

## EL GOBIERNO AUTÓNOMO DESCENTRALIZADO MUNICIPAL DE EL PANGUI

### EXPOSICIÓN DE MOTIVOS

La ORDENANZA QUE DETERMINA LA NORMA TÉCNICA DE CLASIFICACIÓN DE PUESTOS Y REGULACIÓN AUTÓNOMA DE LAS ESCALAS REMUNERATIVAS DE LOS SERVIDORES PÚBLICOS DEL GOBIERNO AUTÓNOMO DESCENTRALIZADO MUNICIPAL DE EL PANGUI", obedece a la necesidad de contar con un cuerpo legal que esté acorde a las disposiciones vigentes y directrices dadas por el ente rector en materia de remuneraciones; así mismo, fundamentar el derecho a la seguridad jurídica de conformidad al artículo 82 de la Constitución de la República del Ecuador.

Con la finalidad de dar cumplimiento a las recomendaciones emitidas por la Contraloría General del Estado emitidas en el informe **DR4-DPZCH-GADMP-AI-0019-2018 Examen Especial a la Administración del Sistema Integrado de desarrollo del Talento Humano, por el periodo comprendido entre el 1 de junio del 2013 y el 8 de junio de 2018.**

**Recomendación: 11.- Al Alcalde.-** *Dispondrá y exigirá que el analista de Talento Humano, con el Asesoramiento del Procurador Síndico Municipal, elabore los proyectos de estatutos. La normativa interna, los manuales de indicadores de gestión del talento humano, y de actualizar los manuales de descripción, valoración y clasificación de puestos, los cuales serán aprobados por el órgano legislativo y ejecutivo.*

Con la finalidad de proceder a aplicar dicha recomendación es necesario contar con el presente instrumento legal que permita cumplir dicha recomendación.

Mediante **Resolución Administrativa No. 2017-0518-AGADMP** de fecha 20 de junio del 2017, resuelve aprobar el MANUAL DE DESCRIPCIÓN, VALORACIÓN, CLASIFICACIÓN Y FUNCIONES DE LOS SERVIDORES DEL GOBIERNO AUTÓNOMO DESCENTRALIZADO MUNICIPAL DE EL PANGUI. El mismo que solamente consta como **anexos la descripción de actividades.**

Como se puede evidenciar no existe normativa alguna por parte del legislativo en cuanto que norme y regule el Talento Humano del GAD municipal de El Pangui.

Consecuentemente el Artículo 229 de la Carta Magna es reformado por el artículo 8 de las Enmiendas a la Constitución, publicadas en el Suplemento del Registro Oficial No. 653 de 21 de diciembre de 2015, que dispone que serán servidoras o servidores públicos 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, incluyéndolos a las y los obreros del sector público dentro de la Ley Orgánica del Servicio Público - LOSEP

La Disposición Transitoria Primera de las Enmiendas a la Constitución, publicadas en el Suplemento del Registro Oficial No. 653 de 21 de diciembre de 2015, prevé que las y los obreros del sector público que antes de la entrada en vigencia de la presente Enmienda Constitucional se encuentren sujetos al Código del Trabajo, mantendrán los derechos individuales y colectivos garantizados por este cuerpo legal. Una vez en vigencia la Enmienda Constitucional, las y los servidores públicos que ingresen al sector público se sujetarán a las disposiciones que regulan al mismo.

La Corte Constitucional del Ecuador, mediante SENTENCIA No. 018-18-SIN-CC de 1 de agosto del dos mil dieciocho, publicada en el Registro Oficial Suplemento No. 79 del 30 de abril de 2019, declaró la inconstitucionalidad por la forma de las enmiendas aprobadas por la Asamblea Nacional el 3 de diciembre del 2015, publicadas en el Registro Oficial Suplemento No. 653 de 21 de diciembre de

2015, relacionadas con el cambio de régimen laboral del personal que por la naturaleza de sus funciones venían prestando sus servicios bajo el amparo del Código del Trabajo y que debían pasar en adelante al régimen laboral que regula el servicio público - LOSEP; consecuentemente, queda vigente el texto previo a su promulgación y lo enunciado en los dos párrafos precedentes no es aplicable al Gobierno Autónomo Descentralizado Municipal EL PANGUI

El Ministerio del Trabajo en uso de las facultades legales conferidas en el Art. 3 y 51 de la Ley Orgánica de Servicio Público, mediante acuerdo Nro. MDT-2015-0060 del 26 de marzo del 2015, expide la escala de techos y pisos de las remuneraciones mensuales unificadas de las y los servidores públicos de los GAD's Municipales, por niveles: Operativo, Profesional, Directivo y Ejecutivo; posteriormente, mediante Acuerdo Ministerial Nro. MDT-2016-0306 el 29 de diciembre de 2016, se efectúan modificaciones al acuerdo ministerial Nro. MDT-2015-0060; determinando los niveles: No Profesional, Profesional / No Profesional, Directivo y Ejecutivo.

El Ministerio del Trabajo mediante Acuerdo Ministerial Nro. MDT-2016-0152 del 22 de junio de 2016, reforma la Norma Técnica del Subsistema de Clasificación del Servicio Civil, a fin de incorporar dentro de su estructura y perfiles de puestos a los profesionales técnicos y tecnólogos de educación superior (la más de los profesionales de tercer nivel) con roles de "ejecución de procesos" en la gestión institucional; situación que obliga a la municipalidad a modificar o incorporar a las descripciones de puestos lo establecido en el citado acuerdo.

El Ministerio del Trabajo mediante Acuerdo Ministerial Nro. MDT-2016-0156 del 27 de junio de 2016; emite las Directrices para Modificar e Incorporar en los Descriptivos de Puestos los Perfiles Profesionales de Técnicos y Tecnólogos Superiores.

En consecuencia, se requiere que el Concejo Municipal legisle y actualice la política de clasificación de puestos y remuneraciones autónomas por escalas, aplicable de forma expresa para El Gobierno Autónomo Descentralizado Municipal de El Pangui, e incorpore todas las directrices dadas por el Ministerio del Trabajo hasta la fecha.

#### **CONSIDERANDO:**

**Que**, el Art. 229 de la Constitución de la República del Ecuador, dispone que serán servidoras o servidores públicos 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, que 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 cesación de funciones de sus servidores, así mismo las obreras y obreros del sector público estarán sujetos al Código de Trabajo y la remuneración de las servidoras y servidores públicos será justa y equitativa, con relación a sus funciones y valorará la profesionalización, capacitación, responsabilidad y experiencia;

**Que**, el Art. 238 de la Constitución de la República del Ecuador, en concordancia con los artículos 5 y 6, del Código Orgánico de Organización Territorial, Autonomía y Descentralización, establece que los gobiernos municipales gozan de plena autonomía política, administrativa y financiera;

**Que**, en aplicación de los principios que rigen el derecho al trabajo previsto en el numeral 16 del Art. 326 de la Constitución de la República del Ecuador establece: "... quienes cumplan actividades de representación, directivas, administrativas o profesionales, se sujetarán a las leyes que regulan la administración pública. Aquellos que no se incluyen en esta categorización estarán amparados por el Código del Trabajo";

**Que**, el Art. 5 del Código Orgánico de Organización Territorial, Autonomía y Descentralización, señala: "... La autonomía administrativa consiste en el pleno ejercicio de la facultad de organización y gestión de sus talentos humanos y recursos materiales para el ejercicio de sus competencias y cumplimiento de sus atribuciones, en forma delegada, conforme a lo previsto en la constitución y la ley...";

