



ORDENANZA PARA LA ADMINISTRACIÓN DEL TALENTO HUMANO DEL GAD MUNICIPAL DE SAN CRISTÓBAL DE PATATE

EXPOSICIÓN DE MOTIVOS

La carrera del servicio público tiene como fin obtener eficiencia en la función pública, mediante la implantación del sistema de méritos y oposición que garantice la estabilidad de los servidores idóneos permanentes; se define a la carrera del servicio público como, el conjunto de políticas, normas, métodos y procedimientos orientados a motivar el ingreso y la promoción de las personas para desarrollarse profesionalmente dentro de una secuencia de puestos que pueden ser ejercidos en su trayectoria laboral, sobre la base del sistema de méritos, la carrera del servicio público garantizará la estabilidad, ascenso y promoción de sus servidoras y servidores de conformidad con sus aptitudes, conocimientos, capacidades, competencias, experiencia, responsabilidad en el desempeño de sus funciones y requerimientos institucionales, sin discriminación a las personas con discapacidad mediante procesos de evaluación e incentivos económicos, para cumplir con el rol social de atender con eficiencia y oportunidad las necesidades sociales para el desarrollo del Buen Vivir como responsabilidad del Estado.

Es claro que, las aptitudes, conocimientos, capacidades, competencias, experiencia, responsabilidad en el desempeño de sus funciones y requerimientos institucionales son los elementos que a más de posibilitar el ingreso de una persona al servicio público facilita los procesos de ascenso y promoción de los servidores públicos dentro de la organización en una secuencia de grupos ocupacionales; igualmente es claro que los elementos nacen en estudios previos, que toman como referencia la visión del gobierno, los planes y programas, de sus proyectos y necesidades.

Tanto las aptitudes, conocimientos, capacidades, competencias, experiencia, responsabilidad en el desempeño de sus funciones y requerimientos institucionales deben relacionarse con el reconocimiento o compensación en la ecuación a igual trabajo, igual remuneración. No obstante, de la claridad de las referencias es pertinente añadir que los cambios que posibiliten promociones o progresiones de los servidores públicos deben incluir procesos de evaluación que aumenten la certeza en el reconocimiento y promoción del servidor público.

La Remuneración se convierte entonces en una consecuencia de conjugar los elementos mencionados; por tanto, tiene una real incidencia en la carrera pública y profesional y en la organización,



de ahí que los cambios deben estar revestidos de seguridad técnica y jurídica.

En definitiva, el contar con la Ordenanza que armonice los elementos mencionados y finalmente determinar una remuneración se constituye en una impostergable necesidad.

EL CONCEJO MUNICIPAL DEL CANTÓN PATATE

CONSIDERANDO:

Que, el Art. 238 de la Constitución de la República del Ecuador , garantiza a los Gobiernos Autónomos Descentralizados el goce de autonomía política, administrativa y financiera; y por su parte el **Art. 240 -ibídem-** señala que, los GAD's tendrán facultades legislativas y ejercerán facultades ejecutivas en el ámbito de sus competencias y jurisdicciones territoriales. Las facultades legislativas se confirman con lo dispuesto en el Art. 425-ibídem- inciso final que dice: "La jerarquía normativa considerará, en lo que corresponda, el principio de competencia, en especial la titularidad de las competencias exclusivas de los gobiernos autónomos descentralizados"; en tanto que el artículo 226 -ibídem- aclara que, "Las instituciones del Estado, sus organismos, dependencias, las servidoras o servidores públicos y las personas que actúen en virtud de una potestad estatal ejercerán solamente las competencias y facultades que les sean atribuidas en la Constitución y la ley. Tendrán el deber de coordinar acciones para el cumplimiento de sus fines y hacer efectivo el goce y ejercicio de los derechos reconocidos en la Constitución.";

Que, el Art. 5 del Código Orgánico de Organización Territorial, Autonomía y Descentralización –COOTAD-, confirma a los GAD's y regímenes especiales el goce de la autonomía política, administrativa y financiera, y aclara que, comprende el derecho y la capacidad efectiva para regirse mediante normas y órganos de gobierno propios, en sus respectivas circunscripciones territoriales, bajo su responsabilidad, sin intervención de otro nivel de gobierno. Respecto de la autonomía administrativa agrega que, "...**consiste en el pleno ejercicio de la facultad de organización y de gestión de sus talentos humanos y recursos materiales para el ejercicio de sus competencias y cumplimiento de sus atribuciones, en forma directa o delegada, conforme lo previsto en la constitución y la ley.**"; y previene con el Art. 6 –ibídem- que, "Ninguna función del Estado ni autoridad extraña podrá interferir en la autonomía política, administrativa y financiera propia de los gobiernos autónomos descentralizados, salvo lo prescrito por la Constitución y las leyes de la República.";

Que, respecto de los servidores públicos la Constitución de la República del Ecuador en el Art. 229, los define como todas las personas que en cualquier forma o a cualquier título trabajen, presten servicios o ejerzan un cargo, función o dignidad dentro del sector público; y, también reconoce que: “ Los derechos de las servidoras y servidores públicos son irrenunciables. La ley definirá el organismo rector en materia de recursos humanos y remuneraciones para todo el sector público y regulará el ingreso, ascenso, promoción, incentivos, régimen disciplinario, estabilidad, sistema de remuneración y la cesación de funciones de sus servidores. La remuneración de la servidoras y servidores públicos será justa y equitativa, con relación a sus funciones, y valorará la profesionalización, capacitación, responsabilidad y experiencia”.

Que, el Art. 360 del Código Orgánico de Organización Territorial, Autonomía y Descentralización –COOTAD-, al referirse a la administración del talento humano de los gobiernos autónomos descentralizados señala que: “.....será autónoma y se regulará por las disposiciones que para el efecto se encuentren establecidas en la ley y en las respectivas ordenanzas”; y en cuanto a los servidores públicos municipales el Art. 354 –ibídem – aclara que, los servidores públicos de cada gobierno autónomo descentralizado se registrarán por el marco general que establezca la ley que regule el servicio público y su propia normativa, y, precisa que será mediante ordenanzas, la regulación de la administración del talento humano y para establecer planes de carrera aplicados a sus propias y particulares realidades locales y financieras.

