de junio de 2006, estableciéndose en dicho Decreto, que la ley de la carrera entrara en vigencia el 1 de enero de 2007. La ley establece en su artículo 56 la creación del Registro Municipal como dependencia de la Municipalidad o de las Entidades Municipales, así también la creación del Registros Nacional de conformidad a los artículos 55 y 57, que estará a cargo del ISDEM.

La creación y funcionamiento del Registro Nacional de la Carrera Administrativa Municipal (RNCAM) se dio a conocer en el evento de lanzamiento realizado el 16 de Septiembre del presente año, organizado por el ISDEM, al que fueron invitados los Alcaldes, Alcaldesas con sus respectivos Concejos Municipales y los miembros de las comisiones Municipales de la carrera, al final de dicho acto, surgieron 35 preguntas por parte de los asistentes, a las que el ISDEM para dar respuesta conformó una comisión con personal técnico de la institución, surgiendo como producto de esta, el presente compilado de respuestas sobre el RNCAM, para una mejor comprensión al momento de la aplicación de la Carrera Administrativa Municipal.

Este documento está estructurado de la siguiente manera: primero una serie de preguntas genéricas, y luego estas preguntas y respuestas fueron agrupadas por área temática comprenden: el Registro Nacional de la CAM, Registro Municipal de la CAM, Aspectos de Organización de la CAM, dentro de la cual se considera información referida al Alcance de la Ley y sobre las exclusiones que contempla la Ley de la Carrera Administrativa Municipal, así como otros aspectos de los Órganos de Administración de la CAM finalizando con un grupo de preguntas y respuestas clasificadas en Otros, conteniendo inquietudes de carácter personal de los empleados municipales que asistieron al lanzamiento del RNCAM.

Es importante mencionar que este documento será distribuido a los funcionarios y técnicos municipales de las 262 municipalidades del país, como un apoyo en la aplicación de la CAM en los municipios interesados en su implementación.

## PREGUNTAS GENÉRICAS

### 1-Cuál es el objetivo de la Ley de la Carrera Administrativa Municipal ?

El objeto de la Ley de la Carrera Administrativa Municipal, de acuerdo al Art. 1 de la misma, es el desarrollo de los principios establecidos en la Constitución de la República, relativo a la carrera administrativa para garantizar a la nación la eficacia de la administración pública a desarrollar por los gobiernos municipales.

### 2- Qué es el Registro Nacional de la CAM?

El Registro Nacional de la Carrera es una unidad administrativa, que tiene como función primordial inscribir a las personas que ingresen a la carrera administrativa municipal, dar certeza de los hechos, actos y resoluciones que emitan los órganos de administración respecto de los servidores públicos de carrera, encargando al Instituto Salvadoreño de Desarrollo Municipal, la creación y administración de este.

### 3- Qué es el Registro Municipal de la CAM?

Se crea como una dependencia de la Municipalidad o de las Entidades Municipales, recopiladora de toda la información referente a la Carrera Administrativa, su función primordial es inscribir a las personas que ingresen a la Carrera y dar certeza de los hechos, actos y resoluciones que emitan los órganos de administración en relación a los y las servidoras de la Municipalidad o Entidad Municipal.

### 4- Qué relación tiene el RMCAM y RNCAM con la Ley de la Carrera Administrativa Municipal?

La Ley de la Carrera Administrativa Municipal, manda a las Municipalidades y las Entidades Municipales, la creación y administración a cada una de estas de su propio Registro Municipal y al ISDEM la de crear y administrar del Registro Nacional, los que son independientes pero complementarios entre sí.

**5- Cuál es el contenido del Registro Municipal de la CAM?**

En el Registro Municipal se debe inscribir los asientos concernientes a un determinado municipio o entidad Municipal, de los empleados que están dentro de la Carrera Administrativa Municipal, registrando los datos relativos a la identidad, ingreso, desempeño, capacitaciones, retiro, beneficiarios y cualquier otro dato que se considere conveniente de los empleados y funcionarios de carrera del Municipio o Entidad de que se trate.

**6- Quien es la Institución que asesora en el RNCAM?**

La Institución responsable de proporcionar Asistencia Técnica, Administrativa y de Planificación a las Municipalidades para el mejor desempeño de sus funciones y atribuciones es el Instituto Salvadoreño de Desarrollo Municipal (ISDEM), por intermedio de sus respectivos Asesores Municipales.

