



EL CONCEJO CANTONAL DEL GOBIERNO AUTONOMO DESCENTRALIZADO MUNICIPAL DE BALAO.

CONSIDERANDO:

Que, el Art. 227 de la Constitución de la República, manifiesta que la administración pública constituye un servicio a la colectividad que se rige por los principios de eficacia, eficiencia, calidad, jerarquía, desconcentración, descentralización, coordinación, participación, planificación, transparencia y evaluación;

Que, el Art. 229 de la Constitución de la República, manifiesta 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. Las obreras y obreros del sector público estarán sujetos al Código del Trabajo;

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

Que, el inciso segundo del Art. 238 de la Constitución de la República del Ecuador establece que los Gobiernos Autónomos Descentralizados gozarán de autonomía política, administrativa y financiera;

Que, el Art. 240 de la Constitución de la República, manifiesta que los gobiernos autónomos descentralizados de las regiones, distritos metropolitanos, provincias y cantones tendrán facultades legislativas en el ámbito de sus competencias y jurisdicciones territoriales. Las juntas parroquiales rurales tendrán facultades reglamentarias. Todos los gobiernos autónomos descentralizados ejercerán facultades ejecutivas en el ámbito de sus competencias y jurisdicciones territoriales;

Que, el inciso tercero del Art. 5 del Código Orgánico de Organización Territorial, Autonomía y Descentralización define a la autonomía administrativa como el pleno ejercicio de la facultad de organización y de gestión de sus talentos humanos y recursos materiales para el ejercicio de sus competencias y cumplimiento de sus atribuciones, en forma directa o delegada, conforme a lo previsto en la Constitución y la ley;

Que, el Art. 6 del Código Orgánico de Organización Territorial, Autonomía y Descentralización, garantiza la autonomía, en tanto que ninguna función del Estado ni





autoridad extranjera podrá interferir en la autonomía política, administrativa y financiera propia de los Gobiernos Autónomos Descentralizados, salvo lo prescrito por la Constitución y las leyes de la República;

Que, el literal c) del Art. 23 de la Ley Orgánica de Servicio Público, establece que es un derecho irrenunciable de las servidoras y servidores públicos el “Gozar de prestaciones legales y de jubilación de conformidad con la ley”;

Que, el Art. 338 del Código Orgánico de Organización Territorial, Autonomía y Descentralización, dispone que cada gobierno regional, provincial metropolitano y municipal, tendrá la estructura administrativa que requiera para el cumplimiento de sus fines y el ejercicio de sus competencias y funcionará de manera desconcentrada.

El Art. 354 ibídem establece que los servidores Públicos de los gobiernos autónomos descentralizados se registrarán por el marco general que establezca la ley que regule el servicio público y su propia normativa”;

Que, el Art. 360 del Código Orgánico de Organización Territorial, Autonomía y Descentralización, establece que la administración del talento humano de los gobiernos autónomos descentralizados será autónoma y se regulará por las disposiciones que para el efecto se encuentren establecidas en la ley y en las respectivas ordenanzas;

Que, la disposición Transitoria Décima de la LOSEP, establece que: “En el plazo de un año, contado a partir de la promulgación de esta Ley, los Gobiernos Autónomos Descentralizados, dictarán y aprobarán su normativa que regule la administración autónoma del talento humano, en la que se establecerán las escalas remunerativas y normas técnicas, de conformidad con la Constitución y esta Ley.”;

Que, el Art. 56 de la Ley Orgánica de Servicio Público señala: “De la planificación institucional del talento humano. - Las Unidades de Administración del Talento Humano estructurarán, elaborarán y presentarán la planificación del talento humano, en función de los planes, programas, proyectos y procesos a ser ejecutados. Las Unidades de Administración del Talento Humano de las Entidades del Sector Público, enviarán al Ministerio del Trabajo, la planificación institucional del talento humano para el año siguiente para su aprobación, la cual se presentará treinta días posteriores a la expedición de las Directrices Presupuestarias para la Proforma Presupuestaria del año correspondiente. Esta norma no se aplicará a los miembros activos de las Fuerzas Armadas y Policía Nacional, Universidades y Escuelas Politécnicas Públicas y a las entidades sujetas al ámbito de la Ley Orgánica de Empresas Públicas. Los Gobiernos Autónomos Descentralizados, sus entidades y regímenes especiales, obligatoriamente





tendrán su propia planificación anual del talento humano, la que será sometida a su respectivo órgano legislativo.”;

Que, el Art. 57 de la LOSEP establece: “De la creación de puestos. - El Ministerio del Trabajo aprobará la creación de puestos a solicitud de la máxima autoridad de las instituciones del sector público determinadas en el artículo 3 de esta ley, a la cual se deberá adjuntar el informe de las unidades de administración de talento humano, previo el dictamen favorable del Ministerio de Finanzas en los casos en que se afecte la masa salarial o no se cuente con los recursos necesarios. Se exceptúan del proceso establecido en el inciso anterior los gobiernos autónomos descentralizados, sus entidades y regímenes especiales, las universidades y escuelas politécnicas públicas y las entidades sometidas al ámbito de la Ley Orgánica de Empresas Públicas.”;

Que, mediante Acuerdo Ministerial No. MDT 060-2015, publicado en el Suplemento del Registro Oficial No. 469, de fecha 30 de Marzo 2015, reformada mediante Acuerdo MDT-2016-0306 publicado en el Registro Oficial 946, de 16-II-2017, en el cual se expide LA ESCALA DE TECHOS Y PISOS DE LAS REMUNERACIONES MENSUALES UNIFICADAS DE LAS Y LOS SERVIDORES PÚBLICOS DE LOS GOBIERNOS AUTÓNOMOS DESCENTRALIZADOS MUNICIPALES, en su Art. 1 señala en su segundo inciso: “La Denominación de puesto de los niveles Directivos 1 y 2, y el Rol del puesto de los niveles Profesional y No Profesional, señalados en el Anexo es referencial, debiendo aplicarse la estructura ocupacional determinada por cada Gobierno Autónomo Descentralizado Municipal que considere, dentro de cada Denominación o Rol, respectivamente, las clases de puestos necesarias de conformidad a las características institucionales.”;

Que, es necesario contar con una norma técnica actualizada que establezca métodos y procedimientos técnicos para la aplicación del Subsistema de Planificación del Talento Humano, orientado a generar capacidad operativa y reducir costos en masa salarial, previa medición de carga laboral para establecer plantillas óptimas de talento humano;

Que, la Norma Técnica del Subsistema de Planificación del Talento Humano publicada en el Suplemento del Registro Oficial No. 494, de 6 de mayo 2015, en su Art. 1, señala en su parte pertinente: “Los Gobiernos Autónomos Descentralizados, sus entidades y regímenes especiales, obligatoriamente tendrán su propia planificación anual del talento humano que se sujetará a sus planes de desarrollo territorial, para lo cual deberán observar la presente Norma Técnica.”;

Que, mediante Decreto Ejecutivo No. 135 publicado en el Suplemento del Registro Oficial No. 76, 11 de septiembre 2017, se expidió LAS NORMAS DE OPTIMIZACIÓN Y AUSTERIDAD DEL GASTO PÚBLICO, que en su Art. 1, exhorta a las máximas autoridades





de todas las entidades públicas, no contempladas en dicho ámbito procurar la aplicación de estas disposiciones;

Que, el artículo 47 literales c), i), j); y, k) de la Ley Orgánica de Servicio Público, establece que “Las servidoras o servidores públicos, cesarán definitivamente en sus funciones, entre otros casos, por supresión de puesto, por acogerse a los planes de retiro voluntario con indemnización, por acogerse al retiro por jubilación; y, por compra de renunciaciones con indemnización.”

Que, la norma Técnica del Subsistema de Selección de Personal emanada del Ministerio del Trabajo No MDT-2022-180, en su Art. 41, Literales f) y g), que indican, cuando proceden la declaratoria de concurso desierto, y en qué casos pierden su vigencia los nombramientos provisionales, y que los servidores con nombramientos provisionales que ocuparen estas partidas creadas para los cargos programadas que por reestructuración institucional se supriman, se deberá proceder con la supresión de partida e indemnizar al servidor público acorde a la Ley, y en el caso que la partida no se suprima sino que se destine por reestructuración a nuevos cargos que correspondan al mismo grado ocupacional; y siempre que el servidor cumpla con el perfil, con atención a lo indicado en el Art. 225 de la Constitución, se les podrá otorgar un contrato ocasional en este nuevo cargo hasta que se proceda a programar el concurso de mérito y oposición; conforme a consulta absuelta por el Ministerio del Trabajo, contenido en el Oficio No MDT-SISPT-2023-0434-0 del 31 de julio del 2023.

Que, el artículo 104 del Reglamento General de la Ley Orgánica de Servicio Público, faculta a las entidades del estado a resolver la supresión de un puesto, por requerimiento de racionalidad y consistencia orgánica y marco del tamaño de estado o como efecto de optimización micro de procesos y recursos internos institucionales.

Que, la Disposición General Única de la Ley Orgánica para la Justicia Laboral y Reconocimiento del Trabajo en el Hogar señala “A efectos del cálculo de las indemnizaciones a partir del año 2015, previstas en el artículo 8 del Mandato Constituyente No. 2 y artículo 1 del Mandato Constituyente No. 4, el monto del salario básico unificado del trabajador privado será el establecido al 1 de enero del 2015.”

En uso de sus facultades determinadas en los Arts. 240 y 264 de la Constitución de la República, en concordancia con los artículos 7, 57 literal a), 322 del Código Orgánico de Organización Territorial, Autonomía y Descentralización, que determinan el ejercicio de los Gobiernos Autónomos Descentralizados.

RESUELVE EXPEDIR:





ORDENANZA TÉCNICA PARA LA ADMINISTRACIÓN DEL SUBSISTEMA DE PLANIFICACIÓN DEL TALENTO HUMANO Y DESARROLLO DEL PLAN DE OPTIMIZACIÓN Y RACIONALIZACIÓN DEL TALENTO HUMANO EN EL GOBIERNO AUTÓNOMO DESCENTRALIZADO MUNICIPAL DE BALAO.