Que, la Ley Orgánica de Servicio Público –LOSEP- en el inciso segundo a continuación del numeral cuatro del Artículo 3, dispone que, los organismos públicos se sujetarán a lo establecido por el Ministerio del Trabajo, en cuanto a remuneraciones e ingresos complementarios; y, que, las escalas remunerativas de las entidades que integran el régimen autónomo descentralizado y regímenes especiales, se sujetarán a su real capacidad económica y no excederán los techos y pisos para cada puesto o grupo ocupacional establecidos por el Ministerio del Trabajo, en ningún caso el piso será inferior a un salario básico unificado del trabajador privado en general.

Que, la Ley Orgánica de Servicio Público –LOSEP-, en el artículo 51, literal a) dispone que el Ministerio de Trabajo tendrá las siguientes competencias, “ a) Ejercer la rectoría en materia de remuneraciones del sector público, y expedir las normas técnicas correspondientes en materia de recursos humanos, conforme lo determinado en esta ley”

Que, la Ley Orgánica de Servicio Público –LOSEP- en la letra l), inciso tercero del Artículo 51, dispone “Corresponde a las unidades de administración de talento humano de los gobiernos autónomos descentralizados, sus entidades y regímenes especiales, la administración del sistema integrado de desarrollo del talento humano en sus instituciones, observando las normas técnicas expedidas por el Ministerio de Trabajo, como órgano rector de la materia. Dependerán administrativa, orgánica, funcional y económicamente de sus instituciones. El Ministerio del Trabajo no interferirá en los actos relacionados con dicha administración ni en ninguna administración extraña a la administración pública central e institucional”; y, Art. 54 –ibidem- está conformado por los subsistemas de planificación del talento humano; clasificación de puestos; reclutamiento y selección de personal; formación, capacitación, desarrollo profesional y evaluación del desempeño.

Que, la LOSEP en el Art. 82 establece la carrera del servicio público orientado a motivar el ingreso, a garantizar la estabilidad, ascenso y promoción de sus servidoras y servidores de conformidad con sus aptitudes, conocimientos, capacidades, competencias, experiencia, responsabilidad en el desempeño de sus funciones y los requerimientos institucionales; y en la Disposición Transitoria Décima –ibidem- concreta la facultad de los GAD's para dictar y aprobar su normativa para regular la administración autónoma del Talento Humano; y, aclara que, se establecerán las escalas remunerativas, normas técnicas y las disposiciones graduales para equiparar las remuneraciones;

Que, el Reglamento General de la LOSEP, en el Art. 247 manifiesta: “Las remuneraciones de las y los servidores de los gobiernos autónomos descentralizados, sus entidades y regímenes especiales, se contemplarán como un porcentaje de la remuneración mensual unificada de la máxima autoridad del gobierno autónomo descentralizado, sus entidades y regímenes especiales, correspondiente, las que no podrán exceder los techos ni ser inferiores a los pisos de las determinadas por el Ministerio de Trabajo, para cada grupo ocupacional. Una vez emitidos los pisos y techos remunerativos por parte del Ministerio de Trabajo, los gobiernos autónomos descentralizados a través de ordenanza establecerán las remuneraciones que correspondan”;

Que, el GAD Municipal de San Cristóbal de Patate, en uso de la facultad legislativa prevista en el artículo 240 de la Constitución de la República, artículo 7 y artículo 57 literal a) del Código Orgánico de Organización Territorial, Autonomía y Descentralización, expide la siguiente:



ORDENANZA PARA LA ADMINISTRACIÓN DEL TALENTO HUMANO DEL GAD MUNICIPAL DE SAN CRISTÓBAL DE PATATE

CAPÍTULO I ÁMBITO Y OBJETO

Art. 1.- Del Ámbito.- Establecer el marco normativo para la Administración del Talento Humano en el GAD Municipal de San Cristóbal de Patate; aplicar el sistema integrado de talento humano; establecer la carrera del servicio público, determinar la escala remunerativa; garantizar los derechos y obligaciones de los servidores públicos municipales, régimen disciplinario, evaluación del desempeño, ascensos a través de concursos de méritos y oposición.

Art. 2.- Objeto de la Ordenanza.- Regular la Administración del Talento Humano en el GAD Municipal de San Cristóbal de Patate y garantizar la vigencia del principio de relación directa y proporcional entre las competencias, funciones y atribuciones en la serie y rol ocupacional que corresponda.

Orientar el desarrollo normativo Interno, manuales e instrumentos necesarios para la vigencia, actualización y aplicación de la descripción, valoración, clasificación de puestos, determinar los grupos ocupacionales y escala de remuneraciones e ingresos complementarios, para garantizar derechos de los servidores públicos municipales.

CAPÍTULO II

LA ADMINISTRACIÓN DEL TALENTO HUMANO, PRINCIPIOS Y ELEMENTOS DE GESTIÓN

Art. 3.- La Administración del Talento Humano.- La Administración del Talento Humano en el GAD Municipal de San Cristóbal de Patate, busca: el desarrollo sinérgico de la organización para potenciar la capacidad y actitud de los servidores municipales en el servicio público

Art. 4.- Principios de la Administración del Talento Humano.- Son principios de la Administración del Talento Humano en el GAD Municipal de San Cristóbal de Patate: La primacía del ciudadano, el buen servicio, la eficacia y eficiencia, la solidaridad, la empatía, el mejoramiento continuo, la innovación, la flexibilidad, la previsión, la corresponsabilidad, y la preeminencia de los resultados.

