

"""""" ACTA NÚMERO SESENTA Y DOS, SEXAGÉSIMA SEGUNDA SESIÓN

EXTRAORDINARIA: En Salón de Sesiones de la Alcaldía Municipal de Santa Tecla, a las doce horas del día quince de noviembre de dos mil dieciséis, siendo estos el lugar, día y hora señalados en la convocatoria respectiva, habiendo iniciado a las trece horas, para celebrar sesión extraordinaria del Concejo Municipal, se procede a ello, con la asistencia del Señor Alcalde Municipal, Licenciado Roberto José d'Aubuisson Munguía, Señora Síndico Municipal: Licenciada Vera Diamantina Mejía de Barrientos. Regidores Propietarios: Ricardo Andrés Martínez Morales, María Isabel Marino de Westerhausen, Leonor Elena López de Córdova, Jaime Roberto Zablah Siri, Yim Víctor Alabí Mendoza, Nery Ramón Granados Santos, Nedda Rebeca Velasco Zometa, Mitzy Romilia Arias Burgos, José Luis Hernández Maravilla. Regidores Suplentes: José Fidel Melara Morán, Isaias Mata Navidad, y Lourdes de los Ángeles Reyes de Campos. Con la asistencia del Señor Secretario Municipal Rommel Vladimir Huezo.-----

El Señor Alcalde Municipal, constató el quórum, manifestando que el mismo queda debidamente establecido, dando lectura a la agenda y aprobándola.-----

El acta anterior, fue avalada por los Regidores delegados por el Concejo, y aprobada por parte de los miembros del Concejo Municipal.-----

1,675) El Concejo Municipal, CONSIDERANDO:

- I- Que el Licenciado Eduardo Enrique Montalván Martínez, Gerente General del ITD, somete a consideración solicitud de reprogramación de fondos.
- II- Que a la fecha, se ha recibido una mayor cantidad de donaciones para patrocinios de nuestros equipos deportivos, superiores a los proyectados inicialmente para el presupuesto 2016.
- III- Que esperamos continuar recibiendo fondos, hasta el 31 de diciembre de 2016, para patrocinios de nuestros equipos deportivos, por lo que se hace necesario generar las condiciones presupuestarias para su recepción y posterior desembolso.

Por lo tanto, **ACUERDA:**

1. **Autorizar al Departamento de Presupuesto, para que cree las condiciones presupuestarias necesarias, en base a la reprogramación siguiente: Disminuir de la unidad de Transporte y Talleres, y del ITD las cantidades detallados a continuación, según cuadros siguientes:**

TRANSPORTE Y TALLERES

FONDOS	ESPECIFICO	DESCRIPCION	DISMINUIR US\$	LINEA PRESUPUESTARIA
FONDOS 2	54109	Llantas y Neumáticos	25,000.00	101030104
FONDOS 2	61108	Herramientas y Repuestos Principales	19,410.00	
TOTAL			44,410.00	

y aumentar por la misma cantidad al Instituto Tecleño de los Deportes en los siguientes específicos:

INSTITUTO MUNICIPAL TECLEÑO DE LOS DEPORTES Y RECREACIÓN

FONDOS	ESPECIFICO	DESCRIPCION	AUMENTAR US\$	LINEA PRESUPUESTARIA
FONDOS 2	56303	A Organismos sin Fines de Lucro	18,410.00	101010111
FONDOS 5	56303	A Organismos sin Fines de Lucro	26,000.00	
TOTAL			44,410.00	

Y de fondos propios del ITD, realizar la disminución y el aumento según los cuadros siguientes:

FONDOS	ESPECIFICO	DESCRIPCION	DISMINUIR US\$	LINEA PRESUPUESTARIA
FONDOS 2	54104	Productos Textiles y Vestuarios	2,600.00	101010111
TOTAL			2,600.00	

FONDOS	ESPECIFICO	DESCRIPCION	AUMENTAR US\$	LINEA PRESUPUESTARIA
FONDOS 2	56303	A Organismos sin Fines de Lucro	2,600.00	101010111
TOTAL			2,600.00	

2. Asi como tambien de la línea presupuestaria del ITD, realizar la siguiente reforma presupuestaria en los específicos siguientes.

INSTITUTO TECLEÑO DE LOS DEPORTES Y RECREACIÓN

FONDOS	ESPECIFICO	DESCRIPCION	DISMINUIR US\$	LINEA PRESUPUESTARIA
FONDOS 5	55799	Gastos Diversos	50,000.00	ITD
TOTAL			50,000.00	

FONDOS	ESPECIFICO	DESCRIPCION	AUMENTAR US\$	LINEA PRESUPUESTARIA
FONDOS 5	56303	A Organismos sin Fines de Lucro	50,000.00	ITD
TOTAL			50,000.00	

''''''Comuniquese.-----

1,676) El Concejo Municipal, CONSIDERANDO:

- I- Que la Licenciada Vera Diamantina Mejía de Barrientos, Síndico Municipal, somete a consideración resolución, la cual fue expuesto por la Licenciada Ana Elizabeth Avelar Ascencio, Auxiliar Jurídico de Sindicatura Municipal.

- II- Que evacuada la prevención hecha por este Concejo en Acuerdo número 1,529, de fecha once de octubre de dos mil dieciséis, notificada el día veintiuno de octubre del corriente año, y presentando la documentación de dicha prevención el día veinticuatro de octubre de los corrientes, por Recurso de Apelación interpuesto por el señor JUAN RAMON MOLINA MIRANDA, en calidad de representante Legal de la sociedad El Quijote S.A de C.V, propietaria del establecimiento denominado "RESTAURANTE EL QUIJOTE", el cual está ubicado en Cantón Álvarez, Carretera al Volcán, kilómetro dieciséis y medio del Municipio de Santa Tecla.
- III- Que en dicho escrito de Apelación impugna la resolución emitida por la Delegada Contravencional, a las diez horas del día diecisiete de mayo de dos mil dieciséis, la cual les fue notificada a las trece horas con cuarenta y cinco minutos del día uno de junio de dos mil dieciséis, en la que resuelven imponer multa por la cantidad de DIECISEIS MIL CUATROCIENTOS CUATRO 38/100 DÓLARES DE LOS ESTADOS UNIDOS AMÉRICA (\$16,404.38) equivalente al cinco por ciento del valor tasado de la obra objetada, conforme se establece en los artículos 78, y 86 de la Ley de Desarrollo y Ordenamiento Territorial del Área Metropolitana de San Salvador y los Municipios Aledaños, y la Clausura inmediata de la edificación ubicada en el kilómetro dieciséis y medio de Cantón Álvarez, Carretera al Boquerón de esta Ciudad, en el que funciona el establecimiento denominado Restaurante EL QUIJOTE.

Por lo tanto, visto el escrito y documentación presentada en tiempo de la prevención ya mencionada, como es el caso de los documentos que acreditan su personería; con razón de lo antes expuesto y con base a lo establecido en el artículo 137 del Código Municipal, **ACUERDA:**

1. **Admítase el Recurso de Apelación al señor JUAN RAMON MOLINA MIRANDA, en calidad de representante Legal de la sociedad El Quijote S.A de C.V, propietaria del establecimiento denominado "RESTAURANTE EL QUIJOTE "a quien se le tiene por parte.**
2. **Designase a la señora Síndico Municipal para que lleve la sustanciación del recurso y lo devuelva oportunamente para resolver. Abrase a prueba por el término de ocho días hábiles.**
3. **Notifíquese la presente resolución a través de los medios señalados por el recurrente y déjese constancia en el expediente respectivo de dicha notificación.**""""""Comuníquese.-----

1,677) El Concejo Municipal, CONSIDERANDO:

- I- Que la Licenciada Vera Diamantina Mejía de Barrientos, Síndico Municipal, somete a consideración resolución, la cual fue expuesto por la Licenciada Ana Elizabeth Avelar Ascencio, Auxiliar Jurídico de Sindicatura Municipal.

- II- Que el presente Recurso de Apelación ha sido promovido por TANIA REGINA MIREYA ARGUETA DE SALVATO, conocida por TANIA REGINA ARGUETA DE SALVATO, en su calidad de propietaria proindiviso de un porcentaje equivalente al cincuenta por ciento del inmueble ubicado en Cantón el Progreso, sin número del Municipio de Santa Tecla, con un área de 3,494.58 metros cuadrados, juntamente con la señora Marisol Argueta de Barrillas; el cual está registrado en la Unidad de Catastro de esta Municipalidad, con el ID del inmueble número 58385, En dicho escrito de apelación, presentado en esta municipalidad el día dieciséis de mayo de dos mil dieciséis, impugna la resolución emitida por el Jefe de Catastro a las ocho horas del día veinticuatro de febrero de dos mil dieciséis, en la que se resuelve la calificación como tipo inmueble comercial, ya que posee una construcción de galera bananera de acuerdo al informe de Departamento de Desechos Sólidos, de fecha nueve de febrero de dos mil dieciséis, con un área de 3494.58 metros cuadrados al ser una esquina posee dos frentes el primero de 40.61 metros lineales y el segundo de 106.47 metros lineales con rodajes de 2.0 metros cada uno, en proindivisión del 50% generándose un cobro de las tasas a partir del veintinueve de octubre de dos mil once, fecha de escritura de desmembración y compraventa; (...) la obligación tributaria en el pago de las tasas corresponderá desde el veintitrés de noviembre de dos mil quince a la donataria junto con la señora Tania Regina Mireya Argueta de Salvato, conocida por Tania Regina Argueta de Salvato; Según lo establecido en la Ordenanza Reguladora de tasas por servicios Municipales del municipio de Santa Tecla, tasas Municipales que a la fecha de resolución del día diecisiete de febrero de dos mil dieciséis el monto calculado era de TRESCIENTOS TRECE 16/100 DÓLARES DE LOS ESTADOS UNIDOS DE AMERICA.
- III- Recurso de Apelación: La Recurrente dirige su escrito al Jefe de Catastro Municipal, al Director Financiero y al Concejo Municipal, por no estar conforme con la resolución arriba mencionada argumentando que le causa agravio por el perjuicio económico desmesurado que significa.
- IV- Admisión del Recurso: Se admitió recurso de apelación el día siete de julio de dos mil dieciséis, por la Unidad de Catastro de esta Municipalidad, conforme lo establecido en el Art. 123 de la Ley General tributaria Municipal, abriéndose a prueba el recurso interpuesto.
- V- Elementos Probatorios:
- a) El día veintiocho de septiembre de dos mil dieciséis, se hizo inspección del inmueble, ya mencionado realizado por el departamento de Desechos Sólidos, en dicha inspección consta en expediente administrativo que se lleva en esta Municipalidad,

“que el inmueble se encuentra a orilla de calle y se prestan los servicios de recolección, transporte y disposición final ya que el camión de la basura pasa por ese lugar”, también en esta inspección manifiestan que los arrendantes del terreno donde existe la galera bananera, manifiestan que el desecho no es recolectado por el tren de aseo y que ellos lo hacen en vehículos particulares, a lo cual también agrega el Jefe de Desechos sólidos, que fue el, el que giró instrucciones que no se recolectara el desecho del banano (garrotos) ya que son cantidades exageradas las que generan, además agrega que al hacer inspección en dicho inmueble en meses anteriores se dio cuenta que este servicio no es cancelado por los propietarios de dicho negocio, agregando a dicho informe fotografías del lugar, por lo que la inspección realizada sirve de plena prueba para los suscritos para valorar lo manifestado tanto por la Administración como también por la Apoderada de la señora de Salvato.

- b) Además ofrece la prueba testimonial del señor José Antonio Peña Torres, el cual fue debidamente citado y compareció a dar su testimonio, manifiestan que ciertamente en el inmueble propiedad de las señoras Argueta, no se reciben los servicios municipales que se les están aplicando de parte de esta Municipalidad, que se los están cobrando sin dar los servicios; ante estas declaraciones, los suscritos nos remitimos al Art. 356 del Código Procesal Civil y Mercantil el cual prescribe: “La credibilidad del testigo dependerá de las circunstancias o hecho que determinen la veracidad de sus declaraciones. (...) (...) la parte que adversa tiene derecho a inspeccionar el escrito, a contrainterrogar al testigo sobre dicha declaración y a presentar prueba pertinente contra lo declarado por el testigo (...)”
- c) por parte de la unidad de Catastro del área grafica de esa Unidad, y el Departamento de Sindicatura, se acompañó a una inspección para mejor proveer el día diecinueve de octubre de dos mil dieciséis, de lo cual informaron que el inmueble ubicado en Cantón el Progreso, con ID Municipal 58385, manifiesta que se recorrió el inmueble para verificar los alcances físicos del mismo, se verifico que en los COSTADOS NORTE Y PONIENTE son quebradas de invierno, que delimitan al inmueble y sirven de mojones divisorios entre colindantes, referente al COSTADO SUR , es colindante de barrera viva, que divide los inmuebles, en el COSTADO ORIENTE es el único que posee colindancia con calle de acceso, cuya longitud es aproximadamente 106.47 metros; además se verifico que existe una actividad comercial que realiza el arrendatario del inmueble, la cual se resume como el procesamiento de fruta, para

colocarlo en camiones y ser transportada a otros destinos, producto de ello la cantidad excesiva;

VI- Fundamentos de Derecho:

- a) Art. 2 Código Municipal, en donde establece que la Municipalidad goza de Poder, Autoridad y Autonomía suficiente para que sus acciones ejerzan funciones de interés para la colectividad dentro de la jurisdicción que le corresponde. Siendo una de sus funciones específicas la "(...) gerencia del bien común local, en coordinación con políticas y actuaciones nacionales orientadas al bien común general, gozando para cumplir con dichas funciones del poder, autoridad y autonomía suficiente. (...)". Sirviendo además esta normativa para brindar el respaldo jurídico suficiente para que la Municipalidad pueda emitir decretos de ordenanzas y reglamentos locales para cumplir con los fines que le han sido otorgado por Ley, según lo establece el Art. 3 numeral 5° del Código Municipal.
- b) De conformidad a la Ordenanza Reguladora de Tasas y Servicios Municipales y dependiendo de la medida del inmueble y la calificación que se obtenga, se aplica el cobro de las tasas de los servicios municipales son conforme a Derecho; denotan los suscritos que en el caso de la prestación del servicio de Recolección, transporte y disposición final de Desechos sólidos, no lo reciben, pero si se proporciona en ese lugar.
- c) Cabe mencionar que las medidas que se obtuvieron en la inspección realizada por la Unidad de catastro difieren con las que se tenían de dicho inmueble, al verificar que el inmueble no posee dos caras como se había dicho en resolución que aquí se impugna;

Por lo tanto, es por lo anterior y de conformidad al Art. 123 de la Ley General Tributaria Municipal, se **ACUERDA**:

1. **HA LUGAR con el recurso de apelación solicitado por la Licenciada Carla Margarita Ferrufino, en su calidad de Apoderado delegada de la señora Tania Regina Argueta de Salvato, por inmueble ubicado en Cantón el Progreso de este Municipio.**
 2. **Dejar sin efecto la resolución emitida por el Jefe de Catastro, a las ocho horas del día veinticuatro de febrero de dos mil dieciséis.**
 3. **Se gira instrucciones al área de inmuebles en la Unidad de Catastro, el cambio de asignación que determina la calificación del inmueble debido a que se corrobora que únicamente el lindero norte es el que tiene calle de acceso, y las demás especificaciones ya mencionadas en la inspección realizada por el Área Grafica de la Unidad de Catastro.**
 4. **Tómese nota del lugar de notificación señalado por la apoderada de la señora Salvato.**
 5. **Devuélvase el expediente principal a su oficina de origen.**
- ''''''''''Comuníquese.-----

1,678) El Concejo Municipal, CONSIDERANDO:

- I- Que la Licenciada Vera Diamantina Mejía de Barrientos, Síndico Municipal, somete a consideración resolución de Recurso de Apelación, la cual fue expuesto por el Licenciado Jorge Luis De Paz Gallegos, Auxiliar Jurídico de Sindicatura Municipal.
- II- Que este Honorable Concejo Municipal, en uso de sus facultades legales procede a resolver el presente recurso de Apelación, el cual ha sido promovido por el señor JOSÉ LUIS URÍAS, conocido por JOSÉ LUIS URÍAS ALFARO, de conformidad con el artículo 123, de la Ley General Tributaria Municipal (LGTM).

III- ANTECEDENTES DE HECHO

1- Actos impugnados y autoridades demandadas.

El recurrente dirige su pretensión en contra de la Unidad de Catastro, por haber emitido la resolución número cuarenta y cuatro mil seiscientos siete – cero cero uno (44607-001), de fecha once de marzo de los corrientes, mediante la cual se estableció tasas Municipales, por la cantidad mensual de seiscientos treinta y dos dólares, con noventa y dos centavos de dólar de los Estados Unidos de América (\$632.92), sobre un inmueble propiedad del recurrente.

a) Circunstancias: Relató el recurrente, que es propietario de un inmueble ubicado en cantón el Progreso, Calle al Boquerón, sin número de lote, del Municipio de Santa Tecla, Departamento de La Libertad, que en fecha cuatro de marzo de los corrientes, presentó solicitud de inscripción del inmueble antes relacionado, ante la Unidad de Catastro de la Alcaldía Municipal de Santa Tecla, además solicitó la inspección de campo de dicho inmueble para la verificación de los servicios que presta la Municipalidad en dicho lugar.

Que recibió resolución emitida por la Unidad de Catastro, de fecha diez de marzo del dos mil dieciséis, mediante la cual se resolvió entre otras cosas, realizar la inscripción del traspaso del inmueble antes relacionado a favor del recurrente, así como la generación de las respectivas tasas Municipales, de conformidad a lo establecido con la Ordenanza Reguladora de Tasas por Servicios Municipales de Santa Tecla. Por lo anterior, en fecha once de marzo de los corrientes, la Unidad de Catastro emitió resolución por medio de la cual se le calculó los montos correspondientes en concepto de tasas Municipales, situación que le genera agravio, pues considera que no son los montos correctos ya que no se han calculado conforme a derecho.

b) Disposiciones o derechos que se alegan violados: El recurrente afirma que con la emisión del acto controvertido, se transgredió lo siguiente:

Violación al artículo 3 de la Ordenanza Reguladora de las Tasas por Servicios Municipales. Considera que se ha realizado una mala aplicación de dicho artículo a la hora de determinar los montos en concepto de tasas Municipales, específicamente en relación al servicio de aseo.

c) Petición: El recurrente solicita, se deje sin efecto la resolución impugnada y se realice la asignación de tasas Municipales, conforme a derecho.

IV- ADMISIÓN DEL RECURSO.

El presente recurso de apelación fue presentado en fecha dos de mayo de los corrientes, posteriormente fue admitido según consta expediente administrativo, vía acuerdo municipal, número mil doscientos ochenta y dos, con referencia SO-200716 de fecha veinte de julio de los corrientes.

V- ANÁLISIS DEL CASO.

Antes de entrar a conocer sobre el fondo de la pretensión, interesa realizar algunas consideraciones concernientes a los tributos en general.

El término tributo es un concepto genérico que engloba, conforme a la clasificación más aceptada por la doctrina y el Derecho positivo, los impuestos, tasas y contribuciones especiales. En este orden de ideas, atendiendo a las potestades tributarias que por decisión Constitucional corresponden a las Alcaldías Municipales las cuales se encuentran reguladas en concreto a través del Código Municipal, la Ley General Tributaria Municipal, y Ordenanzas, se puede señalar que: Impuestos Municipales son los tributos que exigen los Municipios "sin ninguna contraprestación individualizada", es decir, no existe conexión entre el sujeto obligado y la actividad municipal sometida a imposición entiéndase que se singularice en su caso. Tasas Municipales son aquellos tributos que se generan "en ocasión de los servicios públicos prestados por los Municipios", ya sea de naturaleza administrativa o jurídica. Su hecho generador se integra con una actividad desarrollada o ejecutada por el Municipio y que está vinculada con el sujeto obligado al pago.