CAPITULO I

DEL SISTEMA INTEGRADO DE DESARROLLO DEL TALENTO HUMANO.

Art. 1.- Ámbito de aplicación de la Ordenanza. - La presente Ordenanza se aplicará a los procesos gobernantes y operativos en todos sus niveles que sean necesarios para la gestión y planificación del talento humano institucional la cual será acatada obligatoriamente por las autoridades, funcionarios y los servidores públicos municipales que presten sus servicios en el Gobierno Autónomo Descentralizado Municipal de Balao, amparados en la Ley Orgánica de Servicio Público.

Art. 2.- Objetivo. - La presente Ordenanza permitirá contar con instrumentos técnicos para la medición de carga laboral y desarrollar una plantilla optima de talento humano para el desarrollo del subsistema de planificación del talento humano institucional como componente del sistema integrado de administración del talento humano del Gobierno Autónomo Descentralizado Municipal de Balao, procurando su eficiencia y eficacia a fin de mejorar la gestión del talento humano a nivel institucional.

Art. 3.- De los responsables. - La Coordinación de Administración de Talento Humano del Gobierno Autónomo Descentralizado Municipal de Balao, será la encargada de la aplicación y ejecución de la presente Ordenanza en coordinación con los responsables de cada Dirección o Unidad Administrativa previstos en el Estatuto Orgánico de Gestión por Procesos.

Art. 4.- De los instrumentos Técnicos. - La administración del talento humano del servicio público, responde a un sistema integrado que está conformado, entre otros, por el subsistema de planificación del talento humano por lo que se establecen y aprueban en anexo I, los instrumentos técnicos para la medición de carga laboral y desarrollo del plan de optimización y racionalización del talento humano aprobados adaptados a los roles previstos en el Estatuto Orgánico de Gestión por Procesos.

CAPITULO II

SUBSISTEMA DE PLANIFICACION DEL TALENTO HUMANO

Art. 5.- Del objeto.- La presente Ordenanza tiene por objeto establecer el procedimiento y los instrumentos de carácter técnico y operativo que permita a la Unidad de Administración del Talento Humano, de manera articulada con el plan de desarrollo territorial y con sujeción a las directrices y lineamientos de la planificación del talento humano establecidos en esta Ordenanza, el diseño e implementación de la





Planificación del Talento Humano institucional durante cada ejercicio fiscal para su aprobación por Resolución por parte del Concejo Municipal, que servirá de insumo para dotar a las unidades o procesos institucionales del talento humano necesario para generar productos y servicios de demanda interna y externa, en función de la estructura institucional y posicional, legalmente aprobada.

Capítulo III

DE LOS RESPONSABLES DE LA PLANIFICACIÓN DEL TALENTO HUMANO

Art. 6.- Al Concejo Municipal. - Le corresponde:

- a) Conocer la planificación institucional del talento humano por una sola vez al año, aprobada mediante Resolución Ejecutiva hasta el 10 de septiembre de cada año de conformidad con lo dispuesto en el Art. 233 del COOTAD, las actualizaciones que se produjeran cuando fuere necesario, serán aprobadas y resueltas por el ejecutivo; y,
- b) Verificar que la UATH institucional y las unidades y procesos internos cuenten con la información que sustente el levantamiento de la plantilla de talento humano a través de registros físicos y digitales;

Art. 7.- Atribuciones del Alcalde. - Le corresponde a la máxima autoridad o su delegado lo siguiente:

- a) Aprobar mediante Resolución la planificación anual institucional del talento humano previo conocimiento del Concejo Municipal, y de ser el caso sus correspondientes actualizaciones;
- b) Aprobar los Planes de Racionalización y Optimización del Talento Humano sustentados en las plantillas de talento humano y los instrumentos descritos en el Anexos que comprendan procesos de desvinculación por supresión de puestos con su correspondiente partida presupuestaria, renuncias voluntarias con compensación, compras de renuncias voluntarias con indemnización y retiros voluntarios para acogerse a jubilación.
- c) Emitir resoluciones para creaciones y supresión depuestos de conformidad a lo establecido en la LOSEP y su Reglamento General; y d) Emitir Resoluciones que corresponda de conformidad con el Art. 142 del Reglamento General de la Ley Orgánica de Servicio Público.

Art. 8.- A la Dirección de Gestión Financiera. - Le corresponde emitir el dictamen presupuestario respecto a los gastos de personal que se produzcan como efecto de la planificación del talento humano del Gobierno Autónomo Descentralizado Municipal de Balao, dentro del ámbito de la presente Ordenanza de conformidad a lo previsto en el artículo 115 del Código Orgánico de Planificación y Finanzas Públicas.





Para la ejecución de planes de racionalización y optimización del talento humano y planes de desvinculación, la certificación presupuestaria se otorgará una vez que se cuenta con los fondos provenientes de financiamiento propio y/o externo.

Art. 9.- A la Coordinación de Administración del Talento Humano - UATH. - Le corresponde:

a) Ingresar y actualizar la información de la planificación del talento humano en el Sistema Integrado de Información del Talento Humano del Ministerio del Trabajo;

b) Realizar el análisis del portafolio de los productos y servicios de cada unidad o proceso interno, con los responsables de los mismos y las unidades de planificación y/o procesos institucionales o quienes hagan sus veces, con la finalidad de validar que esos productos y servicios se encuentren contemplados en el estatuto orgánico legalmente expedido y estén de acuerdo con la planificación institucional;

c) Asesorar a los responsables de cada unidad o proceso interno en la elaboración de la plantilla de talento humano; validar técnicamente la misma; y consolidar la plantilla de talento humano institucional; d) Elaborar el plan de optimización y racionalización del talento humano de conformidad con los resultados de la plantilla de talento humano consolidada y de desvinculación voluntaria; y,

e) Elaborar informes previos a la contratación de personal con sujeción a lo previsto en el artículo 58 de la LOSEP;

f) Elaborar informes previos para traslados administrativos internos, traspaso institucionales e interinstitucionales, comisiones para la prestación de servicios en otras instituciones, habilitación de partidas, creaciones, supresiones de puestos y/o compras de renuncias obligatorias, renuncias voluntarias que se sustenten en el plan de optimización y racionalización de talento humano; y,

g) Elaborar el diagnóstico del talento humano institucional;

h) Emitir las directrices y lineamientos para la aplicación de la planificación del talento humano; e,

i) Establecer planes de rotación de personal acorde a los requerimientos institucionales.

Art. 10.- A los responsables de la Dirección de Planificación y Ordenamiento Territorial.- Les corresponde:

a) Validar el portafolio de productos o servicios de cada unidad o proceso interno, previo al levantamiento de la plantilla de talento humano; y,





b) Emitir informe para incorporar productos o servicios que no consten en el estatuto orgánico, posterior a la recepción de los informes del responsable de cada unidad requirente y de la UATH como responsable del levantamiento de la información.

Art. 11.- A los responsables de las unidades o procesos internos. - Les corresponde el levantamiento de la plantilla de talento humano de su unidad o proceso interno, y la custodia de los registros físicos o digitales que respalden el proceso de validación por parte de la UATH institucional y de aprobación y control de la Dirección de Planificación Institucional y Ordenamiento Territorial, o quien hiciere sus veces.

Capítulo IV

DE LAS POLÍTICAS DE PLANIFICACIÓN DEL TALENTO HUMANO DEL SECTOR PÚBLICO

Art. 12.- Definición. - La planificación del talento humano del Gobierno Autónomo Descentralizado Municipal de Balao, consiste en el análisis de las necesidades cuantitativas y cualitativas de talento humano que requiera el Municipio para su eficaz y eficiente funcionamiento.

Art. 13.- De las políticas. - La planificación del talento humano se sujetará a las siguientes políticas generales:

- a) La medición y análisis de la demanda y la oferta del talento humano en el Gobierno Autónomo Descentralizado Municipal de Balao, y la identificación de necesidades;
- b) La emisión de directrices y lineamientos para la implementación de la planificación del talento humano; y,
- d) La ejecución de la evaluación de la planificación del talento humano, para la retroalimentación y mejora de este Subsistema. La planificación del talento humano deberá articularse con el plan de desarrollo territorial.

Capítulo V

DE LA PLANIFICACIÓN DEL TALENTO HUMANO INSTITUCIONAL

Art. 14.- Requisito previo. - Para la ejecución del proceso de planificación del talento humano, deberá encontrarse legalmente expedido el estatuto orgánico por procesos, el que deberá contener el portafolio de productos y servicios alineados a la estructura orgánica institucional, y que deberán estar acorde a la planificación institucional junto con el Manual de Puestos Institucional.

El estatuto podrá ser reformado en función de los procesos de reestructuración institucional.





El portafolio de productos o servicios de cada unidad o proceso interno deberá ser validado por la UATH institucional, previo al levantamiento de la plantilla de talento humano.

Art. 15.- De los componentes de la planificación del talento humano. - El proceso de la planificación del talento humano, estará integrado por los siguientes componentes:

- a) Diagnóstico institucional del talento humano;
- b) Determinación de la plantilla de talento humano; y,
- c) Optimización y racionalización del talento humano.

Sección I DEL DIAGNÓSTICO INSTITUCIONAL DEL TALENTO HUMANO

Art. 16.- Del diagnóstico institucional del talento humano. - Permitirá realizar un análisis de la capacidad operativa actual de cada unidad o proceso interno para la generación de los productos y servicios de demanda interna o externa, así como definir los planes de optimización y racionalización del talento humano.