Art. 5.- Elementos de gestión del Talento Humano.- La Gestión del Talento Humano en el GAD Municipal de San Cristóbal de Patate, para armonizar la organización institucional y las garantías constitucionales y legales de los servidores públicos municipales, incorpora en la gestión los elementos siguientes:

1. Definición, interpretación, conceptualización de las necesidades, deseos y demandas de los ciudadanos del cantón.
2. Desarrollo de productos y servicios del GAD Municipal.
3. Desarrollo de técnicas y herramientas para el mejoramiento de la gestión y fortalecimiento institucional.
4. Establecer procesos, cadenas de valor, sistemas, procedimientos y metodologías para la entrega de servicios municipales.
5. Establecer relaciones con la comunidad, empleados y trabajadores.
6. Desarrollará proyectos, programas y planes para potenciar capacidades y actitudes en los servidores municipales para estimular la creatividad e innovación.
7. Implementar estrategias, directrices y planes de comunicación interna y externa.
8. Promover una cultura de medición de la gestión.

CAPÍTULO III

CARRERA DEL SERVICIO PÚBLICO EN EL GAD MUNICIPAL DE SAN CRISTOBAL DE PATATE

Art. 6.- Carrera del Servicio público en el GAD Municipal de San Cristóbal de Patate.- La Carrera del servicio público está orientado a motivar el ingresos y la promoción de los servidores públicos para desarrollarse profesionalmente dentro de una secuencia de puestos que pueden ser ejercidos en su trayectoria laboral sobre la base del sistema de méritos.

Art. 7.- Sistema y Estructura de la Carrera del Servicio Público.- El Sistema tiene como base la implantación del mérito y el concurso por oposición como mecanismo de crecimiento y promoción profesional, sin que se afecte la estabilidad de los servidores idóneos. El sistema se concreta y aplica en una estructura de puestos institucionales de trabajo según sus roles, clasificados en niveles o grupos ocupacionales preestablecidos, e incluidos en el Manual Genérico de Puestos, en el Manual de Descripción, Valoración y Clasificación de Puestos Institucional, y



en la ocupación legal del puesto por el servidor público idóneo ganador del proceso selectivo.

Art. 8.- Del Ingreso a la Carrera del Servicio Público.- Para ingresar a la Carrera del servicio Público, deberán cumplir con lo dispuesto en el artículo 86 de la Ley Orgánica de Servicio Público.

Art. 9.- Atribuciones y Responsabilidades de la Unidad Administrativa de Talento Humano.- Son atribuciones de UATH administrar el sistema integrado del desarrollo del talento humano con base al modelo de gestión, de acuerdo con las necesidades institucionales y la importancia del servicio público Municipal,

Art.10.- Atribuciones del Alcalde.- fijar las remuneraciones en correspondencia con la disponibilidad económica institucional y la aplicación de esta ordenanza.

CAPÍTULO IV

ESCALA REMUNERATIVA POR NIVELES DEL GAD MUNICIPAL DE SAN CRISTÓBAL DE PATATE

Art. 11.- La Escala de Remuneraciones por niveles.- Se establece la Escala o Niveles de Remuneraciones para el GAD Municipal de San Cristóbal de Patate en los Grupos Ocupacionales o conjunto de puestos, determinados por el Ministerio del Trabajo para los Gobiernos Autónomos Descentralizados considerando las particularidades de la circunscripción del Cantón, las disponibilidades presupuestarias, las actividades y servicios públicos prestados. La fijación de la remuneración es en el puesto genérico.

Art. 12.- Determinación de la escala Remunerativa por niveles.- La Determinación de Escala de Remuneraciones del GAD Municipal de San Cristóbal de Patate incluye los grupos ocupacionales distribuidos en catorce (14) grados: Directivo, Profesional y no Profesional. Los Grupos Ocupacionales Profesionales y no Profesionales constituyen los puestos de la carrera pública y profesional; y un Nivel Ejecutivo.

1. El Grupo Ocupacional Directivo incluye dos (2) niveles o subgrupos con categorías de puestos genéricos similares y puestos específicos para ser ocupados con nombramiento a período fijo o de libre nombramiento y remoción.

2. Grupo Ocupacional Profesional –formación universitaria con título de tercer nivel o su equiparación con la experiencia- con cinco (5) niveles o categorías genéricas y cuantas categorías específicas sean necesarias, en este grupo ocupacional en el nivel cinco (5) se considera la especialidad profesional para reconocer puestos específicos con categoría o nivel de jefatura, como último nivel de la carrera civil del servidor público municipal.
3. Grupo Ocupacional o Subgrupo no Profesional –sin título de tercer nivel- con siete (7) niveles o categorías genéricas y cuantas categorías personales o específicas sean necesarias. En el Grupo Ocupacional se incluye las actividades operativas que fueron contratadas bajo disposiciones del Código del Trabajo, agrupadas en puestos específicos de trabajo.

Con la Escala de Remuneraciones se garantiza el equilibrio interno mediante la comparación sistemática del valor relativo de los puestos de trabajo para agruparlos en los Grupos Ocupacionales en orden gradual, con base a factores, y determinación valorativa por el método de puntos.