## Áreas Temáticas

### A. Registro Nacional de la CAM

1. ¿En qué lenguaje viene el programa? ¿Necesita actualizaciones y con qué sistemas operativos es compatible?

R/ El programa del Registro Nacional de la Carrera Administrativa Municipal, está desarrollado en lenguaje Java, que tiene las siguientes características: es potente, seguro y universal porque es compatible con cualquier sistema operativo, requiriendo solamente el navegador de Internet Mozilla Firefox a efecto de dar mayor eficiencia al ingresar al aplicativo del Registro Nacional. La adquisición del navegador de Internet es gratuita y está disponible en Internet a todo aquel usuario que lo baje para su uso.

En cuanto a las actualizaciones, éstas se harán directamente en el servidor donde se encuentra almacenado el Sistema del Registro Nacional de la Carrera Administrativa Municipal; de tal forma que desde las municipalidades donde se acceda al Sistema no tendrán que realizar ningún cambio.

2. ¿Para obtener el software de este programa, lo hará llegar ISDEM, a la Alcaldía o se tendrá que solicitar?

R/ El software que sustenta la base de datos del Registro Nacional de la Carrera Administrativa Municipal y su administración está a cargo del ISDEM, ya que el aplicativo para su funcionamiento se instaló en un servidor propiedad del ISDEM, que se encuentra en las oficinas centrales ubicadas en San Salvador, siendo este aplicativo el que guarda la información de los expedientes de cada uno de los servidores públicos municipales y de las entidades municipales de todo el país, que forman parte de la carrera de conformidad al Art. 57. LCAM. El ISDEM, no cuenta con una aplicación genérica para los Registros Municipales.

3. ¿Quién debe ingresar toda la base de datos al Registro Nacional?

R/ La base de datos del Registro Nacional de la Carrera Administrativa Municipal, estará conformada con la información de todos los expedientes de los servidores públicos municipales y de entidades municipales de carrera en todo el país, los cuales serán presentados al Registro Nacional por el encargado del Registro Municipal de cada municipalidad o entidad municipal según el caso para su verificación antes de ser incorporada a la base de datos del Sistema, siendo el Registrador Nacional el responsable

del ingreso de la información al Sistema del Registro Nacional de la Carrera Administrativa Municipal.

**4. ¿A partir de cuándo ISDEM, empezará a solicitar la información del Registro Municipal de la Carrera Administrativa?**

R/ De conformidad al Artículo 55 inc. 4 de la LCAM, establece que cada Registrador Municipal informará al Registrador Nacional de todos los asientos que obren en su poder y la actualización de los mismos.

El ISDEM se encuentra listo a receptor información a partir del día 16 de septiembre 2010 fecha en la que se llevó a cabo el lanzamiento del Registro Nacional de la Carrera Administrativa Municipal, con dicho evento se colocó a disposición de todas las municipalidades y entidades municipales a nivel nacional los servicios que presta el Registro Nacional, para aquellas que tengan lista la información requerida por la Ley y de estar completa se recibirá para ser incorporada al sistema.

**5. ¿La documentación del empleado y nombramientos a quién le corresponde presentarlos al Registro Nacional?**

R/ Los expedientes de los empleados municipales o de entidades municipales, que están dentro de la Carrera, deben ser recopilados por el encargado del Registro Municipal, quien es el responsable de hacer llegar la documentación que obra en su poder y que forma parte del Registro Municipal para que sea validada y procesada por el Registrador Nacional.

**6. ¿Tenemos que remitir fotocopias de todos los expedientes de los empleados o sólo por correo?**

R/ El Registro Municipal es una dependencia de la Municipalidad, el que recopilará la información de los empleados municipales o de entidades municipales, que forman parte de la Carrera, la que deberá ser presentada en forma electrónica y física en original y copia o copia certificada por el Registrador Municipal al Registro Nacional, según la norma 3.3 para la inscripción de empleados del Manual de Normas y Procedimientos para el RNCAM.



- 7 ¿Se puede entregar documentación autenticada en lugar de originales?  
Serán certificadas por el registrador según art. 55 LCAM.

