

INSTITUTO SALVADOREÑO DEL SEGURO SOCIAL



REGLAMENTO DE ADMINISTRACIÓN DEL SISTEMA SALARIAL

**UNIDAD DE RECURSOS HUMANOS
DEPARTAMENTO ADMISIÓN Y EMPLEO
SECCIÓN PLANIFICACIÓN DE PERSONAL**

SEPTIEMBRE DE 2016

REGLAMENTO DE ADMINISTRACIÓN DEL SISTEMA SALARIAL


HOJA DE VALIDACIÓN


Lic. José Indalecio Funes Ramos
Jefe Unidad de Recursos Humanos

Licda. Lorena Bárcenas de Vásquez
Jefe de Dpto. Admisión y Empleo

Licda. Delmy Rivas de Piche
Jefe Sección Planificación de Personal

Equipo de apoyo:


Ing. Ivonne Campos Aparicio
Técnico de Recursos Humanos II


Ing. Carol Aguilar Zelada
Técnico de Recursos Humanos II


Licda. Eugenia Bojorquez de Tobar
Técnico de Recursos Humanos II


Licda. Mónica Rauda de Morán
Técnico de Recursos Humanos II


Lic. Johny Mauricio Figueroa
Técnico de Recursos Humanos II

FECHA DE VALIDACIÓN: Septiembre de 2016

I. INTRODUCCIÓN

El Reglamento es un conjunto de normas que indican el accionar para resolver los casos que se presenten en las áreas de trabajo; la normativa establecida permite realizar la correcta administración del Sistema Salarial, desarrollando las cláusulas relacionadas del Contrato Colectivo de Trabajo, siendo la responsable dentro de la Unidad de Recursos Humanos la Sección Planificación de Personal.

II. OBJETIVO DEL REGLAMENTO

Contar con un instrumento de consulta, que sirva de guía para regular las acciones del Sistema Salarial.

III. ALCANCE

Este Reglamento es de uso de las áreas que conforman la Unidad de Recursos Humanos, como herramienta para resolver los casos que se les presenten a nivel institucional.

IV. BASE LEGAL

El Reglamento del Sistema Salarial tiene como base legal el Contrato Colectivo de Trabajo del Instituto, cláusulas:

- Del Escalafón
- Promoción Interna
- Sustituciones
- Tabuladores de Salarios
- Traslados y Permutas de los Trabajadores
- Revisión del Sistema Escalafonario

Así también, el Reglamento Interno de Trabajo del ISSS, Código de Trabajo, Disposiciones Generales de Presupuesto y Decretos Legislativos y Ejecutivos vigentes y aplicables al mismo.

V. NORMATIVA

La Sección Planificación de Personal de la Unidad de Recursos Humanos, será la responsable de:

1. Dar mantenimiento al Sistema Salarial, referente a las actualizaciones de los documentos que lo conforman, los cuales son: Manual de Clasificación de Puestos, Manual de Descripciones de Puestos, Manual de Valuación de Puestos, Tabuladores Salariales, Reglamento de Administración del Sistema Salarial.
2. La creación, modificación o eliminación de los puestos de trabajo.
3. Los estudios de reclasificación de puestos, ordenamientos escalafonarios y cambios automáticos de plaza del personal.
4. Los análisis salariales.
5. Reestructuración parcial o total de la composición del Sistema Salarial.

Todos los puestos tendrán un salario de contratación, los cuales estarán consignados en el Tabulador Salarial vigente, sin objeto de negociación por parte del contratante y el candidato.

La creación, reclasificación y modificación de salarios de contratación de los puestos de trabajo, así como los cambios de nombramiento, cambios automáticos y ordenamientos escalafonarios de empleados, serán autorizados por Consejo Directivo o Dirección General.

Las modificaciones a los Tabuladores Salariales serán aprobadas por Consejo Directivo y se harán por incrementos salariales decretados o aprobados por el Órgano Ejecutivo o Legislativo, Consejo Directivo o por negociaciones colectivas. La vigencia de un nuevo Tabulador Salarial, sustituirá al anterior y se distribuirá a todas las áreas que contraten personal. De ser necesario, al aplicar el Tabulador modificado, se ajustará el salario de cada empleado.