Art. 13.- Las Remuneraciones.- Las remuneraciones de los Servidores públicos del GAD Municipal de San Cristóbal De Patate se fijan conforme lo dispuesto en el Art. 247 del Reglamento General de la LOSEP, sin que excedan los techos y pisos de las Remuneraciones determinadas por el Ministerio del Trabajo, en el siguiente orden:

GRUPO OCUPACIONAL DIRECTIVO

a) La Remuneración de la primera autoridad dignatario del GAD Municipal San Cristóbal de Patate, del Alcalde, Líder de todos los Macro procesos-, ubicados en la Escala Ejecutiva o de la Jerarquía Superior, resuelta por el Ministerio del Trabajo, corresponde hasta el techo de la Remuneración resuelta por el Ministerio del Trabajo en Acuerdo Ministerial 0060-MDT-2015. La Remuneración del Grupo Directivo Concejales está fuera de la Escala de Remuneraciones, y corresponde hasta el 50% de la Remuneración del Ejecutivo que podría normarse vía ordenanza.

b) La Remuneración de las segundas autoridades del GAD Municipal de San Cristóbal de Patate, Directores Departamentales –Líder de Macro procesos-, ubicados en la Escala Directiva o de Funcionarios de la Jerarquía Superior, resuelta por el Ministerio del Trabajo, se ubican en el nivel 2, y corresponde con una determinación inversamente proporcional a la remuneración del Alcalde, en el presente hasta el techo del 74.7 de la Remuneración del Alcalde; y Jefes de Área–Líder de procesos-, ubicados en la Escala Directiva o de Funcionarios de la Jerarquía Superior, se

ubicados en el nivel 1, y corresponde hasta el techo del 54% de la Remuneración del Alcalde, de manera específica del Tesorero Municipal y similares.

GRUPO OCUPACIONAL PROFESIONAL

a) La Remuneración de los profesionales especialistas líderes de procesos -Jefe de Unidad Administrativa u Operativa, ubicados en el nivel cinco (5) del Grupo Ocupacional Profesional corresponde una remuneración inversamente proporcional hasta el 42% de la Remuneración del Alcalde.

b) La Remuneración de los "profesionales especialistas", ubicados en el nivel cuatro (4) del Grupo Ocupacional Profesional corresponde una remuneración inversamente proporcional hasta el 39% de la Remuneración del Alcalde.

c) La Remuneración de los "profesionales analistas 2", ubicados en el nivel tres (3) del Grupo Ocupacional Profesional corresponde una remuneración inversamente proporcional hasta el 35% de la Remuneración del Alcalde.

d) La Remuneración de los "profesionales analistas 1", ubicados en el nivel dos 2 del Grupo Ocupacional Profesional corresponde una remuneración inversamente proporcional hasta el 30% de la Remuneración del Alcalde.

e) La Remuneración de los "profesionales técnicos", ubicados en el nivel 1 del Grupo Ocupacional Profesional corresponde una remuneración inversamente proporcional hasta el 28% de la Remuneración del Alcalde.

GRUPO OCUPACIONAL NO PROFESIONAL

a) La Remuneración de los "no profesionales técnicos operativos", ubicados en el nivel 5 del Grupo Ocupacional No Profesional corresponde una remuneración inversamente proporcional hasta el 23% de la Remuneración del Alcalde.

b) La Remuneración de los "no profesionales administrativos y técnicos 2", ubicados en el nivel 4 del Grupo Ocupacional no Profesional corresponde una remuneración inversamente proporcional hasta el 21% de la Remuneración del Alcalde.

c) La Remuneración de los "no profesionales administrativos y técnicos 1", ubicados en el nivel 3 del Grupo Ocupacional no



Profesional corresponde una remuneración inversamente proporcional hasta el 19% de la Remuneración del Alcalde.

d) La Remuneración de los “no profesionales Asistentes”, ubicados en el nivel 2 del Grupo Ocupacional no Profesional corresponde una remuneración inversamente proporcional hasta el 18% de la Remuneración del Alcalde.

e) La Remuneración de los “Auxiliares”, ubicados en el nivel 1 del Grupo Ocupacional no Profesional corresponde una remuneración inversamente proporcional hasta el 16% de la Remuneración del Alcalde.

La relación porcentual para la determinación de la remuneración de los puestos en los grupos ocupacionales es inversamente proporcional con la remuneración del señor Alcalde hasta el límite determinado por el Ministerio del Trabajo, sin que se sobre pase los techo y pisos.

Las Remuneraciones de los Concejales se fijan conforme el COOTAD en el Art. 358 pudiendo fijarse por ordenanza.

La masa salarial tendrá los límites porcentuales señalados conforme el Código Orgánico de Planificación y Finanzas Públicas en el Art. 5 y Art. 42 letra c), considerando los lineamientos de la planificación del desarrollo de todos los niveles de gobierno, en observancia a lo dispuesto en los artículos 280 y 293 de la Constitución de la República del Ecuador. La masa salarial no podrá incrementarse en el ejercicio fiscal de ejecución presupuestaria.

Respecto a los trabajadores y obreros, para aquellos que ingresaron antes de la vigencia de las enmiendas constitucionales del 21 de diciembre de 2015, las remuneraciones como salarios están sujetos a las resoluciones o acuerdos ministeriales que fijan los pisos y techos remunerativos; y, los obreros y trabajadores que se incorporaron con posterioridad a las citadas enmiendas se sujetarán a la presente ordenanza.

GRUPO OCUPACIONAL TRABAJADORES

La Remuneración de los Trabajadores de Servicios “2”, ubicados en el nivel 2 del Grupo Ocupacional Trabajadores corresponde una remuneración inversamente proporcional hasta el 15.5% de la Remuneración del Alcalde.

La Remuneración de los Trabajadores de Servicios “1” “Auxiliares”, ubicados en el nivel 1 del Grupo Ocupacional Trabajadores

corresponde una remuneración inversamente proporcional hasta el 15% de la Remuneración del Alcalde.

La remuneración de los trabajadores y obreros vinculados al Gobierno Municipal que, como consecuencia de nuevos servicios, procesos y variación o creación de puestos cuyo perfil sea más complejo y superior a los puestos de servicios se podrán clasificar conforme los niveles no profesionales de la presente Ordenanza, sin que se exceda pisos y techos de los grupos ocupacionales, con excepción que determine el Ministerio del Trabajo.

GRUPOS OCUPACIONALES.- Los puestos de los servidores públicos se ubicaran dentro de la siguiente tabla.