La UATH institucional a través del Sistema Integrado de Información del Talento Humano, para obtener el número actual de las y los servidores públicos por unidad o proceso interno, deberá de manera continua mantener actualizada la siguiente información:

- a) Datos institucionales:
 1. Nombre de la institución; y,
- b) Datos de la o el servidor:
 1. Partida general;
 2. Partida individual;
 3. Nivel o proceso;
 4. Unidad administrativa;
 5. Lugar de trabajo;
 6. Apellidos y nombres del servidor;
 7. Puesto institucional;





8. Grupo ocupacional;
9. Ámbito del puesto (cantonal, parroquial);
10. Grado;
11. Remuneración mensual unificada;
12. Fecha de nacimiento;
13. Edad;
14. Género;
15. Etnia;
16. Instrucción formal;
17. Régimen laboral;
18. Modalidad de prestación de servicios (nombramiento permanente, nombramiento provisional o contrato de servicios ocasionales);
19. Fecha de ingreso a la institución;
20. Tiempo de servicio en la institución;
21. Número de aportaciones al IESS;
22. Tiempo de servicio en el sector público;
23. Discapacidad; y,
24. Enfermedades catastróficas.

Sección II DE LA PLANTILLA DE TALENTO HUMANO

Art. 17.- De la plantilla de talento humano. - Es el número de servidores públicos requeridos por cada unidad o proceso interno que integran la estructura orgánica institucional para el logro de sus productos o servicios, la que será elaborada de acuerdo con la presente Norma Técnica, y cuyos resultados permitirán establecer la línea base de la planificación del talento humano institucional a la fecha de la emisión de la misma. No se podrá realizar o celebrar ningún contrato de servicios ocasionales, habilitación de partidas vacantes, creación de puestos, desvinculación o supresión de puestos, compra de renuncias con indemnización no fundamentada en la misma.





Art. 18.- Del establecimiento de la plantilla de talento humano. - La plantilla de talento humano se realizará a través del análisis de las cargas de trabajo mediante la aplicación de factores de frecuencia, volumen y tiempo efectivo de ejecución de las actividades para el logro de los productos o servicios de cada unidad o proceso interno. Se excluyen de este procedimiento las actividades realizadas por los puestos de los niveles jerárquico superior, apoyo administrativo y de servicios generales, que se sujetarán a políticas sobre la base de la estructura orgánica institucional.

Art. 19.- De la metodología para la determinación de la plantilla de talento humano. - Para la elaboración de la plantilla de talento humano se considerará la siguiente metodología:

a) El responsable de cada unidad o proceso interno, en coordinación con la UATH y las unidades de planificación y/o procesos, validarán el portafolio de productos y servicios y determinarán que estos se encuentren contemplados en el estatuto orgánico legalmente expedido y en la planificación institucional.

En el caso de productos o servicios que no consten en el estatuto orgánico, se los incorporará siguiendo directrices emitidas por la Coordinación de Administración de Talento Humano, observando en lo que se estime pertinente; y si estos no constan en la planificación institucional, se los incluirá previo informe de la UATH institucional;

b) El responsable de la Dirección de Planificación y Ordenamiento Territorial, elaborará el proyecto de plantilla de talento humano, sobre la base del análisis de las actividades para el logro de los productos o servicios intermedios a través de los factores de frecuencia, volumen y tiempo;

c) El responsable de cada unidad o proceso interno sobre la base del análisis de las actividades realizará el dimensionamiento de la estructura posicional por roles, la que servirá como insumo para la elaboración de la descripción y perfil de los puestos; y,

d). - La UATH institucional aprobará la consistencia técnica de la plantilla de talento humano de cada unidad o proceso interno y lo consolidará de manera institucional, previa validación por parte de la Unidad a la cual se realizó.

Art. 20.- Definiciones para la elaboración de la plantilla de talento humano. - Se deberá considerar las siguientes definiciones y criterios:

a) Actividad operativa. - Acción consecutiva y necesaria para el logro de un producto o servicio intermedio;

b) Actividad de gestión. - Acción de valor agregado que incide en la definición o decisión para el logro de un producto o servicio intermedio;



c) **Producto o servicio intermedio.** - Resultado de una actividad que es consecuente y complementaria para el logro de un producto o servicio final;

d) **Producto o servicio final.** - Resultado de un proceso, orientado a la satisfacción de la demanda de los usuarios internos o externos. Debe estar alineado al portafolio de productos y servicios del estatuto orgánico institucional y a la planificación institucional;

e) **Parámetros de medición.** - Frecuencia, volumen y tiempo de cada producto o servicio intermedio:

e.1) **Frecuencia.** - Es un dato referencial respecto al período de tiempo para la ejecución de una actividad y obtención de un producto o servicio intermedio.

e.2) **Volumen de acuerdo con la frecuencia.** - Se refiere al número de productos o servicios intermedios resultantes de cada actividad, desarrollados de acuerdo con la frecuencia establecida.

e.3) **Tiempo.** - El tiempo mínimo y máximo invertido en la ejecución de cada actividad, misma que se establecerá en minutos.

Art. 21.- Del respaldo documental y digital. - La información que sustente el levantamiento de la plantilla de talento humano de cada unidad o proceso interno, deberá contar con los respaldos respectivos a través de registros físicos o digitales que estarán bajo la custodia del responsable de la unidad o proceso interno, y que permitirá una adecuada validación por parte de la UATH institucional.

Art. 22.- De la modificación de la plantilla de talento humano. - La plantilla de talento humano podrá ser modificada de conformidad a la metodología prevista en esta Ordenanza en los siguientes casos:

a) Cuando se determine variación en el volumen de productos o servicios en función de la demanda de usuarios internos o externos (superior o inferior a la línea base establecida en la plantilla);

b) Cuando la institución amplíe su cobertura de productos y servicios para cubrir la demanda potencial no satisfecha, o disminuya esa cobertura por falta de demanda, considerando la infraestructura, equipos, materiales, tecnología y otros recursos;

c) Si las unidades o procesos institucionales asumieren productos o servicios no considerados originalmente en su portafolio, o redujeran los productos o servicios, previa reforma del estatuto orgánico institucional;





d) Por creación, fusión o eliminación de unidades o procesos internos, previa reforma del estatuto orgánico institucional; y,

e) Por asumir nuevas competencias para activar o desactivar productos y servicios en los distintos sectores del canto, no considerados en el análisis de la plantilla.

f) Por la realización de nuevos proyectos de interés ciudadano.

Art. 23.- De la interacción con la clasificación de puestos. - Los puestos definidos en la estructura posicional por roles de cada unidad o proceso interno, serán descritos, valorados y clasificados dentro de la escala de remuneraciones mensuales unificadas establecidas para el Gobierno Autónomo Descentralizado Municipal de Balao.

Sección III

DE LA OPTIMIZACIÓN Y RACIONALIZACIÓN DEL TALENTO HUMANO

Art. 24.- Del proceso de optimización y racionalización del talento humano. -Con base en las brechas de necesidades de incremento o excedentes de personal determinadas en la plantilla de talento humano, la UATH institucional podrá ejecutar procesos de optimización y racionalización del talento humano acordes a la disponibilidad presupuestaria que permita su implementación.

Art. 25.- Del contenido del plan de optimización y racionalización del talento humano. - El plan de optimización y racionalización del talento humano contendrá los siguientes campos de gestión del talento humano:

a) Movimientos de personal. - Las brechas de necesidades de incremento o excedentes de personal entre la situación actual y la situación propuesta establecida en la plantilla del talento humano, se podrá cubrir a través de los siguientes movimientos de personal:

a.1. Traslado administrativo a otras unidades o procesos internos. - Cuando una unidad o proceso interno disponga de personal que no reúne con el perfil de exigencias de los puestos, este podrá ser trasladado a un puesto vacante dentro de la misma institución de igual clase y categoría o de distinta clase, pero de igual remuneración, siempre y cuando cumpla con el perfil del nuevo puesto;

a.2. Traspaso de puestos a otras unidades. - Cuando una unidad o proceso interno disponga de puestos excedentes de acuerdo con la plantilla de talento humano, se podrá traspasar presupuestariamente un puesto a otra unidad interna. La UATH administrará la base de datos de los puestos que pueden ser traspasados a otras unidades.





En el caso de los traspasos, se realizarán a petición de la unidad requirente y previo informe de la UATH institucional, sobre el cual la autoridad nominadora podrá autorizar el traspaso respectivo; y,

a.3. Comisiones de servicio con remuneración para la prestación de servicios en otras instituciones. - A fin de garantizar el cierre de brechas de la plantillade talento humano, las y los servidores de carrera que se encuentran en comisión de servicios con remuneración deberán reintegrarse a la institución, salvo el caso de aquellos cuyos requerimientos hayan sido cubiertos a través de otros movimientos de personal. La UATH institucional deberá emitir el informe técnico respectivo.

b) Habilitación de partidas vacantes. - A fin de realizar el cierre de brechas de la plantilla de talento humano, adicionalmente a los movimientos de personal, se considerará la habilitación de las partidas vacantes, las cuales serán aprobadas con autorización del Alcalde y/o su delegado, previo informe técnico y favorable de la UATH y la certificación presupuestaria institucional que garantice el financiamiento de la ocupación de estas partidas. Todos los procesos de habilitación de partidas vacantes, se convalidarán conforme los actos administrativos aprobados por la máxima autoridad institucional y/o su delegado y validadas por la Dirección Financiera.

c) Contratos de servicios ocasionales. - Se podrá incorporar personal bajo la modalidad de contratos de servicios ocasionales, para cubrir la brecha de necesidades de incremento de personal entre la situación actual y la situación propuesta determinada en la plantilla de talento humano y que por razones presupuestarias no fuese posible la creación de los puestos. El financiamiento de los contratos de servicios ocasionales será con cargo al presupuesto institucional.

La institución podrá incorporar personal bajo la modalidad de servicios ocasionales por contrato por un período máximo de doce meses, tiempo en el cual, de persistir la necesidad, deberá crear los puestos requeridos para actividades permanentes y convocar a los concursos de méritos y oposición.

En el caso del personal contratado bajo la modalidad de servicios ocasionales que certificare cualquier porcentaje de discapacidad y se encuentre ejecutando actividades permanentes, sus puestos deberán ser considerados como un requerimiento prioritario de creación.