R/ La fe pública notarial, tiene alcance para certificar fotocopias de documentos, los cuales es requisito que hayan sido presentados y verificados por el notario: sin embargo, tratándose de documentos presentados al Registro Nacional, es requisito indispensable y de validez que la certificación haya sido emitida por el Registrador Municipal o a quien haga sus veces. (De conformidad al Artículo 56 inc. 3 LCAM)

En consecuencia el Registro Nacional no recibirá ni inscribirá documentos que no cumplan con las formalidades anteriormente dichas.

- 8 ¿En el caso en que en un expediente se encuentre un documento falso que se puede hacer?

R/ En cuanto a los expedientes de los empleados municipales de carrera deben ser presentados al Registro Nacional con sus respectivos anexos, el Registrador Municipal está obligado a proporcionar la información veraz, ya que el Registrador Nacional, no está facultado para calificar los documentos y determinar su falsedad.

El Registrador Municipal adquiere responsabilidad administrativa y hasta penal, en caso de aceptar y certificar documentación de la cual no haya constatado su autenticidad.

- 9 ¿Podrá la municipalidad tener acceso al Sistema de Registro vía Internet y tener toda la información y cómo vamos a entrar al registro?

R/ La municipalidad tendrá acceso al Sistema del Registro Nacional, en donde se almacena la información de los expedientes de los servidores públicos municipales de carrera, por intermedio del encargado o responsable del Registro Municipal, a quien el Registrador Nacional le asignará un nombre de usuario y una contraseña autorizándole su acceso exclusivamente a la información de su municipalidad. Este acceso se limitará únicamente a visualización de la información.

10. ¿Se llevará algún control de los empleados que no hacen Carrera Municipal?

R/ El Registro Nacional de la Carrera Administrativa Municipal, es exclusivo para registrar los expedientes de los servidores públicos Municipales o de Entidades Municipales que estén dentro de la Carrera, con todos los movimientos administrativos de estos y sus logros académicos formales y no formales juntamente con su experiencia laboral; por tanto

los señalados en el Artículo 1 LCAM (Decreto 20, segunda reforma D. O 11 junio 2009), no son sujetos de inscripción en el Registro Nacional.

**11. ¿Si en un caso ya está debidamente registrado, se podrán hacer modificaciones?**

R/ La información de la base de datos del RNCAM si puede ser modificada en los casos que el empleado haya cambiado su estatus laboral o administrativo, como es el caso de categorización, ascensos u otros que la ley permite, podrá ser modificada solamente por el Registrador Nacional a petición del Registrador Municipal o de parte interesada, la que deberá ser justificada y sustentada con la documentación que respalda lo peticionado.

**12. ¿Podrán los empleados tener acceso a la información del RNCAM?**

R/ A los registros del RNCAM, podrá tener acceso el empleado municipal de carrera que tuviere relación directa con el asiento de que se trata y lo solicite por cualquiera de los medios a disposición.

Para los casos que el empleado solicite se le extienda certificación del asiento, deberá hacerlo por solicitud escrita.

**13. ¿Con el cambio de gobierno en los municipios, que garantías existen en cuanto a mantener estos Registros, o en su defecto que la asamblea Legislativa, saque de la Ley a algunos empleados tal como sucedió en mayo \_ junio de 2009?**

R/ Una de las garantías que ofrece el RNCAM, es que la administración del mismo no está sujeto a los cambios producto de los procesos electorales; además el sistema en su estructura no permite eliminar o borrar ningún registro, ni hacer cambios sin tener una razón justificada y debidamente documentada.

En cuanto a las reformas que pueda tener la Ley de la Carrera Administrativa Municipal, es competencia del Órgano Legislativo; sin embargo, en el supuesto que la ley sufra modificaciones dejando fuera algunos empleados municipales, el sistema permite trasladarlo a un archivo de modo pasivo.

## B. Registro Municipal de la CAM

### 1. Quién debe ingresar toda la base de datos al Registro Municipal?

R/ Para el caso del Registro Municipal, no necesariamente se tendrá una base de datos en forma electrónica, pero si se contará con un archivo en físico que contendrá todos los expedientes de los empleados de la municipalidad o de las Entidades Municipales que cuenten con empleados comprendidos en la Carrera Administrativa Municipal, teniendo el Registro Municipal la responsabilidad de la recopilar, administrar, custodiar y actualizar la información de cada expediente.

### 2 . ¿Es retroactivo el o la aplicación del Registro, en cuanto a los requisitos, sabiendo que no ha existido una implementación de la Ley en las municipalidades?