**Que**, el inciso segundo del Art. 354 del Código Orgánico de Organización Territorial, Autonomía y Descentralización, determina: "...En ejercicio de su autonomía administrativa, los gobiernos autónomos descentralizados, mediante ordenanzas o resoluciones para el caso de las juntas parroquiales rurales, podrán regular la administración del talento humano y establecer planes de carrera aplicados a sus propias y particulares realidades locales y financieras.";

**Que**, el Art. 360 del referido Código Orgánico en concordancia con el inciso cuarto del artículo 51 de la Ley Orgánica del Servicio Público, establecen la autonomía de la administración del talento humano de los gobiernos autónomos descentralizados;

**Que**, el Art. 3 de la Ley Orgánica de Servicio Público, señala que las disposiciones de dicha ley son de aplicación obligatoria, en materia de recursos humanos y remuneraciones, en toda la administración pública, y su numeral 4 determina 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**, el Art. 4 de la Ley Orgánica de Servicio Público precisa que: "Serán servidoras o servidores públicos 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";

**Que**, el Art. 54 de la Ley Orgánica del Servicio Público determina que: "El sistema integrado de desarrollo del talento humano del servicio público 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", cada uno de los cuales son detallados y normados en la citada Ley Orgánica y su Reglamento General;

**Que**, el inciso tercero del Art. 62 de la Ley Orgánica del Servicio Público, faculta a los Gobiernos Autónomos Descentralizados, sus entidades y regímenes especiales, diseñar y aplicar su propio subsistema de clasificación de puestos;

**Que**, el Art. 131 del Reglamento General a la Ley Orgánica del Servicio Público, determina que "El objetivo del Sistema Integrado de Desarrollo del Talento Humano es garantizar en las instituciones del servicio público, un equipo humano competente, comprometido, capaz de adaptarse a nuevas políticas y realidades para asumir retos y conseguir el logro de los objetivos institucionales, con eficacia, eficiencia, calidad, jerarquía, desconcentración, descentralización, coordinación, participación, planificación, transparencia, evaluación y responsabilidad";

**Que**, el Art. 247 del cuerpo legal antes citado, determina que las remuneraciones de los gobiernos autónomos descentralizados, sus entidades y regímenes especiales no podrán exceder los techos ni ser inferiores a los pisos de las determinadas por el Ministerio del Trabajo, para cada grupo ocupacional. Así mismo señala que una vez emitidos los pisos y techos remunerativos por parte del Ministerio del Trabajo, los gobiernos autónomos descentralizados a través de ordenanza establecerán las remuneraciones que correspondan;

**Que**, el Ministerio del Trabajo en uso de las facultades legales conferidas en el Art. 3 y 51 de la LOSEP, mediante Acuerdo Nro. MDT-2015-0060 del 26 de marzo del 2015, expide la escala de techos y pisos de las remuneraciones mensuales unificadas de las y los servidores públicos de los GAD's Municipales, por niveles: Operativo, Profesional, Directivo y Ejecutivo; así mismo, mediante Acuerdo Ministerial Nro. MDT-2016-0306 el 29 de diciembre de 2016, se efectúan reformas al acuerdo ministerial Nro. MDT-2015-0060; modificando los niveles: No Profesional, Profesional / No Profesional, Directivo y Ejecutivo;

**Que**, mediante Acuerdo Ministerial Nro. MDT-2016-0152 del 22 de junio de 2016 el Ministerio del Trabajo, reforma la Norma Técnica del Subsistema de Clasificación del Servicio Civil, a fin de incorporar dentro de su estructura y perfiles de puestos a los profesionales técnicos y tecnólogos de educación superior la más de los profesionales de tercer nivel) con roles de ejecución de procesos en la gestión institucional;

**Que**, el Ministerio del Trabajo mediante Acuerdo Ministerial Nro. MDT-2016-0156 del 27 de junio de 2016; emite las Directrices para Modificar e Incorporar en los Descriptivos de Puestos los Perfiles Profesionales de Técnicos y Tecnólogos Superiores;

**Que**, la realidad institucional requiere de un sistema integrado de Desarrollo del Talento Humano actualizado que permita validar e impulsar las habilidades, conocimientos, garantías y derechos de las y los servidores públicos con el fin de desarrollar su potencial y promover la eficiencia, eficacia, oportunidad, igualdad y la no discriminación en el servicio público orientados hacia el fin primordial a saber: brindar servicios de calidad a la ciudadanía que permitan satisfacer sus necesidades individuales y las colectivas en el marco de desarrollo de las competencias inherentes al Gobierno Autónomo Descentralizado Municipal de EL PANGUI; y

En ejercicio de la facultad legislativa conferida en el Art. 240 de la Constitución de la República del Ecuador, en concordancia con los Arts. 7 y 57 letra a) del Código Orgánico de Organización Territorial, Autonomía y Descentralización,

## **EXPIDE:**

**LA SIGUIENTE ORDENANZA QUE DETERMINA LA NORMA TÉCNICA DE CLASIFICACIÓN DE PUESTOS Y REGULACIÓN AUTÓNOMA DE LAS ESCALAS REMUNERATIVAS DE LOS SERVIDORES PÚBLICOS DEL GOBIERNO AUTÓNOMO DESCENTRALIZADO MUNICIPAL EL PANGUI.**

### **TITULO I DE LA NORMA TÉCNICA DEL SUBSISTEMA DE CLASIFICACIÓN DE PUESTOS**

#### **CAPITULO I DEL OBJETO Y ÁMBITO**

**Art. 1.- Objeto.** - Esta norma tiene por objeto establecer los instrumentos y mecanismos de carácter técnico y operativo que permita a la Unidad de Administración del Talento Humano del Gobierno Autónomo Descentralizado Municipal de El Pangui, analizar, describir, valorar, clasificar y estructurar los puestos institucionales.

**Art. 2- Ámbito de aplicación.** - La presente norma será de aplicación obligatoria para los servidores públicos del Gobierno Autónomo Descentralizado Municipal de El Pangui, sus entidades adscritas y desconcentradas.

**Art. 3.- Del subsistema de clasificación de puestos.** - Es el conjunto de políticas, normas, métodos y procedimientos para analizar, describir, valorar, clasificar y definir la estructura de puestos del Gobierno Autónomo Descentralizado Municipal de El Panguí.

## CAPITULO II DE LA CLASIFICACIÓN DE PUESTOS

**Art. 4.- De los sustentos de la clasificación de puestos.** - La valoración y clasificación de puestos se efectuará sobre la base de los siguientes sustentos:

La definición y ordenamiento de los puestos se establecerá sobre la base de la funcionalidad operativa procesos organizacionales y unidades, vinculada a la misión, objetivos y portafolio de productos y servicios;

La descripción, valoración y clasificación de puestos debe guardar armonía con la funcionalidad de la estructura organizacional por procesos y con el sistema integrado de desarrollo de recursos humanos del Gobierno Autónomo Descentralizado Municipal de El Panguí.

