



Concejo Municipal

EL CONCEJO MUNICIPAL DE LA CIUDAD DE GUATEMALA

CONSIDERANDO:

Que con el objetivo de actualizar el Plan de clasificación de puestos vigente en la Municipalidad de Guatemala, el Alcalde Municipal ordenó la elaboración del estudio técnico correspondiente, mediante el cual se revisó y actualizó la lista de clases de puestos y escala salarial.

CONSIDERANDO:

Que el estudio técnico en mención se fundamentó en el contenido de los cuestionarios para análisis de puestos llenados por todos los funcionarios y empleados municipales, lo que permitió asignar a las clases o categorías de puestos existentes actualmente, la clasificación que les corresponde según la lista de clases de puestos indicada.

CONSIDERANDO:

Que el actual salario inicial o base asignado a las distintas clases o categorías de puestos existentes en el renglón presupuestario de personal permanente (011), no refleja el nivel de responsabilidad y complejidad de los puestos de trabajo, situación que desestimula a los empleados que los ocupan, por lo que se hace necesario aprobar una nueva escala de salarios que se adapte a la naturaleza de los puestos.

CONSIDERANDO:

Que el propósito del Plan de Clasificación de Puestos es establecer un método técnico de administración de personal, fomentar la carrera administrativa al garantizar continuidad y permanencia en las diferentes series y clases de puestos que incluye, y fortalecer los programas de formación y capacitación del personal al servicio de la Municipalidad de Guatemala.

CONSIDERANDO:

Que la aprobación del Plan de Clasificación de Puestos para la Municipalidad de Guatemala, permitirá el fortalecimiento y desarrollo institucional, pues incorpora técnicas en materia de clasificación de puestos, estableciendo las bases para la



Concejo Municipal

ejecución de programas de reclutamiento y selección de personal, capacitación y profesionalización del recurso humano, y garantiza el desempeño efectivo de la labor institucional.

POR TANTO:

En el ejercicio de las facultades que le confieren los artículos 253, 254 y 262 de la Constitución Política de la República de Guatemala, y los artículos 9, 33, 35 inciso z, 80, 81, 90, 92 y 93 del Decreto No. 12-2002 del Congreso de la República, "Código Municipal".

ACUERDA:

Artículo 1. APROBACIÓN DEL PLAN DE CLASIFICACIÓN DE PUESTOS. Se aprueba el "Plan de Clasificación de Puestos de la Municipalidad de Guatemala", el que se integra por dos instrumentos técnicos fundamentales para su administración:

1. Manual de Clases de Puestos; y,
2. Escala de Salarios.

Artículo 2. MANUAL DE CLASES DE PUESTOS. El Manual de Clases de Puestos es el instrumento técnico que contiene las clases de puestos incluidas en el Plan de Clasificación, agrupadas en Series, atendiendo a las características que les son propias en cuanto a la naturaleza del trabajo y a los factores inherentes a sus funciones, deberes, responsabilidad, y requisitos de educación y experiencia laboral necesarios para su eficiente desempeño. Su utilización es de observancia obligatoria en todas las dependencias de la Municipalidad de Guatemala, y los títulos con que se denomina a cada clase de puesto deben ser utilizados en expedientes y documentos relacionados con nombramientos, administración de recursos humanos, presupuesto y cuentas.

El Manual de Clases de Puestos contiene las siguientes series de clases de puestos:

- a) **Puestos Específicos:** Los puestos específicos no forman una Serie; constituyen puestos cuya función es única en el ámbito de la organización y por tanto solo existe un puesto con el título especificado, con excepción de los de Gerentes. Comprenden puestos cuya función principal es planificar, organizar y coordinar las funciones del área de trabajo a su cargo, la cual puede incluir la dirección y coordinación de una o varias dependencias de la Municipalidad de Guatemala. Los funcionarios que los ocupan son responsables de la ejecución de los planes, políticas y estrategias dictadas por