No podrán celebrarse contratos de servicios ocasionales que no se encuentren contemplados y aprobados en la Planificación Anual del Talento Humano.

d) Creaciones de puestos. - Se realizarán una vez que la institución haya agotado los movimientos de personal y la habilitación de las partidas vacantes disponibles, siempre





y cuando la institución cuente con los recursos presupuestarios correspondientes o, en su defecto, se cubran con los recursos asignados para la contratación de personal bajo la modalidad de servicios ocasionales, a fin de que no se incremente la masa salarial institucional en el rubro de gasto corriente.

Las unidades o procesos institucionales por ningún motivo podrán sobrepasar el número de puestos establecidos en la plantilla de talento humano, salvo que esta se modifique.

e) Supresiones de puestos. - En el plan de optimización y racionalización del talento humano se podrá establecer partidas a suprimirse por efectos de excedentes en la plantilla del talento humano de la institución, y previamente haber agotado los movimientos de personal que permitan reubicar al personal titular de los puestos en otras unidades o procesos internos u otras instituciones siempre que existan puestos vacantes y cumplan el perfil del puesto.

No serán sujetos al referido proceso:

e.1 Los puestos ocupados por personas con discapacidad o sustituto directo o por solidaridad humana o quienes tengan a su cuidado y responsabilidad un hijo, cónyuge, conviviente en unión de hecho o progenitor con un grado severo de discapacidad, debidamente certificado por Autoridad Competente.

e.2 Mujeres embarazadas o en periodo de lactancia.

e.3 Personas con enfermedades catastróficas o complejas.

e.4 Dirigentes sindicales de la LOSEP.

e.5 Los servidores públicos cuyos puestos se encuentren en uso de licencia sin remuneración o comisión de servicios con remuneración, por estudios de formación de postgrado o por tal efecto, se encuentren devengando el tiempo invertido en su formación; y,

e.6 Las partidas que se encuentren en litigio.

f) Desvinculación de personal. - Dentro del plan de optimización y racionalización del talento humano, podrá establecerse personal sujeto a desvinculación por compra de renuncias con indemnización, retiro voluntario para acogerse a la jubilación, renuncias voluntarias con compensación, retiro voluntario con indemnización y cualquier otra modalidad prevista en la Ley Orgánica de Servicio Público, su Reglamento General y esta Ordenanza. El plan de desvinculación será aprobado mediante Resolución por la o el Alcalde cada año, previo el informe técnico de la UATH institucional y la certificación financiera respectiva conforme el Art. 8 de esta Normativa.





Art. 26.- De la priorización para cubrir brechas de requerimiento de personal. -La dotación de personal establecida en el plan de optimización y racionalización del talento humano, deberá ser atendido priorizando las necesidades de las unidades o procesos internos de acuerdo con la planificación institucional y la disponibilidad presupuestaria respectiva.

Sección IV DE LA CONSOLIDACIÓN DE LA PLANIFICACIÓN DEL TALENTO HUMANO

Art. 27.- De la consolidación de la planificación del talento humano.- Constituye los resultados integrales de la planificación del talento humano, y considera en este caso, la información obtenida del análisis de la situación actual y la situación propuesta en la plantilla de talento humano, y la optimización y racionalización de los mismos, determinando las reales necesidades de movimientos de personal, contratos de servicios ocasionales, creaciones, supresiones de puestos y desvinculaciones de personal en cumplimiento a las disposiciones de la presente Ordenanza. La matriz consolidada de planificación de talento humano contendrá:

1. Número actual de las y los servidores por unidad o proceso según plantilla;
2. Número propuesto de las y los servidores por unidad o proceso según plantilla; 3. Reporte de brechas (+/-) por unidad o proceso; y,
4. Plan de optimización y racionalización que generará un informe que contendrá:
 - a. Traslados administrativos institucionales;
 - b. Traspasos administrativos institucionales e interinstitucionales de puestos;
 - c. Comisiones para la prestación de servicios en otras instituciones;
 - d. Contratos de servicios ocasionales;
 - e. Habilitación de puestos vacantes;
 - f. Creación de puestos;
 - g. Supresión de puestos; y,
 - h. Desvinculaciones de personal.

Para la generación de esta matriz, se aplicarán los instrumentos técnicos necesarios, que deberá elaborar UATH institucional.

Capítulo VI DEL CONTROL Y LAS SANCIONES





Art. 28.- Del control. - El Alcalde o su delegado realizará el control de la planificación e implementación del talento humano, de acuerdo con las siguientes acciones:

- a) Verificar de manera anual la generación por parte de la UATH institucional de reportes periódicos de información derivada del diagnóstico del talento humano; y,
- b) Supervisar el cumplimiento de los procesos de implementación de la planificación anual del talento humano, inclusive la optimización y racionalización del mismo de acuerdo con el cronograma establecido para el efecto. La UATH institucional generará un informe técnico sobre el proceso de implementación de la referida planificación. Informe que será remitido a la Máxima Autoridad institucional.

Art. 29.- De la falta disciplinaria grave.- De conformidad con el literal b) del artículo 42 de la LOSEP, las o los servidores públicos y los responsables de las unidades administrativas internas en conjunto con el responsable de la UATH institucional, que por su acción u omisión reporten y/o validen información sin sustento para la elaboración de la plantilla de talento humano y/o el plan de optimización o racionalización, serán sancionados, previo el correspondiente sumario administrativo con suspensión en el ejercicio de su puesto hasta por 30 días.

CAPITULO VII DEL PLAN DE DESVINCULACION

Art. 30.- Objeto. - El objeto del presente capítulo es normar el procedimiento para la cesación, forma de cálculo y pago de la indemnización por:

- a) supresión de puestos y partidas,
- b) compra de renuncia con indemnización,
- c) retiro voluntario con indemnización,
- d) retiro forzoso para acogerse a la jubilación, y
- e) retiro voluntario para acogerse a la jubilación con compensación económica.

Art. 31.- De la compensación o indemnización.- La indemnización y/o compensación constituyen el reconocimiento económico al que tienen derecho las servidoras y los servidores públicos que se acojan a planes de retiro voluntario para acogerse a la jubilación, supresión de puestos, renunciaciones voluntarias con compensación, retiro voluntario y/o compra de renunciaciones obligatorias con indemnización, una vez que éstas hayan sido aceptadas o ejecutadas según corresponda en función de planes de





reestructuración institucional, racionalización y optimización del talento humano, que surtirá efectos a partir de la notificación del acto administrativo pertinente y cuyo pago se deberá realizar una vez verificado el cumplimiento de los requisitos establecidos en esta ordenanza.

SECCION I SUPRESION DE PUESTOS

Art. 32.- De la supresión de puestos. - El proceso de supresión de puestos se sustentará exclusivamente en razones técnicas, funcionales y económicas debidamente justificadas. Su implementación deberá cumplir con las disposiciones establecidas por la Ley Orgánica de Servicio Público, su Reglamento General y, esta Ordenanza.

Para la aplicación del proceso de supresión de puestos, la institución deberá sustentar mediante informe aprobado por la máxima autoridad o su delegado; en una o todas, de las siguientes razones:

a) Razones funcionales y/o técnicas: Son aquellas que se producen cuando existen modificaciones en las atribuciones y/o competencias de la institución o que se derivan del estudio por procesos de reestructuración de estructuras institucionales y posicionales internas a efectos de evitar duplicidad de funciones, superposición de actividades y potenciar al talento humano, optimización, racionalización, de fusión de unidades administrativas y/o procesos, supresión, eliminación, subsunción de unidades administrativas y/o puestos y otros de similar naturaleza, previo informe técnico favorable de la UATH, siempre y cuando se ajusten a las siguientes causas:

i) Racionalización de las unidades administrativas internas, que implique supresión, fusión o reorganización de ellas y/o de puestos;

ii) Reestructuración de la estructura institucional y posicional de la entidad debido a redefinición de su misión, finalidad u objetivos, desconcentración, concesión, duplicación de funciones, de unidades administrativas internas o simplificación de trámites, procedimientos o procesos; todo lo cual responderá a la planificación anual del talento humano; y,

iii) Racionalización y optimización del talento humano a causa de superposición, duplicación o eliminación de actividades.





b) Razones económicas: Son aquellas que se generan por condiciones presupuestarias adversas al Gobierno Autónomo Descentralizado Municipal de Balao, que obliguen a la adopción de medidas de optimización de recursos económicos que permitan la prevalencia de la prestación de servicios públicos. La supresión de puestos no podrá afectar la adecuada prestación de los servicios públicos, y bajo ningún concepto se dejará de brindar atención a la ciudadanía.

La Coordinación de Administración de Talento Humano, sobre la base de la planificación a que se refiere el artículo 142 del Reglamento General a la Ley Orgánica de Servicio Público, pondrá en consideración del Alcalde, el informe con las recomendaciones sobre supresión de puestos de los servidores del Gobierno Autónomo Descentralizado Municipal de Balao, que la institución deba ejecutar para optimizar recursos, evitar duplicidad de funciones, optimizar y racionalizar personal por baja carga laboral y orientarse a la consecución de sus metas, objetivos y planificación estratégica, sin perjuicio de lo anterior, el Alcalde, en cualquier momento, podrá solicitar a la Coordinación de Administración de Talento Humano el referido informe.

Es responsabilidad exclusiva de cada uno de los Directores de las diferentes unidades administrativas del GAD Municipal, brindar la información necesaria para establecer el nivel de eficiencia y productividad del personal a su cargo.