NIVEL	GRADOS	GRUPO OCUPACIONAL	ROL	DESCRIPCION
				ALCALDE
DIRECTIVO	14	NIVEL JERARQUICO SUPERIOR 2		DIRECTORES DE DEPARTAMENTALES
	13	NIVEL JERARQUICO SUPERIOR 1		JEFES DE AREAS – LIDER DE PROCESOS
PROFESIONAL	12	SERVIDOR PUBLICO 6	EJECUCIÓN Y COORDINACIÓN DE PROCESOS	JEFE DE UNIDAD ADMINISTRATIVA U OPERATIVA
	11	SERVIDOR PUBLICO 5	EJECUCION DE PROCESOS	PROFESIONALES ESPECIALISTAS
	10	SERVIDOR PUBLICO 4		PROFESIONALES ANALISTAS 2
	9	SERVIDOR PUBLICO 3		PROFESIONALES ANALISTAS 1
	8	SERVIDOR PUBLICO 2		PROFESIONALES TECNICOS
NO PROFESIONAL	7	SERVIDOR PUBLICO 1	EJECUCION DE PROCESOS DE APOYO	NO PROFESIONALES TECNICOS OPERATIVOS
	6	SERVIDOR PUBLICO DE APOYO 4	TECNICO	NO PROFESIONALES ADMINISTRATIVOS Y TECNICOS 2
	5	SERVIDOR PUBLICO DE APOYO 3		NO PROFESIONALES ADMINISTRATIVOS Y TECNICOS 1
	4	SERVIDOR PUBLICO DE APOYO 2	ADMINISTRATIVO	NO PROFESIONALES ASISTENTES
	3	SERVIDOR PUBLICO DE APOYO 1		AUXILIARES
TRABAJADORES	2	SERVIDOR PUBLICO DE SERVICIOS 2	SERVICIOS	TRABAJADORES DE SERVICIOS 2
	1	SERVIDOR PUBLICO DE SERVICIOS 1		TRABAJADORES DE SERVICIOS 1 AUXILIARES

CLASIFICACIÓN DE PUESTOS

Art. 14.- Del puesto o cargo público.- Conjunto de actividades o tareas para alcanzar objetivos, ocupa una posición formal en la estructura orgánica y un nivel jerárquico conforme su valor relativo; Incluye una descripción que determina su función, serie y su ubicación en los grupos ocupacionales, y la integración a la escala remunerativa de acuerdo a su valoración.

Los puestos valorados son remunerados a base de un sistema que garantice a los servidores públicos municipales un trato equitativo con relación a sus funciones.

Art. 15.- La clasificación de puestos.- Es consecuencia de la valoración del puesto de trabajo, da origen a las escalas remunerativas y posibilita la ubicación del servidor público municipal conforme su perfil, se aplica en el Grupo Ocupacional y en la serie funcional, la cual ostentarán de forma automática los servidores públicos municipales desde la toma de posesión o contratación.

La Clasificación de Puestos en la categoría genérica y/o específica responderá a la naturaleza de las actividades constitutivas del puesto, o la modificación en las mismas, resultantes de los cambios e incrementos en las competencias del Gobierno Autónomo Descentralizado Municipal de San Cristóbal de Patate, en los casos de: incremento y cambio de funciones, incremento o cambio de servicios, reingenierías o mejoramiento de los procesos o cambios tecnológicos, nuevos planes y proyectos; o, nuevo modelo de gestión y cambios en la estructura organizacional y posicional.

Art. 16.- Clasificación de Puestos Vacantes.- La Clasificación de los Puestos de nueva creación o vacante por desvinculación del servidor público responderá con y al cambio de la naturaleza del puesto, pudiendo clasificarse indistintamente en los Grupos Ocupacionales.

Art. 17.- Elaboración del Manual.- Corresponde al GAD Municipal de San Cristóbal De Patate, por intermedio de la Unidad Administrativa de Talento Humano, la elaboración del Manual de Descripción, Valoración y Clasificación de Puestos, con base a factores preestablecidos, elaborará y mantendrá actualizado el manual, el mismo que contendrá la definición de los puestos de cada Grupo Ocupacional, la descripción y valoración genérica y específica de los puestos.

La Clasificación de Puestos incluirá previamente procesos de revisión y valoración de puestos conforme las disposiciones legales, reglamentarias y de la presente Ordenanza. La inobservancia de las disposiciones, será sancionada de conformidad con lo señalado en los artículos 41, 42, y 43 de la Ley Orgánica de Servicio Público, conforme el procedimiento dispuesto en el Reglamento General de la Ley Orgánica de Servicio Público.

Art. 18.- Actualización del Manual.- El Manual de descripción, valoración y clasificación de puestos deberá mantenerse actualizado, bajo responsabilidad de la UATH; además, se incluirá entre otros elementos la metodología, la estructura de puestos de la institución, definición y puestos de cada grupo ocupacional, la descripción y valoración genérica y específica de los puestos. La aprobación le corresponde a la Máxima Autoridad Institucional.

Todo puesto que fuere creado será clasificado y se sujetará a la nomenclatura de la estructura de puestos institucionales vigentes o aquella establecida en el Manual de Descripción, Valoración y Clasificación de Puestos.

Art. 19.- El derecho a la Clasificación de Puestos.- El derecho a la Carrera del Servicio Público y a la Clasificación de Puestos nace como consecuencia del cumplimiento de las condiciones señaladas en el artículo 11 de la presente Ordenanza.

CAPÍTULO VI

RESPONSABLES

Art. 20.- Unidad Responsable.- Corresponde a la Unidad Administrativa del Talento humano la clasificación de oficio de los puestos genéricos en los grupos ocupacionales determinados por el Ministerio del Trabajo; y, a solicitud del interesado, una vez que el servidor cumpla con el perfil determinado para el puesto se procederá a la revisión de la ubicación en el grupo ocupacional correspondiente previo informe favorable de la UATH y Resolución Administrativa del Ejecutivo.