MUNICIPALIDAD DE
SECRETARÍA
MUNICIPAL
INTERINO
GUATEMALA



Concejo Municipal

el Concejo Municipal o por el Alcalde Municipal. Con excepción del Alcalde Municipal, estos funcionarios son de libre nombramiento y remoción por el Concejo Municipal.

b) **Serie Servicios Generales:** Comprende clases de puestos que por su naturaleza tienen asignadas tareas rutinarias, repetitivas, manuales o mecánicas, que requieren fundamentalmente esfuerzo físico, las que se realizan atendiendo instrucciones específicas y procedimientos previamente establecidos. Para su desempeño, los puestos que integran las respectivas clases exigen educación primaria como máximo.

c) **Serie Especializada:** Incluye clases de puestos cuya función esencial es el manejo de un determinado tipo de instrumento o maquinaria, ya sea en forma manual, automática, electrónica o digital; el desempeño de las tareas se basa en la destreza física. El ejercicio de los mismos tiene como premisa fundamental tener un conocimiento especial, el cual puede ser adquirido mediante estudios de nivel de educación media y/o en centros de capacitación especializada, o adiestramiento específico en la práctica del trabajo.

d) **Serie Oficina:** Corresponde a clases de puestos cuya función principal es brindar apoyo a todo nivel dentro de la organización, y sus tareas se enmarcan en la ordenación de expedientes, elaboración y archivo de correspondencia, así como labores de mecanografía o digitación en computadora, levantado de textos, fotocopiado o escaneado de documentos, registros básicos contables, y las demás labores inherentes a este tipo de ocupación. El desempeño de los puestos requiere haber realizado estudios de nivel medio, adiestramiento en el manejo de equipo de oficina y/o computación, técnicas de archivo y correspondencia.

e) **Serie Técnica:** Comprende clases de puestos que tienen asignadas tareas en las cuales predomina el esfuerzo mental sobre el físico, siendo esencial para su desempeño la aplicación de conocimientos de una rama específica. Los puestos asignados a esta Serie requieren preparación teórico-práctica, adquirida en un centro de enseñanza de educación media y acreditada con extensión de un título o diploma de este nivel; puede también incluir estudios hasta de los primeros dos años de una carrera universitaria.

f) **Serie Educación, Cultura y Deportes:** Está conformada por clases de puestos en que se incluyen actividades artísticas propiamente dichas y de docencia artística; las tareas asignadas requieren del dominio de una disciplina o género del arte como música, danza, pintura, escultura, teatro y otras. Para el desempeño de estos puestos se necesita de la aplicación de técnicas artísticas y poseer cualidades innatas que permitan su ejecución. Así también,

MUNICIPALIDAD DE
SECRETARIO
MUNICIPAL
INTERINO
GUATEMALA



Concejo Municipal

comprende puestos de promoción cultural y deportiva, para cuyo desempeño se requiere la puesta en práctica de conocimientos y experiencias en dichos campos.

- g) **Serie Asistencia Administrativa:** Se integra con clases de puestos que tienen como función principal realizar tareas de asistencia o apoyo administrativo a un funcionario superior; su ejecución requiere la aplicación de principios específicos de una rama de la ciencia. Para el desempeño de estos puestos se necesita acreditar los estudios universitarios que el puesto requiera, reconocidos por organización nacional o internacional y como máximo, pensum cerrado en la carrera universitaria que esté de acuerdo a la naturaleza de las funciones del puesto.
- h) **Serie Asistencia Profesional:** Comprende clases de puestos que tienen como función principal realizar tareas inherentes a un campo del conocimiento científico, cuya ejecución requiere la aplicación de principios específicos de una rama de la ciencia, con el propósito de asistir a un profesional en el desarrollo de las actividades laborales que tienen asignadas. Para el desempeño de estos puestos, se necesita acreditar los estudios especializados que el puesto requiera, reconocidos por organización nacional o internacional y como máximo, pensum cerrado en la carrera universitaria que esté de acuerdo a la naturaleza de las funciones del puesto.
- i) **Serie Profesional:** Corresponde a clases de puestos cuyos ocupantes llevan a cabo investigaciones y aplican conocimientos para la solución de problemas de orden científico, tecnológico, en ámbitos económicos, sociales y municipales; las tareas que desarrollan son de carácter analítico e interpretativo en virtud que deben conocer teorías, principios y leyes científicas. El ejercicio de estos puestos requiere formación académica de nivel superior universitario. Para su desempeño se exige poseer título universitario en el grado académico de licenciado, estar inscrito en el colegio profesional correspondiente y poseer la calidad de colegiado activo, la que se debe actualizar periódicamente durante todo el tiempo que dure la ocupación del puesto.
- j) **Serie Asesoría Profesional:** Comprende clases de puestos que tienen asignadas funciones de asesoría profesional especializada en determinada rama de la ciencia. Puede utilizarse para asignar puestos cuya naturaleza esencial es dirigir, administrar y planificar las actividades técnicas, financieras, administrativas, sociales y de proyección cultural y deportiva que se ejecutan en una dependencia o unidad municipal. En los requisitos para su desempeño se contempla, para cada clase de puesto, como mínimo ser profesional universitario graduado a nivel de licenciatura y una amplia experiencia, o poseer estudios de especialización; estar inscrito en el colegio profesional

