



# G.A.D. Municipal San Pedro de Huaca

**GOBIERNO AUTÓNOMO DESCENTRALIZADO**

**MUNICIPAL SAN PEDRO DE HUACA**

**JEFATURA DE TALENTO HUMANO**

**CONSIDERANDO:**

*Que el Gobierno Municipal de San Pedro de Huaca, es una Entidad Autónoma, de conformidad con lo que establece y determina la Constitución de la República del Ecuador, tiene la facultad de determinar su Organización y formular y ejecutar su presupuesto.*

*Que el Artículo 229 y 233 de la Constitución de la República, al mismo tiempo que define quienes son Servidoras, Servidores Públicos, Obreros y trabajadores, reconoce que los derechos de los mismos son irrenunciables, y que la Ley establece el órgano de tutela en materia del recurso humano y remuneraciones; de la misma manera regula lo ingresado, ascenso, promoción régimen disciplinario, estabilidad, sistemas de remuneración y cesación de funciones, no permitiendo que ningún servidor o servidora esté excepto de responsabilidad.*

*Que los artículos 322, 323, 324 y 338 del Código Orgánico de Organización Territorial, Autonomía y Descentralización, señala como facultad del Gobierno Municipal de San Pedro de Huaca la de aprobar ordenanzas regionales, Provinciales, Metropolitanas y Municipales, respectivamente, con el voto conforme de la mayoría de sus miembros, así como de su estructura administrativa que requiera para el cumplimiento de sus fines y el ejercicio de sus competencias y funcionara de manera desconcentrada. La estructura administrativa será la mínima indispensable para la gestión eficiente, eficaz y económica de la competencia de cada nivel de Gobierno, se evitara la burocratización y se sancionará el uso de cargos públicos para el pago de compromisos electorales.*

**Teléfonos:** 062 973-196 / 062 973-197

**Dirección:** Gonzalez Suarez y 8 de Diciembre

**Web:** [www.huaca.gob.ec](http://www.huaca.gob.ec) **E-mail:** [municipiohuaca@hotmail.com](mailto:municipiohuaca@hotmail.com)



# G.A.D. Municipal San Pedro de Huaca

*Cada Gobierno autónomo descentralizado elaborará la normativa pertinente según las condiciones específicas de su circunscripción territorial, en el marco de la Constitución y la Ley.*

*Que el literal (c) del artículo 52 de la Ley Orgánica del Servicio Público; establece que las Jefaturas de Talento Humano de cada Institución, tendrán bajo su responsabilidad la elaboración del reglamento interno de administración del talento humano, de acuerdo a las normas técnicas del Ministerio de Relaciones Laborales.*

*Es necesario contar con un Reglamento Interno de Administración del Talento Humano, concordante con los principios establecidos en la Constitución, así como, con los preceptos legales y reglamentarios aplicables.*



**Teléfonos:** 062 973-196 / 062 973-197

**Dirección:** Gonzalez Suarez y 8 de Diciembre

**Web:** [www.huaca.gob.ec](http://www.huaca.gob.ec) **E-mail:** [municipiohuaca@hotmail.com](mailto:municipiohuaca@hotmail.com)



# G.A.D. Municipal San Pedro de Huaca



## JEFATURA DE TALENTO HUMANO

ORDENANZA QUE REGLAMENTA Y REGULA EL CONTROL INTERNO DE LOS SERVIDORES, SERVIDORAS Y TRABAJADORES PARA LA ADMINISTRACIÓN DEL TALENTO HUMANO DEL GOBIERNO AUTÓNOMO DESCENTRALIZADO MUNICIPAL SAN PEDRO DE HUACA



## CAPÍTULO I

### DEL OBJETIVO Y ÁMBITO DE APLICACIÓN

**Art. 1.- Objeto.-** El Reglamento Interno para la Administración del Talento Humano, tiene por objeto la regulación de las políticas, procedimientos y procesos relacionados con la administración del talento humano del Gobierno Municipal de Huaca, y propiciar un grado de eficiencia que permita el desarrollo institucional continuo, motivar a sus servidoras y servidores, garantizando su estabilidad, aplicando el sistema integrado del desarrollo de talento humano de sector público.

**Art. 2.- Ámbito de Aplicación.-** Las disposiciones del presente reglamento rigen para las servidoras, servidores y trabajadores que laboran en el Gobierno Municipal de Huaca, sea mediante nombramiento regular, provisional, contrato de servicios ocasionales, o comisión de servicios con o sin remuneración. Se excluyen de este reglamento a todos aquellos dignatarios elegidos por votación popular, y los que ejerzan funciones con nombramiento de periodo fijo por mandato legal.