Los niveles estructurales de puestos y grupos ocupacionales se definirán para agrupar familias de puestos de características similares, como resultado del proceso de análisis, descripción, valoración y clasificación de puestos, garantizando igualdad de oportunidades de ingreso, ascenso, régimen interno, desarrollo de carrera del talento humano, y el establecimiento del sistema de remuneraciones; y,

La relevancia de los factores, subfactores y competencias para la descripción y valoración estarán determinados por las características operativas de gestión que ejecutan los puestos de trabajo en cada unidad o proceso organizacional, en función del portafolio de productos y servicios específicos y su grado de incidencia en la misión institucional

**Art. 5.- De los roles, atribuciones y responsabilidades de los puestos.** - Los roles, atribuciones y responsabilidades se reflejarán en los puestos de trabajo que integran cada unidad o proceso organizacional, considerando los siguientes niveles:

NIVEL	ROL
NO PROFESIONAL	<i>Servicios</i>
	<i>Administrativo</i>
	<i>Tecnico</i>
	<i>Ejecucion de Procesos de Apoyo</i>
PROFESIONAL	<i>Ejecucion de Procesos</i>
	<i>Ejecucion y Supervision de Procesos</i>
	<i>Ejecucion y Coordinacion de Procesos</i>
DIRECTIVO	<i>Direccion Estrategica de Unidades o Procesos</i>
EJECUTIVO	<i>Ejecutivo</i>
LEGISLATIVO	<i>Dignatario</i>

**Art. 6.- De los niveles estructurales y grupos ocupacionales.**- Cada nivel estructural y grupo ocupacional estará conformado por un conjunto de puestos específicos del Gobierno Autónomo Descentralizado Municipal de El Panguí, con similar valoración, independientemente de los procesos institucionales en los que actúan. Los niveles estructurales y grupos ocupacionales se organizan de la

siguiente manera:

NIVEL	GRUPO OCUPACIONAL	GRADO
NO PROFESIONAL	<i>Servidor Publico de Servicios Municipales 1</i>	<b>1</b>
	<i>Servidor Publico de Servicios Municipales 2</i>	<b>2</b>
	<i>Servidor Publico Administrativo Municipal 1</i>	<b>3</b>
	<i>Servidor Publico Administrativo Municipal 2</i>	<b>4</b>
	<i>Servidor Publico de Apoyo Municipal 1</i>	<b>5</b>
	<i>Servidor Publico de Apoyo Municipal 2</i>	<b>6</b>
PROFESIONAL	<i>Servidor Publico Municipal 1</i>	<b>7</b>
	<i>Servidor Publico Municipal 2</i>	<b>8</b>
	<i>Servidor Publico Municipal 3</i>	<b>9</b>
	<i>Servidor Publico Municipal 4</i>	<b>10</b>
	<i>Servidor Publico Municipal 5</i>	<b>11</b>
	<i>Servidor Publico Municipal 6</i>	<b>12</b>
	<i>Servidor Publico Municipal 7</i>	<b>13</b>
DIRECTIVO	<i>Directivo Municipal 1</i>	<b>NJS-1</b>
	<i>Directivo Municipal 2</i>	<b>NJS-2</b>
EJECUTIVO	<i>Ejecutivo Municipal</i>	<b>NJS-6</b>
EJECUTIVO	<i>Dignatario</i>	

**Art. 7.-Componentes del subsistema.** - El Subsistema de Clasificación de Puestos del Gobierno Autónomo Descentralizado Municipal de El Pangui, estará integrado por los procesos de: Análisis de puestos, Descripción de Puestos, Valoración de Puestos, Clasificación de Puestos, y Estructura de Puestos.

### CAPITULO III DEL PROCEDIMIENTO

**Art. 8.- Del plan de clasificación de puestos.-** La Unidad de Administración del Talento Humano presentará para conocimiento y resolución del alcalde o alcaldesa, las políticas institucionales, el programa de actividades e instrucciones para la elaboración o actualización de la estructura ocupacional de la Institución.

En el programa se especificará las responsabilidades y resultados deseados en el cumplimiento de las actividades de: análisis, descripción, valoración, clasificación y estructura de puestos.

**Art. 9.- Del análisis de puestos.-** Es el proceso que permite conocer las características del puesto, respecto a sus principales roles, atribuciones y responsabilidades en función de las unidades y procesos organizacionales, a fin de determinar su real dimensión e incidencia y definir el perfil de exigencias y de competencias necesarios para un desempeño excelente.

El titular o responsable de cada unidad o proceso, con la asesoría y colaboración de la Unidad de Administración del Talento Humano, llevará adelante el análisis de los puestos que integran la unidad que lidera, sobre la base de los instrumentos técnicos elaborados para este propósito.

**Art. 10.- De la descripción de puestos.-** Es el resultado del análisis de cada puesto y registra la información relativa al contenido, situación e incidencia real de un puesto en la organización, a través de la determinación de su rol que define la misión, atribuciones y responsabilidades principales asignadas al puesto, en función del portafolio de productos y servicios de las unidades y los procesos organizacionales.

Cada titular o responsable de la unidad o proceso, en coordinación con la Unidad de Administración del Talento Humano, elaborará y actualizará la descripción de los puestos asociados a su proceso interno, aplicando los instrumentos y herramientas técnicas respectivas.

En el perfil de exigencias se determinará el grado de instrucción formal, experiencia, capacitación y el nivel de las competencias requeridas para el desempeño del puesto según el proceso interno.

**Art. 11.- De la valoración de puestos.-** Proceso que define el procedimiento, metodología, componentes y factores de valoración, a fin de calificar la importancia y relevancia de los puestos en las unidades o procesos organizacionales, a través de la medición de su valor agregado o contribución al cumplimiento del portafolio de productos y servicios de la institución, independientemente de las características individuales de quienes los ocupan.

La Unidad de Administración del Talento Humano, de conformidad a la metodología prevista en esta norma técnica y sobre la base de las descripciones de puestos y perfiles de exigencias, valorará los puestos que conforman la estructura ocupacional institucional, a fin de ordenarlos o agruparlos en los niveles estructurales y grupos ocupacionales de la Escala de Remuneraciones Mensuales Unificadas del Gobierno Municipal EL PANGUI.

**Art. 12.- De la clasificación de puestos.-** Los puestos conformarán grupos ocupacionales o familias de puestos similares por su valoración, cuyo ordenamiento responderá al puntaje obtenido, de acuerdo a la escala de intervalos de valoración prevista en esta ordenanza,

**Art. 13.- De la estructura de puestos.-** La estructura de puestos institucional mantendrá una codificación integrada por uno y dos dígitos, que tendrán una secuencia numérica lógica e identificarán los sectores o área de la institución, procesos organizacionales, series, clases de puestos y niveles.

#### **CAPITULO IV DE LA VALORACIÓN**

**Art. 14.- De los factores para la valoración de puestos.-** La valoración de puestos se realizará considerando factores de: competencia, complejidad del puesto y responsabilidad, los que han sido jerarquizados y ponderados de la siguiente manera:

<b>FACTORES</b>	<b>SUBFACTORES</b>	<b>PONDERACIÓN</b>	<b>SUB TOTAL</b>
<b>COMPETENCIAS</b>	INSTRUCCIÓN FORMAL	200	<b>500</b>
	EXPERIENCIA	100	
	HABILIDADES DE GESTIÓN	100	
	HABILIDADES DE COMUNICACIÓN	100	
<b>COMPLEJIDAD DEL PUESTO</b>	CONDICIONES DE TRABAJO	100	<b>200</b>
	TOMA DE DECISIONES	100	
<b>RESPONSABILIDAD</b>	ROL DEL PUESTO	200	<b>300</b>
	CONTROL DE RESULTADOS	100	
<b>TOTAL DE PUNTOS</b>		<b>1000</b>	<b>1000</b>

**Art. 15.- De las competencias:** Son conocimientos asociadas a la instrucción formal, destrezas y habilidades adicionales que se requieren para el ejercicio de los puestos a través de los sub-factores de:

- a) **Instrucción formal.-** Conjunto de conocimientos requeridos para el desempeño del puesto, adquiridos a través de estudios formales, competencia necesaria para que el servidor se desempeñe eficientemente en el puesto.