SECRETARÍA MUNICIPAL INTERINO
GUATEMALA

Maldonado

Maldonado





Concejo Municipal

correspondiente y poseer la calidad de colegiado activo, la que se debe actualizar periódicamente durante todo el tiempo que dure la ocupación del puesto.

k) **Serie Ejecutiva:** Se integra con clases de puestos cuya función principal es planificar organizar, coordinar y controlar las funciones de la dependencia a su cargo. Las personas en el desempeño de estos puestos son responsables de la ejecución de los planes, políticas y estrategias dictadas por las autoridades superiores de la Municipalidad de Guatemala. La asignación de niveles en esta serie obedece a la magnitud de la dependencia, la cobertura de la misma y su jerarquía dentro de la estructura organizacional. Los puestos asignados son de libre nombramiento y remoción. Los requisitos de educación formal y experiencia laboral son solamente indicativos del perfil deseable del ocupante del puesto para fines de reclutamiento y selección de personal. El Alcalde Municipal podrá obviar la exigencia del cumplimiento de los requisitos, cuando así convenga a los intereses de la Municipalidad de Guatemala.

l) **Serie Servicios de Protección y de Seguridad:** Comprende clases de puestos cuya naturaleza es la de proteger contra los peligros a las personas y los bienes, hacer cumplir la ley y mantener el orden público. La Serie Servicios de Protección y de Seguridad se divide en dos grupos: Policía Municipal y Bomberos Municipales, para cuyo desempeño se exige cumplir los requisitos establecidos en las respectivas disposiciones técnicas y legales que regulan el funcionamiento de la Policía Municipal y del Cuerpo de Bomberos Municipales, respectivamente.

Artículo 3. REQUISITOS PARA OPTAR A PUESTOS DE TRABAJO. Los requisitos mínimos de educación y experiencia laboral para optar a los puestos de trabajo de personal permanente (011) contenidos en el Plan de Clasificación de Puestos, ordenados según serie y clases de puestos, son los que se establecen en el Manual de Clases de Puestos aprobado por la Gerencia Municipal Administrativa.

Artículo 4. ESCALA DE SALARIOS. La Escala de Salarios mensuales a que se refiere el presente acuerdo, para las clases de puestos comprendidas en el "Plan de Clasificación de Puestos de la Municipalidad de Guatemala", se estructura en la forma siguiente:

ESCALA DE SALARIOS

CÓDIGO DE CLASE	SERIE Y TÍTULO DE CLASE DE PUESTOS	SALARIO INICIAL
-----------------	------------------------------------	-----------------

Handwritten signatures and official stamps of the Municipal Secretary and Mayor of Guatemala.