Teléfonos: 062 973-196 / 062 973-197

Dirección: Gonzalez Suarez y 8 de Diciembre

Web: [www.huaca.gob.ec](http://www.huaca.gob.ec) E-mail: [municipiohuaca@hotmail.com](mailto:municipiohuaca@hotmail.com)



# G.A.D. Municipal San Pedro de Huaca

## CAPITULO II

### DE LOS ÓRGANOS DE LA ADMINISTRACIÓN DEL TALENTO HUMANO

**Art. 3.- Administración del Talento Humano.-** La administración del Talento Humano, será de responsabilidad del señor Alcalde del Gobierno Municipal de Huaca, la Jefatura de Personal, los Directores de la Institución, y los jefes y jefas de las Unidades Administrativas.

**Art. 4.- Autoridad Nominadora.-** El señor Alcalde del Gobierno Municipal de Huaca es la máxima Autoridad Nominadora de la Institución, y tendrá la facultad de nombrar, sancionar, y remover a las servidoras, servidores y trabajadores de la institución, cumpliendo con los requisitos Legales y reglamentarios.

**Art. 5.- Inexcusabilidad.-** Las servidoras, servidores y trabajadores del Gobierno Municipal de Huaca, están obligados a cumplir con las disposiciones de esta ordenanza. Su desconocimiento no podrá ser alegado como excusa para su no aplicación o inobservancia, una vez aprobado la presente Ordenanza la Jefatura de Talento Humano, tendrá la obligación de informar y entregar un ejemplar del mismo a las autoridades, servidoras y servidores del Gobierno Municipal de Huaca.

## CAPITULO III

### DEL INGRESO

**Art. 6.- De la disponibilidad.-** Para ingresar a laborar en el Gobierno Municipal de Huaca, bajo nombramiento, contrato de servicios ocasionales o comisión de servicios, con o sin remuneración, necesariamente deberá existir en el distributivo de remuneraciones aprobado por la Cámara Edilicia, la vacante o

Teléfonos: 062 973-196 / 062 973-197

Dirección: Gonzalez Suarez y 8 de Diciembre

Web: [www.huaca.gob.ec](http://www.huaca.gob.ec) E-mail: [municipiohuaca@hotmail.com](mailto:municipiohuaca@hotmail.com)





# G.A.D. Municipal San Pedro de Huaca

la partida presupuestaria para solventar los egresos que ocasione el ingreso al servicio público.

**Art. 7.- Del ingreso.-** Por principio Constitucional y legal Art. 228 el ingreso al servicio civil y a la carrera administrativa del Gobierno Municipal de Huaca, se lo realizará mediante concurso de merecimientos y oposición, se exceptúan las servidoras y servidores de libre nombramiento y remoción.

Para el desempeño de un puesto público, se requerirá de un nombramiento o de un contrato de servicios ocasionales legalmente expedidos de acuerdo con la Ley.

Previo al ingreso a prestar sus servicios en el Gobierno Municipal de Huaca, toda persona sin excepción deberá observar con lo que dispone la Constitución del Ecuador en su Art. 231, y los demás requisitos establecidos en la Ley.

**Art. 8.- Nepotismo.-** No podrán prestar sus servicios en el Gobierno Municipal de Huaca, en su orden, los cónyuges, convivientes en unión de hecho, parientes comprendidos hasta el cuarto grado de consanguinidad y segundo de afinidad y aquellas personas que se encuentren incurso en prohibiciones establecidas en la Constitución y la Ley.

## CAPITULO IV

### DE LOS NOMBRAMIENTOS

**Art. 9.- Clase de nombramientos.-** Los nombramientos expedidos por el señor Alcalde del Gobierno Municipal de Huaca, podrán ser los siguientes:

Provisionales

Permanentes

De libre nombramiento y remoción.

De período fijo.

Teléfonos: 062 973-196 / 062 973-197

Dirección: Gonzalez Suarez y 8 de Diciembre

Web: [www.huaca.gob.ec](http://www.huaca.gob.ec) E-mail: [municipiohuaca@hotmail.com](mailto:municipiohuaca@hotmail.com)



# G.A.D. Municipal San Pedro de Huaca

**Art. 10.- Nombramientos provisionales.-** Los nombramientos provisionales, se extenderán a las personas que ingresen a prestar sus servicios en la institución en los siguientes casos:

- a) **Periodo de Prueba.-** Es aquel que se aplica a la servidora o servidor que ingresa al Gobierno Municipal de Huaca como resultado de un proceso de selección, mientras dure el periodo de prueba de tres meses, previo a resolver sobre la procedencia del nombramiento definitivo o la cesación de funciones.
- b) **Reemplazo por destitución.-** Se expide para ocupar el puesto de una servidora o servidor suspendido en sus funciones o destituido, hasta que se produzca el fallo correspondiente. En caso de que la servidora o servidor obtuviere fallo favorable que ordene la restitución a su puesto, asumirá automáticamente sus funciones. Si el fallo fuere desfavorable, la vacante será llenada conforme a la Ley y normas aplicables.
- c) **Reemplazo.-** Es aquel expedido para ejercer las funciones de una servidora o servidor que se halle ausente, con licencia o comisión de servicios sin remuneración o vacante; para lo cual se señalará el tiempo de duración del nombramiento provisional.