En la Sentencia del 30-IV-2010, Amparo. 142-2007, se caracterizó la tasa con los siguientes elementos: i) es un gravamen pecuniario, que puede regularse en una ley u ordenanza municipal y frente al cual el Estado o el Municipio se comprometen a realizar una actividad, la cual debe plasmarse expresamente en su texto; ii) se trata de un servicio o actividad divisible, a fin de posibilitar su particularización, y iii) se trata de actividades que el Estado o el Municipio no pueden dejar de prestar porque nadie más está facultado para desarrollarlas.

En ese sentido, esta Autoridad deberá examinar los supuestos que legitiman la imposición tributaria en concepto de tasa municipal en el

presente caso, de la lectura del expediente administrativo, así como del expediente de calificación de inmueble, se logra colegir lo siguiente:

- 1- Que la normativa aplicable al presente caso, es la Ordenanza Reguladora de las Tasas por Servicios Municipales de Santa Tecla, la cual establece la retribución económica hecha por el contribuyente, en atención al servicio público que recibe.
 - 2- Que los servicios prestados por la Municipalidad, que ahora son sujetos de discusión son los relacionados al servicio de alumbrado público y aseo, regulados en los artículos 2 y 3 de la Ordenanza Reguladora de las Tasas por Servicios Municipales de Santa Tecla.
 - 3- Que del análisis de la documentación y las pruebas incorporadas en el expediente administrativo, queda establecido que el inmueble propiedad de la parte actora, es de naturaleza rustico, que efectivamente recibe los servicios públicos Municipales, situación que ha sido comprobada mediante actas de inspecciones de campo, realizadas por el Departamento de Desechos Sólidos, de fechas 10 de marzo y 18 de septiembre de los corrientes, mediante las cuales se informó que dicho inmueble goza de los servicios públicos antes relacionados por lo que en principio, estaría obligada al pago mensual de cierta cantidad de dinero en concepto del tributo en cuestión. Respecto a la prueba presentada por la parte recurrente, en relación al testimonio del señor Carlos Edgardo Majano Menjivar, en su calidad de testigo y ejerciendo una actividad como Ingeniero Civil, relató de que mediante inspección de campo realizada en dicho inmueble, en el mes de agosto de los corrientes, en esa ocasión pudo constatar, entre lo más importante aspectos como la superficie del inmueble, el uso actual del mismo, siendo un inmueble baldío, por lo que concluyó y manifestó que se reciben ciertos servicios Municipales, tales como el servicio de aseo, en cuanto al servicio de alumbrado público, no obstante de manifestar que no recibe ningún servicio de esa índole, se puede corroborar del esquema grafico anexado en fecha cuatro de octubre de los corrientes, que en efecto, existen lámparas públicas alrededor de dicho inmueble, y a pesar de manifestar en su informe y en su declaración que no se hacen uso de los servicios públicos por parte del recurrente, y por lo cual considera que no debe tasarse, esa argumentación no es suficientemente valida, pues aunque no se haga uso de los servicios Municipales, se tiene la disponibilidad inmediata de los mismos, sin inferir la voluntad del administrado.
- VI- Que lo anterior, permite a esta autoridad concluir que, efectivamente el inmueble sí goza de los servicios públicos Municipales, corroborándose los hechos generadores que dan paso a la imposición

tributaria y de conformidad a los artículos 2 y 3 de la Ordenanza Reguladora de las Tasas por Servicios Municipales de Santa Tecla. En cuanto al punto planteado, sobre la incorrecta aplicación de los criterios técnicos que permiten realizar el cálculo del tributo, el recurrente alega que no se está procediendo conforme a lo regulado en la Ordenanza Reguladora de las Tasas por Servicios Municipales de Santa Tecla, específicamente alega errónea aplicación del artículo 3, sin embargo de la lectura de la disposición legal citada y cotejando la resolución impugnada, no se observa error o imprecisión alguna con los montos aplicados en concepto de tasas Municipales. Es necesario aclararle al recurrente, que la Ordenanza Reguladora de las Tasas por Servicios Municipales de Santa Tecla ha sufrido a lo largo del tiempo diferentes reformas a sus artículos, incluso aquellos que ahora son objeto de impugnación en el presente caso, de tal suerte que los argumentos alegados por el recurrente coinciden con disposiciones ya derogadas, siendo lo legal aplicar las disposiciones vigentes y no las que invoca la parte recurrente.

- VII- Que lo anterior nos lleva a concluir que la Municipalidad puede ejercer el cobro de la tasas asignadas, por haber concurrido las dos condiciones:
- 1- Que el hecho generador se encuentre previamente regulado en una ley u ordenanza, siendo en el presente caso la Ordenanza Reguladora de Tasas por Servicios Municipales de Santa Tecla.
 - 2- La existencia de contraprestación de un servicio por parte de la administración pública, pues se verificó mediante inspección técnica, y por consiguiente se ha individualizado un destinatario en concreto.

Por lo tanto, con base en las razones expuestas, esta autoridad, de conformidad a los artículos 31 numeral 13,35 del Código Municipal, artículos 16, 123, 130,132 de la Ley General Tributaria Municipal, **ACUERDA:**

- 1. NO HA LUGAR EL RECURSO DE APELACIÓN, interpuesto por parte del Señor José Luis Urías, conocido por José Luis Urías Alfaro.**
- 2. RATIFÍQUESE LA RESOLUCIÓN número cuarenta y cuatro mil seiscientos siete – cero cero uno (44607-001), de fecha once de marzo de los corrientes, mediante la cual se estableció tasas Municipales, sobre un inmueble propiedad del recurrente. En consecuencia, devuélvase el expediente a la Unidad remitente con certificación de este proveído.**''''''''''Comuníquese.-----

1,679) El Concejo Municipal, CONSIDERANDO:

- I- Que la Licenciada Vera Diamantina Mejía de Barrientos, Síndico Municipal, somete a consideración resolución, la cual fue expuesto por el Licenciado Jorge Luis De Paz Gallegos, Auxiliar Jurídico de Sindicatura Municipal.

- II- Que en fecha ocho de noviembre de dos mil dieciséis, mediante el acuerdo Municipal número mil seiscientos cuarenta y seis (1,646), con referencia SE-081116, se autorizó a la Señora Síndico Municipal para efectos de transar o conciliar en Audiencia de Mediación, la cual estaba programada para llevarse a cabo en fecha diez de noviembre de dos mil dieciséis, en las oficinas de la Unidad de Mediación de la Procuraduría General de la República, a efectos de abordar la situación Laboral del Señor OSCAR ARMANDO ALFARO AYALA, quien es actual empleado de la Alcaldía Municipal de Santa Tecla.
- III- Que dicho Acuerdo Municipal, entre otras cosas manda a que la Señora Síndico Municipal informe oportunamente al Concejo Municipal, las acciones realizadas en virtud de la anterior autorización, por lo anterior se informa de las acciones realizadas en el presente caso:
 - 1- Que no obstante de haberse apersonado la Señora Síndico Municipal a la audiencia antes relacionada, en dicha ocasión el Señor Ayala Alfaro por motivos desconocidos no compareció a dicha cita, por lo que fue imposible llegar a un acuerdo. Sin embargo se resolvió mediar en sede administrativa, con la finalidad de solucionar de forma amigable la problemática laboral del Señor Alfaro Ayala.
 - 2- Que en el mes de octubre del presente año, se le retuvo por parte de la Dirección de Talento Humano la cantidad de ciento cincuenta (\$150) dólares de los Estados Unidos de América, el equivalente al cincuenta por ciento del salario ordinario del Señor Alfaro Ayala, bajo los argumentos de que en el mes que se incapacitó a raíz de una enfermedad, se le canceló el cien por ciento de su salario, pago que supuestamente no debió realizarse y por consiguiente procedía el reintegro de dicha cantidad mediante descuentos de dos cuotas de ciento cincuenta dólares cada una, siendo la primera realizada en el mes de octubre y la segunda a realizarse en el mes de noviembre, generándole perjuicio en la economía familiar del señor Alfaro Ayala.
 - 3- Que después de haber escuchado los argumentos del Señor Alfaro Ayala, así como de haber consultado diferentes opiniones jurídicas y después de revisar exhaustivamente el expediente laboral, se logró determinar que ha existido un error involuntario por parte de la Administración Municipal, ya que se ha constatado que el Señor Alfaro Ayala, ingresó a la Municipalidad en fecha primero de enero del dos mil quince, fecha en que la Administración oportunamente debió revisar y solicitar toda la documentación pertinente, y al no haberse corroborado en tiempo y forma su calidad de pensionado por Invalidez Riesgo Profesional, que ha ostentado el Señor Ayala

Alfaro, desde el inicio la relación laboral con la Municipalidad, a principios del año dos mil quince, esa situación derivó entre otras cosas en la omisión de aplicar los respectivos descuentos de ley del I.S.S.S., situación que se ha prolongado a lo largo del tiempo, por lo que le causa una desprotección de sus derechos como trabajador.

- IV- Que el Reglamento Interno de la Municipalidad de Santa Tecla, desarrolla los principios y garantías fundamentales de todos los trabajadores, en armonía con las leyes relacionadas en materia Laboral, dentro de dicho reglamento se encuentra el Título Sexto, Capítulo Primero, Artículo 28, referente a los derechos de los empleados y empleadas, el cual norma el poder gozar de licencia con goce de sueldo, por enfermedad debidamente comprobada, así mismo el Código de Trabajo, regula en su Libro Tercero, Título Primero, Capítulo Primero, lo relacionado a la Seguridad y Previsión Social, dentro del cual se encuentra las prestaciones inmediatas a cargo del patrono, siendo una de estas la obligación (del patrono) a pagarle, mientras dure la enfermedad y hasta el restablecimiento de aquél (empleado), una cantidad equivalente al setenta y cinco por ciento de su salario básico.
- V- Que lo anteriormente manifestado, es lo que originó la controversia laboral, sin embargo luego de mediar ambas partes incluso con la mediación del Sindicato de Trabajadores Municipales de la Alcaldía, (SITRAMSAT) en representación del empleado Ayala Alfaro, y valorando los antecedentes y las pruebas en el presente caso, se logró alcanzar entre ambas partes un acuerdo.

Por lo tanto, **ACUERDA:**

- 1. Suspender definitivamente el segundo descuento, por la cantidad de CIENTO CINCUENTA DÓLARES DE LOS ESTADOS UNIDOS DE AMÉRICA, en el salario del Señor Alfaro Ayala, programado para realizarse en el mes de NOVIEMBRE del dos mil dieciséis.**
- 2. Instruir a la Dirección de Talento Humano, realizar conforme a derecho el cálculo y pago de la incapacidad presentada por el señor Oscar Armando Alfaro Ayala en el mes de septiembre, con la finalidad de devolverle el excedente del descuento aplicado en el salario del mes de octubre, a favor del empleado Alfaro Ayala.**
- 3. Instruir a la Dirección de Talento Humano, actualizar el expediente laboral del Señor Oscar Armando Alfaro Ayala, en relación a su situación de Pensionado por Invalidez Riesgo Profesional, para subsanar la omisión generada y realizar las retenciones procedentes de conformidad a las leyes laborales aplicables al caso, adicionalmente se instruye a la Dirección de Talento Humano, revisar detalladamente los expedientes de cada uno de los empleados que posiblemente se encuentren en la misma situación, con la finalidad de actualizar la información pertinente."''''''''Comuníquese.-----**

1,680) El Concejo Municipal, CONSIDERANDO:

- I- Que la Ingeniero Celina Lidia López Gómez, Jefa de la Unidad de Cooperación Externa, somete a consideración solicitud de misión oficial.
- II- Que la ciudad de Miami, Florida es un referente de desarrollo que ha realizado proyectos innovadores que promueven y potencian la economía local.
- III- Que es importante conocer las experiencias y proyectos innovadores que la Ciudad de Miami, ha desarrollado para el fortalecimiento económico y local, que puedan considerarse para ser analizados a la luz de ser implementados en nuestra ciudad de Santa Tecla.
- IV- Que se ha sostenido comunicación con representantes de esa ciudad, con el fin de tener acercamientos para lograr una visita oficial con el Señor Tomás Pedro Regalado, Alcalde de Miami, Florida, en la que se puedan abordar temas como el fortalecimiento de lazos de amistad y cooperación entre ambas ciudades, el financiamiento de proyectos, entre otros temas de interés.
- V- Que es de importancia el acompañamiento de un representante del Departamento de Protocolo y Relaciones Publicas, para la asistencia y coordinación de agenda del Señor Alcalde Licenciado Roberto José d'Aubisson Munguía y el Licenciado Jaime Roberto Zablah Siri, Quinto Regidor Propietario.

Por lo tanto, **ACUERDA:**

1. **Autorizar delegación del Señor Alcalde, Licenciado Roberto José d'Aubisson Munguía y a Jaime Roberto Zablah Siri, Quinto Regidor Propietario, para que viajen en Misión Oficial a la ciudad de Miami, Florida, durante el periodo del 27 al 30 de noviembre de 2016, concediéndole al Señor Alcalde Municipal, la licencia con goce de salario. En caso de cambio de fecha por parte de la municipalidad de Miami, se autoriza realizar la Misión en la fecha que acuerden ambas municipalidades.**
2. **Autorizar al Departamento de Presupuesto, para que cree las condiciones presupuestarias necesarias, cargando a la línea de trabajo 0101030203 de la Unidad de Cooperación Externa.**
3. **Autorizar al Señor Tesorero Municipal, para que realice las erogaciones correspondientes al cumplimiento de la Misión Oficial, según se detalla a continuación:**
 - a) **Roberto José d'Aubisson Munguía, Alcalde Municipal, por las cantidades siguientes: OCHO CIENTOS VEINTICINCO 00/100 DÓLARES DE LOS ESTADOS UNIDOS DE AMÉRICA (US\$825.00), a razón de US\$ 275.00 diarios, en concepto de viáticos; CUARENTA Y CINCO 00/100 DÓLARES DE LOS ESTADOS UNIDOS DE AMÉRICA (US\$45.00), en concepto de Gastos de Terminal; y CUATROCIENTOS DOCE 50/100 DÓLARES DE LOS ESTADOS UNIDOS**

DE AMÉRICA (US\$412.50), en concepto de Gastos de Viaje. Haciendo un total de UN MIL DOS CIENTOS OCHENTA Y DOS 50/100 DÓLARES DE LOS ESTADOS UNIDOS DE AMÉRICA (US\$1,285.50).

- b) Jaime Roberto Zablah Siri, Quinto Regidor Propietario, por las cantidades siguientes: OCHO CIENTOS VEINTICINCO 00/100 DÓLARES DE LOS ESTADOS UNIDOS DE AMÉRICA (US\$825.00), a razón de US\$ 275.00 diarios, en concepto de viáticos; CUARENTA Y CINCO 00/100 DÓLARES DE LOS ESTADOS UNIDOS DE AMÉRICA (US\$45.00), en concepto de Gastos de Terminal; y CUATROCIENTOS DOCE 50/100 DÓLARES DE LOS ESTADOS UNIDOS DE AMÉRICA (US\$412.50), en concepto de Gastos de Viaje. Haciendo un total de UN MIL DOS CIENTOS OCHENTA Y DOS 50/100 DÓLARES DE LOS ESTADOS UNIDOS DE AMÉRICA (US\$1,285.50). '*****'Comuníquese.-----

1,681) El Concejo Municipal, CONSIDERANDO:

- I- Que la Ingeniero Celina Lidia López Gómez, Jefa de la Unidad de Cooperación Externa, somete a consideración solicitud de aceptación de quinto desembolso por parte del BID.
- II- Que en fecha 20 de enero de 2014, se suscribió Convenio de Cooperación Técnica NO Reembolsable N° ATN/OC-13950-ES, denominado "Gestión Municipal basada en resultados en Santa Tecla", entre el Banco Interamericano de Desarrollo (BID), y la Alcaldía Municipal de Santa Tecla.
- III- Que en el marco del convenio, el Banco Interamericano de Desarrollo (BID), ha realizado 4 desembolsos en concepto de la ejecución del proyecto.
- IV- Que por requerimiento de la Unidad Coordinadora del Proyecto, se remitió la liquidación del cuarto desembolso, al Banco Interamericano de Desarrollo, para la solicitud del quinto desembolso por un monto de US\$96,949.80, en concepto de Cooperación Técnica NO Reembolsable.
- V- Que según informe de la Tesorería Municipal, se ha recibido el ingreso de fondos por la cantidad de US\$96,949.80, donados por parte del Banco Interamericano de Desarrollo (BID), en concepto de Cooperación Técnica NO Reembolsable.
- VI- Que el ingreso consta según recibo ISAM No.734247/0038891, bajo concepto de QUINTO DESEMBOLO PARA LA EJECUCIÓN DEL PROYECTO "GESTIÓN POR RESULTADOS EN SANTA TECLA" (BID/GPR/AMST), CUENTA #5900583313.

Por lo tanto, **ACUERDA:**

1. **Dar por recibido el ingreso de fondos a las arcas municipales la cantidad de NOVENTA Y SEIS MIL NOVECIENTOS CUARENTA Y NUEVE 80/100 DÓLARES DE LOS ESTADOS UNIDOS DE AMÉRICA (US\$96,949.80), en concepto de fondos donados por parte del Banco Interamericano**

de Desarrollo (BID) El Salvador, como QUINTO DESEMBOLSO PARA LA EJECUCIÓN DEL PROYECTO "GESTIÓN POR RESULTADOS EN SANTA TECLA" (BID/GPR/AMST), CUENTA #5900583313.

2. **Autorizar al Señor Tesorero Municipal, para que realice las erogaciones correspondientes, producto de la ejecución del proyecto.** "*****"Comuniquese.-----

1,682) El Concejo Municipal, CONSIDERANDO:

- I- Que la Ingeniero Celina Lidia López Gómez, Jefa de la Unidad de Cooperación Externa, somete a consideración solicitud de ampliación de misión oficial.
- II- Que mediante Acuerdo Municipal número 1,571 tomado en Sesión Extraordinaria, celebrada el 25 de octubre de 2016, el Honorable Concejo Municipal autorizó, delegar al Licenciado Alfredo Ernesto Interiano Valle, Décimo Regidor Propietario, al Ingeniero José Guillermo Miranda Gutiérrez, Primer Regidor Suplente, al Licenciado José Leonidas Rivera Chévez, Director General, y al Licenciado Orlando Carranza Villacorta, Jefe de Ciudad Inteligente, para que viajen en Misión Oficial a la Ciudad de Barcelona, para participar en el "Smart City Expo World Congress" durante el período del 13 al 18 de noviembre de 2016, concediéndole al Lic. José Leonidas Rivera Chévez y al Lic. Orlando Carranza Villacorta, licencia con goce de sueldo debido a la Misión Oficial.
- III- Que se ha recibido comunicación por parte del Ingeniero José Guillermo Miranda Gutiérrez, Primer Regidor Suplente, informando que ha recibido invitación a reunirse con Alcaldes de distintas ciudades y visitar al fabricante de camiones compactadores Ros Roca, empresa multinacional española con compromiso medioambiental, el próximo viernes 18 de noviembre de 2016.
- IV- Que dicha reunión brinda la oportunidad de abrir nuevas relaciones estratégicas de cooperación entre la municipalidad de Santa Tecla y otras entidades y municipalidades, lo cual podrá contribuir a crear alianzas que apoyen a la consecución de los Pilares Estratégicos del Plan Estratégico Institucional 2015-2018.