Art. 21.- De la reclasificación de un puesto de un grupo ocupacional a otro grupo ocupacional de mayor nivel.- Toda solicitud presentada por un servidor público para reclasificación de puesto, se admitirá a trámite desde el 01 de julio hasta el 31 de Julio del año fiscal, de tener informe favorable de la unidad Administrativa de Talento Humano y la respectiva resolución



administrativa emitida por la máxima autoridad, la dirección financiera procederá a incluir en el presupuesto del siguiente año.

Art. 22.- Del Plazo.- El plazo máximo para resolver y notificar las solicitudes de reclasificación presentada por el servidor será de un mes a partir de la petición.

CAPÍTULO VII

DE LA EVALUACIÓN DEL DESEMPEÑO

Art. 23.- De la evaluación.- La evaluación del desempeño mide y valora el aporte y la conducta profesional del servidor público municipal, el rendimiento y logro de resultados.

La Municipalidad y sus organismos articularán y aplicarán sistemas de Evaluación de Desempeño para establecer la línea base para potenciar el desarrollo futuro, así como para determinar las formas y mecanismos de mejoramiento.

Los sistemas de Evaluación del Desempeño se adecuarán, en todo caso, a criterios técnicos, de transparencia, objetividad, imparcialidad y no discriminación.

CAPÍTULO VIII

DEL EFECTO DE LA EVALUACIÓN DEL DESEMPEÑO

Art. 24.- Efectos de la evaluación del desempeño.-; Posibilita retroalimentación, entrenamiento y establecimiento de patrones de desempeño, así como la definición de funciones y procesos.

La Evaluación del Desempeño se aplicará anualmente a todo el personal, sin embargo la evaluación podrá realizarse en periodos diferentes, no mayores a un año, de conformidad a las necesidades de los organismos de la Municipalidad, y además, posibilitará la evaluación del clima laboral.

CAPÍTULO IX

REGIMEN DICIPLINARIO

Art. 25.- Responsabilidad administrativa.- La servidora o servidor público que incumpliere sus obligaciones o contraviniere las disposiciones de esta Ley, sus reglamentos, así como las leyes y normativa conexas, incurrirá en responsabilidad administrativa que será sancionada disciplinariamente, sin perjuicio de la acción civil o penal que pudiere originar el mismo hecho. La sanción

administrativa se aplicará conforme a las garantías básicas del derecho a la defensa y el debido proceso.

Art. 26.- De las faltas disciplinarias.- Se considera faltas disciplinarias aquellas acciones u omisiones de las servidoras o servidores públicos que contravengan las disposiciones del ordenamiento jurídico vigente en la Republica y la LOSEP, en lo atinente a derechos y prohibiciones constitucionales o legales. Serán sancionadas por la autoridad nominadora o su delegado. Para efectos de la aplicación de la LOSEP, y la presente ordenanza las faltas se clasifican en leves y graves.

a.- Faltas leves.- Son aquellas acciones u omisiones realizadas por descuidos o desconocimientos leves, siempre que no alteren o perjudiquen gravemente el normal desarrollo y desenvolvimiento del servicio público.

Se considerarán faltas leves, salvo que estuvieren sancionadas de otra manera, las acciones u omisiones que afecten o se contrapongan a las disposiciones administrativas establecidas por una institución para velar por el orden interno, tales como:

- a) Incumplimiento de horarios de trabajo durante una jornada laboral.
- b) Desarrollo inadecuado de actividades dentro de la jornada laboral.
- c) Salidas cortas no autorizadas de la institución.
- d) Uso indebido o no uso de uniformes.
- e) Desobediencia a instrucciones legítimas verbales o escritas.
- f) Atención indebida al público y a sus compañeras o compañeros de trabajo.
- g) Uso inadecuado de bienes, equipos o materiales.
- h) Uso indebido de medios de comunicación y las demás de similar naturaleza.
- i) Uso inadecuado de celulares en horarios de trabajo.
- j) Atrasarse más de tres veces en un mes.
- k) Dormirse en su lugar de trabajo o encargar su labor a terceras personas.
- l) No registrar su asistencia diaria de acuerdo al sistema de control.
- m) No asistir a los actos programados por la institución o retirarse antes de la jornada laboral.
- n) No acatar las normas de seguridad y salud ocupacional.

Las faltas leves darán lugar a la imposición de sanciones de amonestación verbal, amonestación escrita o sanción pecuniaria administrativa o multa.

b.- Faltas graves.- Son aquellas acciones u omisiones que contraríen de manera grave el ordenamiento jurídico o alteraren gravemente el orden institucional. La sanción de estas faltas está encaminada a preservar la probidad, competencia, lealtad, honestidad y moralidad de los actos realizados por las servidoras y servidores públicos y se encuentran previstas en el artículo 48 de la LOSEP. La reincidencia del cometimiento de faltas leves se considerará falta grave. Las faltas graves darán lugar a la imposición de sanciones de suspensión o destitución, previo el correspondiente sumario administrativo. En todos los casos, se dejará constancia por escrito de la sanción impuesta en el expediente personal de la servidora o servidor.

Art. 27.- Sanciones disciplinarias.- Las sanciones disciplinarias por orden de gravedad son las siguientes:

- a) Amonestación verbal;
- b) Amonestación escrita;
- c) Sanción pecuniaria administrativa;
- d) Suspensión temporal sin goce de remuneración; y
- e) Destitución.

La amonestación escrita se impondrá cuando la servidora o servidor haya recibido, durante un mismo mes calendario, dos o más amonestaciones verbales.

La sanción pecuniaria administrativa o multa no excederá el monto del diez por ciento de la remuneración, y se impondrá por reincidencia en faltas leves en el cumplimiento de sus deberes. En caso de reincidencia, la servidora o servidor será destituido con sujeción a la ley. Las sanciones se impondrán de acuerdo a la gravedad de las faltas.

Art. 28.- Amonestación Verbal.