**Art. 11.- Nombramientos permanentes.-** Son los que se expiden para llenar vacantes mediante el sistema de selección de personal previsto por la Ley.

**Art. 12.- De libre nombramiento y remoción.-** Son expedidos a favor de la servidora o servidor que tiene a su cargo la dirección política, estratégica y administrativa del Gobierno Municipal de Huaca.

Son funcionarios de libre nombramiento y remoción los siguientes:

- 1) Procurador(a) Síndico.
- 2) Directores Departamentales
- 3) Tesorero

Teléfonos: 062 973-196 / 062 973-197

Dirección: Gonzalez Suarez y 8 de Diciembre

Web: [www.huaca.gob.ec](http://www.huaca.gob.ec) E-mail: [municipiohuaca@hotmail.com](mailto:municipiohuaca@hotmail.com)



# G.A.D. Municipal San Pedro de Huaca

**Art. 13.- De período fijo.-** Son nombramientos de período fijo aquellos que se hayan concedido para ocupar un puesto en el servicio público por un período determinado por mandato legal. Son funcionarios de período fijo:

- 1) El Registrador de la Propiedad
- 2) El Secretario Ejecutivo del Concejo Cantonal de la niñez y adolescencia
- 3) Los miembros de la Junta Cantonal de protección de la niñez y adolescencia.

**Art. 14.- Registros de nombramientos y contratos.-** Una vez notificada la autoridad nominadora sobre la ganadora o ganador del concurso de méritos y oposición, dispondrá a la Jefatura de Talento Humano elaborar el respectivo nombramiento, en el plazo de quince días contados a partir de dicha disposición. En el caso de apelación entrará a lo establecido a la normativa aplicable. Se exceptúan los contratos de servicios ocasionales.

**Art. 15.- De la posesión de la servidora o servidor y registro de nombramientos y contratos.-** La servidora o servidor deberá posesionarse en el término de tres días contados a partir de la fecha de registro de personal que realice la Jefatura de Talento Humano. Las servidoras o servidores contratados por servicios ocasionales, se presentaran a laborar en el término de 24 horas, contados a partir de la fecha del registro del contrato en la Jefatura de Talento Humano.

**Art. 16.- Requisitos para el registro.-** Para el registro de nombramientos y contratos de servicios ocasionales se presentará a la Jefatura de Talento Humano los siguientes documentos:

- a) Cédula de ciudadanía, original y copia.
- b) Certificado de votación.
- c) Declaración juramentada de bienes.
- d) Acta en la que se declare ganador/a del concurso de méritos y oposición.
- e) Certificado que establezca que el servidor o servidora no está impedido de ejercer cargo público sea de nombramiento o de contrato.
- f) Certificados de estudio o título exigidos para el cargo.
- g) Los demás que determine la Ley.

**Teléfonos:** 062 973-196 / 062 973-197

**Dirección:** Gonzalez Suarez y 8 de Diciembre

**Web:** [www.huaca.gob.ec](http://www.huaca.gob.ec) **E-mail:** [municipiohuaca@hotmail.com](mailto:municipiohuaca@hotmail.com)



# G.A.D. Municipal San Pedro de Huaca

## CAPITULO V

### DE LOS CONTRATOS

**Art. 17.- Contrato de servicios ocasionales.-** El Señor Alcalde del Gobierno Municipal de Huaca, suscribirá los contratos para la prestación de servicios ocasionales, previo informe de la Jefatura de Talento Humano, en el que se justifique la necesidad institucional; y, la certificación presupuestaria correspondiente otorgada por la Dirección Financiera.

El plazo máximo de duración del contrato de servicios ocasionales será de doce meses o el correspondiente al tiempo restante del ejercicio fiscal, podrá ser renovado por una única vez, por un periodo de doce meses. La remuneración mensual unificada para este tipo de contratos, será la fijada en la escala remunerativa.

Los contratos de servicios ocasionales no representan estabilidad laboral, por lo que pueden darse por terminados en cualquier momento.