## INSTRUCCIÓN FORMAL - CRITERIOS DE VALORACIÓN

NIVEL	DETALLE	PUNTAJE
<b>NO PROFESIONAL</b>		
<i>Educación Básica</i>	Nivel de instrucción básica media	<b>15</b>
<i>Bachiller</i>	Comprende tres años de educación obligatoria a continuación de la educación general básica	<b>45</b>
<i>Técnico</i>	Formación y adiestramiento en una rama u oficio, impartidas por Asociaciones Gremiales o Artesanales, SECAP y Operadoras de Capacitación / Certificación bajo competencias profesionales	<b>85</b>
<b>PROFESIONAL</b>		
Egresado o estudiante	Certificado de culminación de educación superior - Tercer año aprobado	<b>125</b>
Profesional de: 2 a 4 años	Estudios adquiridos y aprobados en instituciones de educación superior de 4 a 9 períodos académicos ordinarios	<b>140</b>
Profesional de: 5 años	Estudios adquiridos y aprobados en instituciones de educación superior de 10 períodos académicos ordinarios	<b>155</b>
Profesional de: 6 años	Estudios adquiridos y aprobados en instituciones de educación superior de 12 períodos académicos ordinarios	<b>170</b>
Diplomado Superior	Conocimiento de una rama científica adicional	<b>180</b>
Especialidad	Suficiencia y dominio de una rama científica especializada	<b>190</b>
Maestría o PHD	Dominio en una disciplina organizacional administrativa y/o científica	<b>200</b>

- b) Experiencia. - Este subfactor aprecia el nivel de experticia necesaria para el desarrollo eficiente del rol y responsabilidades asignados al puesto, en función del portafolio de productos definidos en las unidades o procesos organizacionales.

## EXPERIENCIA - CRITERIOS DE VALORACIÓN

NIVEL	ROL	STRUCCIÓN FORMAL	AÑOS DE EXPERIENCIA	PUNTAJE
<b>NO PROFESIONAL</b>	<i>Servicios</i>	N/A	No requiere	<b>14</b>
	<i>Administrativo</i>	Baciller	No requiere	<b>28</b>
	<i>Técnico</i>	Bachiller /	3 meses	<b>42</b>
	<i>Ejecucion de Procesos de Apoyo</i>	3er año aprobado/ egresado	6 meses	<b>56</b>
<b>PROFESIONAL</b>	<i>Ejecucion de Procesos</i>	Técnico superior	Hasta 6 años	<b>70</b>
		Tecnológico Superior	Hasta 5 años	<b>70</b>
		Tercer Nivel	Hasta 2 años 6 meses	<b>70</b>
	<i>Ejecucion y Supervision de Procesos</i>	Tercer nivel de grado	3 años	<b>84</b>
	<i>Ejecucion y Coordinacion de Procesos</i>	Tercer nivel de grado	4 años	<b>100</b>
<b>DIRECTIVO</b>	<i>Direccion Estrategica de Unidades o Procesos</i>	Tercer nivel de grado y superiores	4 años	<b>100</b>

- c) **Habilidades de gestión.** - Competencias que permiten administrar los sistemas y procesos organizacionales, sobre la base del nivel de aplicación de la planificación, organización, dirección y control.

#### HABILIDADES DE GESTIÓN - CRITERIOS DE VALORACIÓN

NIVEL	DESCRIPCIÓN	PUNTAJE
d) 1	a) El trabajo se desarrolla de acuerdo a instrucciones detalladas, trabajo rutinario b) El trabajo requiere de esfuerzo físico más que intelectual	20
2	a) El trabajo se realiza con posibilidades de adaptar o modificar ciertas tareas b) El trabajo se efectúa en función a la formación técnica de una rama u oficio	40
3	a) Planificación y organización relativa a las actividades inherentes al Puesto b) Controla el avance y los resultados de las actividades propias del puesto	60
4	a) Planificación y organización del trabaja que ejecuta, un proyecto o propósito específico b) Controla el cumplimiento de las actividades y resultados de los puestos de trabajo a su cargo	80
5	a) Responsable de la planificación operativa de su unidad o proceso b) Maneja y asigna recursos de la unidad o proceso c) Dirige y asigna responsabilidades a los equipos de trabajo d) Controla el cumplimiento de las actividades y resultados del área o proceso	100

**Habilidades de comunicación.** - Competencias que requiere el puesto y que son necesarias para disponer, transferir y administrar información; a fin de satisfacer las necesidades de los clientes internos y externos. Valora trabajo en equipo, persuasión, seguridad, firmeza, orientación de servicio y facilitación de relaciones.

#### HABILIDADES DE COMUNICACIÓN - CRITERIOS DE VALORACIÓN

NIVEL	DESCRIPCIÓN	PUNTAJE
1	a) El puesto requiere de una red mínima de contactos de trabajo b) Las actividades que realiza están orientadas ofrecer servicios o asistir las necesidades de otros	20
2	a) Establece una red básica de contactos laborales para asegurar la eficacia de su trabajo b) Las actividades que realiza están orientadas a brindar apoyo logístico y administrativo c) Las actividades que ejecutan están se orientan a brindar apoyo técnico no profesional a los procesos operativos institucionales	40
3	a) Establece una red moderada de contactos de trabajo b) Los trabajos que ejecuta están orientados a interpretar información de carácter técnico c) Las actividades que realiza están orientadas a brindar apoyo técnico	60
4	a) Establece una red amplia de contactos internos b) El puesto ejecuta actividades de supervisión de equipos de trabajo c) Las actividades que realizan están orientadas a brindar apoyo técnico especializado	80
5	a) El puesto requiere establecer una red amplia y consolidada de contactos de trabajo internos y externos a la organización b) El puesto ejecuta actividades de integración y coordinación de equipos de trabajo c) Las actividades que realizan están orientadas a brindar asesoría y asistencia	100

**Art. 16.- De la complejidad del puesto.-** Determina el grado de dificultad y contribución del puesto en la consecución de los productos y servicios que realizan las unidades o procesos organizacionales, a través de los siguientes sub-factores:

- a) **Condiciones de trabajo.-** Análisis de las condiciones ambientales y físicas que implique riesgos ocupacionales al que está sujeto el puesto, considerando entre estos los ruidos de equipos, niveles de estrés y exposición a enfermedades.

#### CONDICIONES DE TRABAJO - CRITERIOS DE VALORACIÓN

NIVEL	DESCRIPCIÓN	PUNTAJE
1	a) Desarrolla las actividades en condiciones de trabajo, ambientales, físicas y psicosociales que no implica riesgos ocupacionales	20
2	a) Desarrolla las actividades en condiciones de trabajo, ambientales, físicas y psicosociales con baja incidencia de riesgos ocupacionales	40
3	a) Desarrolla las actividades en condiciones de trabajo, ambientales, físicas y psicosociales que implican medianas posibilidades de riesgos ocupacionales	60
4	a) Desarrolla sus actividades en condiciones de trabajo, ambientales, físicas y psicosociales que implican considerable riesgo ocupacional	80
5	a) Desarrolla las actividades en condiciones de trabajo, ambientales, físicas y psicosociales que implica alto riesgo ocupacional	100

- b) **Toma de decisiones.** - Es la capacidad de análisis de problemas y construcción de alternativas de solución para cumplir la misión y objetivos de las unidades o procesos organizacionales. Valora conocimiento de la organización, análisis, innovación, creatividad y solución de problemas.