- a) Incumplimiento de horarios de trabajo durante una jornada laboral.
- b) Desarrollo inadecuado de actividades dentro de la jornada laboral.
- c) Salidas cortas no autorizadas de la institución.
- d) Uso indebido o no uso de uniformes.
- e) Desobediencia a instrucciones legítimas verbales o escritas.
- f) Atención indebida al público y a sus compañeras o compañeros de trabajo.
- g) Uso inadecuado de bienes, equipos o materiales.
- h) Uso indebido de medios de comunicación y las demás de similar naturaleza.
- i) Uso inadecuado de celulares en horarios de trabajo.
- j) Atrasarse más de tres veces en un mes.

- k) Dormirse en su lugar de trabajo o encargar su labor a terceras personas.
- l) No registrar su asistencia diaria de acuerdo al sistema de control.
- m) No asistir a los actos programados por la institución o retirarse antes de la jornada laboral.
- n) No acatar las normas de seguridad y salud ocupacional.

Art. 29.- Amonestación Escrita:

- a. Reincidir en las faltas previstas en el artículo 28 precedente
- b. Actitudes de irrespeto a las autoridades, compañeros y alternos.
- c. No asistir a las sesiones de las comisiones legalmente convocadas por su respectivo presidente.

Las amonestaciones verbal, escrita y sanciones pecuniarias administrativas serán impuestas por la autoridad nominadora en base al informe presentado por la UATH la misma que quedara registrada mediante la acción de personal elaborada por la UATH, respetando el derecho a la defensa establecida en la Constitución del Ecuador.

Art.- 30.- Sanción Pecuniaria Administrativa: Son causales de inicio de procedimiento de sanción pecuniaria administrativa las siguientes:

- a) Incumplimiento de trabajo asignado o realizado insatisfactoriamente.
- b) Reincidir en cualquiera de las causales que incurran en amonestación escrita.
- c) Abuso de confianza debidamente comprobado con la autoridad, compañeros de trabajo o subalternos.
- d) Faltar injustificadamente al trabajo por un día.
- e) Realizar tareas ajenas a las funciones oficiales.
- f) Incumplir las comisiones de servicio o las cumplieren parcialmente sin la justificación debida , así como prorrogaren una comisión sin la autorización expresa de quien la delego , salvo casos de fuerza mayor o casos fortuitos justificados por el jefe de la comisión.

Art. 31.- Sanción De Suspensión Temporal Sin Goce De Remuneración.- A más de las causales señaladas en los artículos 85 y 86 del reglamento a la LOSEP, la o el servidor podrá ser

sancionado con suspensión temporal sin goce de remuneración, que no exceda de treinta días, cuando incumpliere con los deberes determinados en el artículo 22 o incurriere en las prohibiciones señaladas en el artículo 24 de la LOSEP; siempre y cuando el incumplimiento de tales deberes o prohibiciones no sea causal de destitución.

Quien hubiere sido sancionado pecuniariamente dos o más ocasiones dentro de un periodo continuo de seis meses será sancionado con suspensión temporal de su puesto. Además son causales de suspensión temporal las siguientes:

- a) Reincidir en la inasistencia al trabajo menos de tres días injustificados después de haber sido sancionado con multa;
- b) Violar las normas legales, reglamentarias o de carácter administrativo, siempre que no sea causal de destitución;
- c) Publicar o divulgar propaganda política, afiches o pancartas que atenten a la institución, a la moral, buenas costumbres, y la información que por su naturaleza sean de carácter confidencial y reservado;
- d) Reincidir en el desempeño de actividades ajenas a sus funciones oficiales durante el tiempo fijado como horario de trabajo;
- e) Intervenir directamente o a través de terceros en la suscripción de contratos con el estado obtención de concesiones o beneficios que impliquen privilegios de este; a favor de empresas, sociedades o personas particulares, en que el servidor su cónyuge o sus parientes, hasta el cuarto grado de consanguinidad o segundo de afinidad sean interesados;
- f) Solicitar regalos o contribuciones para sus superiores o recibir de sus subalternos;
- g) Frecuentar salas de juego de azar especialmente si fuere depositario de bienes o valores.

Art. 32.- Destitución.-

- a) En caso de reincidir en una falta que haya merecido sanción de suspensión temporal sin goce de remuneración, dentro del período de un año consecutivo,
- b) Incapacidad probada en el desempeño de sus funciones, previa evaluación de desempeño e informes del jefe inmediato y la Unidad de Administración del Talento Humano;
- c) Abandono injustificado del trabajo por tres o más días laborables consecutivos;

- d) Haber recibido sentencia condenatoria ejecutoriada por los delitos de: cohecho, peculado, concusión, prevaricato, soborno, enriquecimiento lícito y en general por los delitos señalados en el Artículo 10 de la LOSEP;
- e) Recibir cualquier clase de dádiva, regalo o dinero ajenos a su remuneración;
- f) Ingerir licor o hacer uso de sustancias estupefacientes o psicotrópicas en los lugares de trabajo;
- g) Injuriar gravemente de palabra u obra a sus jefes o proferir insultos a compañeras o compañeros de trabajo, cuando éstas no sean el resultado de provocación previa o abuso de autoridad;
- h) Asistir al trabajo bajo evidente influencia de bebidas alcohólicas o de sustancias estupefacientes o psicotrópicas;
- i) Incurrir durante el lapso de un año, en más de dos infracciones que impliquen sanción disciplinaria de suspensión, sin goce de remuneración;
- j) Suscribir, otorgar, obtener o registrar un nombramiento o contrato de servicios ocasionales, contraviniendo disposiciones expresas la LOSEP y su reglamento;
- k) Incumplir los deberes impuestos en el literal f) del Artículo 22 de la LOSEP o quebrantar las prohibiciones previstas en el literal d) a la n) del Artículo 24 de la misma Ley;
- l) Realizar actos de acoso o abuso sexual, trata, discriminación o violencia de cualquier índole en contra de servidoras o servidores públicos o de cualquier otra persona en el ejercicio de sus funciones, actos que serán debidamente comprobados;
- m) Haber obtenido la calificación de insuficiente en el proceso de evaluación del desempeño, por segunda vez consecutiva;
- n) Ejercer presiones e influencias, aprovechándose del puesto que ocupe, a fin de obtener favores en la designación de puestos de libre nombramiento y remoción para su cónyuge, conviviente en unión de hecho, parientes comprendidos hasta el cuarto grado de consanguinidad y segundo de afinidad;
- o) Atentar contra los derechos humanos de alguna servidora o servidor de la institución, mediante cualquier tipo de coacción, acoso o agresión;
- p) Incurrir en las prohibiciones previstas en las resoluciones, ordenanzas y leyes atinentes.
- q) Las demás que establezca la ley.