## CAPITULO VI

### DE LA JORNADA Y HORARIO DE TRABAJO

**Art. 18.-** Las servidoras y los servidores del Gobierno Municipal de Huaca, tienen la obligación de cumplir con la jornada semanal de trabajo de 40 horas de labor, distribuidas en 8 horas diarias y durante 5 días a la semana, conforme lo determinado por el señor Alcalde del Cantón.

Por necesidad Institucional, el señor Alcalde del Cantón de Huaca podrá modificar la jornada de trabajo.

**Art. 19.- El horario de trabajo.-** Las servidoras y servidores del Gobierno Municipal de Huaca, iniciaran sus labores cotidianas en horario:

Teléfonos: 062 973-196 / 062 973-197

Dirección: Gonzalez Suarez y 8 de Diciembre

Web: [www.huaca.gob.ec](http://www.huaca.gob.ec) E-mail: [municipiohuaca@hotmail.com](mailto:municipiohuaca@hotmail.com)





# G.A.D. Municipal San Pedro de Huaca

*Personal Administrativo: 08H00 a 13H00 y de 14H00 a 17H00.*

*Trabajadores: 06H00 a 12H00 y de 14H00 a 16H00*

**Art. 20.- Identificación y registro de asistencia.-** Las servidoras y servidores del Gobierno Municipal de Huaca, portaran una tarjeta de identificación, personal e intransferible.

La Jefatura de Talento Humano, es la responsable del control de la asistencia diaria a través del reloj biométrico, para lo cual cada fin de mes se presentará un informe estadístico de atrasos, faltas y salidas del personal al señor Alcalde.

Por la naturaleza y responsabilidad de sus funciones, las servidoras y servidores que pertenezcan a un nivel jerárquico superior, estarán exceptuados de la obligación del registro, sin embargo, en ningún caso su jornada laboral, será menor a las 8 horas diarias.

**Art. 21.- Inspecciones.-** Para garantizar el cumplimiento de la jornada laboral, la Jefatura de Talento Humano podrá realizar visitas periódicas a las diferentes Direcciones y Jefaturas del Municipio, y en caso de encontrar novedades, solicitar los justificativos a las Direcciones o Jefaturas correspondientes, o a través de la respectiva hoja de ruta.

**Art. 22.- De los atrasos.-** Se consideran como atrasos, cuando las servidoras o servidores llegaren a su lugar de trabajo con horas, o fracción de horas posterior al horario establecido para iniciar la jornada; y deberán ser justificados el mismo día, caso contrario, se sancionara conforme lo establece la Ley.

Las servidoras y servidores de la Institución tendrán derecho de hasta 40 minutos al mes como periodo de gracia por concepto de atraso, en caso de superar este tiempo, la servidora o servidor perderán este derecho y se le imputara una multa equivalente al total de minutos injustificados, mas el 50% de recargo.

**Art. 23.- Incumplimiento en el registro de entrada y/o salida.-** Las servidoras y servidores que no registren su asistencia de entrada o salida serán

**Teléfonos:** 062 973-196 / 062 973-197

**Dirección:** Gonzalez Suarez y 8 de Diciembre

**Web:** [www.huaca.gob.ec](http://www.huaca.gob.ec) **E-mail:** [municipiohuaca@hotmail.com](mailto:municipiohuaca@hotmail.com)





# G.A.D. Municipal San Pedro de Huaca

sancionados con el **50%** de un día de remuneración, y en caso de no registrar ambas acciones se le descontara el **100%** de un día completo.

Para evitar ser sancionado el servidor o servidora, tendrá la obligación de comunicar a la Jefatura de Talento Humano, los motivos o causas de su incumplimiento del registro de asistencia, previo conocimiento del Jefe inmediato superior.

**Art. 24.- De las multas.-** Las multas de servidor o servidora, se calculara sobre la fracción de la remuneración que corresponda a tiempo de la falta, más el 50% de recargo, considerando que el día de trabajo tiene 8 horas efectivas, y según el siguiente procedimiento:

- 1.- Se sumaran mensualmente los minutos diarios de atraso posteriores a la hora de inicio de la jornada; y, se dividirá para 60 minutos, a fin de determinar el número de horas no laboradas;
- 2.- Se dividirá la remuneración mensual unificada de la servidora o servidor, para 160 horas laborables al mes, a fin de obtener al valor hora laboral;
- 3.- Se multiplicará el valor hora laboral por el número de horas calculada como faltas o atrasos; y,
- 4.- Al resultado de multiplicar al valor hora laboral por el número de horas de atrasos, se sumará el 50% más, que será el monto de la multa a aplicarse.