Concejo Municipal

CÓDIGO DE CLASE	SERIE Y TÍTULO DE CLASE DE PUESTOS	SALARIO INICIAL
SERIE SERVICIOS GENERALES		
1010	TRABAJADOR DE SERVICIOS I	2,750.00
1020	TRABAJADOR DE SERVICIOS II	2,850.00
1030	TRABAJADOR DE SERVICIOS III	2,950.00
1040	TRABAJADOR DE SERVICIOS IV	3,050.00
1050	TRABAJADOR DE SERVICIOS V	3,150.00
1060	TRABAJADOR DE SERVICIOS VI	3,250.00
1110	TRABAJADOR DE SERVICIOS JEFE I	3,750.00
1120	TRABAJADOR DE SERVICIOS JEFE II	4,100.00
SERIE ESPECIALIZADA		
2010	TRABAJADOR ESPECIALIZADO I	2,900.00
2020	TRABAJADOR ESPECIALIZADO II	3,000.00
2030	TRABAJADOR ESPECIALIZADO III	3,100.00
2040	TRABAJADOR ESPECIALIZADO IV	3,200.00
2050	TRABAJADOR ESPECIALIZADO V	3,300.00
2060	TRABAJADOR ESPECIALIZADO VI	3,400.00
2110	TRABAJADOR ESPECIALIZADO JEFE I	4,100.00
2120	TRABAJADOR ESPECIALIZADO JEFE II	4,450.00
SERIE OFICINA		
3010	OFICINISTA I	2,750.00
3020	OFICINISTA II	2,950.00
3030	OFICINISTA III	3,150.00
3040	OFICINISTA IV	3,350.00
3050	OFICINISTA V	3,550.00
3110	SECRETARIO EJECUTIVO I	2,900.00
3120	SECRETARIO EJECUTIVO II	3,100.00
3130	SECRETARIO EJECUTIVO III	3,300.00
3140	SECRETARIO EJECUTIVO IV	3,500.00
SERIE TÉCNICA		
4010	TECNICO I	2,950.00
4020	TECNICO II	3,250.00

MUNICIPALIDAD DE GUATEMALA
SECRETARÍA MUNICIPAL INTERNO

[Handwritten signature]

[Handwritten signature]



Concejo Municipal

CÓDIGO DE CLASE	SERIE Y TÍTULO DE CLASE DE PUESTOS	SALARIO INICIAL
4030	TECNICO III	3,500.00
4040	TECNICO IV	3,750.00
4050	TECNICO V	4,000.00

SERIE EDUCACIÓN, CULTURA Y DEPORTES

5010	TECNICO EN CULTURA Y DEPORTES I	2,750.00
5020	TECNICO EN CULTURA Y DEPORTES II	3,000.00
5030	TECNICO EN CULTURA Y DEPORTES III	3,250.00
5040	TECNICO EN CULTURA Y DEPORTES IV	3,750.00
5050	TECNICO EN CULTURA Y DEPORTES V	4,250.00
5060	TECNICO EN CULTURA Y DEPORTES VI	5,000.00

SERIE ASISTENCIA ADMINISTRATIVA

6010	ASISTENTE ADMINISTRATIVO I	3,000.00
6020	ASISTENTE ADMINISTRATIVO II	3,300.00
6030	ASISTENTE ADMINISTRATIVO III	3,800.00
6040	ASISTENTE ADMINISTRATIVO IV	4,200.00
6050	ASISTENTE ADMINISTRATIVO V	4,700.00
6060	ASISTENTE ADMINISTRATIVO VI	5,200.00

SERIE ASISTENCIA PROFESIONAL

7010	ASISTENTE PROFESIONAL I	3,100.00
7020	ASISTENTE PROFESIONAL II	3,600.00
7030	ASISTENTE PROFESIONAL III	4,100.00
7040	ASISTENTE PROFESIONAL IV	4,600.00
7050	ASISTENTE PROFESIONAL V	5,300.00
7060	ASISTENTE PROFESIONAL VI	6,300.00

SERIE PROFESIONAL

8010	PROFESIONAL I	6,500.00
8020	PROFESIONAL II	7,500.00
8030	PROFESIONAL III	8,500.00
8040	PROFESIONAL IV	9,500.00

SERIE ASESORIA PROFESIONAL

SECRETARÍA MUNICIPAL INTERINO GUATEMALA

[Handwritten signature]