#### TOMA DE DECISIONES - CRITERIOS DE VALORACIÓN

NIVEL	DESCRIPCIÓN	PUNTAJE
1	a) Las decisiones dependen del aprovechamiento de las instrucciones previas, con mínima incidencia en la gestión institucional.	20
2	a) La toma de decisiones depende de una elección simple entre varias alternativas, con mediana incidencia en la gestión institucional. b) La toma de decisiones obedece al grado de conocimiento de una rama para agregar valor a las actividades intermedias, en la generación del portafolio de productos y servicios que genera la unidad o proceso.	40
3	a) La toma de decisiones requiere de análisis descriptivo, con moderada incidencia en la gestión institucional. b) La toma de decisiones obedece al grado de conocimiento técnico de la rama u oficio para ejecutar las actividades, con moderada incidencia en la gestión institucional.	60
4	a) La toma de decisiones requiere un análisis interpretativo, evaluativo en situaciones distintas, con significativa incidencia en la gestión institucional.	80
	a) La toma de decisiones depende del análisis y desarrollo de nuevas alternativas de solución, con trascendencia en la gestión institucional.	100

**Art. 17.- De la responsabilidad.** - Examina las actividades, atribuciones y responsabilidades que realiza el puesto de trabajo en relación con el logro de los productos y servicios de la unidad o proceso organizacional, a través de los siguientes sub-factores:

- a) **Rol del puesto.**- Es el papel que cumple el puesto en la unidad o proceso organizacional, definida a través de su misión, atribuciones, responsabilidades y niveles de relaciones internas y externas, para lograr resultados orientados a la satisfacción del cliente.

### ROL DEL PUESTO - CRITERIOS DE VALORACIÓN

NIVEL	ROLES	DESCRIPCIÓN	PUNTAJE
<b>NO PROFESIONAL</b>	<i>Servicios</i>	Integran los puestos que ejecutan actividades de servicios Generales y/o complementarios	<b>25</b>
	<i>Administrativo</i>	Integra puestos que ejecutan actividades de apoyo administrativo y/o actividades asistenciales a los procesos operativos institucionales	<b>50</b>
	<i>Tecnico</i>	Comprenden puestos que ejecutan actividades técnicas o de soporte en una rama u oficio requeridos por los procesos operativos, productivos o industriales	<b>75</b>
	<i>Ejecucion de Procesos de Apoyo</i>	Integra puestos que ejecutan actividades de apoyo técnico de nivel pre-profesional, con incidencia en la operatividad de los procesos administrativos, operativos o industriales	<b>100</b>
<b>PROFESIONAL</b>	<i>Ejecucion de Procesos</i>	Constituyen los puestos que ejecutan actividades técnicas, tecnológicas y profesionales; y/o agregando valor a los productos y/o servicios que genera la unidad o proceso organizacional	<b>125</b>
	<i>Ejecucion y Supervision de Procesos</i>	Constituyen los puestos que ejecutan actividades técnicas en un campo profesional específico; requieren de experiencia en el área para supervisar equipos de trabajo y/o procesos	<b>150</b>
	<i>Ejecucion y Coordinacion de Procesos</i>	Constituyen los puestos que ejecutan y coordinan actividades técnicas especializadas en la formulación, asesoría y evaluación de proyectos o procesos organizacionales internos y externos	<b>175</b>
<b>DIRECTIVO</b>	<i>Direccion Estrategica de Unidades o Procesos</i>	Corresponde a puestos que gestionan estratégicamente recursos económicos, técnicos y legales de alta incidencia en los procesos institucionales	<b>200</b>

**b) Control de resultados.** - Se examina a través del monitoreo, supervisión y evaluación de las actividades, atribuciones y responsabilidades del puesto, considerando el uso de los recursos asignados y la contribución al logro del portafolio de productos y servicios.

### ONTROL DE RESULTADOS - CRITERIOS DE VALORACIÓN

NIVEL	DESCRIPCIÓN	PUNTAJE
<b>1</b>	a) Responsable de los resultados específicos del puesto con asignación de funciones, sujeto a supervisión de sus resultados.	20
<b>2</b>	a) El puesto apoya al logro del portafolio de servicios organizacionales. Sujeto a supervisión de los resultados entregados sobre estándares establecidos.	40
<b>3</b>	a) Responsable de los resultados del puesto de trabajo con incidencia en el portafolio de servicios, sobre la base de estándares o especificaciones previamente establecidas y asignación de recursos. b) Sujeto a supervisión y evaluación de los resultados entregados.	60
<b>4</b>	a) Responsable de los resultados de las actividades asignadas al puesto y supervisión de los equipos de trabajo. b) Propone políticas y especificaciones técnicas de los servicios y asignación de recursos. c) Monitorea y supervisa la contribución de los puestos de trabajo al logro del portafolio de servicios.	80

5	<p>a) Responsable del uso adecuado de los recursos asignados a las unidades y/o proyectos institucionales con sustento en la normativa legal aplicable.</p> <p>b) Responsable de la gestión estratégica y técnica de los proyectos o unidades a su cargo con alto grado de contribución al portafolio de productos y servicios.</p> <p>c) Define políticas y especificaciones técnicas para los servicios, en función de la demanda de los clientes.</p> <p>d) Le corresponde dirigir, supervisar y evaluar la contribución de los equipos de trabajo al logro del portafolio de servicios.</p> <p>e) Determinan estrategias, medios y recursos para el logro de los resultados.</p>	100
---	--	-----

**Art. 18.- Escala de intervalos de valoración.-** Por el resultado alcanzado en la valoración de los puestos institucionales se definirá el grupo ocupacional que le corresponde, de acuerdo a la siguiente escala:

#### ESCALA INTERVALOS DE VALORACIÓN

NIVEL	GRUPO OCUPACIONAL	GRADO	INTERVALOS	
NO PROFESIONAL	<i>Servidor Publico de Servicios Municipales 1</i>	<b>1</b>	153	213
	<i>Servidor Publico de Servicios Municipales 2</i>	<b>2</b>	214	273
	<i>Servidor Publico Administrativo Municipal 1</i>	<b>3</b>	274	334
	<i>Servidor Publico Administrativo Municipal 2</i>	<b>4</b>	335	394
	<i>Servidor Publico de Apoyo Municipal 1</i>	<b>5</b>	395	455
PROFESIONAL / NO PROFESIONAL	<i>Servidor Publico de Apoyo Municipal 2</i>	<b>6</b>	456	516
	<i>Servidor Publico Municipal 1</i>	<b>7</b>	517	576
	<i>Servidor Publico Municipal 2</i>	<b>8</b>	577	637
	<i>Servidor Publico Municipal 3</i>	<b>9</b>	638	697
	<i>Servidor Publico Municipal 4</i>	<b>10</b>	698	758
	<i>Servidor Publico Municipal 5</i>	<b>11</b>	759	819
	<i>Servidor Publico Municipal 6</i>	<b>12</b>	820	879
DIRECTIVO	<i>Servidor Publico Municipal 7</i>	<b>13</b>	880	940
	<i>Directivo Municipal 1</i>	NJS-1	941	950
	<i>Directivo Municipal 2</i>	NJS-2	951	1000

**Art. 19.-** Los niveles estructurales y clases de puestos previstos en la presente escala es la que regirá en el Gobierno Autónomo Descentralizado Municipal de El Pangui, la misma que se reflejará en el Manual de Descripción, valoración y Clasificación de puestos Institucional

### TÍTULO II

#### DE LA ESCALA REMUNERATIVA INSTITUCIONAL

#### CAPÍTULO I

#### PRINCIPIO Y DEFINICIÓN

**Art. 20.- Principio.-** La escala remunerativa establecida en El Gobierno Autónomo Descentralizado Municipal de El Pangui, estarán contempladas sobre la base de un sistema que garantice el principio de que la remuneración de las servidoras o servidores de la entidad y regímenes especiales sea proporcional a sus funciones, eficiencia, responsabilidades; y, valorará la profesionalización, capacitación y experiencia, observando el principio constitucional de que a trabajo de igual valor corresponde igual remuneración.