## CAPITULO VII

### DEL RÉGIMEN INTERNO DE ADMINISTRACIÓN DE RECURSOS HUMANOS

#### DE LOS PERMISOS, LICENCIAS Y VACACIONES

**Art. 25.- Permisos para asuntos particulares.-** Las servidoras o servidores del Gobierno Municipal de Huaca, podrán solicitar permisos particulares, con

Teléfonos: 062 973-196 / 062 973-197

Dirección: Gonzalez Suarez y 8 de Diciembre

Web: [www.huaca.gob.ec](http://www.huaca.gob.ec) E-mail: [municipiohuaca@hotmail.com](mailto:municipiohuaca@hotmail.com)



# G.A.D. Municipal San Pedro de Huaca

la autorización del jefe inmediato, hasta por 3 días dentro de un mes calendario, y permisos parciales diarios de hasta 4 horas a la semana, que serán descontados del periodo de vacaciones del servidor/a.

**Art. 26.- Permisos para atención médica.-** Será concedido hasta por 3 horas, dentro de la jornada de trabajo que será contabilizada a partir de la hora de ausencia de su lugar de trabajo y utilizando la solicitud de permiso autorizada por el Jefe inmediato y el responsable de Talento Humano, señalando el motivo de la ausencia. El servidor o servidora deberá entregar a su retorno el certificado médico emitido por el IESS.

**Art. 27.- Días de descanso obligatorio.-** Son días de descanso obligatorio aquellos que la Ley otorga a las servidoras o servidores públicos, y que a continuación se detallan:

El 01 de enero

Viernes santo.

01 y 24 de mayo

10 de agosto

9 de octubre

02 y 03 de noviembre

25 de diciembre

El Gobierno Municipal de Huaca considera como días declarados como feriado local, para las servidoras y servidores los siguientes: 08 de diciembre  
Cantonización de Huaca.

**Art. 28.- Concesión de vacaciones.-** Las servidoras o servidores Municipales, con relación de dependencia que hayan laborado continuamente durante 11 meses completos en la Institución, tendrán derecho al goce de 30 y 15 días de vacaciones pagadas, de conformidad a lo que determina la LOSEP y el Código de Trabajo respectivamente.

Teléfonos: 062 973-196 / 062 973-197

Dirección: Gonzalez Suarez y 8 de Diciembre

Web: [www.huaca.gob.ec](http://www.huaca.gob.ec) E-mail: [municipiohuaca@hotmail.com](mailto:municipiohuaca@hotmail.com)





# G.A.D. Municipal San Pedro de Huaca

**3.- Por paternidad.-** El servidor Municipal tiene derecho a licencia por paternidad con remuneración por el plazo de diez días, contados desde el nacimiento de su hijo o hija cuando el parto es normal. En caso de nacimiento múltiple o cesárea se ampliará el plazo por 5 días más, previo la presentación del acta de nacido vivo.

**4.- Por calamidad doméstica.-** Las servidoras o servidores Municipales, tendrán derecho de hasta 8 días de licencia remunerada sin cargo a vacaciones, a partir de la fecha que tuvo la calamidad doméstica, y se concederá de acuerdo a lo que determina el Art. 27 literal (i) de la LOSEP y el Art. 38 literal (a) de su reglamento, determinado en el siguiente detalle:

**a)** Fallecimiento, accidente o enfermedad grave de su cónyuge o conviviente en unión de hecho legalmente reconocida y parientes, hasta el segundo grado de consanguinidad o afinidad, para lo cual se deberá comunicar a la Jefatura de Talento Humano, el mismo que determinará los días de licencia de acuerdo al hecho suscitado, el funcionario o funcionaria deberá justificar su ausencia con el certificado médico en caso de accidente o enfermedad grave.

**b)** Siniestros que afecten gravemente el domicilio habitual o bienes del colaborador.

Para el resto de parientes contemplados hasta el cuarto grado consanguinidad, se concederá la licencia hasta por tres días.

**Art. 33.- Licencias sin remuneración.-** Se concederán de acuerdo a la ley en los siguientes casos:

**1.- Por asuntos particulares.-** Se podrá conceder licencia hasta por 15 días calendario para asuntos particulares, previo el informe favorable de la Jefatura de Talento Humano, en el cual determinará las circunstancias que lo ameriten, y mediante autorización y aprobación del señor Alcalde.

**2.- Para estudios regulares de postgrado.-** El Alcalde, podrá conceder licencia sin remuneración hasta por dos años, a favor de la servidora o servidor con nombramiento regular de dos o más años de servicio, en Instituciones de educación superior, dentro o fuera del país y que respondan los estudios a las

Teléfonos: 062 973-196 / 062 973-197

Dirección: Gonzalez Suarez y 8 de Diciembre

Web: [www.huaca.gob.ec](http://www.huaca.gob.ec) E-mail: [municipiohuaca@hotmail.com](mailto:municipiohuaca@hotmail.com)



# G.A.D. Municipal San Pedro de Huaca

necesidades e interés Municipales, y previo informe favorable de la Jefatura de Talento Humano.