Los ordenamientos de empleados de una clase superior a una inferior, se realizarán mediante autorización de Dirección General, ubicando al empleado en la clase del puesto asignado, conservando el mismo sueldo; en el caso de que el salario no esté reflejado en ningún rango de salario de la clase correspondiente en el Tabulador, se le asignará el intervalo 18, el cual no contempla un límite, para su aplicación.

Dentro del Sistema Salarial para establecer la clasificación que le corresponde a un puesto de trabajo, se utilizará como herramienta el Manual de Valuación de Puestos. Se deberá llevar un registro de los cargos y salarios asignados, los cuales serán consignados en el Manual de Clasificación de Puestos.

Cada puesto de trabajo tendrá un código, el cual permitirá identificarlo; la asignación, modificación o eliminación de códigos de puestos, se hará a través del sistema informático respectivo.

REGLAMENTO DE ADMINISTRACIÓN DEL SISTEMA SALARIAL

El Manual de Clasificación de Puestos será actualizado, cuando se cree, modifique, reclasifique o elimine un puesto; tomando como referencia el Acuerdo de Dirección General o el estudio correspondiente. Cuando éste sea actualizado, se distribuirá a las jefaturas del Instituto, para que se utilice como herramienta de consulta para la elaboración de propuestas de nombramiento.

De igual manera cuando sea revisado o reestructurado el Sistema Salarial, permitiendo adicionar o eliminar clases como resultado de un estudio.

De todos los cambios salariales de los puestos de trabajo o de nombramiento de los empleados, se deberá dejar constancia, para los puestos a través de un histórico en el sistema y para los empleados en el expediente personal.

VI. DISPOSICIONES ESPECIALES DEL SISTEMA SALARIAL

- Cuando un empleado sea **promovido a un puesto de clase superior, cesando en su puesto**, recibirá un ajuste salarial, mínimo del 5% y si es de jefatura será como mínimo del 10%. En el caso que el salario resultante sea menor al asignado al puesto, se ubicará en el nivel de contratación.

Ejemplo:

Puesto Actual	Cl	Salario Actual del Empleado	Nuevo Puesto	Cl	Salario con %	Salario de Contratación	Salario Correspondiente al Empleado
Motociclista	03	\$590.97	Digitador	04	\$620.52 (5%)	\$429.72	\$620.52
Trabajador Social	06	\$931.92	Jefe de Servicio de Trabajo Social	21	\$1,025.11 (10%)	\$891.12	\$1,025.11
Auxiliar de Servicio	01	\$390.97	Secretaria I	03	\$410.52 (5%)	\$453.54	\$453.54

- Si el empleado ya está nombrado en un puesto de jefatura y pasa a otra jefatura, que conlleva **cambio a una clase superior**, siempre se aplicará el porcentaje como ajuste salarial por promoción.

REGLAMENTO DE ADMINISTRACIÓN DEL SISTEMA SALARIAL

Ejemplo:

Puesto Actual	Cl	Salario Actual del Empleado	Nuevo Puesto	Cl	Salario con %	Salario de Contratación	Salario correspondiente al Empleado
Jefe de Mantto. II	22	\$1,023.09	Jefe de Secc. Mobiliario Médico y Equipo de Oficina	23	\$1,125.40 (10%)	\$1,111.35	\$1,125.40
Jefe Mantto. I	21	\$1,023.09	Jefe de Mantto. Equipo Médico	23	\$1,125.40 (10%)	\$1,217.58	\$1,217.58

- Cuando un empleado, sea **promovido a otro puesto, de clase superior y tenga más de una plaza**, el mecanismo para el cálculo del salario será por separado tomando el valor de la plaza por hora en la que cesa, aplicando el 5 ó 10% correspondiente, en caso de que el resultado de dicha aplicación sea inferior al salario de contratación, se ajustará a éste; el procedimiento será para la nueva plaza asignada, manteniendo el salario y ubicación en las plazas con las que se quede.

Ejemplo:

Pl	Puesto Actual	Salario Actual del Empleado	Nuevo Puesto	Cl	Salario con %	Salario por Hora de Contratación	Salario Correspondiente al Empleado	Observación
1	Médico Especialista	\$319.66 (2h) \$159.83 h		31		\$138.98	\$319.66 (2h) \$159.83 h	Se mantiene
2	Médico Especialista	\$319.66 (2h) \$159.83 h	Jefe de Servicio Clínico	33	\$175.81 (10%)	\$195.70	\$391.40 (2h) \$195.70 h	Nivel de Contratación
	Total	\$639.32					\$711.06	

- En el caso que el empleado se nombre en un **puesto de ocho horas y cuente con menos**, se le calculará el ajuste por promoción en el salario que devenga en las plazas en permanencia y para completar las horas que correspondan al puesto, al resto de horas se le asignará nivel de contratación.