R/ La Ley de la Carrera Administrativa Municipal es vigente a partir del 1° de enero del año 2007, en consecuencia por ministerio de ley, las municipalidades o entidades municipales son sujetas de cumplimiento de dicha normativa por tanto a partir de esa fecha y de conformidad al Artículo 80 de LCAM, son parte de la Carrera Administrativa Municipal.

Todos los empleados que desempeñen cargos en la administración municipal y cuya relación laboral se haya originado por medio de nombramiento.

Sin embargo, la obligación para la creación del Registro Nacional y Municipal, se hace efectiva a partir de octubre 2008, según Decreto Legislativo 601 de fecha 10 de abril de 2008.

### 3. ¿Quién es la persona idónea para llevar el Registro Municipal? ¿la Comisión?

R/ La ley no define el perfil de la persona responsable para asumir las funciones del Registrador Municipal. Sin embargo, será el Alcalde (sa) quien determine la idoneidad basado en criterios de responsabilidad, honradez, capacidad, conocimientos y méritos.

Respecto a la comisión este es un órgano de administración de la Carrera Administrativa, cuyas atribuciones están claramente definidas en la ley, (Artículo 21 LCAM); no estando dentro de estas la función de administrar el Registro Municipal.

B

4, ¿Nuestro municipio ha trabajado para tener el Registro Municipal de la CAM, ISDEM tendría que autorizar el funcionamiento del mismo?

R/ No, de conformidad al Artículo 204 de la Constitución de la República las municipalidades son autónomas en lo administrativo, económico y técnico, por tanto con base a los Arts. 15 núm. 4 y Art. 16 núm. 4 de la Ley de la Carrera Administrativa Municipal, son atribuciones de cada municipalidad o Entidad Municipal, llevar el Registro Municipal.

### C. Organización de la CAM

1. ¿Un empleado de carrera, hasta dónde puede llegar a ascender, siempre protegido por la Carrera Administrativa?

R/ El proceso de implantación de la carrera administrativa municipal permite el ascenso por medio de concursos, evaluando a los empleados y estableciendo sus méritos; actualmente y según la última reforma a la ley, por regla general, un funcionario o empleado de carrera puede ascender hasta el nivel técnico y hasta 1ra categoría, ya que si pasa al nivel de dirección queda fuera de la carrera.

(LCAM Art. 2, numeral 2, Arts. 5 al 11)

2. ¿En esta nueva modalidad, qué funciones tendrá el jefe de personal y el Registrador Municipal, en cada Alcaldía Municipal?

R/ Cada cargo tendrá sus propias responsabilidades, aún cuando al jefe de personal se le delegare en un momento determinado las funciones del registrador; para el caso del jefe de personal tendrá bajo su responsabilidad el control de las actividades inherentes de recursos humanos para todo el personal que labora en la municipalidad, sean o no de carrera.

El registrador municipal llevará el control específico para los empleados de carrera considerando como aspectos mínimos los definidos por el ISDEM, quien es el enlace directo con el Registro Nacional.

(Manual de Procedimientos Genéricos del RMCAM, Norma 4 sobre procedimientos del registro municipal)

## D. Alcance

### 1. ¿A quienes incluyen y a quienes excluye (secretarios, jefes UACI, etc.)?

R/ Se incluyen a todos los empleados cuya relación laboral se origina por medio de nombramiento y sus funciones constituyen el giro ordinario de la administración municipal, encontrándose estos empleados comprendidos en los niveles funcionariales de técnico, soporte administrativo y operativo.

Se excluyen a los empleados nombrados eventualmente para funciones técnicas y operativas, los de confianza en atención al elemento de fidelidad hacia los funcionarios municipales que los nombran y los comprendidos en el inciso segundo del numeral 2, Art. 2 dentro de los cuales se citan a manera de ejemplo: Secretarios Municipales, Tesoreros, Jefe UACI, Gerente General, Gerentes de área, entre otros.

(LCAM Art. 2 numeral 2, inciso segundo)

### 2. ¿Quiénes serían los empleados municipales que van o son parte de la Carrera Administrativa Municipal, por qué hay Ley de Salarios y Contratos?

R/ Ya se ha dicho quienes son los empleados que incluye y excluye la ley; sin embargo, es oportuno referirse que se entiende a personal bajo contrato y personal nombrado en la carrera administrativa municipal.