Por lo tanto, **ACUERDA:**

- 1. **Autorizar la ampliación del acuerdo municipal número 1,571 tomado en sesión extraordinaria celebrada el 25 de octubre de 2016, referente a la Misión Oficial a la Ciudad de Barcelona, para participar en el "Smart City Expo World Congress", para brindar un día adicional de Misión Oficial al Ing. José Guillermo Miranda Gutiérrez, Primer Regidor Suplente, siendo su nuevo período del 13 al 19 de noviembre de 2016, para reunirse con Alcaldes de distintas ciudades y visitar al fabricante de camiones compactadores Ros Roca.**
- 2. **Autorizar la compra del cambio de fecha del boleto aéreo para esta Misión.**

3. **Autorizar al Departamento de Presupuesto para que cree las condiciones presupuestarias necesarias, cargando los viáticos a la línea de trabajo 0101030203 de la Unidad de Cooperación Externa.**

4. **Autorizar al Señor Tesorero Municipal, para que realice las erogaciones correspondientes al cumplimiento de la Misión Oficial, según se detalla a continuación:**

José Guillermo Miranda Gutiérrez, Primer Regidor Suplente, por las cantidades siguientes: CUATROCIENTOS TRES 96/100 DÓLARES DE LOS ESTADOS UNIDOS DE AMÉRICA (US\$403.96), a razón de US\$ 403.96 diarios, en concepto de viáticos por el día adicional de esta Misión. Haciendo un total de CUATROCIENTOS TRES 96/100 DÓLARES DE LOS ESTADOS UNIDOS DE AMÉRICA (US\$403.96).''''''''''Comuníquese.-----

1,683) El Concejo Municipal, CONSIDERANDO:

I- Que la Licenciada Catalina Concepción Chinchilla de Escobar, Directora de Talento Humano, somete a consideración solicitud de aprobación de Reglamento Interno.

II- Que de conformidad a lo establecido en el artículo 203 de la Constitución, los Municipios son autónomos en lo económico, en lo técnico y en lo administrativo.

III- Que el Código Municipal en sus artículos 30 números 4 y 14; 31 número 2; y 33, respectivamente en lo esencial expresan que entre las facultades del Concejo Municipal, se encuentran la de "...emitir reglamentos... para normar... y velar por la buena marcha del gobierno, la administración y servicios municipales". Asimismo, entre las obligaciones del Concejo están la de establecer los casos de responsabilidad administrativa para quienes tengan a su cargo, cuidado y custodia bienes del municipio.

IV- Que el Código de Trabajo, Título Cuarto, Reglamento Interno de Trabajo, Capítulo Único, artículo 302: "Todo patrono privado que ocupe de manera permanente a diez o más empleados o colaboradores, y las instituciones oficiales autónomas o semi-autónomas, tienen la obligación de elaborar un Reglamento Interno de Trabajo..."

V- Que según acuerdo municipal número 17 tomado en sesión extraordinaria celebrada el 15 de octubre de 2014, se acordó emitir y aprobar el Reglamento Interno de la Municipalidad de Santa Tecla, que derogue cualquier otro que con anterioridad se haya emitido.

VI- Que desde su publicación en octubre del año 2014, no ha sido modificado o actualizado con relación a las políticas, reglamentos e infraestructura administrativa actuales de la municipalidad.

Por lo tanto, **ACUERDA:**

1. Autorizar las modificaciones, al Reglamento Interno de la Municipalidad de Santa Tecla.

2. **Autorizar su emisión y divulgación, una vez firmado el acuerdo correspondiente, del REGLAMENTO INTERNO DE LA MUNICIPALIDAD DE SANTA TECLA.**

REGLAMENTO INTERNO DE LA MUNICIPALIDAD DE SANTA TECLA

TITULO I

DISPOSICIONES PRELIMINARES

CAPITULO ÚNICO

OBJETO ALCANCE Y DEFINICIONES

Art.1- El presente Reglamento Interno tiene como finalidad desarrollar los principios legales establecidos para empleados o colaboradores municipales en la Ley de la Carrera Administrativa Municipal, Código de Trabajo, Ley Reguladora de la Garantía de Audiencia de los Empleados Públicos no comprendidos en la Carrera Administrativa, y Ley de Asuetos, Vacaciones y Licencias de los Empleados Públicos y demás leyes que apliquen en materia laboral y vigentes; así como acuerdos del Concejo Municipal que no contravengan con la legislación; en cuanto a la administración laboral interna.

El Interés de la ciudadanía prevalecerá sobre el interés de funcionarios, empleados o colaboradores de la Municipalidad.

Art.2- Las disposiciones aquí establecidas se aplicarán únicamente en tanto que no se encuentren reguladas en la Ley de la Carrera Administrativa Municipal, Código de Trabajo, Ley Reguladora de la Garantía de Audiencia de los Empleados Públicos no comprendidos en la Carrera Administrativa, o cualquier otra que fuere dictada a futuro; quedando comprendidos dentro de estas todos los empleados o colaboradores de la municipalidad, en lo que no contrarie con las leyes que a estos rigen; siempre que hubiere relación patronal comprobada. Así mismo aplica para los empleados o colaboradores de las entidades municipales, descentralizadas y/o autónomas, previo acuerdo de la Junta Directiva de cada entidad. Quedan excluidos del presente reglamento, los miembros del Concejo Municipal. La Policía Municipal, conocida como Cuerpo de Agentes Municipales de Santa Tecla (CAMST), por las funciones especiales que desempeñan tienen su propio reglamento interno, no obstante tal normativa en caso de discrepancia prevalecerá el presente reglamento.

Art.3- Para los efectos del presente Reglamento, se establecen los conceptos de algunos términos utilizados en éste, por lo que deberá entenderse por:

Alcalde, Síndico, Concejal o Regidor: Son los funcionarios de elección popular que integran el Concejo Municipal.

Funcionario, servidor público, empleado y colaborador: Tendrán un mismo y único significado y son todos aquellos que no son miembros del Concejo Municipal, de cualquier nivel jerárquico.

Cuerpo de Agentes Municipales de Santa Tecla (CAMST): Los miembros de la Policía Municipal.

Jefe Inmediato: Son los empleados o colaboradores que tienen personal directo a su cargo y en relación a dicho personal determinado.

Municipalidad: La administración municipal incluyendo al Concejo, Secretario, y demás empleados o colaboradores.

Relación Laboral: Es aquella que une a la municipalidad con sus empleados o colaboradores municipales y que se origina de un contrato de esa naturaleza, de un acuerdo de nombramiento, u otro instrumento legalmente reconocido que provoque que una persona reciba de la Municipalidad un sueldo o un salario.

Para los efectos del presente reglamento, cuando se usa el sustantivo masculino, se entiende implícita la inclusión del sustantivo femenino.

TITULO II DE LA ORGANIZACIÓN CAPITULO UNICO DE LOS NIVELES FUNCIONARIALES

Art. 4.- La administración municipal estará formada por los niveles de dirección, técnico, soporte administrativo y operativo distribuidos de la forma que establece el Organigrama respectivo y en concordancia con la Ley de la Carrera Administrativa Municipal.

Al nivel de dirección pertenecen: los empleados o colaboradores, que desempeñan funciones de dirección, planificación, coordinación y organización del trabajo, tendientes a lograr los objetivos de la Municipalidad.

Al nivel técnico pertenecen: los empleados o colaboradores que desempeñan funciones de asesoría técnicas o administrativas, especializadas y complejas para las que se requiere estudios previos de orden universitario o técnico.

Al nivel de soporte administrativo pertenecen: los empleados o colaboradores que desempeñan funciones de apoyo administrativo y técnico para los que se requieren estudios mínimos de bachillerato.

Al nivel operativo pertenecen: los empleados o colaboradores con funciones de apoyo a los servicios generales propios de la institución o tareas propias de la prestación de servicios públicos o de apoyo a los mismos.

Art. 5.- El personal por su forma de contratación podrá calificarse de la siguiente manera:

- 1) Personal permanente: Estará constituido por empleados o colaboradores que desempeñen labores que por su naturaleza se consideran de carácter permanente en la Municipalidad, por el nombramiento en empleos que aparezcan específicamente determinados en la Ley, y los acuerdos respectivos.
- 2) Personal de contrato: Es el que se contrata por un plazo determinado o para atender labores de emergencia o de corta duración, ejecución de un trabajo y/o proyectos específicos o para atender una situación transitoria de trabajo.
- 3) Personal Interino: El que presta sus servicios con base al acuerdo administrativo correspondiente, para llenar vacantes de trabajadores cuya ausencia es motivada por causa legal y/o justificada.
- 4) El trabajador interino dejará de prestar sus servicios cuando cesare la causa que motivó la ausencia del trabajador permanente y este se presentare a su trabajo, todo lo cual será sin ninguna responsabilidad para la Municipalidad. En ningún caso el interinato podrá exceder de seis meses.
- 5) Personal de Confianza: son los regulados en el Art. 2 de Ley de la Carrera Administrativa Municipal.

Art. 6.- En cada nivel se aplicará el Manual Descriptor de Puestos y Manual de Organización y Funciones emitidos para tal efecto.

TITULO III DEL PERSONAL CAPITULO I

APLICACION DE LA NORMATIVA DE TRABAJO

Art. 7.- Las relaciones de trabajo entre la administración y su personal estarán reguladas por el presente reglamento, la Ley de la Carrera Administrativa Municipal, Código de Trabajo, las demás leyes laborales aplicables y las fuentes del Derecho Laboral.

Art. 8.- El Concejo Municipal por medio del Alcalde velará de manera especial por el cumplimiento de las prestaciones laborales, según corresponda para cada tipo de personal que labore en la municipalidad, preferentemente el derecho a la estabilidad en el cargo o empleo, derecho de ascenso según categoría, y a una justa remuneración de acuerdo al nivel y/o categoría, todo de conformidad a la legislación laboral aplicable, según el caso y al presente Reglamento.

CAPITULO II

DEL INGRESO DEL PERSONAL

Art. 9- Para ingresar a la municipalidad, y sin perjuicio de los requisitos señalados en la Ley, deberá cumplirse además con los requerimientos que para cada caso en particular sean solicitados por el área solicitante en coordinación con la Dirección de Talento Humano.

Art. 10.- La municipalidad, previo al procedimiento establecido en la Ley de la Carrera Administrativa Municipal o la que para el caso sea aplicable, se reservará el derecho de comprobar la veracidad de la información suministrada por los aspirantes.

Art. 11.- La Municipalidad empleará por cada veinticinco trabajadores o fracción, una persona con discapacidad y formación profesional apta para desempeñar el puesto de que se trate. El Alcalde y el Síndico Municipal estarán obligados a velar por el estricto cumplimiento de esta disposición.

Art. 12.- No podrán ingresar como empleados o colaboradores a la municipalidad, los parientes del Alcalde, Síndico, Concejales, Secretario, Directores y sub-directores, gerentes y personal de dirección de niveles jerárquicos equivalentes; todo dentro del cuarto grado de consanguinidad o segundo de afinidad de los ya mencionados.

Art.13.- Será la Dirección de Talento Humano, la encargada de llevar el Registro Municipal de la Carrera Administrativa Municipal, quien además, para cada empleado o colaborador abrirá un expediente, con los datos relativos a la identidad, ingreso, desempeño, capacitación, retiro, beneficiarios y cualquier otro dato que se considere conveniente.

TITULO IV DE LA JORNADA LABORAL Y DEL DESCANSO SEMANAL CAPITULO I DE LA JORNADA ORDINARIA DE TRABAJO

Art. 14.- Las horas de trabajo son diurnas y nocturnas. La jornada ordinaria de trabajo diurna no excederá de ocho horas diarias, ni la nocturna de siete horas, asimismo la semana laboral diurna no excederá de cuarenta y cuatro horas ni la nocturna de treinta y nueve, todo de conformidad a las disposiciones legales aplicables.

Se exceptúan del inciso anterior a quienes laboren en las Unidades que por su naturaleza no pueden suspender la prestación del servicio o los que en virtud de sus funciones deban operar en horarios especiales, en cuyo caso el horario o jornada de trabajo será establecida por las Direcciones,

Gerencias y/o Jefaturas Respectivas, tomando en cuenta las condiciones de insalubridad y/o la nocturnidad de las actividades a desarrollar.

Art. 15.- Se establecen la siguiente jornada diaria de trabajo:

- 1) En todas las oficinas administrativas y descentralizadas la jornada ordinaria será de lunes a viernes, 8:00 a 16:15 horas, teniendo una hora para almuerzo, comprendida ésta entre las 12:00 y las 13:00 horas. A excepción de aquellas unidades, que por la naturaleza de sus funciones deba operar en horarios especiales, cuyo horario o jornada de trabajo será establecida por las Direcciones y/o Jefaturas Respectivas.
- 2) En las unidades, oficinas administrativas y descentralizadas que, por la naturaleza de sus actividades, requieran que también se trabaje el día sábado, la jornada se establecerá de las 08:00 a.m. a las 12:00 horas.
- 3) Los empleados o colaboradores que por la naturaleza misma del trabajo y las funciones que desempeñen no puedan sujetar su labor a un horario predeterminado, y debas operar en horarios especiales, su horario o jornada de trabajo será establecida por las Direcciones, Gerencias y/o Jefaturas respectivas, tomando en cuenta las condiciones de insalubridad y/o la nocturnidad de las actividades a desarrollar, la cual puede incluir la modalidad de turnos, siempre que no sobrepase el límite legal y de acuerdo a los instrumentos legales y administrativos correspondientes.
- 4) No se entenderá jornada extraordinaria cuando el empleado o colaborador ingrese a sus labores antes de la hora estipulada para el inicio o cuando por propia decisión se presente en día de descanso semanal y/o se retire de sus labores después del horario establecido, si no se le ha requerido así para la realización de alguna diligencia; caso de existir tal requerimiento, este deberá constar por escrito por su jefe inmediato superior.

El Alcalde podrá proponer al Concejo Municipal el cambio de horario por motivos de calamidad pública, fuerza mayor, caso fortuito o por otro requerimiento de la Institución.

Art. 16.- Todo empleado o colaborador tiene la obligación de presentarse y retirarse de sus labores conforme al horario establecido, y cumplir dentro del mismo con la realización efectiva de sus labores, debiendo marcar o registrar en los libros de control de asistencia su ingreso y salida conforme a las disposiciones del Manual de Asistencia y Trabajo Extraordinario.

Art. 17.- El empleado o colaborador que no cumpla con su semana laboral o con la jornada diaria de trabajo sin causa justificada, no tendrá derecho a la remuneración del día de descanso semanal conforme a la ley. La Dirección de Talento Humano será la encargada de velar por el

cumplimiento de lo aquí dispuesto; sin perjuicio de la sanción a que se hiciere acreedor el empleado o colaborador, conforme a la gravedad de la falta, o de la reincidencia en el incumplimiento de sus obligaciones.

Art. 18.- Si por la naturaleza de la labor la jornada es continua e ininterrumpida, el jefe inmediato señalará las pausas para que los empleados puedan ingerir sus alimentos y descansar, con el propósito de mantener un eficiente servicio, sin perjuicio de corresponderles la misma hora de salida.

Art. 19.- El control de asistencia y permanencia en el lugar y horario de trabajo se realiza mediante reloj marcador o mediante firma del empleado o colaborador en libros, que estarán ubicados en el lugar de trabajo. Cuando el empleado o colaborador solicite cualquier tipo de permiso, deberá dejar constancia en el registro de marcación digital o firma en el libro correspondiente, de la hora de entrada, salida o de regreso, debiendo observar lo regulado en el Manual de Asistencia y Trabajo Extraordinario.

Art. 20.- El control de asistencia, por cualquiera de los medios, aplica a todos los empleados o colaboradores de la Alcaldía Municipal de Santa Tecla en todos sus niveles, dirección, técnico, soporte administrativo y operativo. Las excepciones de exoneración de marcación, que aplique para aquellos empleados o colaboradores que sea justificado por la naturaleza de sus funciones, solo pueden ser autorizadas por el Concejo Municipal.

CAPITULO II DEL DESCANSO SEMANAL

Art. 21.- Después de una semana continua de labores los empleados tendrán derecho a dos días de descanso remunerado en el caso del personal administrativo y a un día los que por sus labores y/o funciones no puedan gozarlo así.

En aquellas dependencias que por la índole de las labores se trabaje ordinariamente el domingo, el Jefe inmediato señalará el día de descanso semanal.

Los trabajadores sujetos a horarios especiales tendrán derecho a la remuneración del día de descanso, siempre que hubieren laborado por lo menos seis días de la semana y trabajado la jornada ordinaria.

Art. 22.- Cuando un empleado acuerde con su jefe, trabajar en el día que legal o contractualmente se les haya señalado para su descanso semanal, tendrán derecho al salario básico correspondiente a ese día, más una

remuneración del cincuenta por ciento sobre el mismo, por las horas que trabajen y un día de descanso remunerado.

Si trabajan en horas extraordinarias, el cálculo para el pago de los recargos respectivos se hará tomando como base el salario extraordinario que les corresponde por la jornada de ese día, según lo dispuesto en el inciso anterior.

Art. 23.- El día de descanso, será remunerado con salario básico y deberá concederse en la misma semana laboral o en la siguiente. El día de descanso se computará como de trabajo efectivo para los efectos de completar la semana laboral en que quedare comprendido. Para efectos de control administrativo, cada jefe inmediato será responsable de remitir el respectivo informe a la Dirección de Talento Humano sobre los días concedidos como descanso semanal, del personal bajo su dirección.

CAPITULO III DE LA JORNADA EXTRAORDINARIA DE TRABAJO

Art. 24.- Todo trabajo verificado que exceda la jornada ordinaria de trabajo, será remunerado con un recargo consistente en el ciento por ciento del salario básico por hora.

Salario básico por día será la cantidad que resulte de dividir la suma estipulada por semana, quincena, mes u otra unidad de tiempo, entre el número total de días contenidos en el periodo de que se trate.

Las labores que por fuerza mayor o caso fortuito tuvieren que realizarse fuera o en exceso a la jornada ordinaria, serán remuneradas solamente con salario básico. Debiendo entenderse por caso fortuito o fuerza mayor, aquellos eventos imprevistos como desastres naturales, incendios, rayos, explosiones, terremotos, inundaciones, suspensiones de labores que pongan en riesgo la salud pública y otros eventos semejantes. En casos de calamidad pública no operará el pago de jornada extraordinaria.

El trabajo en horas extraordinarias sólo podrá pactarse en forma ocasional, cuando circunstancias imprevistas, especiales o necesarias así lo exijan, observando el Manual de Asistencia y Trabajo Extraordinario.

TITULO V DE LAS LABORES PELIGROSAS E INSALUBRES

Art. 25.- Se entenderá por labores peligrosas aquellas que pueden ocasionar la muerte al trabajador o dañarlo de modo inmediato y grave en su integridad física; considerándose como tales: a) La revisión o reparación de maquinaria o mecanismos en movimiento; b) Cualquier trabajo en el que se empleen sierras automáticas, circulares o de cinta; cizallas, cuchillos, cortantes y demás aparatos mecánicos que requieran

precaución y conocimientos especiales; c) Los trabajos subterráneos; d) Los trabajos en que se utilicen materiales explosivos, insalubres, tóxicos, o sustancias inflamables, y demás trabajos similares; e) Las construcciones de todo género, trabajos de demolición, reparación, conservación u otros de igual naturaleza; y f) Las demás que se especifiquen en la legislación sobre seguridad e higiene y/o prevención de riesgo ocupacionales.