Las sanciones disciplinarias de suspensión temporal sin goce de remuneración y destitución será impuesta cumpliendo con las



formalidades del Procedimiento establecido para el Sumario Administrativo

DISPOSICIONES GENERALES

PRIMERA.- Los cambios en las Competencias, Funciones y Facultades del GAD Municipal de San Cristóbal de Patate que implica cambio en la naturaleza de los puestos de trabajo, implicará actualización del Manual de Puestos y revisión de oficio de la Escala de Remuneraciones y la Clasificación de Puestos en los Grupos Ocupacionales según corresponda en la serie funcional.

SEGUNDA.- Los pagos por efecto de la clasificación se realizarán con criterios de austeridad y su real capacidad económica y financiera, desde el momento en que se cuente con la Resolución Administrativa de la máxima autoridad y la respectiva acción de personal.

TERCERA.- Los derechos económicos y administrativos por la Clasificación de Puestos no tendrán carácter retroactivo en ningún caso y se sujetaran a la escala remunerativa por nivel determinada por el Concejo municipal en el artículo 12 de esta ordenanza además de la disponibilidad presupuestaria del GAD Municipal de San Cristóbal de Patate, pudiendo ser un mecanismo la gradualidad.

DISPOSICIONES TRANSITORIAS

PRIMERA.- En un plazo máximo de dos años contados a partir de la publicación en la página web y gaceta institucional de la presente ordenanza se homologará las remuneraciones de cada grupo ocupacional, estableciendo como remuneración para la homologación la del funcionario que más gane dentro de su grupo ocupacional a excepción de aquellos puestos que están sobrevalorados.

SEGUNDA.- Aquellas servidoras y servidores de nombramiento que no cumplan con el perfil del puesto se ubicaran en el grado 6, en el grupo ocupacional servidor público de apoyo 4.

DISPOSICIONES FINALES

PRIMERA.- Desarrollo reglamentario.- La presente Ordenanza se dicta en desarrollo de la Ley Orgánica de Servicio Público –LOSEP-, de 06 de octubre de 2010, su reglamento y reformas, el COOTAD y sus reformas.



SEGUNDA.- Vigencia.- La presente Ordenanza entrará en vigencia desde su publicación en la página web municipal www.gadpatate.gob.ec y la gaceta oficial, sin perjuicio de su publicación en el Registro Oficial.

Dado en la sala de sesiones del Gobierno Autónomo Descentralizado Municipal de San Cristóbal de Patate, a los 16 días del mes de julio del 2018.

Tlgo. Efraín Aimara
ALCALDE DEL GADM PATATE

Abg. Daniel Mosquera
SECRETARIO GENERAL

CERTIFICO QUE: La ORDENANZA PARA LA ADMINISTRACIÓN DEL TALENTO HUMANO DEL GAD MUNICIPAL DE SAN CRISTÓBAL DE PATATE, fue discutida y aprobada por el Concejo Municipal De San Cristóbal De Patate en sesiones ordinaria del 02 y 16 de julio del 2018, conforme consta en los libros de actas y resoluciones de las sesiones de Concejo del Gobierno Autónomo Descentralizado Municipal De San Cristóbal De Patate.

Abg. Daniel Mosquera
SECRETARIO GENERAL

SECRETARÍA DE CONCEJO: A los 24 días del mes de julio del 2018, cumpliendo con lo dispuesto en el inciso cuarto del artículo 322 del Código Orgánico de Organización Territorial, Autonomía y Descentralización, remítase en cinco ejemplares de la ORDENANZA PARA LA ADMINISTRACIÓN DEL TALENTO HUMANO DEL GAD MUNICIPAL DE SAN CRISTÓBAL DE PATATE, al Señor Alcalde del Cantón Patate para que proceda a su sanción y promulgación respectiva.

Ab. Daniel Mosquera
SECRETARIO GENERAL

ALCALDE DEL GOBIERNO AUTÓNOMO DESCENTRALIZADO MUNICIPAL DE SAN CRISTÓBAL DEL CANTÓN PATATE, a los 24 días del mes de julio del 2018, por cumplir con lo que determina el artículo 322 del Código Orgánico De Organización Territorial



Autonomía Y Descentralización, sanciono favorablemente la ORDENANZA PARA LA ADMINISTRACIÓN DEL TALENTO HUMANO DEL GAD MUNICIPAL DE SAN CRISTÓBAL DE PATATE; *y, dispongo su cumplimiento conforme a los requerimientos establecidos en la ley.*

Tlgo. Efraín Aimara
ALCALDE DEL CANTÓN PATATE

CERTIFICO: Que El Tecnólogo Efraín Aimara Rojana , Alcalde Del Gobierno Autónomo Descentralizado Municipal De San Cristóbal de Patate, firmó y sancionó la ORDENANZA PARA LA ADMINISTRACIÓN DEL TALENTO HUMANO DEL GAD MUNICIPAL DE SAN CRISTÓBAL DE PATATE, el 24 de julio del 2018.

Abg. Daniel Mosquera
SECRETARIO GENERAL