Art. 33. Procedimiento de supresión de puestos. - La supresión de puestos procederá de acuerdo con razones técnicas, funcionales, de procesos y/o económicas, que se realizará conforme lo siguiente:

1. Resolución de aprobación del Alcalde del inicio del estudio de supresión de puestos, en el cual la UATH, sustente el cumplimiento de cualquiera de las razones previstas en el artículo 32 de la presente Ordenanza; así como la verificación de que los servidores públicos sujetos al presente estudio no se encuentran impedidos de ejercer cargo público de conformidad con el artículo 5 literal c) de la Ley Orgánica del Servicio Público; y, la certificación de las imposiciones en el sector público de los mismos;

2. Lista de asignaciones que deberá contener:

- a) Enumeración del personal al que pertenecen las partidas presupuestarias a suprimirse de manera ascendente;
- b) Partida presupuestaria;
- c) Apellidos y nombres completos;





- d) Cédula de ciudadanía o pasaporte en caso de ser extranjero;
- e) Unidad o proceso a la que pertenece el puesto;
- f) Denominación del puesto;
- g) Grupo Ocupacional;
- h) Rol del puesto;
- i) Remuneración mensual unificada;
- j) Régimen Laboral;
- k) Modalidad laboral (nombramientos permanentes);
- l) Tiempo de servicio en el sector público (año, mes y días); y,
- m) Valor a pagar por concepto de indemnización.

3. Formularios de Análisis/auditoría ocupacional; aprobada en virtud de esta Ordenanza, como resultados del levantamiento de la Plantilla de Talento Humano y Plan de Optimización y Racionalización del Talento Humano.

4. Dictamen de la Coordinación de Administración de Talento Humano que contendrá:

- a. La determinación sucinta del asunto que se trate,
- b. El fundamento, y
- c. Los anexos necesarios. El dictamen contendrá, además, de forma inequívoca, la conclusión, pronunciamiento o recomendación.

5. Informe técnico de la UATH, para la ejecución del proceso de supresión de puestos, dispuesta por la autoridad nominadora deberá sustentarse en:

- a) Las políticas, normas jurídicas, metodologías e instrumentos técnicos aprobados en el Anexo previsto, en esta Ordenanza.
- b) La proporcionalidad de la población laboral institucional por procesos y por unidades organizacionales;
- c) La determinación del número de puestos que serán suprimidos y el costo total de la indemnización conforme los valores señalados en la Disposición General Primera de la LOSEP;
- d) La certificación de disponibilidad presupuestaria, emitida por la Dirección Financiera; que servirá de base para el pago de las indemnizaciones;
- e) Informe de haber agotado procedimiento de reubicación interna a través del análisis de partidas vacantes disponibles en la Institución donde el servidor pueda ser reubicado siempre que cumpla con el perfil del puesto vacante conforme el Art. 129





del Reglamento General de la LOSEP, y de reubicación externa a través de la certificación que expida Secretaria General, respecto a las solicitudes externas para comisión de servicios del perfil del puesto a suprimir conforme el Art. 89.b de la LOSEP; y,

f) La base legal aplicable al caso concreto basado en razones objetivas, los fundamentos y/o causales de orden técnico, funcional y económico, que motivan la supresión del puesto específico.

6. Dictamen de la Dirección de Gestión Financiera, que contendrá: 1. La determinación sucinta del asunto que se trate, 2. El fundamento y, 3. Los anexos necesarios. El dictamen contendrá, además, de forma inequívoca, la conclusión, pronunciamiento o recomendación.

7. Resolución Administrativa que contendrá el acto administrativo debidamente motivado bajo los parámetros de razonabilidad, lógica y comprensibilidad y requisitos previstos en el Art. 100 del Código Orgánico Administrativo, con sustento en el dictamen de la UATH institucional y certificación de disponibilidad presupuestaria.

8. Elaboración de la acción de personal de cesación de funciones a cargo de la UATH institucional; y,

9. Notificación de la acción de personal por cesación de funciones y pago de la indemnización. - En el caso de proceso de supresión de puestos y partidas, se deberá comunicar previamente a la o el servidor de la cesación por la supresión, y posteriormente proceder al pago de la indemnización y la liquidación de haberes a la o el servidor. Cumplido el pago automáticamente quedará suprimida la partida presupuestaria correspondiente al puesto, debiendo remitirse de manera inmediata al Ministerio de Trabajo, para el registro correspondiente en el plazo de 30 días.

10. Anexos:

a. Informes técnico individual señalado en esta Ordenanza.

b. Dictamen Favorable de la UATH.

c. Certificación Financiera que justifique la existencia de la partida presupuestaria y disponibilidad económica de recursos que permitan erogar las indemnizaciones respectivas a favor del servidor que se va a suprimir.

d. Resolución Administrativa de supresión de puestos.

e. Acción de personal de cesación de funciones. La notificación seguirá las reglas generales contempladas en el artículo 164 y siguientes del Código Orgánico Administrativo.





Art. 34.- Prohibición de creación de partida eliminada. - La supresión de puesto decidido por el Alcalde, implica la prohibición de crear nuevamente el puesto y la partida presupuestaria durante dos años, salvo caso debidamente justificados mediante el respectivo informe técnico de la Dirección de Talento Humano. Así también, no se podrá celebrar contratos ocasionales en el ejercicio fiscal en curso, en el puesto que ha sido suprimido.

Art. 35.- Registro de expedientes. – La Coordinación de Administración de Talento Humano, llevará un registro especial que contenga todos los soportes de la supresión de puestos.

SECCION II

COMPRA DE RENUNCIA CON INDEMNIZACION

Art. 36.- De las razones técnicas, funcionales y/o económicas para efectuar compras de renunciarias voluntarias con indemnización. - En el caso de que se inicie procesos de reestructuración institucional, racionalización u optimización del talento humano institucional, que implique las siguientes razones técnicas/funcionales:

- a) Supresión, fusión o reorganización de las unidades administrativas que la conforman la entidad.
- b) Reestructuración de la estructura institucional y posicional de la entidad debido a redefinición de su misión, finalidad u objetivos.
- c) Duplicidad de funciones de cargos y/o de las unidades administrativas internas.
- d) Simplificación de trámites, procedimientos o procesos.
- e) Puestos sobrevalorados.
- f) Superposición, duplicación o eliminación de actividades.
- g) Por razones económicas: Aquellas que se generan por condiciones presupuestarias adversas al Gobierno Autónomo Descentralizado Municipal de Balao, que obliguen a la adopción de medidas de optimización de recursos económicos que permitan la prevalencia de la prestación de servicios públicos.
- h) Racionalización del Talento Humano que podrá darse por las siguientes causas:
 - i) Racionalización de la institución, que implique supresión, fusión o reorganización de las unidades administrativas que la conforman.
 - ii) Reestructuración de la estructura institucional y posicional de la entidad y/o debido a redefinición de su misión, finalidad u objetivos, desconcentración, duplicación de





funciones, de unidades administrativas internas o simplificación de trámites, procedimientos o procesos; todo lo cual responderá a la planificación institucional.

iii) Racionalización y optimización del talento humano a causa de superposición, duplicación o eliminación de actividades; y,

iv) Profesionalización y eficiencia en las labores a cargo del GAD Municipal.

i) Baja carga laboral por puesto de trabajo asignado; y,

j) Actualización e implementación del Manual de descripción, clasificación y valoración de puestos institucional con nuevos perfiles acorde a la reforma al estatuto orgánico de gestión por procesos: En función de la revisión de la estructura orgánica institucional que requiera la actualización, reforma e implementación del Manual de puestos institucional, en el cual se asignaran responsabilidades, acciones, cargos, y se establecen los niveles jerárquicos y funciones para cada uno de sus servidoras y servidores de manera que se garantice el desarrollo profesional y técnico especializados con el que se pueda lograr mayores índices de eficacia, eficiencia y satisfacción frente a los clientes internos y externos.

Las causales descritas anteriormente responderán a los resultados obtenidos de la planificación anual del talento humano y análisis de auditoría ocupacional de cada puesto, por lo que las y los servidores serán sujetos a procesos de compra de renuncias obligatorias con indemnización, en cuyo caso se pagará la indemnización de cinco salarios básicos unificados del trabajador privado en general vigente al año 2015 por cada año de servicio contados a partir del inicio del primer año de prestar sus servicios en el sector público, lo cual se validará con el historial laboral del Instituto Ecuatoriano de Seguridad Social. Los años en que la o el servidor público hubiere laborado en otras entidades del sector público, serán reconocidos siempre que se presente un certificado de no haber recibido indemnización o compensación económica por su desvinculación en cada institución, en caso de no existir, esa institución, deberá presentar una declaración juramentada indicando si recibió o no compensación o indemnización, y se sujetará a las penas por perjurio a que hubiere lugar.

Art. 37.- Del Plan de Desvinculación Laboral por Compra de Renuncia obligatoria con indemnización. - La Coordinación de Administración de Talento Humano, en función de procesos de reestructuración institucional, racionalización y optimización del talento humano podrá diseñar acorde a las necesidades institucionales un plan de desvinculación por compra de renuncia obligatoria con indemnización, conforme las causales descritas en el Art. 36 de esta Ordenanza.





Art. 38.- Procedimiento para la ejecución del Plan de Desvinculación Laboral por Compra de Renuncia voluntaria con indemnización. - La aprobación y ejecución del plan de desvinculación laboral por compra de renuncia voluntaria con indemnización se realizará conforme al siguiente procedimiento:

1. Resolución de aprobación del Alcalde del inicio del estudio de compra de renuncias con indemnización, en el cual la UATH, sustente el cumplimiento de cualquiera de las razones previstas en el artículo 36 de la presente Ordenanza; así como la verificación de que los servidores públicos sujetos al presente estudio no se encuentran impedidos de ejercer cargo público de conformidad con el artículo 5 literal c) de la Ley Orgánica del Servicio Público; y, la certificación de las imposiciones en el sector público de los mismos;

2. Lista de asignaciones que deberá contener:

a) Enumeración del personal al que pertenecen las partidas presupuestarias a suprimirse de manera ascendente;

b) Partida presupuestaria;

c) Apellidos y nombres completos;

d) Cédula de identidad o pasaporte en caso de ser extranjero;

e) Unidad o proceso a la que pertenece el puesto;

f) Denominación del puesto;

g) Grupo Ocupacional;

h) Rol del puesto;

i) Remuneración mensual unificada;

j) Régimen Laboral;

k) Modalidad laboral (nombramientos permanentes);

l) Tiempo de servicio en el sector público (año, mes y días); y,

m) Valor a pagar por concepto de indemnización.