Concejo Municipal

CÓDIGO DE CLASE	SERIE Y TÍTULO DE CLASE DE PUESTOS	SALARIO INICIAL
9010	ASESOR PROFESIONAL I	10,000.00
9020	ASESOR PROFESIONAL II	11,500.00
9030	ASESOR PROFESIONAL III	13,500.00
9040	ASESOR PROFESIONAL IV	15,500.00
9050	ASESOR PROFESIONAL V	17,500.00
SERIE EJECUTIVA		
9110	SUBDIRECTOR EJECUTIVO I	19,000.00
9120	SUBDIRECTOR EJECUTIVO II	21,000.00
9130	SUBDIRECTOR EJECUTIVO III	22,500.00
9160	DIRECTOR EJECUTIVO I	23,500.00
9170	DIRECTOR EJECUTIVO II	25,000.00
9180	DIRECTOR EJECUTIVO III	33,000.00
SERIE SERVICIOS DE PROTECCIÓN Y DE SEGURIDAD POLICÍA MUNICIPAL		
9210	POLICIA MUNICIPAL I	3,400.00
9220	POLICIA MUNICIPAL II	3,650.00
9230	POLICIA MUNICIPAL III	3,900.00
9240	POLICIA MUNICIPAL IV	4,150.00
9250	POLICIA MUNICIPAL V	4,400.00
9270	OFICIAL I DE POLICIA MUNICIPAL	5,500.00
9280	OFICIAL II DE POLICIA MUNICIPAL	5,100.00
9290	OFICIAL III DE POLICIA MUNICIPAL	4,700.00
9310	JEFE DE SEGURIDAD I	7,500.00
9320	JEFE DE SEGURIDAD II	8,500.00
9410	SUBDIRECTOR EJECUTIVO POLICIA MUNICIPAL	19,000.00
9510	DIRECTOR EJECUTIVO POLICIA MUNICIPAL	23,500.00
BOMBEROS MUNICIPALES		
9610	BOMBERO I	3,900.00
9620	BOMBERO II	3,650.00
9630	BOMBERO III	3,400.00
9710	SUB-OFICIAL DE BOMBEROS I	4,400.00
9720	SUB-OFICIAL DE BOMBEROS II	4,200.00
9730	SUB-OFICIAL DE BOMBEROS III	4,000.00

SECRETARÍA MUNICIPAL INTERINO
GUATEMALA





Concejo Municipal

CÓDIGO DE CLASE	SERIE Y TÍTULO DE CLASE DE PUESTOS	SALARIO INICIAL
9810	OFICIAL DE BOMBEROS I	5,400.00
9820	OFICIAL DE BOMBEROS II	5,100.00
9830	OFICIAL DE BOMBEROS III	4,800.00
9910	OFICIAL MAYOR DE BOMBEROS I	6,400.00
9920	OFICIAL MAYOR DE BOMBEROS II	6,100.00
9930	OFICIAL MAYOR DE BOMBEROS III	5,800.00
9940	SUBDIRECTOR EJECUTIVO BOMBEROS MUNICIPALES	13,500.00
9950	DIRECTOR EJECUTIVO BOMBEROS MUNICIPALES	16,000.00

Artículo 5. AJUSTES POR MODIFICACIONES AL SALARIO MÍNIMO. Al modificarse el salario mínimo para las actividades no agrícolas, la Dirección de Recursos Humanos deberá gestionar el reordenamiento presupuestario que permita que el salario total (sumatoria del Salario inicial -011- y Complemento personal al salario del personal permanente -012-), sea igual o mayor al salario mínimo establecido, manteniendo la respectiva proporción salarial entre clases de puestos.

La diferencia salarial para ajustar al salario mínimo las clases de puestos, debe asignarse bajo el concepto de Complemento personal al salario del personal permanente (012), a partir de la fecha que establezca el Acuerdo Gubernativo que aprueba el salario mínimo. El complemento podrá sustituirse si posteriormente se concede al trabajador un beneficio monetario que supere el salario mínimo.