REGLAMENTO DE ADMINISTRACIÓN DEL SISTEMA SALARIAL

Ejemplo:

Puesto Actual	CI	Salario Actual del Empleado	Nuevo Puesto	CI	Salario de Contratación	Salario Correspondiente al Empleado	Observación
Médico General	30	\$978.90 (4h) \$244.73 h	Director de CC	23	\$1,533.25 (8h) \$191.66 h	\$1,076.81 (4h) \$269.20 h	Promoción en 4 horas
						\$766.64 (4h) \$191.66 h	Nivel de Contratación en 4 horas
					Total	\$1,843.44 (8h)	

- Cuando a un empleado, se le **nombre en un puesto de clase inferior, sin cesar en su plaza**, no se tomará como base el salario que tenga en ese momento, sino que se le asignará el nivel de contratación del cargo de la plaza adicional.

Ejemplo:

Plz	Puesto Actual	CI	Salario Actual por Hora del Empleado	Nuevo Puesto	Salario por Hora de Contratación	Salario Correspondiente al Empleado	Observación
1	Jefe de Servicio Clínico	33	\$205.48		\$195.70	\$821.92 (4h)	Se mantiene
2				Médico General	\$132.30	\$529.20 (4h)	Nivel de Contratación
					Total	\$1,351.12 (8h)	

- Cuando se **cambie el nombramiento** de un empleado (con jornada de 8 horas), a **un puesto de la misma clase o a una inferior**, mantendrá su salario; si el salario del trabajador es inferior al de contratación del puesto donde se nombrará, se ajustará a éste. En caso de pasar a un puesto con categoría de jefatura, deberá aplicarse el ajuste mínimo del 10% sobre el salario que devenga.

REGLAMENTO DE ADMINISTRACIÓN DEL SISTEMA SALARIAL

Ejemplo:

Puesto Actual	Cl	Salario Actual del Empleado	Nuevo Puesto	Cl	Salario de Contratación	Salario Correspondiente al Empleado	Observación
Bibliotecólogo	06	\$558.00	Colaborador UACI	06	\$535.00	\$558.00	Se mantiene
Colaborador Financiero II	06	\$483.00	Colaborador de Jefatura de Farmacia	06	\$662.09	\$662.09	Nivel de Contratación
Educador en Salud	06	\$722.26	Jefe de Registros Médicos	05	\$536.89	\$794.49	10% de Incremento.

- Cuando se realicen **cambios en la clasificación de un cargo**, puede suceder que el mismo puesto de Director de clase 34 pase a 23 o viceversa; en estos casos, no se aplicará el porcentaje de incremento (5% o 10%), sino una ubicación salarial, considerado como **cambio de Tabulador**.

Ejemplo:

Puesto Actual	Cl	Salario Actual del Empleado	Nuevo Puesto	Cl	Salario de Contratación	Salario Correspondiente al Empleado
Director I	34	\$1,950.43	Director I	23	\$1,565.68	\$1,950.43

- Cuando se de un **cambio de nombramiento de horas médico a plaza administrativa o viceversa**, en donde ambos puestos pertenecen al mismo nivel jerárquico; en estos casos, no se aplicará el porcentaje de ajuste (5%), sino únicamente se ubicará el salario en el Tabulador correspondiente, ajustando el salario del empleado al de contratación, si fuera necesario.

Ejemplo:

Puesto Actual	Cl	Salario Actual del Empleado	Nuevo Puesto	Cl	Salario de Contratación	Salario Correspondiente al Empleado
Médico General	30	\$1,532.48 (8h) \$191.56 h	Colaborador Técnico de Salud II	23	\$1,606.16	\$1,606.16



REGLAMENTO DE ADMINISTRACIÓN DEL SISTEMA SALARIAL

- Cuando a un médico se le **nombre en un puesto dentro de la misma clase o en un mismo puesto con diferentes niveles de contratación**, se ajustará al salario de contratación, en caso de superarlo conservará su salario.