Art. 26.- Por labores insalubres se entenderán aquéllas que por las condiciones en que se realizan o por su naturaleza, pueden causar daño a la salud de los trabajadores; considerándose dentro de dicha calificación: a) Las que representen peligro de envenenamiento por el manejo de sustancias tóxicas o de las materias que las originan; b) Las operaciones y/o trabajos en cuya ejecución exista exposición a gases, vapores o emanaciones nocivas y/o desprendimiento de polvos peligrosos o nocivos; y c) Las demás que se especifiquen en la legislación sobre seguridad e higiene y/o prevención de riesgo ocupacionales.

Art. 27.- Los empleados o colaboradores con discapacidad no desempeñarán cargos, donde se ejecuten labores peligrosas y/o insalubres bajo ninguna circunstancia.

Art. 28.- En los casos en que el empleado o colaborador, en el ejercicio de sus funciones o por cualquier otra situación imprevista, perdiera alguna de sus facultades físicas y quedare con impedimentos permanentes, la Administración, deberá efectuar los traslados respectivos.

TITULO VI
DE LOS DERECHOS, OBLIGACIONES Y PROHIBICIONES
CAPITULO I
DE LOS DERECHOS DE LOS EMPLEADOS O COLABORADORES

Art. 29.- Los empleados o colaboradores municipales, estarán protegidos por los derechos que respectivamente establece la Ley de la Carrera Administrativa Municipal, la Ley de Asuetos, Vacaciones y Licencias de los Empleados Públicos, Código de Trabajo, ley de prevención de riesgos y demás leyes vigentes en materia laboral que apliquen; así como acuerdos del Concejo Municipal relacionados.

Art. 30.- Sin perjuicio de lo establecido en la Ley de la Carrera Administrativa Municipal, Código de Trabajo, y demás leyes y reglamentos en materia laboral, son derechos de los empleados o colaboradores:

- 1) Recibir su salario en forma íntegra, oportuna y personal, y en moneda de curso legal.

- 2) Ser ascendidos conforme a la ley respectiva y al presente Reglamento.
- 3) Recibir al final de cada año laborado una prima equivalente al 100% del salario mensual de cada empleado o colaborador o lo que proporcionalmente le corresponda en cada caso en particular y según se determine, oportunamente, en Acuerdo Municipal.
- 4) Descanso remunerado por cada semana laboral y en los días de asueto conforme a la Legislación laboral vigente y el presente Reglamento.
- 5) Recibir el pago de vacaciones anuales remuneradas, cuando por disposición legal así corresponda.
- 6) Indemnización por despido sin causa justificada.
- 7) Recibir una gratificación por retiro voluntaria, todos los empleados o colaboradores, ya sea por nombramiento, puesto de confianza o contrato; que oscilará entre un 70% a un máximo de un 100%, cuyo monto específico será fijado por el Concejo Municipal.
- 8) Recibir buen trato de sus Jefes y compañeros de trabajo.
- 9) Capacitación permanente y a la evaluación objetiva en su trabajo.
- 10) Libre asociación profesional, sin más limitaciones que las establecidas por las leyes de la República.
- 11) Obtener permiso para asistir a citas médicas, debidamente comprobadas.
- 12) Gozar de licencia por maternidad, de conformidad a la ley.
- 13) Gozar de licencia, por enfermedad debidamente comprobada, de conformidad a la ley y subsidio del instituto salvadoreño del seguro social.
- 14) Los empleados o colaboradores, ya sean eventuales, interinos, en prueba o nombramiento de confianza; gozarán del mismo nivel de protección en materia de seguridad y salud ocupacional que el resto de empleados o colaboradores de la Institución. No se establecerán diferencias en el trato por motivos de duración del contrato, todo de conformidad a la legislación vigente.
- 15) Todos los demás derechos, conforme a las disposiciones emitidas por la ley y el Concejo Municipal.

CAPITULO II

DE LAS OBLIGACIONES Y PROHIBICIONES DE LA ADMINISTRACIÓN

Art. 31.- Sin perjuicio de lo establecido en la Ley de la Carrera Administrativa Municipal, Código de Trabajo y demás leyes y reglamentos en materia Laboral, son obligaciones de la administración:

- 1) Cumplir y hacer cumplir el presente Reglamento.
- 2) Pagar el salario en la forma, cuantía, plazo y lugar establecido; de acuerdo a la ley.

- 3) Pagar un equivalente al salario ordinario que habría devengado durante el tiempo que se dejare de trabajar por causa imputable a la Administración.
- 4) Guardar la debida consideración y respeto a los empleados, absteniéndose de maltratarlos de palabra o de obra.
- 5) Conceder licencia con goce de sueldo, de conformidad a la legislación respectiva y el presente reglamento.
- 6) Garantizar a los empleados o colaboradores que viajan en misión oficial dentro o fuera del territorio nacional, los gastos de representación, así como los viáticos de transporte, alojamiento y alimentación, siempre que estos no sean sufragados por otra organización o Institución, erogaciones que serán autorizadas por el Concejo conforme al presupuesto vigente, de acuerdo a lo estipulado en el Reglamento de viáticos de la Alcaldía Municipal de Santa Tecla, cuya tabla de viáticos fue modificada por Acuerdo de Concejo N°.1055 de SE-120516.
- 7) Proporcionar las condiciones mínimas de seguridad y salud ocupacional adecuadas para la realización de las actividades asignadas al empleado o colaborador. Facilitar y/o garantizar capacitación permanente al personal, que guarde relación con las funciones asignadas.
- 8) Efectuar las evaluaciones de desempeño laboral de forma objetiva y profesional, en cada uno de los períodos que corresponda, utilizando el sistema y manuales correspondientes.
- 9) Cumplir y hacer cumplir los tiempos de los procesos transversales institucionales como: planificación, monitoreo, evaluación, elaboración de presupuestos, evaluación de desempeño y otros relacionados.
- 10) Actualizar las funciones del Manual descriptor de puestos siempre que se requiera el cambio y solicitar la aprobación al Concejo Municipal previa revisión de la Dirección de Talento Humano.
- 11) Garantizar la salud y seguridad ocupacional de los empleados o colaboradores, proveedores, contratistas y visitantes en general.
- 12) Velar por la salud de la mujer embarazada, considerando condiciones adecuadas.
- 13) Cualquier traslado en las condiciones de trabajo por motivos de Salud y capacidad mental y física, podrá ser autorizada siempre que el empleado o colaborador cuente con la documentación pertinente extendida por un profesional en Medicina del Trabajo, del Instituto Salvadoreño del Seguro Social.
- 14) Canalizar y exigir a cada empleado o colaborador el uso del equipo de protección personal, ropa de trabajo, herramientas especiales y medios técnicos de protección colectiva necesarios conforme a la labor que realice y a las condiciones que se presenten.

- 15) Verificar, informar y solicitar el mantenimiento preventivo y correctivo del equipo y maquinaria de trabajo utilizada, contar con una programación de revisiones y limpiezas periódicas para prevenir los riesgos de mal funcionamiento
- 16) Contar con un inventario y hojas de datos de seguridad de materiales y sustancias químicas que se utilicen y que representen riesgos de radiación, inflamabilidad, corrosividad, toxicidad, oxidación, inestabilidad o cualquier otro tipo de peligro para la salud en idioma castellano, clasificadas en función del tipo y grado de peligrosidad
- 17) Permitir la asistencia a capacitaciones, cursos y otros, a los empleados o colaboradores cuando hayan sido convocados oportunamente.
- 18) Es responsabilidad de encargados, jefes, gerentes, sub-directores y directores mantener las vías de circulación interna y/o evacuaciones permanentemente señaladas y despejadas, prohibiéndose depositar en ellas elementos que puedan producir accidentes, especialmente en caso de siniestros
- 19) Obligar a los empleados o colaboradores por coacción o por cualquier otro medio a afiliarse o retirarse del sindicato o agrupación al que pertenezca o a que voten por determinada candidatura
- 20) Todas las demás que señale este Reglamento, el Código de Trabajo, la Ley de la Carrera Administrativa municipal, Manual de Asistencia y Trabajo Extraordinario y demás Leyes vigentes.

Art. 32.- Será responsabilidad del empleador formular y ejecutar el Programa de Gestión de Prevención de Riesgos Ocupacionales de los lugares de trabajo de la municipalidad y asignar los recursos necesarios para su ejecución. El empleador deberá garantizar la participación efectiva de los empleados o colaboradores en la elaboración, puesta en práctica y evaluación del referido programa.

Art. 33.- Es obligación de la Administración proveer a cada trabajador o colaborador su equipo de protección personal, ropa de trabajo, herramientas especiales y medios técnicos de protección colectiva necesarios, conforme a la labor que realice y a las condiciones físicas y fisiológicas de quien las utilice, así como, velar por el buen uso y mantenimiento de este; el cumplimiento de esta disposición en ningún momento implicara carga financiera al trabajador o trabajadora, a excepción del mal uso y negligencia comprobada por parte del trabajador.

Art. 34.- El empleador quedará exonerado de toda responsabilidad cuando se comprobare fehacientemente, que la infracción que se incurriere, descrita en la Ley General de Prevención de Riesgos en los

Lugares de trabajo, se derive de una acción insegura de parte del empleado o colaborador o sea de su exclusiva responsabilidad.

Art. 35.- Todo empleado o colaborador sub-contratado que sufra un accidente de trabajo, deberá ser reportado por la empresa sub-contratada al Ministerio de Trabajo y Previsión Social, teniendo el comité de la Alcaldía Municipal de Santa Tecla la obligación de investigarlo y tomar las acciones correctivas, para que el accidente no vuelva a ocurrir. Además debe exigir que la empresa subcontratada luego de haber presentado su informe, le entregue una copia del mismo con sello de recibido por este Ministerio, al registro de accidentes de trabajo que menciona el artículo 46 literal a) del Reglamento de Gestión de la Prevención de Riesgos en los Lugares de Trabajo.

Art. 36.- La administración deberá garantizar que todo proceso de adquisición y contratación de bienes y servicios, deberá de contemplar requisitos de seguridad y salud ocupacional en los Términos de referencia o especificaciones técnicas, con el objetivo de dar cumplimiento a la política de Seguridad y Salud Ocupacional (SSO), generando una cultura de prevención de riesgos laborales.

Art. 37.- En virtud de estar sujeto al régimen del Seguro Social, la municipalidad quedará exenta de las prestaciones que establece el Código de Trabajo y otras leyes a favor de los empleados, en la medida en que sean cubiertas por el Instituto Salvadoreño del Seguro Social.

Art. 38.- La Municipalidad mantendrá en lugares accesibles y para uso gratuito de los empleados o colaboradores a su servicio, un botiquín de primeros auxilios.

Art. 39.- Además de las prohibiciones que establecen las diferentes leyes aplicables, se señalan de forma especial las siguientes:

- 1) Ningún Director, Subdirector, Gerente, Jefe o encargado o personal de Dirección o mando; podrá sancionar o amonestar a un empleado que no esté bajo sus órdenes. En caso de conocer alguna infracción cometida, dicho Director, Subdirector, Gerentes, Jefe o encargado, deberá comunicarlo al superior jerárquico inmediato del empleado o colaborador infractor, para los efectos legales correspondientes, exceptuándose aquellos casos en que circunstancialmente el empleado o colaborador se encuentra en funciones en una dependencia distinta a la que le corresponde.
- 2) En caso de llamadas de atención no deberá por ningún motivo hacerla frente al resto del personal o particulares, sino en forma estrictamente privada, y guardando el debido respeto.

- 3) Exigir a los trabajadores que compren artículos de cualquier clase en establecimientos o a personas determinadas.
- 4) Exigir o aceptar de los empleados o trabajadores gratificaciones para ser admitidos en el trabajo o para obtener alguna preferencia o concesión que se relacionen con aumentos salariales o condiciones de trabajo.
- 5) Influir en sus trabajadores por cualquier medio en sus convicciones políticas, religiosas, o de cualquier otra índole.
- 6) Hacer colectas y/o autorizarlas en nombre de la administración.
- 7) Realizar y/o suscribir pronunciamientos públicos de cualquier naturaleza.
- 8) Reducir directa o indirectamente el salario, descender a un empleado de categoría, según la Ley de la Carrera Administrativa Municipal, ni suprimir o disminuir sus prestaciones sociales.
- 9) Tratar de influir en los empleados o trabajadores en lo relativo al libre ejercicio del derecho de asociación profesional.
- 10) Despedir, trasladar o tomar represalias en contra de los empleados o trabajadores por razones de carácter político partidista o de cualquier otra naturaleza.
- 11) Permitir el ingreso a la administración pública municipal y realizar ascensos que no cumplan con los requisitos establecidos en este reglamento y en la Ley de la Carrera Administrativa Municipal y demás legislación laboral aplicable.
- 12) Destinar los bienes, equipos y al personal subalterno para finalidades y/o funciones distintas a las permitidas por la Ley.
- 13) Permitir la asignación de actividades de riesgo laborales sin garantizar la debida protección.
- 14) Las demás establecidas en el presente Reglamento, Ordenanzas Municipales y Legislación aplicables a la Institución.

CAPITULO III

DE LAS OBLIGACIONES Y PROHIBICIONES DE LOS EMPLEADOS O COLABORADORES

SECCION PRIMERA

DE LAS OBLIGACIONES

Art. 40.- Sin perjuicio de las obligaciones que las leyes laborales impongan a los empleados o colaboradores, se establecen las siguientes:

- 1) Desempeñar el trabajo convenido. A falta de estipulación, conforme a los instrumentos que regulen la relación laboral y sus funciones por las cuales ha sido contratado, el que el Alcalde, Sindico, Director General, Directores de Área, Gerentes y/o jefe inmediato le indiquen, siempre que sea compatible con su capacidad, aptitud y condición física.

- 2) Obedecer las instrucciones u órdenes que reciba de su jefatura inmediata o a quien haga sus veces, en lo relativo al desempeño de sus labores.
- 3) Desempeñar el trabajo con diligencia y eficiencia apropiadas en la forma, tiempo y lugar convenidos.
- 4) Presentarse adecuadamente vestido con uniforme y/o ropa propia de oficina e identificado con su carnet institucional, y mantener esa presentación durante las horas de trabajo. A los empleados a quienes se les indique el uso del uniforme y/o ropa de trabajo y calzado asignados a sus funciones, deberán hacerlo así durante la jornada de trabajo; caso contrario será sancionado de conformidad a lo estipulado en el Régimen Disciplinario del presente reglamento.
- 5) Realizar sus labores de acuerdo al horario establecido.
- 6) Guardar rigurosa reserva en todos aquellos asuntos de los cuales tuviere conocimiento en razón a su cargo o empleo y cuya divulgación pueda perjudicar a la municipalidad, siempre y cuando no contravenga las disposiciones de la ley de acceso a la información pública.
- 7) Observar buena conducta en el lugar de trabajo y en el desempeño de sus funciones.
- 8) Restituir a la administración los instrumentos, bienes muebles o equipos en el mismo estado en que le sean entregados, salvo que su destrucción o deterioro provenga de caso fortuito o fuerza mayor, vicios en su calidad, defectos de fabricación o al uso que normalmente estén destinados y por la depreciación generada por su uso adecuado.
- 9) Prestar auxilio en casos de siniestro, riesgo inminente o que peligren los intereses de la municipalidad y la seguridad o la vida de sus compañeros de trabajo.
- 10) Guardar el debido respeto, cortesía y consideración a sus Jefes, compañeros, subalternos y al público en general que requiere de los servicios municipales.
- 11) Cuidar de manera especial, ordenar y actualizar los documentos, registros, libros y archivos a fin de que puedan ser fácilmente consultados.
- 12) Asistir con puntualidad a las reuniones de trabajo a las que haya sido previamente convocado por sus Jefes o autoridades superiores.
- 13) Cumplir estrictamente todas las recomendaciones brindadas por la Unidad de Higiene y Seguridad Industrial y por el Comité de Seguridad y Salud Ocupacional de la Municipalidad, en lo concerniente a prevención de riesgos laborales.
- 14) Rendir cuenta en la forma y tiempo que determine el Concejo cuando en el desempeño de sus funciones tuviere a su cargo el manejo de fondos, valores líquidos, especies municipales, bienes

- intangibles u otro bien propiedad de la Institución; resolver en temas administrativos y por cualquier otra acción que se requiera.
- 15) Mantener al día su trabajo y realizarlo en la forma que los intereses de la municipalidad o usuarios así lo exijan.
 - 16) Desempeñar sus funciones con probidad y diligencia, especialmente en el uso y utilización adecuada de material y equipo, todo de conformidad a lo estipulado a la ley de ética gubernamental.
 - 17) Cumplir con las disposiciones internas que las autoridades correspondientes dictaren en uso de sus facultades legales.
 - 18) Colaborar con otros departamentos en el buen desempeño de las labores coordinadas, cuando estas fueran útiles y/o necesarias para la Institución.
 - 19) Utilizar el equipo o materiales proporcionados exclusivamente para el uso de los intereses propios de la municipalidad.
 - 20) Cumplir con el presente Reglamento y con las demás obligaciones contenidas en las leyes, Ordenanzas y Acuerdos Municipales.
 - 21) Marcar o registrar su hora de entrada y salida según lo establecido en Manual de Asistencia y Trabajo Extraordinario. Exceptuándose únicamente los empleados o colaboradores que ostentaren niveles de dirección, subdirección, gerencia o jefaturas, el secretario municipal y personal de dirección de niveles jerárquicos equivalentes a los indicados.
 - 22) Asistir con puntualidad y permanecer en las capacitaciones, cursos, seminarios, talleres a las que fuese formalmente convocado, por las autoridades administrativas.
 - 23) Poner en conocimiento del patrono las enfermedades contagiosas que padezcan, tan pronto como tenga conocimiento de las mismas.
 - 24) Usar el equipo de protección personal en todas las situaciones que se haya indicado y conservarlo en buenas condiciones, es entendido que no son responsables por el deterioro normal ni por el que se ocasione por caso fortuito, fuerza mayor, mala calidad o defectuosa construcción.
 - 25) Comunicar al patrono a su representante las deficiencias, anomalías o daños que se adviertan en el equipo de protección personal, para evitar perjuicios a los intereses y vidas de los compañeros de trabajo o de la institución.
 - 26) Observar rigurosamente las medidas preventivas e higiénicas que acuerden las autoridades competentes y las que indiquen las respectivas jefaturas para la seguridad y protección personal de los trabajadores.
 - 27) Utilizar la maquinaria y equipo de acuerdo a las instrucciones de uso proporcionadas por la administración.
 - 28) Mantener y conservar en buenas condiciones el equipo de protección personal suministrado.

29) Notificar los daños ocasionados por los accidentes de trabajo dentro de las 24 horas de ocurrido a la Unidad de Higiene y Seguridad Industrial. Si es mortal, se debe de notificar inmediatamente.

El incumplimiento de las obligaciones anteriores será sancionado de conformidad al Régimen Disciplinario que establece este Reglamento y demás legislación aplicable, según el caso.