Por contrato se encuentran los referidos en el Art. 2 inciso segundo del Código de Trabajo; para el caso de los nombramientos en las municipalidades éstos no están regidos por la ley de salarios, sino por el presupuesto municipal donde se encuentran establecidas, las plazas existentes, en las partidas presupuestarias.

(LCAM Art. 2)

### 3. ¿El personal de Contratos con años de trabajar son beneficiarios, por la Ley de la Carrera Administrativa?

R/ Solamente forman parte los empleados nombrados permanentemente y que en la ley no se establecen como no comprendidos, en estos casos serán regidos por la LACAP o el Código de Trabajo según sea el caso.

Es conveniente que si la función que desempeña el personal bajo contrato es una función permanente se realice el nombramiento respectivo.

(LCAM Art. 2 numeral 3 y 5, Art. 11)

4. ¿Para formar parte de la Carrera Administrativa, el empleado debe actualizarse académicamente, sí o no?

R/ No necesariamente, porque la ley establece diferentes niveles funcionariales; puede o no ser profesional universitario, la diferencia la hará el cargo que desempeñe y que originará el nivel a ocupar dentro de la organización.

(LACAP Arts. 5 al 9 y 11)

## E. Exclusiones

1. ¿Puede el Concejo Municipal definir cuáles son los cargos de confianza?

R/ A partir de la última reforma a la ley, los cargos de confianza se encuentran tipificados para que en base a ellos cada municipalidad verifique los empleados que entran o no en carrera; sin embargo cuando se tratase de los empleados a que se refiere el numeral 2 inciso primero del Art. 2 el Concejo podrá atribuirle el grado de confianza cuando su función requiera fidelidad y lealtad personal al funcionario, por ejemplo: guardaespaldas, motorista personal, asesores de los funcionarios, entre otros.

(LCAM Art. 2 numeral 2 incisos primero y segundo).

2. ¿Por qué los Alcaldes sólo proponen para que integren la comisión de la carrera administrativa municipal a personas de su confianza?

R/ La escogitación de los empleados que integran la comisión municipal de la carrera administrativa, la realizan los servidores que asisten a la convocatoria realizada por el Alcalde y es del seno de la asamblea que se decide quien la integra, específicamente para los niveles funcionariales. En el caso de los miembros de la comisión que son específicamente por el Concejo Municipal y Alcalde son ellos los que designan a sus representantes.

(LCAM Art. 18)

**3. ¿Los empleados excluidos de la Carrera Administrativa, porqué Ley se registrarán?**

R/ En lo relativo a sus derechos y obligaciones se registrarán en lo dispuesto en el Reglamento Interno de Trabajo, para garantizar su estabilidad laboral y en cumplimiento al debido proceso, en caso de despido deberá observarse la Ley Reguladora de Garantía de Audiencia de los Empleados Públicos no contemplados en la Carrera Administrativa y el Código de Trabajo cuando fuera procedente.

(LCAM Art. 2 y 82)

**4. ¿Si todas las entidades que poseen personería jurídica, también tienen que tener datos, en este caso las ADESCOS?**

R/ La Ley de la Carrera Administrativa Municipal tiene su alcance para los empleados de todas las municipalidades, las asociaciones de municipios, entidades descentralizadas, fundaciones, asociaciones y empresas de servicio municipal no estando comprendidas las ADESCOS y entidades similares, no obstante son autorizadas por el Concejo Municipal.

(LCAM Art. 1, 4)

**F. Órganos de administración de la CAM**

**1. ¿Qué se debe hacer, cuando el Concejo Municipal, no acata los recomendados de la Comisión?**

R/ La propuesta de selección de los candidatos es una atribución de la Comisión Municipal de conformidad al artículo 21 numeral 6, y el nombramiento es competencia del Concejo Municipal, Alcalde o Máxima Autoridad Administrativa; en el artículo 31 establece los criterios técnicos considerados para recomendar al Concejo o Alcalde el nombramiento de los aspirantes, consecuentemente según el Inc. 2do el nombramiento deberá hacerse entre los comprendidos en la propuesta.

El empleado, funcionario o aspirante externo puede ejercer su derecho para conocer los resultados del proceso de selección en el cual participó, una vez estos han finalizado.

Quedará a disposición de la Corte de de Cuentas de la Republica establecer la responsabilidad administrativa a través de las auditorias operativas que realice sobre los

procesos de selección o ascenso que se hagan en las entidades comprendidas en la Carrera Administrativa Municipal.