3. Dictamen de la Dirección de Talento Humano que contendrá:

1. La determinación sucinta del asunto que se trate,

2. El fundamento, y,





3. Los anexos necesarios.

El dictamen contendrá, además, de forma inequívoca, la conclusión, pronunciamiento o recomendación.

4. Informe técnico de la UATH, para la ejecución del proceso de compra de renuncias con indemnización, dispuesta por la autoridad nominadora deberá sustentarse en:

g) Las políticas, normas jurídicas, metodologías e instrumentos técnicos aprobados en el Anexo I de esta Ordenanza.

h) La proporcionalidad de la población laboral institucional por procesos y por unidades organizacionales;

i) La determinación del número de puestos que serán sujetos a compra de renuncias con indemnización y el costo total de la indemnización conforme los valores señalados en la Disposición General Primera de la LOSEP;

j) La certificación de disponibilidad presupuestaria, emitida por la Dirección Financiera; que servirá de base para el pago de las indemnizaciones; y,

k) La base legal aplicable al caso concreto basado en razones objetivas, los fundamentos y/o causales de orden técnico, funcional, y económico, que motivan la compra de renuncia con indemnización del puesto específico.

5. Dictamen de la Dirección Financiera que contendrá:

1. La determinación sucinta del asunto que se trate,

2. El fundamento y,

3. Los anexos necesarios.

El dictamen contendrá, además, de forma inequívoca, la conclusión, pronunciamiento o recomendación.

6. Resolución Administrativa que contendrá el acto administrativo debidamente motivado bajo los parámetros de razonabilidad, lógica y comprensibilidad y requisitos previstos en el Art. 100 del Código Orgánico Administrativo, con sustento en el dictamen de la UATH institucional y certificación de disponibilidad presupuestaria.

7. Elaboración de la acción de personal de cesación de funciones a cargo de la UATH institucional.

8. Notificación de la acción de personal por cesación de funciones y pago de la indemnización. – Se notificará la acción de personal correspondiente, y





posteriormente se procederá al pago de la indemnización y la liquidación de haberes a la o el servidor. Cumplido el pago se remitirá de manera inmediata al Ministerio de Trabajo para el registro correspondiente en el plazo de 30 días; y,

9. Anexos:

- a. Informes técnico individual señalado en esta Ordenanza.
- b. Dictamen Favorable de la UATH
- c. Certificación Financiera que justifique la existencia de la partida presupuestaria y disponibilidad económica de recursos que permitan erogar las indemnizaciones respectivas a favor del servidor que se va a suprimir.
- d. Resolución Administrativa de supresión de puestos.
- e. Acción de personal de cesación de funciones.

La notificación seguirá las reglas generales contempladas en el artículo 164 y siguientes del Código Orgánico Administrativo. La desvinculación del personal se realizará de manera progresiva, precautelando el normal desenvolvimiento institucional.

La Coordinación de Administración de Talento Humano, deberá verificar los años de servicio laborados en el sector público de las servidoras y los servidores, a fin de efectuar el cálculo respectivo y no se reconocerá los años en otras entidades públicas en las que la o el servidor hubiere recibido indemnización, lo cual se comprobará con un certificado de la entidad en la que prestó sus servicios, si por alguna circunstancia la Institución no existiere o no tuviere en sus archivos la forma de constatar la información del ex servidor, este podrá presentar declaración juramentada ante Notario de ser el caso.

La liquidación de haberes se cancelará en un periodo de 30 días previo la presentación de los documentos habilitantes de declaración juramentada de fin de gestión ante la Contraloría General del Estado, acta de entrega recepción de bienes y archivos en medios magnéticos, telemáticos y físicos a su cargo y documentos internos requeridos por la Institución, el segundo pago correspondiente a la indemnización se realizará una vez que el servidor complete la presentación de los certificados de no haber sido indemnizados en otras instituciones del Estado de ser necesario.

SECCION III

PLAN DE DESVINCULACION VOLUNTARIA

Art. 39.- Del Plan de Desvinculación Voluntaria por Jubilación, Jubilación Forzosa por cumplimiento de edad, Renuncias Voluntarias con compensación Retiros Voluntarios con Indemnización. - La Coordinación de Administración de Talento Humano del





Gobierno Autónomo Descentralizado Municipal de Balao, será la encargada de establecer, de ser pertinente el plan de desvinculación voluntaria por:

- a) renuncia voluntaria con indemnización,
- b) retiro voluntario con indemnización,
- c) retiro voluntario para acogerse a la jubilación del IESS, y,
- d) retiro para jubilación forzosa por haber cumplido 70 años.

El Plan Anual de Desvinculación Voluntaria, contendrá: () nombres y apellidos completos de la servidora o del servidor, () número de cédula de ciudadanía () función o rol que desempeña, () remuneración actual () edad, () sexo y, () nivel de instrucción;

Art. 40.- Procedimiento para acogerse al Plan de Desvinculación Voluntaria. - Para poder acogerse de manera voluntaria a las modalidades a), b) y c) del Art. 37 de esta Ordenanza, la servidora o servidor público municipal, deberán presentar los siguientes requisitos:

1. Solicitud escrita dirigida al Alcalde para incluirse en la planificación anual que será ejecutada por regla general durante el siguiente ejercicio fiscal, para lo cual deberá acompañar el historial actualizado del IESS;
2. Informe de la Dirección de Talento Humano, en el que acredite cumplir los requisitos para acogerse a la jubilación del IESS, retiro voluntario con indemnización o renuncia voluntaria con compensación según corresponda. La Dirección de Administración de Talento Humano solicitará a la Dirección de Gestión Financiera, la certificación de disponibilidad presupuestaria para acoger las solicitudes que se presenten;
3. Certificación de disponibilidad presupuestaria por parte de la Dirección Financiera e informe favorable de la Dirección de Talento Humano;
4. Una vez aprobado el Plan Anual de Desvinculación Voluntaria, al primer día laborable, la Dirección de Talento Humano, mediante memorando circular pondrá en conocimiento de las servidoras y los servidores del Gobierno Autónomo Descentralizado Municipal de Balao, el inicio del Plan Anual de desvinculación voluntaria, que estará sujeto a la disponibilidad presupuestaria, señalando la forma de cálculo de la indemnización por este concepto;
5. Dentro de los quince días laborables siguientes a la fecha de notificación del memorando circular, las servidoras y los servidores del Gobierno Autónomo Descentralizado Municipal de Balao, presentarán por escrito su solicitud indicando la modalidad escogida, ante la Coordinación de Administración de Talento Humano,





debiendo señalar sus nombres y apellidos completos, el número de cédula de identidad o ciudadanía, cargo que desempeña y edad;

6. La Coordinación de Administración de Talento Humano, deberá verificar los años de servicio en la Institución y/o sector público según corresponda de las servidoras y los servidores que hubieren presentado su renuncia o retiro voluntarios con indemnización o retiro voluntario con indemnización.

7. La Coordinación de Administración de Talento Humano, notificará la aceptación de la modalidad escogida por la o el servidor, el cual deberá formalizar la presentación de su renuncia en la fecha que determine la UATH, recibida esta, se emitirá y notificara la acción de personal de cese de funciones correspondiente. La desvinculación del personal se realizará de manera progresiva, precautelando el normal desenvolvimiento institucional. Si la o el servidor no presentare su renuncia a pesar de haber solicitado ser incluido en el referido plan no podrá ser escogido en futuros planes de desvinculación.

8. La indemnización o compensación según corresponda se cancelará dentro de los treinta días siguientes a partir de la notificación de la acción de personal de cese de funciones, previo la suscripción obligatoria de un acta de entrega recepción de los bienes y archivos en medios magnéticos, telemáticos y físico a su cargo y presentación de la constancia de recepción de la declaración juramentada por fin de gestión ante la Contraloría General del Estado.

El Gobierno Autónomo Descentralizado Municipal de Balao, atenderá el número de solicitudes en orden de prelación conforme la disponibilidad presupuestaria aprobada para cada ejercicio fiscal. Se dará prioridad a las personas que tengan 70 años o más por edad avanzada, padezcan de enfermedad catastrófica o compleja o tenga algún grado de discapacidad o tengan a su cuidado parientes con discapacidad severa hasta el cuarto grado de consanguinidad.

Las solicitudes se recibirán hasta el 31 de julio de cada año y se ejecutarán en el siguiente ejercicio fiscal previo el cronograma establecido para el efecto el cual será comunicado a la o el servidor. Por excepción el Alcalde podrá autorizar el inicio del plan de desvinculación voluntaria siempre que exista disponibilidad presupuestaria para ser ejecutada durante el mismo ejercicio fiscal, conforme al orden de prelación de las solicitudes o atención prioritaria a servidores que cumplan las condiciones descritas en el párrafo anterior.