Ejemplo:

Se ajusta al salario de contratación:

Plz	Puesto Actual	Salario Actual del Empleado	Nuevo Puesto	Cl	Salario por Hora de Contratación	Salario Correspondiente al Empleado	Observación
1	Médico Especialista (Pediatra)	\$555.92 (4h) \$138.98 h		31	\$138.98	\$555.92 (4h) \$138.98 h	Se mantiene
2			Médico Especialista (Neonatólogo)	31	\$145.93	\$583.72 (4h) \$145.93 h	Nivel de Contratación
					Total	\$1,139.64	

Conserva su salario:

Plz	Puesto Actual	Salario Actual del Empleado	Nuevo Puesto	Cl	Salario por Hora de Contratación	Salario Correspondiente al Empleado	Observación
1	Médico Especialista (Ginecólogo)	\$199.51		31	\$138.98	\$798.04 (4h) \$199.51 h	Se mantiene
2			Médico Especialista (Ginecólogo-Oncólogo)	31	\$145.93	\$798.04 (4) \$199.51 h	Se aplica el salario del empleado
					Total	\$1,596.08	

- Al personal médico que se le otorguen **horas adicionales en el mismo puesto**, se le asignará el mismo salario que devengue en su plaza en permanencia.

Ejemplo:

Plz	Puesto Actual	Salario por Hora del Empleado	Nuevo Puesto	Cl	Salario por Hora de Contratación	Salario Correspondiente al Empleado	Observación
1	Médico General	\$178.30		30	\$132.30	\$713.20 (4h) \$178.30 h	Se mantiene
2			Médico General	30	\$132.30	\$713.20 (4h) \$178.30 h	Se aplica el salario del empleado
					Total	\$1,426.40 (8h)	

REGLAMENTO DE ADMINISTRACIÓN DEL SISTEMA SALARIAL

- El personal de enfermería o técnico que realice **doble turno**, percibirá el mismo salario que devengue en su plaza en propiedad.

Ejemplo:

Puesto	Salario Actual del Empleado	Plaza en Doble Turno	Cl	Salario de Contratación	Salario Correspondiente al Empleado
Enfermera Especializada	\$649.93		05	\$636.43	\$649.93
		Enfermera Especializada	05	\$636.43	\$649.93

- Cuando se efectúen reestructuraciones organizativas, se eliminen puestos o en aquellos casos que la Dirección General estime convenientes, podrá realizarse **cambio de clase en orden descendente** a un empleado, con el fin de evitar inconsistencias.

En el caso de empleados que por haber cambiado de puesto y quedaron con salarios sobrevalorados en relación al que desempeñan y sean promovidos a un cargo de clase igual o superior, permanecerán con el salario que devengan y únicamente se ubicarán en la clase correspondiente al puesto al que han sido promovidos, esta situación se mantendrá hasta que el salario del empleado, sea inferior al asignado al puesto en el que se ubique.

Ejemplo:

Puesto Actual	Cl	Salario Actual del Empleado	Puesto Nuevo	Cl	Salario de Contratación	Salario Correspondiente al Empleado
Jefe de Sección Análisis, Diseño, Desarrollo y Mantenimiento de Sistemas	23	\$1,217.58	Analista Programador	22	\$1,023.09	\$1,217.58
Analista Programador	22	\$1,217.58	Jefe de Sección Comunicaciones, Seguridad y Redes	23	\$1,217.58	\$1,217.58
Jefe de Sección Comunicaciones, Seguridad y Redes	23	\$1,217.58	Jefe de Departamento Desarrollo de Sistemas de la Información	24	\$1,876.09	\$1,876.09

VII. DISPOSICIONES GENERALES

Los casos no contemplados en este Reglamento, serán resueltos por la Dirección General, con base a opinión emitida por la Unidad de Recursos Humanos.

También se aplicarán las normas y políticas de las Secciones que conforman la Unidad de Recursos Humanos, en lo que fuere procedente y en lo que no contraríe el espíritu del presente Reglamento.

Todo aquello que no estuviere contemplado en este Reglamento, se aplicará lo dispuesto en el Reglamento Interno del Instituto, la Ley del Seguro Social y sus Reglamentos, el Contrato Colectivo de Trabajo vigente, Reglamento Interno de Trabajo, Código de Trabajo y Disposiciones Generales de Presupuesto y Específicas del ISSS.

VIII. VIGENCIA

El presente Reglamento estará vigente desde la fecha de validación y se prorrogará automáticamente, si no se realiza ninguna modificación.