2. **¿Existe contemplada mejoras salariales, algo así como un escalafón, permitiendo aumentos programados?**

R/ La categorización es el resultado de un proceso de ascenso, que pone al trabajador en mejor condición en atención al cargo y al puesto que desempeña, sin embargo, la realización del proceso de evaluación no siempre dará como resultado la categorización de un empleado, de igual forma la categorización no siempre dará como resultado un aumento salarial.

No obstante el artículo 10 declara que en cada nivel funcional y cargo específico hay tres categorías, tanto el empleado incorporado según el artículo 80 y el empleado nuevo, ingresan a la categoría tres. Para tener una mejora salarial deberán ascender a una categoría superior después de dos años en el cargo previa calificación positiva de los requisitos y méritos acreditados, este ascenso conlleva a un aumento salarial el cual deberá ser fijado en el manual regulador de acuerdo a las disposiciones del artículo 81 de las obligaciones especiales de las Municipalidades del sistema retributivo, debiendo además disponer de la capacidad financiera consignándolo en el presupuesto Municipal o de la institución de que se trate.

3. **¿El proceso para nombrar el Registrador Municipal o es parte de la Comisión de la Carrera?**

R/ La ley no establece un proceso para realizar el nombramiento del Registrador Municipal, lo que si atribuye la ley es que Órgano de administración es el responsable del registro municipal en sus artículos 15 y 16 numeral 4 define la atribución de las alcaldes, alcaldes y Máximas Autoridades Administrativas de llevar el Registro Municipal y lo confirma el artículo 58 en su inciso 2° que este Registro estará a cargo del respectivo Alcalde, quien puede delegar esta función previo acuerdo del Concejo de conformidad al artículo 50 del Código Municipal

4. **¿Por qué Algunos de los Alcaldes no le dan cumplimiento a la Ley de la Carrera Administrativa Municipal?**



R/ Los artículos 13 numeral 2 y 15 de Ley establece para los Alcaldes la responsabilidad de administrar la Carrera Administrativa Municipal cumpliendo las atribuciones, de aplicar la ley, dirigir el recurso humanos por sí o por medio de dependencia, aplicar políticas y planes para hacer efectiva la carrera y llevar el registro de la carrera entre otros, por tanto los Alcaldes no están en la condición de decidir si aplican o no la Carrera Administrativa.

**5. ¿Habrá algún tipo de sanción para municipalidades que no cumplan esta Ley?**

R/ La ley no pone sanciones a los Concejos por el incumplimiento de ésta, ellos serán directa y exclusivamente los responsables de cualquier actuación ilegal ante la Corte de Cuentas de la República.

La no observancia de la ley especialmente el régimen disciplinario puede derivar en responsabilidades patrimoniales a los funcionarios, quienes por no seguir el debido proceso, en el caso de un despido, pueden enfrentar la nulidad del mismo obligándose a reinstalar al empleado y a pagar los sueldos dejados de percibir a los empleados durante el tiempo que dure el proceso.

**G. Otros**

**1. ¿Creé usted, que se cumpla el objetivo de esta Ley, considerando que los Gobiernos Municipales, son transitorios y cada partido trae sus propios cuadros para ejercer el Gobierno?**

R/ El objetivo de la Ley es garantizar la eficiencia de la administración pública municipal, mediante el cumplimiento de los principios de continuidad e igualdad, y la capacitación permanente de los empleados.

Este objetivo no puede ser frenado por medidas o actuaciones de los gobiernos locales, cuando estas no se sustenten en hechos o actos que la ley no reconoce como causales para poder separar de la carrera administrativa a un empleado, cuyo cargo o función está íntimamente ligado a servicios técnicos u operativos, los cuales constituyen la razón de ser de la administración, por tanto los cambios de Concejos Municipales, no pueden ser una circunstancia que faculte a los nuevos funcionarios a tomar decisiones que vayan en contra del proceso de consolidación de una carrera administrativa.