El Gobierno Autónomo Descentralizado Municipal de Balao, pagará a las servidoras y servidores públicos municipales conforme el siguiente detalle:





a) **Renuncia voluntaria** con indemnización: Las y los servidoras o servidores, que se acojan a esta modalidad, tendrán derecho a recibir por una sola vez cinco salarios básicos unificados del trabajador privado por cada año de servicio en la Institución contados a partir del inicio del quinto año y hasta un monto máximo de ciento cincuenta salarios básicos unificados del trabajador privado en total a partir del año 2015, de conformidad con el salario básico unificado vigente al 1 de enero del 2015. Para el caso de las renuncias voluntarias con compensación se estará a lo dispuesto en la disposición General Décima Segunda de la LOSEP y el Acuerdo Ministerial Nro. MRL-2011-0158.

b) **Retiro voluntario** con indemnización: Las y los servidoras o servidores, que se acojan a esta modalidad, tendrán derecho a recibir por una sola vez cinco salarios básicos unificados del trabajador privado por cada año de servicio en la Institución contados a partir del inicio del primer año en el sector público y hasta un monto máximo de ciento cincuenta salarios básicos unificados del trabajador privado en total a partir del año 2015, de conformidad con el salario básico unificado vigente al 1 de enero del 2015. Se reconocerán todos los años siempre que el servidor presente un certificado de no haber recibido indemnización o compensación por supresión de puestos, compras de renuncias, renuncias voluntarias en otras entidades del sector público, distintas al GAD Municipal.

c) **Retiro voluntario para acogerse a la jubilación del IESS:** Las y los servidoras o servidores, que se acojan a esta modalidad, tendrán derecho a recibir por una sola vez cinco salarios básicos unificados del trabajador privado por cada año de servicio en la Institución contados a partir del inicio del quinto año y hasta un monto máximo de ciento cincuenta salarios básicos unificados del trabajador privado en total a partir del año 2015, de conformidad con el salario básico unificado vigente al 1 de enero del 2015.

d) **Retiro para jubilación forzosa por haber cumplido 70 años:** Las y los servidoras o servidores, que se acojan a esta modalidad, tendrán derecho a recibir por una sola vez cinco salarios básicos unificados del trabajador privado por cada año de servicio en la Institución contados a partir del inicio del quinto año y hasta un monto máximo de ciento cincuenta salarios básicos unificados del trabajador privado en total a partir del año 2015, de conformidad con el salario básico unificado vigente al 1 de enero del 2015.

Aquellos servidores que cumplan los requisitos para acogerse a la jubilación forzosa no podrán aplicar para las modalidades previstas en los literales a) y b) de este artículo. La liquidación se realizará con el monto fijado en el Art. 129 de la Ley Orgánica de Servicio Público y Disposición General Única de la Ley Orgánica de Justicia Laboral y





Reconocimiento del Trabajo No Remunerado. Este plan solo entrara en vigencia si la Institución lo convocare anualmente.

Art. 41.- Exclusión al Plan de Desvinculación Laboral. - Las servidoras o servidores que, a la fecha de aprobación del plan anual de desvinculación voluntaria, se les hubiere iniciado o esté sustanciándose un sumario administrativo, no podrán percibir su indemnización o compensación hasta la conclusión del mismo. Concluido el proceso de sumario administrativo disciplinario en el que se establecieron responsabilidades, la indemnización o compensación prevista en esta norma no procederá en sujeción a lo dispuesto en el inciso segundo de la Décima Segunda Disposición General de la Ley Orgánica del Servicio Público.

DISPOSICIONES GENERALES:

Primera. - El Gobierno Autónomo Descentralizado Municipal de Balao, establecerá de manera planificada el número máximo de renunciaciones a ser tramitadas y financiadas con fuente interna y/o externa en cada año de acuerdo con este instrumento técnico-jurídico, debiendo para ello realizar las programaciones presupuestarias correspondientes en coordinación con la Dirección de Gestión Financiera.

Segunda. - La Coordinación de Administración de Talento Humano deberá:

- a) Cubrir, acorde a las necesidades institucionales de prestación del servicio, procurando vincular a personal calificado en las vacantes generadas y,
- b) Controlar los procesos de entrega recepción de información, documentación Oficial, equipos y otros bienes que estuvieren a cargo del servidor que cesa en funciones.

Tercera. - La Coordinación de Administración de Talento Humano y Dirección de Gestión Financiera, efectuarán las acciones necesarias para contar con la disponibilidad de recursos presupuestarios para el pago a las servidoras y servidores de conformidad a los casos que corresponda y que se encuentran determinados en esta Ordenanza.

Cuarta. - El incumplimiento de la presentación del acta entrega - recepción de los bienes, documentos y trámites a cargo de la persona sujeta a la compensación o indemnización por proceso de desvinculación, será comunicado por la Coordinación de Administración de Talento Humano a la Contraloría General del Estado para el establecimiento de responsabilidades a que hubiere lugar.

Quinta. - La Coordinación de Administración de Talento Humano, remitirá la nómina completa del personal desvinculado que implique el pago de indemnizaciones o compensaciones al Ministerio de Trabajo para los efectos legales pertinentes y su





registro en el plazo de 30 días contados a partir de su ejecución, esto es de la notificación de las acciones de personal y resoluciones administrativas correspondientes.

La Autoridad Nominadora con asesoramiento de la Coordinación de Administración de Humano, en coordinación con la Dirección de Gestión Financiera, analizarán y determinarán la necesidad de proceder a llenar la o las partidas que quedaren vacantes por implementación del plan de desvinculación voluntaria y de compra de renunciadas con indemnización y/o supresión de puestos.

Conforme lo preceptuado en el artículo 108, inciso sexto del Reglamento General a la Ley Orgánica del servicio Público, exceptúese de la indemnización prevista en esta Resolución a los servidores de libre remoción y nombramiento, con nombramientos provisionales, con nombramientos a período fijo, con contratos de servicios ocasionales, así como los puestos contemplados en el nivel jerárquico superior.

Sexta. - Motivación de los actos administrativos contenidos en las Resoluciones que resuelvan implementar supresiones de puestos y/o compra de renunciadas con indemnización. – Los actos administrativos que expida el Alcalde deberán cumplir la debida motivación conforme los elementos constitucionales de razonabilidad, lógica y comprensibilidad, conforme el Art. 76.7.I de la Constitución y Arts. 99.5 y 100 del Código Orgánico Administrativo, que se explican a continuación:

a. Razonabilidad. - Al respecto la sentencia Nro. 009-14-SEP-CC. Caso Nro. 0526-11-EP, de la Corte Constitucional define la razonabilidad en los siguientes términos: “es el elemento mediante el cual es posible analizar las normas que han sido utilizadas como fundamento de la resolución judicial” Así mismo, la Corte Constitucional en sentencia Nro. 089-16-SEP-CC, caso Nro. 1848-13-EP, manifestó: “implica la fundamentación en base a normas constitucionales y legales es decir en las fuentes de derechos que permiten verificar la base jurídica utilizada por el operador de justicia al momento de resolver en un caso concreto”.

b. Lógica.- Al respecto la sentencia Nro. 069-16-SEP-CC. Caso Nro. 1883-13- EP, de la Corte Constitucional señala que éste criterio se relaciona: “no solo con la coherencia y concatenación que debe existir entre las premisas con la conclusión final, sino también con la carga argumentativa que debe existir entre las premisas con la conclusión final, sino también con la carga argumentativa que debe existir por parte de la autoridad de los razonamientos, afirmaciones y finalmente en la decisión que vaya adoptar”

1. Premisa Mayor: La enunciación de las normas y principios jurídicos aplicable al caso concreto y la determinación de su alcance.





2. **Premisa menor:** Corresponde a los hechos facticos relevantes que se subsumen en el presupuesto hipotético y factico de las normas y/o principios jurídicos a aplicarse.

3. **Conclusión:** Es la aplicación razonada y coherente de las premisas mayores y menores.

c. **Comprensibilidad.** - Al respecto la Corte Constitucional del Ecuador en la sentencia Nro. 087-16-SEP-CC, caso 0965-10-EP; sentencia 153-15-SEPCC, caso Nro. 1523-12-EP; sentencia 049-15-SEP-CC, caso 1974-12-EP, señala: “Este criterio constitucional consiste en el empleo, por parte del operador de justicia, de un lenguaje claro y pertinente que permita una correcta y completa comprensión de las ideas contenidas en una determinada resolución judicial”

d. **Requisitos del Art. 100 del Código Orgánico Administrativo:** ESTRUCTURA LÓGICA FORMAL DE LA MOTIVACIÓN contiene los parámetros impuestos por la Corte Constitucional del Ecuador para motivar entre otros, actos administrativos como garantía del debido proceso previsto en el Art. 76.7.I de la Constitución, y así también los requisitos previstos en el Art. 100 del Código Orgánico Administrativo, conforme paso a explicar a continuación:

c. **Premisa Mayor (NORMA JURIDICA APLICABLE AL CASO CONCRETO y requisito 1 del Art. 100 del COA),**

b. **Premisa menor: HECHOS RELEVANTES (requisito 2 del Art. 100 del COA);**

c. **Conclusión (CONCLUSION LOGICA DEL EFECTO DE LAS NORMAS INVOCADAS y requisito 3 del Art. 100 del COA).**

Séptima. - Directrices y políticas para procesos de reestructuración institucional. – Directrices. - La UATH, deberá cumplir con las siguientes directrices y políticas:

1.- Se adoptará con carácter obligatorio la regulación 70/30 que consiste en que las Unidades Administrativas contarán con personal en los procesos habilitantes de apoyo y asesoría en un máximo del 30% mientras que el 70% del personal deberá corresponder a procesos agregadores de valor agregado o sustantivo con énfasis en la dotación de perfiles profesionales y técnicos especializados que contribuyan al desarrollo de los productos y servicios propios de cada unidad administrativa p proceso. Esta medida aplicará para nombramientos permanentes, provisionales y contratos ocasionales.

2.- El personal excedente que cuente con nombramiento permanente y resulte de la aplicación de la regulación descrita en el numeral anterior, será sujeto a procesos de supresión de puestos y/o compras de renuncia con indemnización, la indemnización a



que hubiere lugar se financiará con cargo al presupuesto institucional y/o con financiamiento externo destinado para el efecto.

3.- En el término de 90 días se utilizará la medición de carga laboral con plantillas de talento humano para contar con una estructura mínima y funcional.

4.- No se podrá someter a procesos de supresión de puestos al personal que tenga enfermedad catastrófica o compleja y personas con discapacidad o sustituto directo o por solidaria humana, sin embargo, se someterán a la medición de cargas laborales, en caso de detectarse excedente de personal en las áreas en las cuales actualmente laboran, serán reubicados acorde al perfil que cumplan en unidades administrativas donde puedan potenciar sus capacidades. Las personas con enfermedad catastrófica o compleja se otorgará un trato preferente en el cual se reasignarán tareas acordes al rendimiento que pueda desempeñar, sin que en ningún caso pueda ser motivo de destitución, el hecho de que las evaluaciones del desempeño no cumplan con los estándares mínimos previstos en la norma técnica del subsistema de evaluación del desempeño.