**Art. 21.- Definición.-** En razón de la naturaleza de las funciones de los servidores públicos que prestan sus servicios en El Gobierno Autónomo Descentralizado Municipal de El Pangui, se establece las siguientes divisiones y definiciones:

- a) **Autoridad del Nivel Ejecutivo:** Corresponde a la máxima autoridad administrativa ejercer las funciones y responsabilidades que involucra la toma de decisiones ejecutivas; su designación es de elección popular; por tanto, constituye un puesto de dirección política, estratégica y administrativa, cuyo titular es el responsable de la ejecución de políticas públicas e institucionales en representación y desarrollo de las competencias que le corresponde al Gobierno Autónomo Descentralizado Municipal de El Pangui.
- b) **Autoridades de Nivel Legislativo:** Conformado por las y los dignatarios elegidos por votación popular en calidad de concejales que cumplen las funciones de legislación y fiscalización de conformidad con lo previsto en la Ley.
- d) **Servidor público del Nivel Directivo:** Comprende los puestos de libre nombramiento y remoción y los designados para periodo fijo, según mandato legal y los detallados en la LOSEP y COOTAD, según la estructura orgánica y posicional establecida en el GAD Municipal de El Pangui.
- e) **Servidores públicos de Carrera Administrativa:** Conforman los puestos con funciones y responsabilidad de carácter profesional, técnico, operativo; y, administrativo que no desempeñen funciones de alta dirección y administración, ni se encuentren comprendidos en el nivel directivo.
- g) **Servicios Profesionales Externos:** Son los que reciban honorarios para la prestación de servicios civiles, técnicos, especialistas y/o profesionales de asesoría externa sin relación de dependencia, para la entrega de productos específicos requeridas por el Gobierno Autónomo Descentralizado Municipal de El Pangui.

## **CAPITULO II**

### **DE LAS AUTORIDADES DEL NIVEL EJECUTIVO INSTITUCIONAL.**

**Art. 22.- De la escala remunerativa del legislativo institucional.-** La remuneración mensual unificada - RMU para los miembros del órgano legislativo municipal elegidos por votación popular, se establece en el cincuenta por ciento (50%) de la escala de remuneraciones del nivel ejecutivo, de acuerdo a la regulación prevista en el artículo 358 del Código Orgánico de Organización Territorial Autonomía y Descentralización. El concejo municipal en pleno podrá regular o revisar el porcentaje aquí fijado en cualquier momento, observando criterios de austeridad y real capacidad económica de la institución municipal.

Las y los integrantes del Concejo Municipal y el Alcalde o Alcaldesa, al ser considerados servidores públicos, tendrán derecho a los beneficios complementarios establecidos en la Ley Orgánica de Servicio Público y su Reglamento General, en lo que les fuere aplicable en su condición de dignatarios de elección popular.

El Nivel Ejecutivo del Gobierno Autónomo Descentralizado Municipal de El Pangui, corresponde exclusivamente al:

- a) Alcalde o Alcaldesa

## **CAPITULO III**

### **DE LOS SERVIDORES PÚBLICOS DE CARRERA ADMINISTRATIVA, BAJO CONTRATO OCASIONAL, DE LIBRE NOMBRAMIENTO Y PERIODO FIJO.**

**Art. 23.- De la escala remunerativa para servidores públicos comprendidos dentro de la carrera administrativa.-** La escala de Remuneración Mensual Unificada (RMU) para los servidores públicos que ocupen puestos a tiempo completo en la carrera administrativa del servicio público municipal, contratos por servicios ocasionales, periodo fijo, libre nombramiento y remoción; y, del ejecutivo municipal que corresponde a la máxima autoridad institucional en su calidad de alcalde o alcaldesa, según la estructura orgánica y ocupacional institucional; se ubicarán en los grupos ocupacionales y grados establecidos mediante las regulaciones de la presente ordenanza, las que no podrán ser establecidas por debajo del salario básico unificado - SBU a partir del primer grado, ni superar el techo establecido por el Ministerio del Trabajo para cada nivel remunerativo; dichas remuneraciones serán progresivamente ascendentes según el número de grupos ocupacionales y grados que sean necesarios crear, conforme a la metodología y política de clasificación de puestos establecida en la norma técnica de clasificación de puestos institucional. Para asignar técnica y legalmente las remuneraciones del Gobierno Autónomo Descentralizado Municipal de El Panguí, **se establece la siguiente escala:**

**Art. 24.- De la escala remunerativa de los servidores públicos de libre nombramiento y remoción.-**La escala de Remuneración Mensual Unificada para los servidores públicos que ocupen los puestos de libre

NIVEL	GRUPO OCUPACIONAL	GRADO	TECHO	PISO
NO PROFESIONAL	<i>Servidor Publico de Servicios Municipales 1</i>	<b>1</b>	527,00	SBU
	<i>Servidor Publico de Servicios Municipales 2</i>	<b>2</b>	553,00	
	<i>Servidor Publico Administrativo Municipal 1</i>	<b>3</b>	585,00	
	<i>Servidor Publico Administrativo Municipal 2</i>	<b>4</b>	622,00	
	<i>Servidor Publico de Apoyo Municipal 1</i>	<b>5</b>	675,00	
	<i>Servidor Publico de Apoyo Municipal 2</i>	<b>6</b>	733,00	
PROFESIONAL	<i>Servidor Publico Municipal 1</i>	<b>7</b>	817,00	
	<i>Servidor Publico Municipal 2</i>	<b>8</b>	901,00	
	<i>Servidor Publico Municipal 3</i>	<b>9</b>	986,00	
	<i>Servidor Publico Municipal 4</i>	<b>10</b>	1.086,00	
	<i>Servidor Publico Municipal 5</i>	<b>11</b>	1.212,00	
	<i>Servidor Publico Municipal 6</i>	<b>12</b>	2.000,00	
	<i>Servidor Publico Municipal 7</i>	<b>13</b>	2.254,00	
DIRECTIVO	<i>Directivo Municipal 1</i>	<b>NJS-1</b>	2.115,00	
	<i>Directivo Municipal 2</i>	<b>NJS-2</b>	2.368,00	
EJECUTIVO	<i>Ejecutivo Municipal</i>	<b>NJS-6</b>	4.508,00	
EJECUTIVO	<i>Dignatario</i>		50% sueldo alcalde	

nombramiento y remoción a tiempo completo del Gobierno Autónomo Descentralizado Municipal de El Panguí, será la que corresponda al Nivel Directivo con sus correspondientes escalas remunerativas fijadas en esta ordenanza en función a los pisos y techos dados mediante Acuerdo por el Ministerio del Trabajo y que será establecida en la lista de asignaciones y estructura ocupacional institucional.