Cabe mencionar que la relación laboral que se origina a través del acto administrativo del nombramiento entre un empleado sujeto a la Ley de la Carrera Administrativa Municipal constituye una relación de carácter laboral, que se da entre la Municipalidad o entidad

Municipal y no entre los funcionarios que las representan; por tal razón el principio de continuidad o estabilidad laboral solo no puede verse afectado si existen cinco grandes circunstancias. Primero que subsista el puesto de trabajo; Segundo, que el trabajador no pierda su capacidad física o mental para desempeñar el cargo; Tercero que el cargo se desempeñe con eficiencia; Cuarto que no se cometa falta grave que la ley considere como causal de despido; Quinto que subsista la institución para la cual se presta el servicio; por tanto se concluye que la transitoriedad de los Concejos Municipales, no es ni debe ser una circunstancia que afecte la implantación de la carrera administrativa municipal, y menos aún no puede ser un motivo para no hacer de la administración pública municipal eficiente y oportuna en la prestación de servicios.-

- 2.- **¿Hasta qué punto la Ley de la Carrera, es capaz de crear o estimular, actitudes de extremadas actuaciones negativas de algunos empleados, cuando actúan arbitrariamente en el desempeño de sus cargos?**

R/ El cumplimiento de los Principios constitucionales, especialmente los relacionados con los derechos laborales, además de ser líneas directrices que se utilizan para inspirar la creación de las norma jurídicas, encausar la aplicación de las normas existentes, también son útiles para ayudar a resolver problemas que la ley no ha dispuesto, la interrogante planteada en su contenido señala aspectos que la ley expresamente no a desarrollado, como es el caso de crear reglas que se refieran al cambio actitudinal del empleado, lo cual puede hacerlo actuar en forma negativa y en algunos caso en forma arbitraria, sin embargo, esto no implica que los Concejos Municipales, los Alcaldes o Alcaldesas y las Máximas Autoridades Administrativas no deban analizar las causas que estén motivando las actitudes no deseadas de los y las empleadas, puede ser que dichas acciones se originen en desacuerdos por el no cumplimiento del principio básico y fundamental de igualdad, el cual pretende que todos los empleados que se desempeñan en iguales circunstancias, sean tratados en igualdad de condiciones, velando la autoridad o funcionario responsable de garantizar que estos gocen de iguales derechos, pero también asegurándose que todos cumplan de igual manera con sus deberes y obligaciones.

3. **¿Yo cómo empleado, si por cansancio o algún otro problema, desisto de mi trabajo, qué respaldo tengo?**

R/ El cansancio es un estado físico o mental que da como resultado la falta de fuerzas generalizadas que resultan después de haberse fatigado realizando un trabajo intenso, esto se puede considerar normal dado que desaparece después de un periodo adecuado de

descanso, para el caso de lo planteado en la pregunta parece que la causa a que se refiere no es precisamente cansancio, más bien puede ser una enfermedad que se haya originado producto de la reiteración del cansancio, esto es lo que se puede denominar, estrés o depresión, sin embargo el padecimiento de esta enfermedad no da derecho al empleado a desistir de su trabajo, para poder considerar que dicho padecimiento puede afectar la continuidad del empleado, poniéndolo en la condición de incapacidad. debe mediar un dictamen médico, que determine objetivamente que el empleado no es apto para desempeñar las funciones que se le han encomendado en razón de su cargo o puesto de trabajo, esta situación daría lugar a que el empleado se retire de la carrera administrativa sin perder sus beneficios sociales. Por tanto el empleado que no se presente a su lugar de trabajo alegando cansancio, puede hacerse acreedor a sanción o despido si la ausencia durare hasta ocho días hábiles. Art. 68 LCAM.-

**Equipo participante:**

Francisco Moran Peña. Asesor Jurídico

Benito Pineda. Encargado del RNCAM

Katya Zelaya de Romero. Asesora Municipal

Carolina Morán. Asesora Municipal

José Navas. Asesor Municipal

Carmen de Canelo. Coordinadora del DDCI

Instituto Salvadoreño de Desarrollo Municipal

4ª. Calle Poniente entre 41 y 43 Avenida Sur No 2223,

Colonia Flor Blanca, San Salvador, El Salvador, C.A.

Teléfono PBX 2260-9990 Fax: 2261-0154

Correo electrónico: [aavendano@isdem.gob.sv](mailto:aavendano@isdem.gob.sv)

Registro Nacional de la Carrera Administrativa Municipal del ISDEM

Jefe del RNCAM: Benito Pineda

Técnico Auxiliar: Fernando Morán

Teléfono 22676548

Correo electrónico: [rncam@isdem.gob.sv](mailto:rncam@isdem.gob.sv)