**3.- Para el servicio militar.-** El señor Alcalde, podrá conceder licencias sin remuneración a los servidores que opten por cumplir con el servicio militar. Concluido el mismo, deberá reintegrarse a sus funciones en el plazo de 30 días y presentar en la Jefatura de Talento Humano el certificado conferido por las Fuerzas Armadas.

**4.- Para participar como candidato de elección popular.-** Se concederá licencia sin remuneración al servidor o servidora, que participe como candidato de elección popular, desde la inscripción de su candidatura hasta el siguiente día de las elecciones, de resultar electo desde la posesión en el cargo hasta la terminación de sus funciones.

## CAPITULO VIII

### DE LAS REMUNERACIONES E INGRESOS COMPLEMENTARIOS

**Art. 34.- De la remuneración.-** Todos los servidores o servidoras del Gobierno Municipal de Huaca, que laboren con la modalidad de nombramiento o contratos de servicios ocasionales, tendrán derecho a percibir su remuneración mensual unificada.

*Las remuneraciones variables por eficiencia se aplicarán de acuerdo a la ley.*

**Art. 35.- De las horas de trabajo suplementarias y/o extraordinarias.-** Cuando por necesidad Institucional, y debidamente justificadas se autorizara para que una servidora o servidor labore horas extraordinarias y / o suplementarias, previo el visto bueno del señor Alcalde y el pago se lo hará según lo establezca la ley y el reglamento interno que regule la materia y/o en su caso será compensado en tiempo.

**Art. 36.- Subrogaciones y encargos.-** Cuando por disposición del señor Alcalde, un servidor o servidora, deba subrogar a superiores jerárquicos en

Teléfonos: 062 973-196 / 062 973-197

Dirección: Gonzalez Suarez y 8 de Diciembre

Web: [www.huaca.gob.ec](http://www.huaca.gob.ec) E-mail: [municipiohuaca@hotmail.com](mailto:municipiohuaca@hotmail.com)





# G.A.D. Municipal San Pedro de Huaca

*cargos directivos que perciban mayor remuneración, recibirá la diferencia de la remuneración unificada que corresponda al subrogado, durante el tiempo que dure el remplazo a partir de la fecha en que se inicia la subrogación sin perjuicio del derecho del titular.*

*El servidor subrogante, tendrá derechos, atribuciones, competencias, deberes y responsabilidades del servidor o servidora que está siendo subrogado.*

*La subrogación o encargo de funciones, será comunicado a la servidora o servidor mediante acción de personal.*

## CAPITULO IX

### DE LOS TRASLADOS Y CAMBIOS ADMINISTRATIVOS

**Art. 37.- Traslado administrativo.-** *Previo informe de la Jefatura de Talento Humano, el Alcalde, podrá trasladar a una servidora o servidor de un puesto a otro vacante, de igual clase o categoría, o de distinta clase, pero igual remuneración, dentro del Gobierno Municipal de Huaca, y que no signifique cambio de domicilio y cuando la servidora o servidor a ser trasladado cumpla con los requerimientos del mismo.*

**Art. 38.- Cambios administrativos.-** *El cambio administrativo se da por necesidad Institucional, y será dispuesto por el Alcalde, previo informe de la Jefatura de Talento Humano. Consiste en el desempeño de funciones similares a las del puesto que es titular la servidora o servidor, en otra unidad administrativa, por un periodo de 10 meses dentro del año calendario, y sin que modifique la partida presupuestaria en el distributivo de remuneraciones.*

*Los cambios administrativos fuera del domicilio civil, se efectuara con la aceptación escrita del servidor o servidora, y en los casos señalados en la ley.*

**Art. 39.- Intercambio voluntario de puestos.-** *La Jefatura de Talento Humano, autorizara el intercambio voluntario de puestos de las y los*

**Teléfonos:** 062 973-196 / 062 973-197

**Dirección:** Gonzalez Suarez y 8 de Diciembre

**Web:** [www.huaca.gob.ec](http://www.huaca.gob.ec) **E-mail:** [municipiohuaca@hotmail.com](mailto:municipiohuaca@hotmail.com)



# G.A.D. Municipal San Pedro de Huaca

servidores siempre que sean puestos de los mismos niveles profesionales, administrativos o técnicos en los siguientes casos:

- a) Enfermedad
- b) Seguridad familiar o personal.
- c) Estado civil

## CAPITULO X

### DEL RÉGIMEN DISCIPLINARIO

**Art. 40.- Sanciones disciplinarias.-** Las servidoras y servidores Municipales que incumplan sus obligaciones o contravengan las disposiciones legales, reglamentarias y demás normas conexas, incurrirán en responsabilidad administrativa que será sancionada según lo siguiente:

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

**Art. 41.- Amonestación verbal.- Causales:**

- a) No justificar oportunamente la falta de registro de asistencia diaria de acuerdo al sistema de control establecido;
- b) Uso indebido de suministro y materiales;
- c) No asistir con el uniforme o hacerlo con el uniforme incompleto
- d) Fumar en áreas de la Institución en las que no se ha permitido hacerlo y
- e) Realizar actividades particulares, profesionales o comerciales ajenas al desempeño de sus funciones, durante la jornada de trabajo.