Los servidores públicos de libre nombramiento y remoción del Gobierno Autónomo Descentralizado Municipal de El Panguí, que serán designados por el alcalde o alcaldesa, previo cumplimiento del perfil ocupacional Institucional y comprobación o demostración de sus capacidades en las áreas en que vayan a asesorar o a dirigir son quienes se encuentren clasificados en el siguiente Grupo Ocupacional:

a) Directivo Municipal 2

**Art. 25.- De la escala remunerativa de los servidores públicos nombrados para un periodo fijo.-** La escala de Remuneración Mensual Unificada para los servidores públicos que no sean de libre nombramiento y remoción, y que se encuentren nombrados para un periodo determinado según mandato legal y ordenanzas municipales será la que corresponda conforme al siguiente detalle:

CARGO	GRUPO OCUPACIONAL	GRADO
Registrador de la Propiedad	Directivo Municipal 1	NJS-1

Para el caso de puestos institucionales de periodo fijo que sean creados por ordenanzas municipales y que éstos correspondan a puestos operativos que se encuentren dentro del NIVEL PROFESIONAL / NO PROFESIONAL de la escala remunerativa contemplada en el artículo 23 de la presente norma; se sujetarán a los grupos y grados determinados en el respectivo Manual de Descripción, Valoración y Clasificación de Puestos expedido para el efecto.

#### **CAPÍTULO IV DE LOS TRABAJADORES CLASIFICADOS EN EL CÓDIGO DE TRABAJO**

**Art. 26.- De los trabajadores sujetos al Código de Trabajo.-** Conforme la naturaleza de sus funciones, aquellos puestos institucionales que ejecuten roles de servicios se acogerán al régimen laboral del Código de Trabajo; así mismo, sus remuneraciones serán fijadas a través de contratos colectivos, actas transaccionales y contratos individuales de trabajo, considerando que éstos se ubiquen entre el salario básico unificado - SBU y los techos salariales para cada Nivel y clase de puesto que expida el Ministerio del Trabajo cada año conforme a la facultad prevista a esa cartera de estado en el artículo 118 del Código de Trabajo, observando criterios de austeridad y su real capacidad económica y financiera.

#### **CAPITULO V DE LA CONTRATACIÓN DE SERVICIOS PROFESIONALES**

**Art. 27.- De la contratación de servicios profesionales externos.-** El Alcalde o Alcaldesa del Gobierno Autónomo Descentralizado Municipal de El Pangui, podrá autorizar la suscripción de contratos civiles de servicios profesionales o contratos técnicos especializados con personas naturales sin relación de dependencia, siempre y cuando previo informe favorable de la Unidad de Administración de Talento Humano se justifique que la entidad no cuenta con el personal técnico suficiente y con la experticia en un determinado campo laboral que requiera la institución; y, que de no contratarse dificultarían el acceso oportuno y ágil de los mismos.

El Informe Técnico a que se refiere el inciso anterior deberá ubicar los honorarios de este puesto tomando como piso el Salario Básico Unificado SBU vigente; y el techo de 2.034.00 USD (Dos mil treinta y cuatro dólares); valor que será fijado de mutuo acuerdo, conforme la excepcionalidad establecida en el artículo 5 del Acuerdo Nro. MDT-2015-0060 del 26 de marzo del 2015; valor que le corresponderá percibir como retribución económica de los servicios técnicos especializados contratados.

Los contratos civiles de prestación de servicios profesionales tendrán única y exclusivamente por objeto la contratación de productos específicos, esporádicos y temporales, que concluirán con la entrega del producto en la forma y plazos convenidos en el respectivo contrato.

#### **DISPOSICIONES GENERALES**

**PRIMERA.-** Conforme la facultad otorgada a la autoridad nominadora institucional en el Art. 173 del Reglamento General a la LOSEP, es potestad del Alcalde o Alcaldesa, previo análisis de las políticas, normas e instrumentos por parte de la UATH y la valoración técnica de los puestos institucionales que conforman la estructura ocupacional del Gobierno Autónomo Descentralizado Municipal de El Pangui, proceder a la ubicación de los mismos en los grados correspondientes a los grupos ocupacionales establecidos en el artículo 23 de la presente Ordenanza.

La valoración de perfiles se realizará a través del manual de descripción, valoración y clasificación de puestos institucional que para el efecto expida el Alcalde o Alcaldesa en aplicación de la presente Ordenanza.

La Unidad Administrativa de Talento Humano o quién hiciere sus veces será la encargada de realizar la valoración técnica del perfil de cada puesto que integren los cargos considerados de carrera y de

aquellos puestos de libre nombramiento y remoción, para la ubicación pertinente, acorde a la realidad y disponibilidad presupuestaria; la valoración técnica y propuesta de ubicación en cada grado serán aprobados por el Alcalde o Alcaldesa mediante Resolución motivada.

El Alcalde o Alcaldesa será el encargado de expedir y/o modificar la estructura institucional y posicional que se requiera por razones de necesidad institucional para el pleno funcionamiento administrativo de las distintas dependencias o unidades organizacionales que conforman la entidad, y aprobará la ubicación dentro de cada grado descrito en la escala de intervalos de valoración de la presente Ordenanza para cada uno de los puestos institucionales que la conformen.

**SECUNDA- De la Administración del Sistema de Clasificación de Puestos.-** La administración del Sistema de Clasificación de Puestos del Gobierno Autónomo Descentralizado Municipal de El Pangui, estará a cargo de la Unidad de Administración de Talento Humano y/o quien hiciera sus veces; en lo concerniente a: diseño, revisión, actualización y aplicación del sistema; de la Alcaldía y Concejo Municipal, en las fases de: conocimiento, aprobación, aplicación de las normas legales que correspondan y resoluciones aprobadas por los organismos superiores del Gobierno Autónomo Descentralizado Municipal de El Pangui.

**TERCERA.- Del Manual de Descripción, Valoración y Clasificación de Puestos.-** El Catálogo de puestos para los servidores públicos del Gobierno Autónomo Descentralizado Municipal de El Pangui, se desarrollarán y mantendrán en la Unidad de Administración de Talento Humano y se constituirán en el instrumento básico para la definición de bases de los concursos de méritos y oposición, para la evaluación del desempeño de los servidores dentro de las unidades, áreas o procesos; establecimiento de sistemas retributivos e identificación de competencias y habilidades desarrollables que sustenten el plan de Formación y capacitación institucional

**CUARTA. - Puestos Creados. -** Todo puesto para ser creado será aprobado por el Concejo y será clasificado y se sujetará a la nomenclatura de la estructura de puestos institucional vigente.

**QUINTA. - Cambios de Denominación. -** Los cambios a las denominaciones de puestos establecidas en el Manual de Descripción, Valoración y Clasificación de Puestos, no invalidarán las actuaciones administrativas legalmente realizadas por los servidores municipales.

**SEXTA. - Política salarial. -** El Gobierno Autónomo Descentralizado Municipal de El Pangui, establece como política salarial, que para el incremento de remuneraciones adoptará las tablas que emita el Ministerio del Trabajo, mediante la fijación de Techos y Pisos para cada Nivel: No Profesional, Profesional / No Profesional, Directivo y Ejecutivo, regulados para cada grupo ocupacional y su grado mediante el correspondiente porcentaje fijado en esta ordenanza, previo informe favorable de la Dirección Financiera Municipal.

**SÉPTIMA. -** En todo lo que no estuviere contemplado en la presente Ordenanza se estará a lo previsto en las normas e instrumentos técnicos expedidos por el Ministerio del Trabajo.

En caso de que la aplicación de lo dispuesto en el párrafo anterior, así como lo establecido en esta Ordenanza implique comprometer recursos financieros, se deberá contar con disponibilidad presupuestaria correspondiente que no exceda de la masa salarial aprobada.