Artículo 6. ASIGNACIONES POR TIEMPO PARCIAL. Los montos mensuales establecidos en la Escala de Salarios, corresponden a una jornada completa de trabajo. Cuando un empleado municipal desempeñe un puesto de tiempo parcial (por horas), únicamente tiene derecho a la parte proporcional, conforme al horario de trabajo que le corresponda cumplir.

El tiempo parcial aplica para los montos que se determinen en concepto de bonos monetarios complementarios al salario, sean estos mensuales, temporales o cancelados en determinado mes del año, los que serán asignados en la parte proporcional que corresponda al número de horas para las que esté nombrado el empleado municipal.

No se autorizará tiempo parcial para las clases de puestos que integran la Serie Ejecutiva, ni para los puestos de Director Ejecutivo o Subdirector Ejecutivo de Bomberos Municipales y Policía Municipal.

SECRETARÍA MUNICIPAL INTERINO GUATEMALA

Mada



Concejo Municipal

Artículo 7. SALARIO PERSONAL. La aplicación de la Escala de Salarios constituye una nivelación entre los montos que tienen fijados los puestos existentes previo a su entrada en vigencia, con respecto a los valores establecidos en la misma.

En el caso de que, por efectos de un proceso de reclasificación de puestos, el Salario inicial de un puesto sea mayor que el nuevo Salario inicial establecido después de la reclasificación, la diferencia se asignará en el renglón presupuestario de Complemento personal al salario del personal permanente (012).

Cuando a un puesto le sea disminuida su asignación mensual (distribuida entre Salario inicial y Complemento personal al salario del personal permanente), el empleado que lo ocupe no debe tener rebaja en su ingreso mensual. Si la sumatoria del nuevo Salario inicial y Complemento personal es menor con respecto al monto que devenga, la diferencia se consignará en el renglón presupuestario de Complemento personal al salario del personal permanente (012).

El Complemento personal al salario del personal permanente (012) se asigna a la persona y no al puesto. Al quedar vacante un puesto, el nuevo empleado que lo ocupe únicamente tendrá derecho al Salario inicial (011). Queda a salvo los reajustes establecidos para respetar el salario mínimo legalmente establecido.

Se asignará el salario o sueldo inicial que corresponda al puesto al cual se asciende, cuando el empleado ascendido haya devengado un salario inferior en el puesto que ocupaba. Si antes del ascenso estuviere percibiendo complemento personal al salario, lo conservará completo y pasará a formar parte de su nuevo salario.

Artículo 8. INALTERABILIDAD DEL SALARIO. El monto fijado para cada puesto en concepto de Salario inicial o base (011), y de Complemento personal al salario del personal permanente (012), no puede ser disminuido ni alterado, salvo que la asignación haya sido hecha por error. En este caso, las cantidades pagadas en exceso deben ser recuperadas por la vía administrativa o por la vía económico-coactiva, sin perjuicio de deducir a los culpables las demás responsabilidades legales que corresponda.

Artículo 9. BONIFICACIÓN PROFESIONAL. El monto de la Bonificación Profesional será cancelado a los empleados municipales con título universitario del nivel de licenciatura y con la acreditación de la calidad de colegiado activo.

SECRETARÍA MUNICIPAL INTERINO
GUATEMALA

Mado

5



Concejo Municipal

La Dirección de Recursos Humanos deberá llevar registro mensual y actualizado de la acreditación de la calidad de colegiado activo; en caso un profesional no presente la constancia correspondiente, podrá suspenderse el pago de la Bonificación Profesional y se asignará nuevamente a partir del mes siguiente de la fecha en que el interesado la presente.

En el caso de quienes ocupen puestos de tiempo parcial (por horas), el pago de la Bonificación Profesional será proporcional al número de horas laborado.

La Bonificación Profesional no se tomará en cuenta para cómputo de viáticos, pago de tiempo extraordinario laborado, licencias o permisos con goce de sueldo de cualquier naturaleza, incluidos los que se concedan de conformidad con el Régimen de Seguridad Social, y otras prestaciones laborales de cualquier índole.