**Art. 42.- Amonestación escrita.- Causales:**

- a) Abandonar temporalmente la oficina, sin el permiso respectivo.

Teléfonos: 062 973-196 / 062 973-197

Dirección: Gonzalez Suarez y 8 de Diciembre

Web: [www.huaca.gob.ec](http://www.huaca.gob.ec) E-mail: [municipiohuaca@hotmail.com](mailto:municipiohuaca@hotmail.com)





# G.A.D. Municipal San Pedro de Huaca

- b) Reincidir en faltas previstas en el artículo precedente, dentro de un mismo mes calendario; y,
- c) Las demás que establezcan la ley.

## **Art. 43.- Sanción Pecuniaria administrativa.- Causales:**

- a) Negligencia en el cumplimiento del trabajo;
- b) Faltar injustificadamente al trabajo;
- c) Incumplir con los reglamentos y normativa interna de la Institución.
- d) Reincidir en cualquiera de las causales del artículo precedente; y,
- e) Las demás que establezca la Ley.
- f) El valor de la sanción pecuniaria no podrá ser superior al equivalente del 10% de la remuneración mensual unificada del servidor o servidora y será determinada de acuerdo con la gravedad de la falta.

## **Art. 44.- Suspensión temporal sin goce de remuneración.- Causales:**

- a) Reincidir en las causales determinadas para la sanción pecuniaria administrativa;
- b) Publicar, divulgar o comunicar, de manera no prevista por la ley y sus reglamentos o sin autorización del Jefe inmediato superior o del señor Alcalde, cualquier dato o información relativa al Gobierno Municipal de Huaca, dejando bajo responsabilidad total del servidor o servidora la entrega y huso de dicha información.
- c) Las demás que establezca la ley.

## **Art. 45.- Destitución.- Causales:**

- a) Abandono injustificado del trabajo por tres días laborables de trabajo consecutivo
- b) Ingerir licor o hacer uso de sustancias estupefacientes o psicotrópicas en los lugares de trabajo;
- c) Injuriar gravemente de palabra u obra a sus Jefes o proferir insultos a compañeras o compañeros de trabajo;
- d) Asistir al trabajo bajo evidente influencia de bebidas alcohólicas o de sustancias estupefacientes o psicotrópicas;

Teléfonos: 062 973-196 / 062 973-197

Dirección: Gonzalez Suarez y 8 de Diciembre

Web: [www.huaca.gob.ec](http://www.huaca.gob.ec) E-mail: [municipiohuaca@hotmail.com](mailto:municipiohuaca@hotmail.com)



# G.A.D. Municipal San Pedro de Huaca

- e) *Incurrir durante el lapso de un año, en más de dos infracciones que impliquen sanción disciplinaria de suspensión sin goce de remuneración; y,*
- f) *Las demás establecidas en la ley.*

## CAPITULO XI

### DEL SISTEMA INTEGRADO DEL DESARROLLO DEL TALENTO HUMANO

**Art. 46.- Sistema integrado del desarrollo del talento humano.-** Constituye las políticas, normas, métodos y procedimientos tendientes a lograr la eficiencia, eficacia, y oportunidad en la prestación del servicio público y está conformado por subsistemas:

1.- *Subsistema de planificación de recursos humanos.- Que es el conjunto de normas técnicas y procedimientos orientados a establecer la situación histórica, actual y futura del Talento Humano de acuerdo a planes, programas, procesos y proyectos a ser ejecutados, donde su aplicación y procedimiento se registrará por la ley y por la norma técnica vigente.*

2.- *Subsistema de clasificación de puestos.- Que es el conjunto de normas estandarizadas para analizar, describir, valorar y clasificar los puestos, estableciendo la naturaleza del trabajo, jerarquía de funciones, optimizar la productividad y el ejercicio de los colaboradores de los cargos que deban ser reclasificados, determinar las competencias, atribuciones y responsabilidades del puesto al orgánico funcional por procesos, que permita una justa y equitativa revalorización del cargo de acuerdo a objetivos, fines, exigencias y necesidades de la Institución.*