5.- La UATH revisará y actualizará los perfiles en los roles profesional y no profesional vigentes en el Manual de Descripción, Clasificación y Valoración de puestos promoviendo la profesionalización y especialización en todas las unidades administrativas pertenecientes a los procesos habilitantes de apoyo y asesoría y sustantivos o agregadores de valor.

6.- En caso de que la persona que actualmente ocupe un puesto que, luego de la elaboración de las plantillas del Talento Humano, se determine excedente podrá ser sujeto al proceso de supresión del puesto previo agotamiento del proceso de reubicación interna o externa en puestos vacantes acorde el perfil o compra de renuncia voluntaria con indemnización.

7.- Los nombramientos provisionales vigentes que no requieran continuar con los procesos selectivos hasta determinar su estricta necesidad de permanencia en la estructura orgánica en virtud del proceso de reestructuración institucional dispuesto en esta Ordenanza, perderán vigencia y se darán por terminado. Una vez concluido el proceso de reestructuración institucional que determinen los resultados del levantamiento de la plantilla del talento humano se convocará a los concursos de méritos y oposición para llenar las vacantes que se determinen. Sin embargo, por necesidad institucional se podrá vincular excepcionalmente al personal que hubiere





cesado en nombramientos provisionales mediante la figura de contrato de servicios ocasionales, previo informe técnico de la Coordinación de Talento Humano.

Se exceptiona del cese de funciones de nombramientos provisionales aquellos protegidos por la Disposición Transitoria Undécima de la Ley Orgánica de Servicio Público.

8.- Los nombramientos provisionales expedidos por la excepción prevista en el Art. 18 letra c) del Reglamento General a la Ley Orgánica de Servicio Público, esto es para ocupar un puesto cuya partida estuviere vacante hasta obtener el ganador del concurso de méritos y oposición, para cuya designación provisional será requisito básico contar con la convocatoria, de conformidad con lo dispuesto en la Norma Técnica del Subsistema de Selección de Personal emanada del Ministerio del Trabajo No MDT-2022-180, en su Art. 41, Literales f) y g), que indican, cuando proceden la declaratoria de concurso desierto, y en qué casos pierden su vigencia los nombramientos provisionales, y que los servidores con nombramientos provisionales que ocuparen estas partidas creadas para los cargos programadas que por reestructuración institucional se supriman, se deberá proceder con la supresión de partida e indemnizar al servidor público conforme a la Ley, y en el caso que la partida no se suprima sino que se destine por reestructuración a nuevos cargos que correspondan al mismo grado ocupacional; y siempre que el servidor cumpla con el perfil, con atención a lo indicado en el Art. 225 de la Constitución, se les podrá otorgar un contrato ocasional en este nuevo cargo hasta que se proceda a programar el concurso de mérito y oposición; conforme a consulta absuelta por el Ministerio del Trabajo, contenido en el Oficio No MDT-SISPTE-2023-0434-0 del 31 de julio del 2023.

9.- De no contarse con la convocatoria a través de la plataforma informática del Ministerio del Trabajo, los nombramientos provisionales perderán su vigencia, debiendo cesar en funciones por lo que una vez que se concluya el proceso de reestructuración institucional, deberá convocarse a concursos de méritos y oposición aquellos puestos que se determine su permanencia en la estructura orgánica.

Hasta culminar el proceso de reestructuración institucional se faculta a la máxima autoridad, previo informe técnico de la UATH y certificación de disponibilidad presupuestaria proceda a vincular personal en la modalidad de contratos ocasionales siempre que cumplan con el perfil requerido previsto en el Manual de Puestos y/o que cuente con perfiles provisionales validados por Jefe inmediato y la UATH institucional.

10.- La Coordinación de Administración de Talento Humano, analizará los nombramientos provisionales y contratos ocasionales del personal que cumpla





funciones de obrero y en caso de determinar su estricta necesidad de contratación sujeto del régimen del Código de Trabajo, previa certificación presupuestaria, se podrá realizar el cambio de régimen laboral.

DISPOSICIONES TRANSITORIAS:

Primera. -REESTRUCTURACIÓN INSTITUCIONAL.- Por esta única vez, se dispone que en el plazo de hasta 90 días, la Coordinación de Administración de Talento Humano, con personal propio o a través de servicios especializados, elabore un proceso de reestructuración institucional, optimización y racionalización del talento humano que mida carga laboral a través del uso de las plantillas de talento humano y los instrumentos técnicos pertinentes; conforme el Estatuto Orgánico de Gestión por Procesos, para determinar brechas y/o excedentes de personal, y de ser pertinente establecer procesos de desvinculación por compra de renuncia y/o supresión de puestos acorde el plan de optimización y racionalización del talento humano con el objeto de reducir la masa salarial y potenciar el talento humano institucional. La Planificación Anual del Talento Humano y el Plan de Optimización y Racionalización del Talento Humano que se derive de esta transitoria deberá ser aprobada por el Alcalde para su ejecución e implementación.

Segunda. - Para la elaboración y ejecución del plan de desvinculación voluntaria, la Dirección de Talento Humano, pondrá en conocimiento de las y los servidores del Gobierno Autónomo Descentralizado Municipal de Balao, el inicio del plan de desvinculación que será ejecutado conforme la disponibilidad presupuestaria durante el presente ejercicio fiscal 2024. Este proceso se realizará en el mismo plazo señalado en la Disposición Transitoria Primera y conforme las modalidades previstas en el Art. 34 de esta Ordenanza.

Tercera. – Para este proceso se seguirán las directrices y políticas de terminados en la Disposición General Séptima.

Cuarta: El proceso de reestructuración institucional consta de los siguientes instrumentos:

1. Actualización y reforma del Estatuto Orgánico de Gestión por Procesos.
2. Actualización y reforma del Manual de Descripción, Clasificación y Valoración de Puestos.





3. Levantamiento de Plantillas de Talento Humano.

4. Planificación Anual del Talento Humano 2024.

5. Plan de Racionalización y Optimización del Talento Humano.

6. Planes de Desvinculación conforme esta Ordenanza, así como de los formularios que se deberán expedir para el efecto.

DISPOSICIÓN DEROGATORIA: Se derogan toda Ordenanza de igual jerarquía y todo acto normativo las disposiciones de igual o menor jerarquía que contradigan o se opongan a lo establecida en esta Ordenanza.

DISPOSICIÓN FINAL: Las normas de la presente Ordenanza entrarán en vigencia a partir de su aprobación por el Concejo del Gobierno Autónomo Descentralizado Municipal de Balao; publicación en la página web institucional, en la Gaceta Municipal; difundida por la Dirección de Comunicación Social de la Municipalidad de Balao; sin perjuicio de su publicación en el Registro Oficial.

Dada y firmada en la Sala de sesiones del Gobierno Autónomo Descentralizado Municipal de Balao, a treinta de noviembre del dos mil veintitrés.

Sandy Gómez Quezada
ALCALDESA DEL GAD MUNICIPAL DE BALAO

Abg. Johana Loor de la Cruz
SECRETARIA GENERAL

SECRETARÍA GENERAL DEL GOBIERNO AUTÓNOMO DESCENTRALIZADO MUNICIPAL DE BALAO. - En Balao, a los trece días del mes de diciembre del dos mil veintitrés. - De conformidad con el Art. 322 del Código Orgánico de Organización Territorial, Autonomía y Descentralización, remito a usted señora Alcaldesa, el original y copias de la presente **ORDENANZA TÉCNICA PARA LA ADMINISTRACIÓN DEL SUBSISTEMA DE PLANIFICACIÓN DEL TALENTO HUMANO Y DESARROLLO DEL PLAN DE OPTIMIZACIÓN Y RACIONALIZACIÓN DEL TALENTO HUMANO EN EL GOBIERNO AUTONOMO DESCENTRALIZADO MUNICIPAL DE BALAO**, que fue tratada y aprobada por el Concejo





municipal, en sesiones ordinarias celebradas los días 23 y 30 de noviembre del 2023; para su sanción y promulgación. -

Abg. Johana Loor de la Cruz
SECRETARIA GENERAL DEL CONCEJO

ALCALDÍA DEL GOBIERNO AUTÓNOMO DESCENTRALIZADO MUNICIPAL DE BALAO. -

En Balao, a los trece días del mes de diciembre del dos mil veintitrés, a las once horas, de conformidad con las disposiciones constantes en los Arts. 322 y 324 del Código Orgánico de Organización Territorial, Autonomía y Descentralización, **SANCIONO** la presente **ORDENANZA TÉCNICA PARA LA ADMINISTRACIÓN DEL SUBSISTEMA DE PLANIFICACIÓN DEL TALENTO HUMANO Y DESARROLLO DEL PLAN DE OPTIMIZACIÓN Y RACIONALIZACIÓN DEL TALENTO HUMANO EN EL GOBIERNO AUTONOMO DESCENTRALIZADO MUNICIPAL DE BALAO**, una vez que se ha observado el trámite legal que corresponde.- Por Secretaría General, cúmplase con la Promulgación a través de su publicación en la Gaceta Oficial Municipal, sitio web institucional; sin perjuicio de su publicación en el Registro Oficial.

Sandy Gómez Quezada
ALCALDESA DEL GOBIERNO MUNICIPAL DE BALAO

Sancionó y Ordenó la promulgación a través de su publicación en la Gaceta Oficial Municipal, y sitio web institucional; sin perjuicio de su publicación en el Registro Oficial, la señora Alcaldesa Sandy Gómez Quezada, a los trece días del mes de diciembre del año dos mil veintitrés. - Lo certifico. -

Ab. Johana Loor de la Cruz
SECRETARIA GENERAL DEL CONCEJO



Comercio 205 y
5 de Junio



(+593-4) 274-6200



secretaria@municipiodebalao.gob.ec
www.municipiodebalao.gob.ec