SECCION SEGUNDA DE LAS PROHIBICIONES

Art. 41.- Se prohíbe a los empleados o colaboradores:

- 1) Durante las horas laborales, desarrollar celebración alguna que conlleve a interrumpir las labores diarias.
- 2) Realizar propaganda y/o actividades políticas dentro de la institución o dependencias externas, de conformidad a lo establecido a la ley de ética gubernamental.
- 3) Faltar al trabajo sin previo aviso o sin causa justificada.
- 4) Abandonar su lugar de trabajo durante la jornada laboral, sin autorización de su jefe inmediato.
- 5) Emplear los materiales, herramientas, equipo, maquinaria o instrumentos de trabajo para actividad y/o uso distinto de aquel al que estén normalmente destinados o para beneficio propio o de terceros. Así como Destinar o permitir el uso de los fondos, valores, equipos o cualquier bien mueble confiados a su custodia o vigilancia para beneficio propio o de terceros.
- 6) Portar armas de cualquier clase en el lugar de trabajo, salvo que ellas sean necesarias para la prestación de los servicios.
- 7) Dedicarse en horas laborales a asuntos ajenos a su trabajo o interrumpir las labores de sus compañeros.
- 8) Provocar, causar, permitir o participar en riñas o peleas en sus horas laborales y/o realizar actos inmorales o de mala conducta, cuando porte uniforme o distintivos de la institución, en cualquier momento, dentro de las instalaciones de la Institución o fuera de éstas.
- 9) Presentarse a su trabajo o instalaciones de la institución; bajo los efectos del alcohol, drogas o cualquier otra sustancia enervante o estupefaciente, o el ingreso de las mismas; así como su tenencia y/o consumo dentro de sus horas laborales, o fuera de ésta, con el uso de uniforme o distintivos institucionales.
- 10) Cometer actos inmorales, usar palabras soeces o dirigirse a sus compañeros, subalternos, jefes inmediatos y al público en forma indecorosa u ofensiva.
- 11) Realizar o permitir actos ilícitos con el fin de obtener aumento en su salario o sueldo, promoción u otra ventaja análoga.

- 12) Exigir, recibir o solicitar para sí o en beneficio de terceros en razón de su cargo, personalmente o a través de interpósita persona, beneficios, dádivas o recompensas de cualquier naturaleza.
- 13) Alterar, destruir, sustraer, ocultar cualquier tipo de documentación Municipal.
- 14) Dedicarse dentro de las instalaciones municipales a cualquier juego de azar.
- 15) Fumar en los lugares que se hayan señalado como prohibidos.
- 16) Encender fuego en lugares sin la debida autorización y sin tomar las medidas de precaución correspondientes.
- 17) Preparar alimentos en el lugar asignado para el ejercicio de las funciones y/o consumirlos frente al público o dentro de las horas laborales.
- 18) Dormir en el lugar de trabajo, excepto cuando la naturaleza de las funciones así lo requiera y/o en lugares no designados para tal fin y previa autorización de la jefatura inmediata.
- 19) Ingresar a los lugares de trabajo clasificados como áreas de riesgo, a quienes no estén debidamente autorizados para hacerlo.
- 20) Realizar modificaciones al uniforme o ropa de trabajo; caso contrario el empleado deberá restituir la prenda con forme a lo establecido.
- 21) Alterar, cambiar o accionar equipos, sistemas eléctricos, máquinas o cualquier bien municipal, sin haber sido expresamente autorizado para ello, siempre y cuando no sea para el uso normal para el cual se encuentren destinados.
- 22) Alterar el registro de hora de llegada y salida, propia o de algún trabajador.
- 23) Negarse o evadir el protocolo de atención médica cuando haya sufrido lesiones significativas o de gravedad por accidente de trabajo.
- 24) Apropiarse o usar equipos de protección personal de otro trabajador.
- 25) Viajar en sobrecarga en vehículos de transporte de la Municipalidad.
- 26) Negarse a proporcionar de forma oportuna, omitir u ocultar información de actos que puedan poner en peligro su propia seguridad, la de sus compañeros de trabajo o la de terceras personas, así como la de los establecimientos o lugares en que el trabajo se desempeñe.
- 27) Romper, rayar, retirar, cubrir o destruir avisos, carteles, afiches, instrucciones, reglamentos acerca de la seguridad industrial u otra información que divulgue la Institución.
- 28) Destruir o dañar, en cualquier proporción, los bienes muebles o inmuebles, equipo, herramientas y otras propiedades de la Municipalidad y del Municipio.
- 29) Divulgar información o documentación administrativa de asuntos de la Administración Municipal, sin la debida autorización.

- 30) Uso excesivo del teléfono personal en llamadas, redes sociales o internet, y el uso de audífonos; en horario laboral, sin previa autorización por causa justificada.
- 31) Uso de equipos electrónicos y conexiones, de la Institución en redes sociales, internet y/o asuntos personales en horario laboral o fuera de él.
- 32) Las demás establecidas en el Código de Trabajo, Ley de la Carrera Administrativa Municipal y demás leyes pertinentes.

TÍTULO VII REGIMÉN DISCIPLINARIO

CAPÍTULO I DE LAS FALTAS Y SANCIONES

Art. 42.- El empleado o colaborador de la municipalidad, que cometa una falta administrativa por el incumplimiento de las disposiciones establecidas en la Ley de la Carrera Administrativa Municipal, Código de Trabajo, demás leyes y reglamentos en materia laboral, y el presente reglamento interno, será sancionado disciplinariamente sin perjuicio de la responsabilidad civil y penal proveniente del mismo hecho.

DE LAS SANCIONES: DEFINICIONES

Art. 43.- Las sanciones que se aplicarán por el cometimiento de una falta administrativa son las siguientes:

- 1) Amonestación Oral Privada: Es una amonestación al empleado o colaborador que cometa faltas leves reguladas en este Reglamento Interno. El Informe de esta amonestación se envía al expediente personal del registro respectivo, que administra la Dirección de Talento Humano, con constancia de recibido por parte del empleado o colaborador amonestado.
- 2) Amonestación escrita: En caso de reincidencia dentro del plazo de dos meses a la fecha de haber cometido la primera falta leve, la amonestación se hará por escrito. Una Copia de esta amonestación se envía al expediente personal del registro respectivo que administra la Dirección de Talento Humano, con constancia de recibido por parte del empleado o colaborador amonestado. Si el empleado o colaborador amonestado se niega a firmar, se dejara constancia en acta con firma de testigos.
- 3) Suspensión: Serán sancionados con suspensión sin goce de sueldo, los Empleados o colaboradores que no cumplan con las obligaciones indicadas en el Artículo 60 de la Ley de la Carrera Administrativa Municipal, el Código de Trabajo, las determinadas por Acuerdo de

- Concejo y este Reglamento.
- 4) Postergación del derecho de ascenso: es la sanción que consiste en el impedimento para ascender, cuando concurren las causales expresamente reguladas en la Ley de la Carrera Administrativa Municipal;
 - 5) Destitución del cargo o empleo: Consiste en la desvinculación permanente del empleado o colaborador, por la comisión de una de las causales determinadas en la Ley de la Carrera Administrativa Municipal, Código de trabajo y el Régimen Disciplinario de este Reglamento, según corresponda.

DE LA CLASIFICACIÓN DE LAS FALTAS.

Art. 44.- De acuerdo a la gravedad de las faltas, éstas se clasifican en:

- 1) Faltas leves: por el incumplimiento de disposiciones administrativas o de cualquier acto contrario a los deberes establecidos para mantener el orden y el buen desarrollo institucional.
- 2) Faltas graves: tipificadas como la infracción de obligaciones o prohibiciones legalmente establecidas, relativas a preservar la competencia, lealtad, honestidad y moralidad de los actos públicos y privados que menoscabe el prestigio e imagen de la Municipalidad.
- 3) Faltas muy graves: relativas a las conductas tipificadas en la Ley que admiten directamente la sanción de destitución y demás consideradas en el régimen disciplinario del presente reglamento.

Para efectos de este reglamento la prescripción o caducidad de las faltas será de 6 meses, a partir de que la máxima autoridad, es decir el Alcalde o concejo o Junta Directiva, según el caso, tuviere conocimiento.

Art. 45.- La violación de las normas de carácter disciplinario acarreará la aplicación de las sanciones enunciadas de modo progresivo, dependiendo de la gravedad de la falta.

Art. 46.- Al empleado o colaborador que acumulara tres suspensiones en el término de un (1) año laborable, o sumara más de treinta (30) días hábiles de suspensión, durante el mismo período, se le aplicará la sanción de destitución, conforme el proceso legal aplicable.

DE LA CALIFICACIÓN DE LAS FALTAS.

Art. 47.- Para determinar las conductas que constituyan faltas administrativas se aplicarán los criterios de la clasificación siguiente, para orientar la gravedad de las faltas así como la sanción que le corresponda. De surgir una falta que no esté contemplada en la presente clasificación, será analizada y canalizada por la Comisión de la Carrera Administrativa

Municipal o el Alcalde, el Concejo o la Junta Directiva, según corresponda.

Art. 48.-CLASIFICACION DE FALTAS:

A) FALTAS LEVES.

Las faltas leves serán sancionadas con amonestación verbal privada la primera vez; y, en caso de reincidencia dentro del plazo de dos meses siguientes a la fecha de comisión de la primera falta, con amonestación escrita.

Son faltas leves las siguientes:

- 1) Desobedecer las órdenes o instrucciones que impartan los superiores jerárquicos.
- 2) Tratar con irrespeto y descortesía a los compañeros de trabajo y al público.
- 3) Realizar actividades ajenas al ejercicio de las funciones del cargo o relacionados a intereses particulares, durante el horario de trabajo establecido.
- 4) Usar el teléfono institucional en asuntos no oficiales.
- 5) Omitir el uso del carnet de identificación de la Institución de manera permanente en horarios laborales.
- 6) Evadir u obstaculizar las acciones de limpieza y mantenimiento general de los equipos, herramientas e instrumentos de trabajo que utilice el empleado o colaborador municipal en el cumplimiento de sus funciones.
- 7) Abstenerse de cumplir las normas relativas a la Seguridad y Salud Ocupacional.
- 8) Vender o comprar en horas laborales artículos, prendas, pólizas, rifas, lotería y mercancía en general, y practicar cualquier tipo de usura en los puestos de trabajo.
- 9) Asistir al lugar de trabajo vestido indecorosamente o en contra de la moral y el orden público o de manera que se menoscabe el prestigio de la institución.
- 10) Asistir al lugar de trabajo sin el uniforme o ropa de trabajo conforme a lo previsto, cuando la institución lo ha establecido y mantener su apariencia personal adecuada.
- 11) Realizar modificaciones a la ropa de trabajo.
- 12) No asistir puntualmente a su puesto de trabajo en el horario convenido, de acuerdo a lo establecido en el Manual de Asistencia y Trabajo Extraordinario.
- 13) Interrumpir las labores de los compañeros que altere el orden y la disciplina en el lugar de trabajo.
- 14) Ingerir alimentos en el puesto de trabajo.

- 15) El empleado o colaborador que de manera imprevista e injustificada abandonare el puesto de trabajo durante la jornada laboral.
- 16) Incurrir en cualquiera de las faltas contempladas en el Reglamento Interno del Cuerpo de Agentes Municipales, por los miembros del mismo, o en cualquier otro Reglamento tendiente a regular conductas de los empleados o colaboradores municipales.
- 17) No haber informado a su jefe inmediato de cualquier situación que a su juicio pueda implicar un riesgo grave e inminente para la seguridad y salud ocupacional de los empleados o colaboradores.

B) FALTAS GRAVES.

Las faltas graves serán sancionadas con suspensión sin goce de sueldo hasta por cinco días, por incumplimiento de la Ley de la Carrera Administrativa Municipal, el Código de Trabajo, Manual de Asistencia y Trabajo Extraordinario, Acuerdos de Concejo y este Reglamento.

SON FALTAS GRAVES, LAS SIGUIENTES:

- 1) No 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) No Asistir con puntualidad a su trabajo y no dedicarse a él durante las horas que corresponda.
- 3) No 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) No Rechazar dádivas, promesas o recompensas que le ofrezcan como retribución a sus servicios, aun cuando sea a título de pronto despacho.
- 5) No Respetar y dirigir con dignidad a los funcionarios y empleados o colaboradores que le estuvieren subordinados.
- 6) No Respetar con dignidad a sus superiores jerárquicos, obedecer sus órdenes en asuntos de trabajo y observar seriedad en el desempeño de su cargo.
- 7) No 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) No Conducirse con la debida corrección y respeto en las relaciones con los demás funcionarios, empleados o colaboradores.
- 9) No Ejercer el cargo o empleo de manera imparcial, sin atender razones de nacionalidad, sexo, raza, religión o ideas políticas.
- 10) Incumplimiento de las funciones especificadas en el manual descriptor de puestos aprobado.

- 11) No reportar para su actualización las funciones distintas a las aprobadas en el manual descriptor de puestos y solicitar la aprobación del concejo, por parte del personal de Dirección.
- 12) Abstenerse de utilizar durante la jornada de trabajo el equipo de protección personal y colectivo que le ha sido suministrado para protección de accidentes de trabajo y enfermedades profesiones.
- 13) Uso indebido del carnet, uniformes, ropa de trabajo u otro tipo de identificación dentro o fuera de la Institución, en horario de labores y horarios no laborales.
- 14) Dar lugar a pérdida o daño de bienes destinados al servicio, por acción u omisión en el control o vigilancia.
- 15) No informar a su superior inmediato, con la mayor brevedad posible sobre el padecimiento de enfermedades de fácil y rápida transmisión provocada por agentes patógenos (infecto contagiosas).
- 16) No informar a la unidad de seguridad y salud ocupacional sobre sucesos peligrosos, accidentes de trabajo, enfermedades, incapacidades, entre otros; a más tardar el día hábil posterior al inicio de lo ocurrido.
- 17) Romper, rayar, retirar o destruir avisos, carteles, afiches, instrucciones, reglamentos acerca de la seguridad y salud ocupacional.
- 18) Tramitar asuntos de carácter oficial y/o de interés institucional sin seguir el orden jerárquico establecido.
- 19) Irrespetar en forma grave a los superiores, subalternos o compañeros de trabajo y al público.
- 20) Utilizar el servicio telefónico local, de larga distancia nacional o internacional con carácter particular; en cualquiera de los casos también deberá cancelar el monto de la llamada.
- 21) Omitir la denuncia ante el superior inmediato de cualquier acto deshonesto del cual tenga conocimiento el empleado o colaborador municipal, ya sea que esté involucrado un empleado o colaborador municipal u otra persona natural.
- 22) El abandono del puesto de trabajo, sin causa justificada.
- 23) Inasistencia injustificada y/o desaprovechar por negligencia las actividades que se le ofrecen para su adiestramiento, capacitación o perfeccionamiento profesional.
- 24) Utilizar los vehículos oficiales para asuntos de carácter personal.
- 25) No proveer a los subalternos nuevos, las instrucciones específicas/inducción del puesto de trabajo; la cual es responsabilidad del Jefe inmediato superior.
- 26) No informar a su superior inmediato sobre cualquier falta o error que haya llegado a su conocimiento por razones de su trabajo o de sus funciones y que afecte a la institución.

- 27) Negarse injustificadamente a asistir a jornadas de capacitación convocadas por la Dirección de Talento Humano, previo compromiso escrito de asistencia a dicha capacitación.
- 28) Alterar, retardar o negar injustificadamente el trámite de asuntos, o la prestación del servicio que le corresponde, de acuerdo a las funciones de su cargo.
- 29) No resguardar o archivar debidamente la documentación de importancia para el uso institucional.
- 30) No proporcionar a la Dirección de Talento Humano, las incapacidades por enfermedad común, enfermedad profesional, accidente de trabajo, accidente común, maternidad, régimen general, ya sea inicial o prorroga, a más tardar el día hábil posterior a la fecha de expedición; así como otra documentación relacionada.

C) FALTAS MUY GRAVES.

Las faltas muy graves serán sancionadas con suspensión sin goce de sueldo hasta por treinta días, por incumplimiento a los artículos 60 y 61 de la Ley de la Carrera Administrativa Municipal, el Código de Trabajo, Manual de asistencia y trabajo extraordinario, Acuerdos de Concejo y este Reglamento.

Son faltas muy graves las siguientes:

Incumplimiento de las obligaciones, 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:

- 1) Consignar o registrar en los respectivos libros de Asistencia, a otro empleado o colaborador municipal, o permitir que lo hagan a su favor.
- 2) No autorizar el uso de tiempo compensatorio de sus subalternos.
- 3) La sustracción temporal o permanente de la Institución sin previa autorización de documentos, materiales y/o equipo de trabajo.
- 4) Manejo de vehículos de la institución sin la debida autorización.
- 5) Negarse a cooperar, obstruir o interferir en una investigación oficial.
- 6) Extralimitarse en sus funciones y por la actuación u omisión negligente de sus responsabilidades.
- 7) Incumplir las normas establecidas sobre el otorgamiento de vacaciones del personal a su cargo.
- 8) No permitir a personal subalterno, sin causa justificada, la asistencia a jornadas de capacitaciones gestionadas o dirigidas por la Dirección de Talento Humano.
- 9) No aplicar objetivamente la evaluación del desempeño o el régimen disciplinario, al personal subalterno a su cargo.

- 10) Negarse a prestar ayuda o colaboración injustificadamente, cuando la municipalidad lo requiera, en casos de calamidad pública o siniestro.
- 11) Introducir o portar armas de cualquier naturaleza durante las horas de trabajo, salvo que se cuente con autorización de la autoridad y/o jefatura respectiva para ello.
- 12) Discriminar en el ámbito laboral o de desarrollo profesional por motivo de raza, género, religión, afiliación política o preferencia sexual.
- 13) Enajenar o transferir bajo cualquier título cualquiera de los bienes que en concepto de beneficios le son entregados a los empleados o colaboradores de la municipalidad en tal calidad.
- 14) Favorecer, impedir o influir de cualquier forma, en la afiliación o desafiliación de la asociación de trabajadores públicos.
- 15) Alterar y/o falsificar por cualquier medio manual o informático con o sin beneficio propio documentación de uso institucional.
- 16) Incurrir en nepotismo laboral al favorecer a familiares para obtener plazas y beneficios de tipo laboral.
- 17) Apropiarse ilegítimamente de materiales, equipo o valores de propiedad de la Municipalidad, sin perjuicio de la acción penal correspondiente.
- 18) Realizar o participar en huelgas prohibidas o declaradas ilegales, o incumplir con el requisito de servicios mínimos en las huelgas legales.
- 19) Desobedecer los fallos judiciales, los laudos arbitrales y las decisiones administrativas provenientes de las autoridades competentes respectivas.

FALTAS PARA EFECTOS DE DESPIDO:

Las causales de despido son de conformidad al artículo 68 de la Ley de la Carrera Administrativa y artículo 50 del Código de Trabajo; de acuerdo al procedimiento establecido, en los cuerpos normativos correspondientes.

- 1) Por hacerse acreedor a una tercera suspensión en el término de un año, autorizada por autoridad competente.
- 2) Falta notoria de idoneidad, evidenciada en las evaluaciones de desempeño laboral o en el desempeño rutinario del cargo o empleo.
- 3) Abandono del cargo o empleo, que se presumirá cuando el funcionario o empleado faltare al desempeño de sus funciones, sin causa justificada; de acuerdo al término legal establecido por el régimen laboral de contratación.
- 4) Ser condenado en sentencia ejecutoriada por delito doloso.
- 5) Ejecutar actos graves de inmoralidad en la oficina donde se trabaje o fuera de ésta cuando se encontrare en el ejercicio de sus funciones.
- 6) 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.