**OCTAVA. -** Cuando los valores de las remuneraciones mensuales unificadas de los puestos de las y los servidores públicos del Gobierno Autónomo Descentralizado Municipal de El Pangui, no sean los que corresponden a los establecidos en la presente ordenanza, se cumplirán las siguientes disposiciones:

- a) Los valores de las remuneraciones de los puestos de los servidores públicos de periodo fijo y los servidores públicos de nivel directivo, se ajustarán inmediatamente a los techos determinados en la presente ordenanza; previa la certificación de disponibilidad presupuestaria.

- b) Para los casos en que un puesto codificado en el índice ocupacional del Manual de Descripción, Valoración y Clasificación de Puestos Institucional estipule una remuneración inferior a la que se encuentre percibiendo un servidor de carrera administrativa, dicha remuneración se mantendrá mientras las y los servidores continúen como titulares de los mismos y esas remuneraciones hayan sido fijadas legalmente. Una vez que el puesto sea ocupado por otra servidora o servidor municipal, la remuneración mensual unificada del puesto se ajustará al valor previsto en la estructura ocupacional.
- c) Los contratos de servicios ocasionales y las renovaciones que se celebren a partir de la vigencia de la presente Ordenanza, se sujetarán a los grados y grupos ocupacionales establecidos en el artículo 23 de la presente Ordenanza;
- d) Los contratos de servicios ocasionales firmados con anterioridad a la expedición de la presente ordenanza; sus remuneraciones se mantendrán hasta que cumplan el periodo para el cual fueron contratados

### **DISPOSICIONES TRANSITORIAS**

**PRIMERA.** - Encárguese de la aplicación de la presente Ordenanza a la Unidad de Administración del Talento Humano o quién hiciere sus veces.

**SEGUNDA.** - La Dirección Financiera y la Unidad de Administración del Talento Humano o quién hiciere sus veces, en el campo de sus competencias, efectuaran las acciones correspondientes a fin de dar cumplimiento a la presente Ordenanza.

**TERCERA.** - Para los servidores que, según los estudios de valoración y clasificación de puestos, se encuentren realizando funciones diferentes a las asignadas en la nueva estructura, y que no sean considerados para procesos de supresión de puestos, se realizará la respectiva acción de personal con la nueva clasificación, sin que ello implique la disminución de su remuneración mensual unificada.

**CUARTA.**- Los servidores que, según los estudios de valoración y clasificación de puestos, se encuentren ocupando puestos a cuyas exigencias no responda a su perfil personal, podrán entrar en un plan de formación y desarrollo de personal, que permita adecuar sus competencias, una vez que el servidor cumpla con el perfil determinado para el puesto, se procederá a la revisión de la ubicación del mismo a los requerimientos de los puestos y procesos organizacionales, de acuerdo a lo estipulado en el Capítulo 5, artículos 69, 70, y 71 de la LOSEP, referente a la formación de las y los servidores públicos.

El plan de formación y desarrollo de personal será instrumentado y desarrollado por la Unidad de Administración de Talento Humano del Gobierno Autónomo Descentralizado Municipal de El Pangui, las y los servidores públicos que no hayan ingresado en el plan de formación y capacitación propuesto por la Institución, no podrán percibir remuneraciones que no correspondan a su nivel de formación y perfil determinado para el puesto.

**QUINTA.** - Los servidores que no respondan a los perfiles de exigencias de los puestos, no podrán ser promocionados a puestos de mayor jerarquía ni percibir la remuneración que corresponde al perfil del puesto, por lo que mantendrán su remuneración actual.

**SEXTA.**- El contenido de la presente Ordenanza, en lo que respecta a la parte técnica, metodológica y administrativa, entrará en vigencia a partir de su aprobación; en lo que concierne a la regulación y homologación de remuneraciones de los servidores del régimen laboral de la Ley Orgánica del Servicio Público, regirá para el ejercicio económico 2022, para lo cual la unidad financiera planificará el presupuesto institucional del próximo ejercicio fiscal acogiendo la tabla de remuneraciones, grupos y grados legisladas de forma autónoma para el Gobierno Autónomo Descentralizado Municipal de El Pangui, en esta Ordenanza, respetando el debido proceso y trámite respectivo de homologación de

remuneraciones establecidos en la Ley.

**SÉPTIMA.** -Una vez que la máxima autoridad ejecutiva municipal en su calidad de Alcalde, conforme a las facultades legales que le otorga la ley, emita mediante acto resolutivo el Manual de Descripción, Valoración y Clasificación de Puestos Institucional; la Unidad Administrativa de Talento Humano instrumentará la planificación del talento humano conjuntamente con los estudios correspondientes para ejecución del proceso de homologación de remuneraciones, hasta el 30 de octubre de 2021, instrumentos técnicos que serán de obligatorio cumplimiento, previo al proceso de formulación, tratamiento y aprobación de la proforma presupuestaria institucional en materia de remuneraciones del régimen laboral de la LOSEP para el ejercicio económico 2022.

#### DISPOSICIÓN FINAL

La presente ordenanza entrara en vigencia a partir de su aprobación por parte del Concejo, sin perjuicio de su publicación en el Registro Oficial

Es dado y firmado en la Sala de Sesiones del Gobierno Autónomo Descentralizado Municipal de El Pangui, a los veinte días del mes de octubre de dos mil veintiuno.

**Sr. Carlos Punín T.**  
**ALCALDE DEL GOBIERNO**  
**AUTÓNOMO DESCENTRALIZADO**  
**MUNICIPAL DE EL PANGUI**

**Dr. Carlos Beltrán M.**  
**SECRETARIO MUNICIPAL**  
**ECGDO.**

RAZÓN.- CERTIFICO: Que la presente ordenanza, ha sido discutida y aprobada en las sesiones ordinarias de dieciocho de agosto y veinte de octubre de dos mil veintiuno, respectivamente.

**Dr. Carlos Beltrán M.**  
**SECRETARIO DEL GOBIERNO**  
**AUTÓNOMO DESCENTRALIZADO**  
**MUNICIPAL DE EL PANGUI ECGDO.**

El Pangui, 21 de octubre de 2021, a las 09h00.- De conformidad a lo previsto en el inciso tercero del Art.

322 del Código Orgánico de Organización Territorial, Autonomía y Descentralización, remito original y tres copias de la presente ordenanza al señor Alcalde, para su sanción y promulgación.

**Dr. Carlos Beltrán M,**  
**SECRETARIO DEL GOBIERNO**  
**AUTÓNOMO DESCENTRALIZADO**  
**MUNICIPAL DE EL PANGUI ECGDO.**

El Panguí, 22 de octubre de 2021, a las 11h00.- De conformidad a lo previsto en el Art. 322 del Código Orgánico de Organización Territorial, Autonomía y Descentralización, habiéndose observado el trámite legal pertinente, Sanciono la presente Ordenanza para que entre en vigencia, su promulgación se hará de acuerdo a lo previsto en el Art. 324 del Código Orgánico de Organización Territorial, Autonomía y Descentralización.

**Sr. Carlos Punín T.**  
**ALCALDE DEL GOBIERNO**  
**AUTÓNOMO DESCENTRALIZADO**  
**MUNICIPAL DE EL PANGUI**

Sancionó y firmó la presente Ordenanza, conforme al decreto que antecede, el Alcalde del Gobierno Autónomo Descentralizado Municipal de El Panguí, Sr. Carlos Mesías Punín Tello, a los veintidós días del mes de octubre de dos mil veintiuno, a las once horas.

**Dr. Carlos Beltrán M.**  
**SECRETARIO DEL GOBIERNO**  
**AUTÓNOMO DESCENTRALIZADO**  
**MUNICIPAL DE EL PANGUI ECGDO.**