3.- *Subsistema de selección de personal.- Es el conjunto de políticas, normas, métodos y procedimientos tendientes a incorporar personas idóneas para el servicio público, en función de los requerimientos establecidos por la Dirección*

**Teléfonos:** 062 973-196 / 062 973-197

**Dirección:** Gonzalez Suarez y 8 de Diciembre

**Web:** [www.huaca.gob.ec](http://www.huaca.gob.ec) **E-mail:** [municipiohuaca@hotmail.com](mailto:municipiohuaca@hotmail.com)



# G.A.D. Municipal San Pedro de Huaca

o Jefatura requirente, el perfil de los puestos Institucionales y las competencias de los participantes sujetándose a los principios constitucionales, conforme lo establece y lo determina el artículo 228 de la Constitución del Ecuador.

**4.- Subsistema de capacitación y desarrollo personal.-** Es el conjunto de normas y procesos al desarrollo integral del Talento Humano, a través de procesos y actualización de conocimientos y valores, de acuerdo con los principios constitucionales.

**5.- Subsistema de valorización del desempeño.-** Es aquella que permite realizar una conclusión evaluativa o estimativa del desempeño del servidor o servidora en su puesto de trabajo, permite la toma de decisiones relacionadas con el salario, promoción, mantenimiento, renovación y finalización del contrato de trabajo. Proporciona retroalimentar a los colaboradores sobre su desempeño y que nos sirve para emitir un criterio o estimar las habilidades y/o destrezas de las personas sobre todo su trabajo realizado a nuestra Institución.

**Objetivo:**

- a) Proporcionar un criterio técnico para fundamentar la renovación de los contratos eventuales (180 días) a otro periodo igual.
- b) Proporcionar un criterio técnico para fundamentar la renovación de los contratos de trabajo a plazo fijo indefinido.
- c) Proporcionar un criterio técnico para fundamentar el paso de contrato a nombramiento provisional.
- d) Proporcionar un criterio técnico para fundamentar el paso de nombramiento provisional a regular.
- e) Valorar periódicamente los aportes y resultados del colaborador, y
- f) Analizar transacciones correctivas para el beneficio del evaluado y el de la Institución.

**Teléfonos:** 062 973-196 / 062 973-197

**Dirección:** Gonzalez Suarez y 8 de Diciembre

**Web:** [www.huaca.gob.ec](http://www.huaca.gob.ec) **E-mail:** [municipiohuaca@hotmail.com](mailto:municipiohuaca@hotmail.com)



# G.A.D. Municipal San Pedro de Huaca

## CAPITULO XII

### DE LA CESACIÓN DE FUNCIONES

**Art. 47.- Causas.-** Las servidoras y servidores del Gobierno Municipal de Huaca, cesarán en funciones por las causales establecidas en la Ley Orgánica de Servicio Público (LOSEP), Mandatos Constituyentes, Código del Trabajo, y demás normas legales establecidas para el efecto.

**Art. 48.- Renuncia.-** La renuncia será presentada por escrito ante el señor Alcalde, como máxima autoridad nominadora, siguiendo el procedimiento establecido en la ley.

Las servidoras y servidores no podrán abandonar el puesto de trabajo hasta que su renuncia haya sido aceptada por el señor Alcalde y se haya suscrito la correspondiente acta de entrega en recepción. Si no lo hiciera, se considerará abandono injustificado de su cargo.

**Art. 49.- De las garantías.-** Se garantizará el legítimo derecho a la defensa y al debido proceso para las servidoras y servidores del Gobierno Municipal de Huaca de acuerdo a lo que establece y determina el Art. 76 de la Constitución del Ecuador.



Teléfonos: 062 973-196 / 062 973-197

Dirección: Gonzalez Suarez y 8 de Diciembre

Web: [www.huaca.gob.ec](http://www.huaca.gob.ec) E-mail: [municipiohuaca@hotmail.com](mailto:municipiohuaca@hotmail.com)



# G.A.D. Municipal San Pedro de Huaca

## DISPOSICIÓN GENERAL

**ÚNICA.-** *Lo que no se halla contemplado en este reglamento, se sujetara a lo que dispone y determina la Constitución de la República, la Ley Orgánica de Servicio Público y normativa aplicable.*

*La presente ordenanza una vez aprobado por el Concejo Municipal, entrara en vigencia sin perjuicio de su publicación en el registro oficial.*



**Teléfonos:** 062 973-196 / 062 973-197

**Dirección:** Gonzalez Suarez y 8 de Diciembre

**Web:** [www.huaca.gob.ec](http://www.huaca.gob.ec) **E-mail:** [municipiohuaca@hotmail.com](mailto:municipiohuaca@hotmail.com)