- 7) 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.
- 8) Por haber engañado el empleado o colaborador al patrono al celebrar el contrato, presentándole recomendaciones o certificados falsos sobre su aptitud.
- 9) Por negligencia reiterada del trabajador.
- 10) Por la pérdida de la confianza del patrono en el trabajador, cuando éste desempeña un cargo de dirección, vigilancia, fiscalización u otro de igual importancia y responsabilidad. El Juez respectivo apreciará prudencialmente los hechos que el patrono estableciere para justificar la pérdida de la confianza.
- 11) Por revelar el empleado o colaborador, secretos de la Institución o aprovecharse de ellos; o por divulgar asuntos administrativos de la misma que puedan causar perjuicios a la Institución.
- 12) Por actos graves de inmoralidad cometidos por el empleado o colaborador dentro de la Institución; o fuera de ésta, cuando se encontrare en el desempeño de sus labores; o en cualquier horario y lugar, si porta el uniforme o distintivo de la Institución.
- 13) Por cometer el empleado o colaborador, en cualquier circunstancia, actos de irrespeto en contra de un superior jerárquico, especialmente en el lugar de trabajo o fuera de él, durante el desempeño de las labores. Todo sin que hubiere precedido provocación inmediata de parte del superior jerárquico.
- 14) Por cometer el empleado o colaborador actos graves de irrespeto en contra del cónyuge, ascendiente, descendiente o hermanos del patrono, cuando el trabajador conociere el vínculo familiar y siempre que no haya precedido provocación inmediata de parte de dichas personas.
- 15) Por cometer el empleado o colaborador actos que perturben gravemente el orden en la, institución o sus dependencias, alterando el normal desarrollo de las labores.
- 16) Por ocasionar el empleado o colaborador, maliciosamente o por negligencia grave, perjuicios materiales en los edificios, maquinarias, materias primas, obras, instalaciones o demás objetos relacionados con el trabajo; o por lesionar con dolo o negligencia grave, cualquier otra propiedad municipal.
- 17) Por poner el empleado o colaborador en grave peligro, por malicia o negligencia grave, la seguridad de sus compañeros de trabajo.
- 18) Por poner el empleado o colaborador en grave peligro, por malicia o negligencia grave, la seguridad de los edificios, maquinarias, materias

- primas, obras, instalaciones y demás objetos relacionados con el trabajo.
- 19) Por faltar el empleado o colaborador a sus labores sin el permiso correspondiente o sin causa justificada, no sólo los días completos sino aún los medios días.
 - 20) Por no presentarse el empleado o colaborador, sin causa justa, a desempeñar sus labores en la fecha convenida para iniciarlas; o por no presentarse a reanudarlas, en la fecha convenida.
 - 21) Cuando no obstante presentarse el empleado o colaborador a reanudar sus labores dentro de los tres días siguientes a aquél en que fue puesto en libertad, después de haber cumplido pena de arresto, la falta cometida hubiere sido contra la persona o bienes del patrono o de su cónyuge, ascendientes, descendientes o hermanos, o contra la persona o propiedad de algún superior jerárquico o de algún compañero de trabajo.
 - 22) Cuando no obstante presentarse el empleado o colaborador a reanudar sus labores dentro de los tres días siguientes a aquél en que fue puesto en libertad, después de haber estado en detención provisional, el delito por el que se le procesa hubiere sido contra la persona del patrono, de su cónyuge, ascendientes, descendientes o hermanos, o en la persona de algún jefe de la Institución municipal o compañero de trabajo; y en todo caso, cuando se trate de delitos contra la propiedad, contra la Hacienda Pública o de falsedad.
 - 23) Por desobedecer el empleado o colaborador al patrono o a sus representantes en forma manifiesta, sin motivo justo y siempre que se trate de asuntos relacionados con el desempeño de sus labores.
 - 24) Por contravenir el empleado o colaborador en forma manifiesta y reiterada las medidas preventivas o los procedimientos para evitar riesgos profesionales.
 - 25) Por ingerir el empleado o colaborador, bebidas embriagantes o hacer uso de narcóticos o drogas enervantes en el lugar del trabajo, o por presentarse a sus labores o desempeñar las mismas en estado de ebriedad o bajo la influencia de un narcótico o droga enervante.
 - 26) Por infringir los empleados o colaboradores algunas de las prohibiciones contenidas en el Art. 32 del Código de Trabajo, siempre que por igual motivo se le haya amonestado, dentro de los seis meses anteriores, por medio de la Inspección General de Trabajo.
 - 27) Por incumplir o violar el empleado o colaborador, gravemente, cualquiera de las obligaciones o prohibiciones emanadas de alguna de las fuentes a que se refiere el Art. 24 del código de Trabajo.
 - 28) Por incurrir en acoso laboral comprobado y/o en acoso sexual según Acuerdo del Concejo N°830 de SE-080316, Reglamento Interno Contra el Acoso Sexual de la Alcaldía Municipal de Santa Tecla.

29) Encubrir u ocultar irregularidades o cualquier asunto que afecte la buena marcha de la Institución.

Art. 49.- DEL PROCEDIMIENTO DISCIPLINARIO

Para la imposición de sanciones de cualquier nivel, el superior inmediato, al tener conocimiento de ella, informará por escrito a la Dirección de Talento Humano, a la Gerencia Legal, al Alcalde, al concejo o a la máxima autoridad administrativa, según sea el caso, para su conocimiento y para que se inicie el procedimiento respectivo.

La Dirección de Talento Humano, la Gerencia Legal, el Alcalde, el Concejo, la máxima autoridad administrativa o el funcionario del nivel de dirección, comprobado que haya sido el hecho que motiva la amonestación, suspensión o despido, atenderá los lineamientos de la Ley de la Carrera Administrativa, el Código de Trabajo, el Reglamento Interno u otro instrumento Legal y Jurídico pertinente, para seguir el proceso correspondiente.

AMONESTACIÓN

Amonestación Verbal Privada.

La autoridad administrativa o el funcionario de nivel de dirección, comprobado que haya sido el hecho que motiva la amonestación, mandará a oír al empleado o colaborador para que exprese las justificaciones que tenga a su favor y si a juicio de la autoridad que lo mandó a oír, el empleado o colaborador no justificare su actuación, en el mismo acto lo amonestará oralmente, levantando acta de lo actuado.

Amonestación escrita.

Se seguirá el procedimiento establecido en el inciso anterior, y en caso de ser procedente, se resolverá así, haciéndose constar en el acta la reincidencia. La nota de amonestación, podrá entregarse al empleado o colaborador infractor en el mismo acto o con posterioridad a la firma del acta respectiva.

SUSPENSIÓN

Las suspensiones hasta por cinco días, podrán ser impuestas por el Alcalde y las máximas Autoridades Administrativas competentes (Junta Directiva), comprobado que haya sido el hecho que motiva la suspensión; mandará a oír al empleado o colaborador para que exprese las justificaciones que tenga a su favor y si a juicio de la autoridad que lo mandó a oír, el empleado o funcionario no justificare su actuación, en el mismo acto lo suspenderá, levantando acta de lo actuado.

Las suspensión sin goce de sueldo hasta por treinta días, podrán ser impuestas por el Alcalde y las máximas Autoridades Administrativas competentes (Junta Directiva), 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.

DESPIDO.

Para los empleados o colaboradores comprendidos dentro de Ley de Carrera Administrativa Municipal, se observará el procedimiento comprendido en dicho cuerpo normativo. Para los funcionarios nombrados en cargos de confianza, se observara lo estipulado en la Ley Reguladora de la Garantía de Audiencia de los Empleados Públicos no comprendidos en la Carrera Administrativa y para los empleados o colaboradores de contrato, se observará lo establecido en el Código de Trabajo.

TITULO VIII

CAUSAS DE TERMINACION DE LA RELACION LABORAL.

Art. 50.- La municipalidad podrá dar por terminada la relación laboral de cualquier empleado o colaborador sin incurrir en responsabilidad de su parte y previo los procedimientos legales respectivos, por las causas que la ley correspondiente y este Reglamento señalen.

Art. 51.- La municipalidad se reserva el derecho de iniciar cualquier acción legal y/o administrativa a que hubiere lugar en cada caso en particular, con relación a los empleados o colaboradores municipales.

Art. 52.- Si la contravención es manifiesta y reiterada en el incumplimiento a lo estipulado en este Reglamento, en lo concerniente a la seguridad y salud ocupacional, se podrá dar por terminado el contrato de trabajo, de conformidad al artículo 50 numeral 17 del Código de Trabajo, o las disposiciones que de conformidad al régimen de la relación laboral le sea aplicable a cada empleado o empleada.

TITULO IX

DE LAS PRESTACIONES ECONÓMICAS Y SOCIALES

CAPITULO I

DEL PAGO DE SUELDO O SALARIO.

Art. 53.- El salario se cancelará en moneda de curso legal, en forma oportuna, íntegra y personal, pero en casos fortuitos o de fuerza mayor, podrá designarse a algún pariente, dentro del tercer grado de consanguinidad o segundo de afinidad, para tal efecto mediante autorización por escrito dirigida al Alcalde.

Art. 54- El pago del salario se hará por medio del sistema que la municipalidad considere conveniente a su administración.

Art. 55.- El salario no podrá compensarse, retenerse, ni embargarse, salvo en los casos permitidos por la ley. Podrá descontarse hasta un 20% para cubrir deudas provenientes de créditos personales concedidos por Bancos, Compañías Aseguradoras, Instituciones de Crédito y/o Sociedades y Organizaciones Cooperativas, debiendo el empleado o trabajador autorizar para que de su salario y en su nombre se efectúen los descuentos necesarios para la extinción de tales deudas. La autorización deberá otorgarse por escrito en dos ejemplares. Una vez concedida será irrevocable.

Art. 56.- La administración llevará planillas o recibos de pago debidamente legalizados en los que consten los salarios ordinarios y extraordinarios, bonificaciones habituales y/o cualquier otra retribución integrante del salario devengados por cada trabajador, las horas ordinarias y extraordinarias laboradas en jornadas diurnas y nocturnas, así como el pago por tiempo extraordinario trabajado en días de asueto o descanso.

Las planillas o recibos de pago deberán ser firmados por el trabajador y si éste no supiere o no pudiere firmar deberá estampar la huella digital del pulgar de su mano derecha, o izquierda y a falta de ambas, firmando otra persona a su ruego. En caso de autorización, por fuerza mayor será el autorizado a recibir el salario, quien suscribirá los documentos respectivos. En caso que el empleado no firmara la planilla correspondiente en los tiempos estipulados se retendrá la remuneración hasta que sea firmada.

Art. 57.- Todo reclamo con relación a salarios, pago de horas extras, se hará a más tardar el día hábil posterior a la fecha de pago.

CAPITULO II AGUINALDOS

Art. 58.- La municipalidad dará a sus servidores una prima en concepto de aguinaldo, que deberá pagarse en el lapso comprendido entre el diez y veinte de diciembre, la cual podrá establecerse de forma proporcional de no tener el año laboral cumplido. Para tener derecho a la compensación adicional es indispensable que el trabajador haya completado durante el año que corresponda, seis meses de prestar servicio a la municipalidad.

Para el cómputo de los seis meses no se tomará en cuenta como tiempo de servicio las suspensiones por faltas disciplinarias, ni las faltas de asistencia injustificadas a su trabajo, ni las licencias sin goce de sueldo.

Art. 59.- De conformidad a lo que la ley establece, la compensación adicional en efectivo establecida en este Reglamento es inembargable, a excepción en los casos de cuotas alimenticias obligatorias.

CAPITULO III

DE LOS BENEFICIOS ECONOMICOS Y SOCIALES

Art. 60.- Todos los empleados o colaboradores municipales gozaran de las prestaciones sociales, sin perjuicio de lo establecido en las leyes laborales pertinentes y/o en acuerdos municipales.

- 1) Recibir prestación económica por gastos funerarios por un valor de \$115 dólares, en caso del fallecimiento de la madre, padre, hijos/as menores de 25 años, cónyuge o compañero/a de vida del empleado o colaborador, debidamente comprobado, y para todos los demás parientes consanguíneos hasta segundo grado por un valor de \$80.00 dólares. Los empleados gozarán de este beneficio al cumplir seis meses de labor ininterrumpida en la municipalidad en cualquiera de las modalidades de contratación, debiendo en todo caso presentar certificación de partida de defunción; Si fuere el caso de que respecto del fallecido existe más de un familiar laborando en la institución, dicha prestación se considerará de naturaleza familiar, es decir que se entregará a uno solo de los parientes inscritos del fallecido, sino estuviere inscrito en los registros Institucionales, se consideran criterios de parentesco y antigüedad en la Institución, en el orden.
- 2) Recibir un bono materno equivalente a \$200.00 por nacimiento de hijo de las empleadas. Las empleadas gozarán de este beneficio desde que estén nombradas en propiedad.
- 3) Recibir útiles escolares para hijos o dependientes económicos directos comprobables que se encuentren estudiando en los niveles de parvularia hasta bachillerato, demostrándolo con documentación que lo compruebe.
- 4) Recibir una bonificación en efectivo, en el mes de junio, según monto y condiciones acordado por el Concejo y no menor de \$150.00.
- 5) Contar con un seguro de vida colectivo, al cumplir tres meses de labor ininterrumpida.
- 6) Recibir uniformes en los niveles de dirección y técnico, operativo y administrativo.
- 7) Recibir un bono de alimentación mediante vale canjeable u otra modalidad, en el mes de agosto, cuyo monto será fijado mediante acuerdo municipal.
- 8) Recibir un bono de alimentación mediante vale canjeable u otra modalidad, en el mes de diciembre, cuyo monto será fijado mediante acuerdo municipal.
- 9) Recibir hasta dos pares de calzado de trabajo y de protección para el personal que por la naturaleza de sus funciones así lo requiera, según lo establecido en el Acuerdo Municipal respectivo.

- 10) Recibir una capa impermeable, para el personal que por la naturaleza de sus funciones así lo requiera, según lo establecido en el Acuerdo Municipal respectivo.
- 11) Recibir dotación de uniformes, según cargo y actividades del mismo.
- 12) Recibir agasajos y/o presentes, para días y fechas especiales, para el personal y/o sus dependientes en primer grado de consanguinidad; siempre que se hayan considerado oportunamente, las condiciones presupuestarias y otras correspondientes y previo acuerdo de Concejo.

CAPITULO IV DEL PAGO EN CASO DE RIESGO PROFESIONAL.

Art. 61.- En los casos de accidente laboral sufrido por los empleados o colaboradores, será la Institución la que absorberá el 100% de los primeros tres días y el porcentaje complementario por el tiempo que durare la incapacidad hasta el límite establecido en la ley. Previa comprobación.

TITULO X DE LAS LICENCIAS CAPITULO I

CLASES DE LICENCIA Y PROCEDIMIENTO PARA SOLICITARLAS.

Art. 62.- Las licencias o permisos que podrán gozar los empleados podrá ser por motivos personales, oficiales, médicos y de estudios profesionales o técnicos debidamente comprobados e impartidos por instituciones legalmente constituidas.

Art. 63.- Cuando un empleado necesite una licencia con goce de sueldo que no pase de cinco días hábiles y que no sea por incapacidad médica, independientemente de su forma de contratación, deberá solicitarlo por escrito, con visto bueno de su jefe inmediato y autorizado por el Director del área, el cual le resolverá lo conducente, remitiéndola el interesado a la Dirección de Talento Humano para su agregación. De requerir mayor tiempo del arriba indicado el permiso sólo se concederá sin goce de sueldo a partir del sexto día, exceptuando otras situaciones reguladas en de este reglamento. Cuando los permisos sean por un lapso mayor a cinco días hábiles consecutivos, serán otorgados por el Alcalde, y en caso que sea solicitado por un empleado o colaborador que ostentare un cargo de confianza, con visto bueno de su jefe inmediato y del Director del área, éste sólo lo podrá conceder el Alcalde Municipal o el Concejo Municipal. En todo caso el total acumulado no podrá sobrepasar los sesenta días calendario en el año.

CAPÍTULO II

DE LAS LICENCIAS CON GOCE DE SUELDO

Art. 64.- Sin perjuicio de lo establecido en la Ley de Asuetos Vacaciones y licencias de los empleados públicos, los empleados o colaboradores tendrán derecho a licencia con goce de sueldo en los siguientes casos:

- 1) Enfermedad debidamente comprobada hasta por tres (3) días a partir del cuarto día se procederá de acuerdo a la ley y al subsidio del ISSS.
- 2) Muerte o enfermedad grave de parientes hasta el segundo grado de consanguinidad y primero de afinidad, cónyuge o conviviente.
- 3) Desempeño de Misiones Oficiales dentro o fuera del país, cuando el Concejo Municipal y/o el Alcalde según el caso, así lo autorice; si fuere concedido deberá ser con el único objeto de asistir a conferencias, seminarios o eventos en la que esté interesada y expresamente invitada la Municipalidad y por el tiempo razonable necesario.
- 4) En el caso de designación oficial, dentro o fuera del País, a título personal; el empleado o colaborador tramitará el permiso y deberá ser aprobada por el Alcalde o Concejo, según proceda.
- 5) En caso de maternidad se concederán los días que el Instituto Salvadoreño del Seguro Social determine. Esta licencia podrá gozarse a solicitud de la interesada en dos periodos: antes y después del alumbramiento sin que pueda ser superior a dieciséis semanas de licencia, diez de las cuales se tomarán obligatoriamente después del parto. En caso de no existir solicitud, la licencia se concederá a partir de la fecha del parto.
- 6) En el caso de enfermedad grave o muerte del cónyuge, compañera/o de vida, y parientes hasta el segundo grado de consanguinidad y primero de afinidad, se concederán cinco días acumulados en cada mes calendario hasta un máximo de quince en un mismo año, debiendo comprobarse mediante la presentación de la documentación pertinente que compruebe el grado de parentesco, salvo en caso del conviviente en que bastará documentarlo con la respectiva tarjeta de Seguro Social, o cualquier otro medio de prueba idóneo.

Art 65.- También se concederá permiso con goce de sueldo:

- 1) Para que el empleado o colaborador pueda cumplir con obligaciones inexcusables.
- 2) Por cinco días en caso de matrimonio del empleado o colaborador, contados a partir de la fecha en que se tramite el permiso respectivo, debiendo comprobarse con el Testimonio de la Escritura Pública o certificación respectiva.

Art. 66.- Además de los casos señalados en los dos artículos anteriores, el empleado o trabajador nombrado en propiedad, tendrá derecho a dos horas diarias para la iniciación, continuación o finalización de sus estudios básicos, técnicos o universitarios, siempre que los horarios de clases coincidan con los de trabajo y que el estudio de que se trate, sea de interés de la Institución; debiendo comprobar la condición de estudiante, la necesidad del permiso, la constancia de inscripción de materias y el horario de clases expedido por la Institución Educativa legalmente establecida correspondiente, documentación que deberá mantener actualizada según el ciclo o año lectivo correspondientes, debiendo presentar en todo caso la constancia de notas aprobada, so pena de revocar el permiso concedido. También se tendrá derecho al permiso regulado en el artículo anterior cuando el trabajador se desempeñe como profesor universitario previa comprobación de tal calidad, en este caso sin goce de sueldo. Para el personal que no esté nombrado en propiedad, se podrá conceder el permiso para estudios, siempre y cuando haya laborado para la Institución como mínimo seis (6) meses de forma ininterrumpida y cumpla con todas las condiciones arriba indicadas. En todos los casos de licencias para estudios, éstos deberán ser impartidos por institución legalmente constituida.