Artículo 10. RECLASIFICACIÓN DE PUESTOS. Para la reclasificación de puestos se observará lo siguiente: a) Únicamente pueden ser objeto de estudio de reclasificación, los puestos con cargo al renglón de gasto 011, Personal permanente; y, b) El ocupante del puesto cuya reclasificación se solicita, debe haber sido nombrado como mínimo desde dos años antes de la fecha en que se realice el estudio de reclasificación, requisito cuya verificación de cumplimiento estará a cargo de la Dirección de Recursos Humanos.

Como resultado de la reclasificación, se asignará al puesto el salario inicial correspondiente a la nueva clasificación; si la acción ocasionara una disminución en el salario, la persona que ocupe el puesto conservará como mínimo el derecho a percibir el monto total del salario que devengue al momento de efectuarse la reclasificación, distribuido entre los renglones presupuestarios 011 y 012; asimismo, conservará la totalidad del Complemento personal al salario del personal permanente que tenga fijado previo a la misma.

La reclasificación de un puesto únicamente podrá solicitarse cuando hayan transcurrido dos (2) años, después de haberse operado la modificación en el título y salario del puesto objeto de estudio, por motivo de cambio sustancial y permanente de sus deberes. Cuando esta acción se refiera a un puesto ocupado, no será necesario emitir nuevo nombramiento para el empleado municipal que lo desempeña; únicamente se efectuarán los cambios en los registros presupuestarios y de recursos humanos correspondientes.

Artículo 11. RESPONSABILIDADES POR PAGOS INDEBIDOS. Se prohíbe efectuar pago alguno por servicios personales en contra de las disposiciones del presente acuerdo y demás disposiciones legales aplicables. En consecuencia, incurre en responsabilidad el funcionario que apruebe, refrende el pago o que suscriba el comprobante, cheque, nómina u orden de pago respectiva. La cantidad

SECRETARÍA MUNICIPAL INTERINO
GUATEMALA

SECRETARÍA MUNICIPAL INTERINO
GUATEMALA

SECRETARÍA MUNICIPAL INTERINO
GUATEMALA

SECRETARÍA MUNICIPAL INTERINO
GUATEMALA

Concejo Municipal

respectiva debe ser recuperada por la vía administrativa o la vía económico-coactiva, e ingresada a la Tesorería Municipal, sin perjuicio de deducir las responsabilidades legales que correspondan.

Artículo 12. MODIFICACIONES AL PLAN DE CLASIFICACIÓN DE PUESTOS.

El Alcalde Municipal tiene autoridad y responsabilidad para ordenar la realización de los estudios técnicos pertinentes, con el objeto de introducir modificaciones en el Plan de Clasificación de Puestos para la Municipalidad de Guatemala, y efectuar periódicamente la revisión de todos los puestos sujetos al mismo; se faculta a la Alcaldía Municipal para emitir las disposiciones complementarias que requiera su adecuada administración. Si las modificaciones incluyen cambios en la Escala de Salarios, el Alcalde deberá someter a consideración del Concejo Municipal la propuesta correspondiente.

Artículo 13. SALARIO PARA PUESTOS ESPECÍFICOS. Los Puestos Específicos corresponden a los de ALCALDE MUNICIPAL (Código 0010), SECRETARIO GENERAL (Código 0020), GERENTES (Código 0030), y SECRETARIO AUXILIAR DEL CONCEJO MUNICIPAL (Código 0040). El salario para cada una de las clases de puestos no podrá ser mayor de Q 38,000.00 mensuales, ni menor de Q 25,000.00 mensuales; será fijado o modificado por medio de acuerdo que emita la Alcaldía Municipal.