CAPITULO III DE LAS LICENCIAS SIN GOCE DE SUELDO

Art. 67.- Las licencias sin goce de sueldo a que se refiere el Art. 12 de la Ley de Asuetos, Vacaciones y Licencias de los Empleados Públicos serán concedidas por el Jefe inmediato del empleado que lo requiere, y las que excedan el plazo establecido en dicha disposición serán concedidas por el Alcalde y/o el Concejo Municipal según sea el caso.

SECCION UNICA COMPROBACION DE LICENCIAS POR ENFERMEDAD

Art. 68.- Cuando el permiso sea respaldado por una incapacidad médica emitida y/o validada por el Instituto Salvadoreño del Seguro Social, este podrá hacerse verbalmente e incluso por cualquier medio electrónico de comunicación, pero deberá hacerse llegar la constancia de dicha incapacidad, a la Dirección de Talento Humano con copia a su jefe inmediato a más tardar tres (3) días hábiles después de iniciada la incapacidad, para los procesos correspondientes y su debida agregación al expediente del empleado o colaborador. Es responsabilidad del empleado o colaborador, presentar oportunamente toda la documentación relacionada a incapacidades, pensiones u otros trámites o procesos en el ISSS.

CAPITULO IV

PROHIBICION ESPECIAL EN CASOS DE LICENCIAS O SUSTITUCIONES

Art. 69.- Se prohíbe nombrar en sustitución de funcionario o trabajador a quien se conceda licencia o que por algún motivo dejare de ser empleado, al cónyuge, compañero/a de vida o a los parientes del sustituido dentro del tercer grado de consanguinidad o segundo de afinidad. Todo nombramiento de personal interino o sustituto se hará conforme a la ley.

TITULO XI OTRAS PRESTACIONES A FAVOR DE LOS EMPLEADOS CAPITULO I DE LOS SEGUROS

Art. 70.- La Municipalidad contratará el Seguro Colectivo de Vida a favor de los Miembros del Concejo, puestos de confianza y personal nombrado en propiedad y todo el personal que contare con seis meses cumplidos o más de laborar en la institución de forma ininterrumpida, en cualquiera de las modalidades de contratación.

Art. 71.- La persona que cese en su cargo o empleo perderá el carácter de asegurado y no tendrá derecho a ningún pago en tal concepto.

Art. 72.- Al ocurrir el fallecimiento de un funcionario o trabajador la Compañía Aseguradora cancelará el Seguro a los beneficiarios designados en la ficha de inscripción que disponga la aseguradora contratada, de no contar con dicha inscripción se considerarán como beneficiarios los designados en el registro municipal en los porcentajes dispuestos por el trabajador y en los casos de que no consten designados se procederá conforme al Derecho Común.

CAPITULO II DE LOS ASUETOS

Art. 73.- En el año laboral se tendrá derecho a gozar, de los asuetos anuales y vacaciones que la ley ordena, específicamente los siguientes días:

- 1) El día uno y dos de enero, iniciando labores el primer día hábil que siga al mismo.
- 2) Durante los días lunes, martes, miércoles, jueves, viernes de la Semana Santa, y lunes de la semana de pascua.
- 3) Uno de mayo.
- 4) Diez de mayo.
- 5) Diecisiete de junio.
- 6) Cinco y seis de agosto.

- 7) El último viernes del mes de agosto que se celebra el día del empleado municipal.
- 8) Quince de septiembre.
- 9) Dos de noviembre.
- 10) El período comprendido de las fiestas patronales del municipio, es decir del quince al veintitrés de diciembre.
- 11) Y a cualquier otro asueto que por decreto legislativo se emitan para los servidores públicos. Los empleados que en día de asueto, por mutuo acuerdo con la municipalidad y por las necesidades de la Institución así lo demanden decidan laborarlo, tendrán derecho al pago del salario como jornada extraordinaria de trabajo, sin perjuicio de ser considerado asueto.

Art. 74.- Independientemente del régimen laboral que desempeñe y de la ley que según el caso se le aplique, los trabajadores que desempeñen labores que por su naturaleza sea imposible suspender y que por lo tanto, no goce de las vacaciones que ordinariamente goza el personal administrativo de conformidad a la Ley de asuetos, vacaciones y licencias de los empleados públicos, después de un año continuo de labores tendrán derecho a gozar de quince días de vacaciones anuales remuneradas las cuales se asignaran para cada uno de ellos en el tiempo que el respectivo Jefe del Departamento considere apropiado a las necesidades de la Administración, sin que ello ocasione retraso en el desempeño de la labor que se realiza, y además a una prestación equivalente al salario ordinario correspondiente a dicho lapso más un 30% del mismo, el que deberá pagarse antes del inicio de la vacación e incluirá todos los días que quedaren comprendidos desde la fecha en que se inicie hasta el día en que finalice.

Art. 75.- Se prohíbe compensar las vacaciones en dinero o en especie, asimismo de fraccionar o acumular los periodos de vacaciones; y a la obligación de la municipalidad de darlas, corresponde al trabajador tomarlas.

Art. 76.- El plazo dentro del cual deberán gozar las vacaciones será de seis meses contados a partir de la fecha en que el empleado o trabajador complete el año de servicio.

Art. 77.- Para tener derecho a vacaciones se deberá acreditar un mínimo de doscientos días trabajados en el año, aunque no se le exija trabajar todos los días de la semana, ni se le exija trabajar en cada día el máximo diario de horas ordinarias.

Art. 78.- Los días de asueto y/o descanso semanal que quedaren comprendidos dentro del periodo de vacaciones no prolongarán la duración de éstas, pero las vacaciones no podrán iniciarse en tales días.

Los descansos semanales compensatorios no podrán incluirse dentro del periodo de vacaciones.

Art. 79.- Para efectos de vacación, el año continuo de trabajo se contará a partir de la fecha en que el trabajador comenzó a prestar sus servicios a la municipalidad y vencerá en la fecha correspondiente a cada uno de los años posteriores.

Art. 80.- La municipalidad a través del Jefe inmediato señalará el período en que los trabajadores gozarán las vacaciones y se notificará por escrito al Departamento de Recursos Humanos la fecha de inicio con treinta días de anticipación por lo menos.

TITULO XII DISPOSICIONES GENERALES CAPITULO I

FACULTAD DISCRECIONAL EN LOS TRASLADOS

Art. 81.- Considerada la Administración del Municipio como una sola unidad, los trabajadores estarán en el deber de prestar sus servicios en cualesquiera de las unidades, secciones o departamentos de la Municipalidad, conservando su salario y nivel funcional, en caso de ser trasladados.

Esta facultad será ejercida únicamente con la finalidad de lograr un mejor funcionamiento en la administración pública y municipal; pudiendo los Directores proponer traslados internos de su personal entre una unidad, sección u otra dependencia de la misma dirección, debiendo conservar siempre las condiciones y prestaciones laborales del trabajador.

En el caso de Directores/as, Subdirectores/as y los cargos de confianza expresamente regulados en el art. 2 de la Ley de la Carrera Administrativa Municipal, esta facultad corresponderá al Concejo.

CAPITULO II PROHIBICIONES ESPECIALES

Art. 82.- Ningún Funcionario o Empleado o Colaborador podrá gestionar por su parte el nombramiento o contratación de algún particular para la Institución, si no es por medio del procedimiento legal establecido. Caso de procederse en inobservancia de este artículo, se aplicará la sanción que corresponda.

TITULO XIII DISPOSICIONES FINALES CAPÍTULO UNICO DEROGATORIA Y VIGENCIA

Art. 83.- El presente Reglamento deroga cualquier otro que con anterioridad se haya emitido, y cualquier disposición similar que lo contraríe, y entrará en vigencia, al ser aprobado por el Concejo Municipal."''''''''''''''''Comuníquese.-----

1,684) El Concejo Municipal, CONSIDERANDO:

- I- Que el Ingeniero Francisco Henríquez, Director de Servicios Públicos, somete a consideración solicitud de reprogramación de fondos.
- II- Que la Dirección de Servicios Públicos, ha logrado efficientar el uso de su presupuesto asignado en el Plan de Compras correspondiente al año 2016, logrando importantes ahorros en el mismo, basados en la optimización de los recursos a través del control adecuado de los mismos y una operatividad efectiva en el territorio, conscientizada en el uso adecuado de las herramientas e insumos que utilizan para llevar a cabo sus actividades, por tal motivo se hace necesaria la redistribución en nuevas compras por Libre Gestión de un monto de US\$120,502.00, justificados por los siguientes causales técnicos:
 - Por la diversidad de actividades que desarrolla la Dirección de Servicios Públicos, es necesario tener la disposición constante de diversos insumos para poder finalizar el año bien aperados de recursos.
 - La inversión a realizar en distintos insumos necesarios vendrá a reforzar la operatividad de los departamentos de Mantenimiento Vial, Desechos Sólidos, Ornato y Paisajismo Ambiental, Alumbrado Público y Saneamiento Municipal.
 - La necesidad de mantener y mejorar los servicios públicos de manera ininterrumpida, así como la posibilidad de desarrollar diversas estrategias de mejoramiento a nivel de la ciudad de Santa Tecla con el apoyo de insumos y materiales básicos.
 - La necesidad de mantener aperadas y equipadas las distintas unidades operativas que componen los departamentos de la Dirección de Servicios Públicos, para poder desarrollar sus actividades a plenitud y eficiencia.
 - Se tiene disponibilidad presupuestaria para llevar a cabo dichos procesos, producto de la liberación de saldos y cierre de Solicitud Presupuestaria.

Por lo tanto, **ACUERDA:**

1. Modificar el Plan de Compras de la Dirección de Servicios Públicos, ampliándolo en compras por Libre Gestión cuyos montos provendrán de los remanentes de las cuentas: 54107, 54119, 61102, correspondientes a saldos de procesos de compra ya finiquitados los cuales se reprogramarán de la siguiente manera:

CUENTA INICIAL	CUENTA DE DESTINO	PROCESO	MONTO US\$
54107	54107	Suministro de mezcla asfáltica en caliente y ligante asfáltico	40,000.00

61102	54107	Compra de trajes de protección para personal de limpieza de fragantes	5,600.00
54107	61108	Compra de fresadora para minicargador	15,255.00
54107	54118	Compra de llantas giratorias para carretones de barrido de calles	12,647.00
54119	54119	Suministro de materiales eléctricos para iluminación navideña de los espacios públicos de la Ciudad de Santa Tecla	40,000.00
61102	54103	Compra de planta ornamentales para la temporada navideña	7,000.00
TOTAL			120,502.00

2. **Autorizar a la Unidad de Adquisiciones y Contrataciones Intitucional, para que realice los respectivos procesos.**
3. **Autorizar al departamento de Presupuesto para que realice las reprogramaciones presupuestarias necesarias.**
4. **Autorizar al Señor Tesorero Municipal, para que realice las erogaciones correspondientes a los proveedores.**''''''Comuniquese.-----

1,685) El Concejo Municipal, CONSIDERANDO:

- I- Que el Licenciado José Tito Sigüenza Álvarez, Jefe de la Unidad de Adquisiciones y Contrataciones Institucional, somete a consideración solicitud de adjudicación de proceso.
- II- Que en fecha 18 de octubre de 2016, se invitó a AMBIENTE MODULAR, CONSTRUMARKET, S.A. de C.V., y a OD EL SALVADOR LIMITADA DE C.V., para el proceso: LG-203/2016 COMPRA DE MOBILIARIO, EQUIPO Y MATERIALES PARA SALA DE CAPACITACIONES DE LA DIRECCIÓN DE TALENTO HUMANO, y además se subió a COMPRASAL; recibíendose ofertas el 25 de octubre por parte de D´ OFFICE, S.A. DE C.V., CONSTRUMARKET, S.A. DE C.V. y AMBIENTE MODULAR, S.A. DE C.V.
- III- Que en la evaluación de las ofertas, se determinó que las ofertas de CONSTRUMARKET, S.A. DE C.V., y AMBIENTE MODULAR, S.A. DE C.V., cumplían con las condiciones y especificaciones técnicas exigidas en los Términos de Referencia de la unidad solicitante y además la oferta económica se encontraba dentro del presupuesto.

Por lo tanto, **ACUERDA:**

1. **Adjudicar parcialmente el proceso LG-203/2016 COMPRA DE MOBILIARIO, EQUIPO Y MATERIALES PARA SALA DE CAPACITACIONES DE LA DIRECCIÓN DE TALENTO HUMANO, a CONSTRUMARKET, S.A. DE C.V. por los ítem 5, 6, 7, 10 y 12 por el monto de CINCO MIL SETECIENTOS ONCE 12/100 DÓLARES DE LOS ESTADOS UNIDOS DE AMÉRICA (US\$5,711.12), y a AMBIENTE MODULAR, S.A. de C.V., por el ítem 8, el monto de CUATROCIENTOS CUARENTA Y CINCO 00/100 DÓLARES DE LOS ESTADOS UNIDOS DE AMÉRICA (US\$445.00), para ser entregados en el plazo de quince (15) días calendario contados a partir de la recepción de la Orden de Compra.**
2. **Autorizar al Señor Alcalde Municipal, para que suscriba el documento de compra correspondiente.**
3. **Autorizar al Señor Tesorero Municipal, para que realice las erogaciones correspondientes.**

4. **Nombrar como administrador del contrato al Ingeniero Fernando Arnoldo Hernández Cortez, Técnico de la Dirección de Talento Humano, o a quien lo sustituya en el cargo por cualquier circunstancia.**
5. **Declarar Desiertos, los ítem 1, 2, 3, 4, 9, 11, 13, 14, 15, 16, 17 y 18, ya que no fueron ofertados y/o porque los precios están muy altos, por lo que se solicita iniciar un nuevo proceso.**””””Comuníquese.-----

1,686) El Concejo Municipal, CONSIDERANDO:

- I- Que el Licenciado José Tito Sigüenza Álvarez, Jefe de la Unidad de Adquisiciones y Contrataciones Institucional, somete a consideración solicitud de ampliación de acuerdo.
- II- Que la Dirección de Administración, presentó ante el Concejo Municipal en fecha 25 de octubre de 2016, la solicitud para incorporar a la Programación Anual de Adquisiciones y Contrataciones 2016, el proceso de Compra de Maquinaria y Equipo para la Elaboración de Estructuras Metálicas para uso de la AMST por el monto de US\$5,000.00, pero omitió solicitar que se autorizara a la UACI a iniciar el Proceso incorporado.

Por lo tanto, **ACUERDA: Ampliar el acuerdo municipal número 1,596 tomado de sesión extraordinaria celebrada el 25 de octubre de 2016, en el sentido de autorizar a la Unidad de Adquisiciones y Contrataciones Institucional, para que pueda iniciar el proceso de compra recién incorporado, una vez reciba la documentación legalmente necesaria para iniciarlo.**””””Comuníquese.-----

1,687) El Concejo Municipal, CONSIDERANDO:

- I- Que el Licenciado José Tito Sigüenza Álvarez, Jefe de la Unidad de Adquisiciones y Contrataciones Institucional, somete a consideración solicitud de modificación de acuerdos.
- II- Que mediante acuerdos municipales números 1,618, 1,619, 1,620 y 1,621, tomados en sesión extraordinaria celebrada el 25 de octubre de 2016, se adjudicaron los procesos de compra para la elaboración de las Carpetas Técnicas de La Gran Manzana, para la Urbanización, para la Terracería, para el Diseño de Viviendas Permanentes y Elaboración de Planos, y para la Construcción de Viviendas Permanentes, a diferentes proveedores. Pero es el caso que dentro de los términos de referencia, se establecieron plazos de entrega de diez (10) días calendario y todos los adjudicados ofertaron realizarlo en ocho (8) días calendario, no obstante en la recomendación de la adjudicación se dejaron los plazos mayores, siendo lo correcto los plazos de las ofertas de cada uno de los participantes que resultaron adjudicados.

Por lo tanto, **ACUERDA: Modificar los acuerdos municipales números 1,618, 1,619, 1,620 y 1,621 tomados de sesión extraordinaria celebrada el 25 de**

octubre de 2016, en el sentido que los plazos para la ejecución de las Carpetas correspondientes de cada procesos son ocho (8) días calendario. Ratificar el resto del contenido de los acuerdos en todo lo que no ha sido modificado."''''Comuníquese.-----

1,688) El Concejo Municipal, CONSIDERANDO:

- I- Que el Licenciado José Tito Sigüenza Álvarez, Jefe de la Unidad de Adquisiciones y Contrataciones Institucional, somete a consideración solicitud de ampliación de contratos.
- II- Que la Dirección de Administración, ha solicitado que se amplíen cuatro contratos, hasta por un 20% del monto contractual, de conformidad al artículo 83-A LACAP, a efecto de poder finalizar el año y tener disponibilidad de servicios de reparaciones o mantenimiento, contando con la aceptación de los cuatro contratistas, según el detalle siguiente:

No.	NOMBRE DE LA EMPRESA	NOMBRE DEL PROCESO	CONTRATO US\$	20% AMPLIACION US\$
1	M-M Rectificados, S.A. de C.V.	Servicio de rectificado de motor de torno y repuestos para equipos pesados, livianos y maquinaria de terracería de la AMST	20,000.00	4,000.00
2	Corporación Tecndiesel, S.A. de C.V.	Servicio de mantenimiento, reparación y repuestos para maquinaria de terracería y equipo de la AMST	40,000.00	8,000.00
3	Trinidad Hernández Molina - Super King Clutch	Servicio de rectificado de clutch, zapatas y repuestos para la flota vehicular de la AMST	20,000.00	4,000.00
4	Continental Auto Parts, S.A. de C.V.	Servicio de mantenimiento preventivo, correctivo y reparación de motocicletas de la AMST	15,000.00	3,000.00
TOTAL PARA AMPLIACION DE CONTRATOS				19,000.00

Por lo tanto, **ACUERDA:**

1. **Autorizar la ampliación de los contratos relacionados hasta por el 20% del monto contractual.**
2. **Autorizar a la Unidad de Adquisiciones y Contrataciones Institucional, para que realice las gestiones correspondientes para la ampliación de los contratos mencionados, hasta por los montos relacionados y que corresponden al 20% del monto original asignado al contrato; una vez se tengan las condiciones presupuestarias necesarias, y requiera de conformidad al artículo 35 inciso 1 LACAP, la ampliación de la respectiva Garantía de Fiel Cumplimiento.**
3. **Autorizar al Señor Tesorero Municipal, para que de los fondos propios, realice las erogaciones correspondientes.**''''''''''Comuníquese.-----

1,689) El Concejo Municipal, CONSIDERANDO:

- I- Que el Licenciado José Tito Sigüenza Álvarez, Jefe de la Unidad de Adquisiciones y Contrataciones Institucional, somete a consideración solicitud de modificación de acuerdo.

- II- Que la Dirección de Servicios Públicos, ha solicitado la modificación del acuerdo número 1,509 tomado de sesión extraordinaria celebrada el 27 de septiembre de 2016, en el sentido de corregir tanto el porcentaje de incremento del contrato Suministro de Materiales de Construcción y Ferretería para uso de la AMST suscrito con Inmobiliaria Lempa, S.A. de C.V., como la cantidad a ser incrementada.
- III- Que la modificación, se hizo por el 20% de la Disponibilidad de Servicios Públicos, cuando lo correcto debió ser por el nueve por ciento (9%) del valor del contrato, que equivale a US\$15,930.00, ya que la disponibilidad presupuestaria del contrato es compartida junto con la Dirección de Administración, a quien corresponde el once por ciento (11%) en caso de incremento.

Por lo tanto, **ACUERDA: Autorizar la modificación del acuerdo municipal número 1,509 tomado en sesión extraordinaria celebrada el 27 de septiembre de 2016, en el sentido que la cantidad a ser incrementada será de QUINCE MIL NOVECIENTOS TREINTA 00/100 DÓLARES DE LOS ESTADOS UNIDOS DE AMÉRICA (US\$15,930.00).**

Ratificar el resto del contenido del acuerdo en todo lo que no ha sido modificado. "''''''''''Comuníquese.-----

1,690) El Concejo Municipal, CONSIDERANDO:

- I- Que el Licenciado José Tito Sigüenza Álvarez, Jefe de la Unidad de Adquisiciones y Contrataciones Institucional, somete a consideración solicitud de modificación de la PAAC.
- II- Que el Coordinador del archivo Institucional, ha solicitado la incorporación a la Programación Anual de Adquisiciones y Contrataciones 2016, el proceso de Compra de Estantes Metálicos hasta por el monto de US\$1,000.00 y Compra de Cajas para Archivo hasta por el monto de US\$1,250.00, contando con la disponibilidad presupuestaria por reprogramación realizada con fecha 6 de octubre de 2016.

Por lo tanto, **ACUERDA:**

- 1. Autorizar la modificación de la Programación Anual de Adquisiciones y Contrataciones 2016, en el sentido expresado.**
- 2. Autorizar a la Unidad de Adquisiciones y Contrataciones Institucional, para que inicie el proceso de compra recién incorporado, una vez reciba la documentación legalmente necesaria para iniciarlo.**

''''''''''Comuníquese.-----

1,691) El Concejo Municipal, CONSIDERANDO:

- I- Que el Licenciado José Tito Sigüenza Álvarez, Jefe de la Unidad de Adquisiciones y Contrataciones Institucional, somete a consideración solicitud de adjudicación de proceso.
- II- Que mediante acuerdo municipal número 1,564 tomado en sesión extraordinaria celebrada el 11 de octubre de 2016, se autorizó el inicio del proceso de compra "CONTRATACIÓN DE FACILITADOR 7: Servicios

- II- Que en acuerdo municipal número 1,453 tomado de sesión extraordinaria celebrada el 6 de septiembre de 2016, se autorizó el inicio del proceso de compra de referencia 4.32 denominado FORTALECIMIENTO PARA LA RECAUDACIÓN DE INGRESOS PROPIOS.
- III- Que habiéndose recibido ofertas en fecha 21 de octubre de 2016, por parte de Gonzalo Ernesto Aguilar Riva, Erick Huevo Aquino, Roberto Arturo Aguirre Paredes, y Rodolfo García Vela, en fecha 09 de noviembre de 2016, la Comisión Evaluadora de Ofertas, luego de haber verificado cada una de las expresiones de interés y después de haber realizado el proceso de entrevista a los participantes, determinó que el participante que reúne los requisitos apropiados en cuanto a capacidad intelectual, experiencia acumulada y disponibilidad de tiempo es Gonzalo Ernesto Aguilar Riva, por lo que su propuesta técnica presentada, cumple con los requerimientos establecidos en los Términos de Referencia y su propuesta económica por un monto de US\$16,961.30 IVA incluido, se encuentra dentro del costo estimado para el proceso de acuerdo a Plan de Adquisiciones aprobado por el BID.

Por lo tanto, **ACUERDA:**

1. **Adjudicar el proceso denominado “Fortalecimiento para la Recaudación de Ingresos Propios: Consultoría para la elaboración de Diagnóstico sobre Desempeño y Potencial Recaudatorio de Ingresos Municipales y Propuesta de Implementación de Mecanismos de Recaudación Basados en Prácticas Innovadoras en Materia de Financiamiento y Responsabilidad Fiscal para Gobiernos Locales” a GONZALO ERNESTO AGUILAR RIVA, por un monto de DIECISEIS MIL NOVECIENTOS SESENTA Y UN 30/100 DÓLARES DE LOS ESTADOS UNIDOS DE AMÉRICA (US\$16,961.30) IVA incluido, para el plazo de ciento veinte (120) días calendario, contados a partir de la fecha establecida en la Orden de Inicio que por escrito le será girada por el administrador de contrato.**
2. **Autorizar al Señor Alcalde Municipal, para que suscriba el contrato correspondiente.**
3. **Autorizar al Señor Tesorero Municipal, para que de fondos donados por el Banco Interamericano de Desarrollo (BID) (F5), realice las erogaciones correspondientes.**
4. **Nombrar como administrador del contrato al Licenciado Alex Fabricio Iraheta Moreno, Sub-Director de Registro Tributario, o a quien lo sustituya en el cargo por cualquier circunstancia.** "''''''''''Comuníquese.-

1,693) El Concejo Municipal, CONSIDERANDO:

- I- Que el Licenciado José Tito Sigüenza Álvarez, Jefe de la Unidad de Adquisiciones y Contrataciones Institucional, somete a consideración solicitud de adjudicación de proceso.

- II- Que en acuerdo número 1,604, tomado de sesión extraordinaria celebrada el 25 de octubre de 2016, se des-adjudicó los ítems tres, cuatro y siete del procesos denominado Adquisición de Equipo Informático a Innovation & Integrated Soluitions, S.A. de C.V.; y se autorizó nuevamente el inicio del proceso de publicación, selección y contratación de dicho ítems, manteniéndose la Comisión Evaluadora de Ofertas y el Administrador de Contrato, nombrados anteriormente.
- III- Que la UACI, publicó en Comprasal (www.comprasal.gob.sv), con fecha 01 de noviembre de 2016, y además invitó a seis empresas a participar en el proceso, estableciendo como límite para presentar ofertas el día 08 de noviembre de 2016, a las 16:00 horas; habiéndose recibido un total de seis ofertas por parte de: DADA-DADA Y COMPAÑIA, S.A. de C.V.; OD EL SALVADOR LIMITADA DE CAPITAL VARIABLE; CUSCATLÁN.NET, S.A. DE C.V.; TECNASA ES, S.A. DE C.V.; EQUIPOS ELECTRONICOS VALDES, S.A. DE C.V. y DATA & GRAPHICS, S.A. DE C.V. Luego de haber verificado cada una de las ofertas recibidas y después de haber corroborado el cumplimiento de las especificaciones técnicas de cada uno de los ítems solicitados, la Comisión recomienda adjudicar de manera parcial a dos de los seis oferentes, hasta por un monto total de US\$21,345.70 IVA incluido.

Por lo tanto, **ACUERDA:**

- 1. Adjudicar parcialmente el proceso CP-BID-04-AMST-2016, denominado "Adquisición de Equipo Informático", de la siguiente manera:**

# Ref. de	Ítem	Descripción	Cantidad	Precio Unitario* USD	Total Adjudicado* US\$	Empresa Adjudicada
1.3	3	Disco Duro	1	178.54	178.54	DATA & GRAPHICS, S.A. DE C.V.
1.4	3	Disco Duro	1	178.54	178.54	
1.9	1	Laptop de Alta Capacidad Tipo 1	4	1,283.68	5,134.72	
	3	Disco Duro	1	178.54	178.54	
Sub-Total					5,670.34	
1.3	2	Laptop de Capacidad Media	2	1,306.28	2,612.56	TECNASA ES, S.A. DE C.V.
1.4	2	Laptop de Capacidad Media	2	1,306.28	2,612.56	
1.9	2	Laptop de Capacidad Media	8	1,306.28	10,450.24	
Sub-Total					15,675.36	
TOTAL					21,345.70	

***Todos los precios incluyen IVA**

- 2. Autorizar a la coordinadora UCP, la suscripción de las órdenes de compra correspondientes.**
- 3. Autorizar al Señor Tesorero Municipal, para que de fondos donados BID (F5), realice las erogaciones correspondientes.**

4. Nombrar Administrador de Orden de Compra al ingeniero Neftalí Escobar Alfaro, Jefe de Departamento de Tecnologías de la Información Municipal (TIM), o a quien lo sustituya en el cargo por cualquier circunstancia."''''''''''Comuníquese.-----

Se hace constar que en ausencia del Regidor Víctor Eduardo Mencía Alfaro, asume la votación de los acuerdos municipales el Regidor José Fidel Melara Morán.-----

La Regidora Lourdes de los Angeles Reyes de Campos asume la votación de los acuerdos municipales, en sustitución del Regidor Alfredo Ernesto Interiano Valle, quien se encontraba en cumplimiento de misión oficial.-----

Los Regidores Isaias Mata Navidad, Nery Ramon Granados Santo, Nedda Rebeca Velasco Zometa, Mitzy Romilia Arias Burgos y José Luis Hernández Maravilla, votan en contra del acuerdo municipal número un mil seiscientos setenta y cinco razonando su voto de la manera siguiente: En lo relativo a este punto el cual reza "ITD: Reforma presupuestaria para patrocinios", al respecto es necesario considerar:

- i. Que fue presentada solicitud por parte del Lic. Eduardo Montalván, Gerente General del ITD, en la que expresó que a la fecha se han recibido una mayor cantidad de donaciones para patrocinios para los equipos deportivos, superiores a los proyectados inicialmente para el presupuesto de 2016, y que se espera continuar recibiendo fondos hasta el 31 de diciembre del corriente año, razón por la cual se vuelve necesario generar las condiciones presupuestarias para su recepción y posterior desembolso, posteriormente se presentaron 4 cuadros los cuales, en teoría, reflejaban la modificación solicitada.*
- ii. Que por la explicación dada por el Lic. Montalván nuevamente no queda claro cuál es el objeto de la modificación, ni a que serán destinados los fondos.*
- iii. Sumado a lo anterior debemos decir que como Concejo no hemos conocido de los montos que la Municipalidad ha recibido para apoyar las actividades del ITD, y es que los mismos no han sido presentados a este Concejo para su correspondiente aceptación, así como para la autorización de que se emitan los debidos comprobantes de donación (como se ha hecho con otras donaciones, incluso en esta misma sesión se está aceptando una donación de fondos), y en el mismo sentido no podemos responder de la forma en que los mismos han sido distribuidos, como es el caso de las futuras donaciones que se reciban, ya que no se presentó la nueva distribución de patrocinios.*
- iv. Que estamos a favor de que se apoye a los equipos deportivos que son del Municipio, pero esto debe de hacerse de la manera más adecuada velando por el respeto a la voluntad de los cooperantes/donantes, así como la transparencia por tratarse de*

fondos que son públicos, ya que es necesario recordar que una vez que una donación privada ingresa a las arcas municipales se vuelve fondo público, debiendo la administración garantizar su uso de forma adecuada y transparente.

Por las razones anteriormente expuestas es que decidimos VOTAR EN CONTRA del Acuerdo Número 1,675 de sesión extraordinaria celebrada el día 15 de noviembre del presente año.

Los Regidores Nedda Rebeca Velazco Zometa y José Luis Hernández Maravilla, se abstienen en la votación del acuerdo municipal número un mil seiscientos setenta y nueve.-----

La Regidora Nedda Rebeca Velasco Zometa se abstiene en la votación del acuerdo municipal número un mil seiscientos ochenta y dos.-----

La Regidora Mitzy Romilia Arias Burgos vota en contra del acuerdo municipal número un mil seiscientos ochenta y tres razonando su voto de la manera siguiente: En lo relativo a este punto que reza: "Dirección de Talento Humano: solicitando aprobación DOCUMENTO FINAL REGLAMENTO INTERNO – AMST", es necesario considerar:

- i. Que El Salvador, entre las normativas internacionales a favor de los derechos de las mujeres, ha ratificado la Convención sobre la Eliminación de todas las formas de discriminación contra la mujer, conocida como CEDAW por sus siglas en inglés y la Convención Interamericana para Prevenir, Sancionar y Erradicar la Violencia contra la Mujer, conocida como Convención De Belem Do Pará.
- ii. Que la Constitución de la República de El Salvador reconoce en su artículo No 3 "Todas las personas son iguales ante la Ley. Para el goce de los derechos civiles, no podrán establecerse restricciones que se basen en diferencias de nacionalidad, raza, sexo o religión".
- iii. Que por Decreto Legislativo No 645, de fecha 17 de marzo de 2011, publicado en Diario Oficial No 70, Tomo No 391, de fecha 8 de abril de 2011, se aprobó la Ley de Igualdad, Equidad y Erradicación de la Discriminación contra las Mujeres (LIE), cuyo objeto es crear las bases jurídicas explícitas que orientarán el diseño y ejecución de las políticas públicas que garantizarán la igualdad real y efectiva de mujeres y hombres, sin ningún tipo de discriminación en el ejercicio y goce de los derechos consagrados legalmente.
- iv. Que el artículo No 15 de la misma Ley, sobre la Erradicación del sexismo en el lenguaje institucional y social, señala: "A los efectos de esta ley, se entenderá por uso no sexista del lenguaje la utilización de aquellas expresiones lingüísticamente correctas sustitutivas de aquellas que, aun siendo correctas o no, ocultan lo femenino o lo sitúan en un plano secundario o de menor valor respecto al masculino.
- v. El Estado promoverá sistemáticamente la eliminación del uso sexista del lenguaje y las expresiones discriminatorias contra las mujeres, en todos los mensajes de su marco institucional..."

- vi. Que la aprobación de la citada Ley, contó con el voto a favor del entonces Diputado Roberto José d'Aubuisson Munguía, actual Alcalde Municipal de Santa Tecla.
- vii. Que el Reglamento Interno de la Alcaldía Municipal de Santa Tecla constituye uno de los principales instrumentos que buscan normar la cultura organizacional de la institución, definiendo entre otras cosas, los valores, principios, deberes, derechos, prohibiciones, disposiciones disciplinarias, etc., que trabajadoras y trabajadores deberán cumplir para su buen funcionamiento y convivencia.
- viii. Que el municipio de Santa Tecla, cuenta con una Política Municipal para la Equidad de Género desde el año 2004, cuyo objetivo es velar por la generación de condiciones de igualdad entre mujeres y hombres en los diferentes ámbitos de desarrollo local, incluyendo la cultura organizacional de la municipalidad.
- ix. Que en cumplimiento del marco legal antes citado, las administraciones anteriores de la Alcaldía Municipal de Santa Tecla, venían realizando acciones por la incorporación de los principios de igualdad y no discriminación en el quehacer institucional, incluyendo entre otras, la actualización de las normativas institucionales con el uso de un lenguaje inclusivo, no sexista.
- x. Que estoy de acuerdo en la necesidad de la actualización de la principal normativa y las disposiciones finales que en él se contienen y que sin duda servirán para hacer frente al nuevo contexto y necesidades del personal institucional, pero que la invisibilización del género femenino en el lenguaje utilizado representa un retroceso en la búsqueda de la igualdad entre mujeres y hombres, en el reconocimiento del aporte que las mujeres realizan al frente de diferentes responsabilidades en esta administración y constituye por tanto un claro incumplimiento de la normativa nacional e internacional antes citada.

Por las razones anteriormente expuestas es que decido VOTAR EN CONTRA del Acuerdo Número 1,683 de sesión extraordinaria celebrada el día 15 de noviembre del presente año.-----

Los Regidores Nery Ramon Granados Santos, Nedda Rebeca Velasco Zometa, Mitzzy Romilia Arias Burgos se abstienen en la votación del acuerdo municipal número un mil seiscientos ochenta y cuatro.-----

El Regidor José Luis Hernández Maravilla, vota en contra del acuerdo municipal número un mil seiscientos ochenta y cuatro razonando su voto de la manera siguiente: En lo relativo a este punto el cual reza "Dirección Servicios Públicos: Solicitando se modifique el Plan de compras, esto con autorizar la ampliación en compras por libre gestión cuyos montos provendrán de los remanentes de las cuentas 54107, 54119 y 61102. Por un monto de \$120,502.00

- i. Que conforme fue expuesto por el director de Servicios Públicos, donde se da a conocer que de los remanentes que se ha dado en las cuentas del año 2016, se cuenta con un monto de \$120,502.00. Me parece que de los seis puntos donde se está realizando un proceso, existen dos puntos que me parece que son innecesarios y que le corresponde hacer el gasto en otros departamentos.
- ii. Esta municipalidad ha expresado desde el 1 de mayo del 2015 tener una política de austeridad y me parece extraordinario el monto de \$40.000.00 para el suministro de materiales eléctricos para la iluminación navideña de los espacios públicos de la Ciudad de Santa Tecla, donde también se ha solicitado como IMTECU también fondos para la iluminación navideños.
- iii. Me parece muy alto el costo de la compra de plantas ornamentales para la temporada navideña, no se especifica la cantidad de plantas, además que en la municipalidad se tiene una área de vivero y de esas plantas se pueden usar.

Por las razones expuestas es que decidí votar en contra del acuerdo municipal número 1,684 tomado en REUNIÓN EXTRAORDINARIA DE CONCEJO MUNICIPAL DE SANTA TECLA, DE FECHA 15 NOVIEMBRE DE 2016.

Los Regidores Nedda Rebeca Velasco Zometa y José Luis Hernández Maravilla se abstienen en la votación del acuerdo municipal número un mil seiscientos ochenta y siete.-----

Los Regidores Nedda Rebeca Velasco Zometa y José Luis Hernández Maravilla se abstienen en la votación del acuerdo municipal número un mil seiscientos ochenta y ocho.-----

Los Regidores Isaías Mata Navidad, Nery Ramón Granados Santos, Nedda Rebeca Velasco Zometa, Mitzy Romilia Arias Burgos y Lourdes de los Ángeles Reyes de Campos se abstienen en la votación del acuerdo municipal número un mil quinientos ochenta y nueve.-----

Finalizando la presente sesión a las dieciséis horas con cuarenta y cinco minutos, y no habiendo nada más que hacer constar, quedando asentados y aprobados los presentes acuerdos, se cierra la presente acta que firmamos.

ROBERTO JOSÉ d' AUBUISSON MUNGUÍA
ALCALDE MUNICIPAL

VERA DIAMANTINA MEJÍA DE BARRIENTOS
SINDICO MUNICIPAL

RICARDO ANDRÉS MARTÍNEZ MORALES
PRIMER REGIDOR PROPIETARIO

MARIA ISABEL MARINO DE WESTERHAUSEN
SEGUNDA REGIDORA PROPIETARIA

LEONOR ELENA LÓPEZ DE CÓRDOVA
CUARTA REGIDORA PROPIETARIA

JAIME ROBERTO ZABLAH SIRI
QUINTO REGIDOR PROPIETARIO

YIM VÍCTOR ALABÍ MENDOZA
SEXTO REGIDOR PROPIETARIO

ISAÍAS MATA NAVIDAD
(Actuando en calidad de Séptimo
Regidor Propietario)

NERY RAMÓN GRANADOS SANTOS
OCTAVO REGIDOR PROPIETARIO

NEDDA REBECA VELASCO ZOMETA
NOVENA REGIDORA PROPIETARIA

MITZY ROMILIA ARIAS BURGOS
DÉCIMA PRIMERA REGIDORA
PROPIETARIA

JOSÉ LUIS HERNÁNDEZ MARAVILLA
DÉCIMO SEGUNDO REGIDOR
PROPIETARIO

JOSÉ FIDEL MELARA MORÁN
SEGUNDO REGIDOR SUPLENTE

LOURDES DE LOS ANGELES REYES DE CAMPOS
CUARTA REGIDORA SUPLENTE

ROMMEL VLADIMIR HUEZO
SECRETARIO MUNICIPAL