Artículo 14. DISPOSICIONES TRANSITORIAS. Para el debido cumplimiento de lo determinado en el presente acuerdo, se establecen las siguientes disposiciones transitorias:

1. **Aplicación gradual de la Escala de Salarios.** Los salarios iniciales (011) establecidos en la nueva Escala de Salarios, y la readecuación del Complemento personal al salario del personal permanente (012), determinados en el Estudio de reclasificación de puestos realizado, serán aplicados en la forma siguiente:
 - a. A partir del uno de febrero de 2020 todos los puestos de personal permanente (011), con excepción de los que se indican en inciso siguiente.
 - b. A partir del uno de marzo de 2020, los que correspondan a los Puestos que integran la Serie Ejecutiva, los de Director Ejecutivo y Subdirector Ejecutivo de la Policía Municipal y los de Director Ejecutivo y Subdirector Ejecutivo de los Bomberos Municipales.
2. **Ajustes en el presupuesto.** La Dirección de Administración Financiera Integrada Municipal (DAFIM) deberá efectuar los ajustes presupuestarios que correspondan. Las modificaciones deben realizarse a partir de las fechas especificadas en numeral anterior.

SECRETARÍA MUNICIPAL INTERINO
GUATEMALA

Mado

[Handwritten signature]





Concejo Municipal

3. **Elaboración del Manual de Clases de Puestos.** La Gerencia Municipal Administrativa deberá ordenar la elaboración del Manual de Clases de Puestos, aprobándolo mediante acuerdo de gerencia, el cual entrará en vigencia a más tardar un mes después del presente acuerdo. El Manual contendrá la definición de series de clases de puestos y los requisitos mínimos de educación y experiencia laboral exigidos para el desempeño de los puestos. Los manuales de puestos existentes en las dependencias municipales, deberán adaptar su contenido en lo que se refiere a requisitos, a los que establezca el Manual de Clases de Puestos de la Municipalidad de Guatemala.
4. **Requisitos para ocupar puestos antes de la reclasificación.** Las personas que ocupan puestos de personal permanente (011) antes de la realización del proceso de reclasificación de puestos efectuado para aplicar la Escala de Salarios aprobada mediante el presente acuerdo, podrán seguirlos desempeñando sin necesidad de que se emita nuevo nombramiento, ni les será exigible el cumplimiento de requisitos. Después de que este acuerdo entre en vigor, toda persona candidata a optar a un puesto de personal permanente en la Municipalidad de Guatemala, está obligada a cumplir los requisitos mínimos de educación formal y experiencia laboral requeridos para su desempeño, situación que corresponde velar por su debido cumplimiento a la Dirección de Recursos Humanos.
5. **Padrón de puestos reclasificados.** La Dirección de Recursos Humanos es responsable de conservar en sus registros, para consulta y verificación en cualquier tiempo y con fines de transparencia, la lista o padrón con la información de puestos y salarios de los empleados que al mes de enero de 2020 ocupan un puesto de personal permanente, con indicación de la asignación que corresponderá de nuevo título y salario (inicial 011 y personal 012) después de que concluya el proceso de reclasificación, cuyos resultados serán aplicados en febrero y marzo de 2020, debiendo entregar copia a la Dirección de Administración Financiera Integrada Municipal (DAFIM), para que realice los ajustes presupuestarios pertinentes.

Artículo 15. CASOS NO PREVISTOS. Los casos no previstos en el presente Acuerdo, serán resueltos por medio de la Dirección de Recursos Humanos de la Municipalidad de Guatemala, quien emitirá el dictamen correspondiente con el visto bueno de la Gerencia Municipal Administrativa.

Artículo 16. DEROGATORIA. Se deroga el ACUERDO COM-013-05 del seis de abril de dos mil cinco, y todas las disposiciones que se opongán al presente Acuerdo.

Artículo 17. VIGENCIA. El presente Acuerdo entrará en vigencia inmediatamente.

SECRETARÍA MUNICIPAL
INTERINO
GUATEMALA



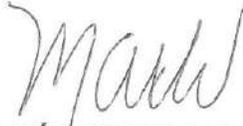


Concejo Municipal

Dado en el salón de sesiones "Miguel Ángel Asturias" del Palacio Municipal, el trece de enero del año dos mil veinte.


RICARDO QUIÑÓNEZ LEMUS
ALCALDE MUNICIPAL




MARIO CÉSAR ESCOBAR GARCÍA
SECRETARIO MUNICIPAL INTERINO

