



EL CONCEJO CANTONAL DEL GOBIERNO AUTONOMO DESCENTRALIZADO MUNICIPAL DE BALAO.

CONSIDERANDO:

Que, el artículo 82 de la Constitución de la República del Ecuador, dispone que: "El derecho a la seguridad jurídica se fundamenta en el respeto a la Constitución y en la existencia de normas jurídicas previas, claras, públicas y aplicadas por las autoridades competentes;

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 artículo 292 de la Constitución de la República del Ecuador, señala: "El Presupuesto General del Estado es el instrumento para la determinación y gestión de los ingresos y egresos del Estado, e incluye todos los ingresos y egresos del sector público, con excepción de los pertenecientes a la seguridad social, la banca pública, las empresas públicas y los gobiernos autónomos descentralizados";

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

Que, el artículo 130 del Código Orgánico Administrativo, tipifica: "Competencia normativa de carácter administrativo. Las máximas autoridades administrativas tienen competencia normativa de carácter administrativo únicamente para regular los asuntos internos del órgano a su cargo, salvo los casos en los que la ley prevea esta competencia para la máxima autoridad legislativa de una administración pública. La competencia regulatoria de las actuaciones de las personas debe estar expresamente atribuida en la ley";

Que, el Código Orgánico de Organización Territorial, Autonomía y Descentralización en su artículo 233 indica que : “Plazo.- Todas las dependencias de los gobiernos autónomos descentralizados deberán preparar antes del 10 de septiembre de cada año su plan operativo anual y el correspondiente presupuesto para el año siguiente, que contemple los ingresos y egresos de conformidad con las prioridades establecidas en el plan de desarrollo y ordenamiento territorial y bajo los principios de la participación definidos en la Constitución y 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 ibidem establece que los servidores Públicos de los gobiernos autónomos descentralizados se regirán 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 Ley Orgánica Reformatoria a las Leyes que Rigen el Sector Público, publicada el 2017-05-19 en el Registro Oficial Suplemento número 1008, reformado el 2024-11-22 precisa en su





artículo 12:”Inclúyase como Disposición Transitoria Undécima la siguiente: "Las personas que a la presente fecha hayan prestado ininterrumpidamente por cuatro años o más, sus servicios lícitos y personales en la misma institución, ya sea con contrato ocasional o nombramiento provisional, o bajo cualquier otra forma permitida por esta Ley, y que en la actualidad continúen prestando sus servicios en dicha institución, serán declaradas ganadoras del respectivo concurso público de méritos y oposición si obtuvieren al menos el puntaje requerido para aprobar las pruebas establecidas por el Ministerio del Trabajo.”

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.”

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 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, el artículo 52 de la Ley Orgánica del Servicio Público, manda: "De las atribuciones y responsabilidades de las Unidades de Administración del Talento Humano.- Las Unidades de Administración del Talento Humano, ejercerán las siguientes atribuciones y responsabilidades: a) Cumplir y hacer cumplir la presente ley, su reglamento general y las resoluciones del Ministerio del Trabajo, en el ámbito de su competencia; b) Elaborar los proyectos de estatuto, normativa interna, manuales e indicadores de gestión del talento humano; (...)"

Que, los artículos 54 y 55 de la Ley Orgánica del Servicio Público - LOSEP, señalan que la estructura del Sistema Integrado de Desarrollo del Talento Humano del Servicio Público está conformada, entre otros, por el Subsistema de Planificación del Talento Humano, al que se define como el conjunto de normas, técnicas y procedimientos orientados a determinar la situación histórica, actual y futura del talento humano, a fin de garantizar la cantidad y calidad de este recurso, en función de la estructura administrativa correspondiente;





Que, el Art. 56 de la Ley Orgánica de Servicio Publico 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 Ley Orgánica de Servicio Publico 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, 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, el artículo 137 del Reglamento General a la Ley Orgánica del Servicio Público, dispone "Administración del desarrollo institucional. - Las UATH tendrán bajo su responsabilidad el desarrollo, estructuración y reestructuración de las estructuras institucionales y posicionales, en función de la misión, objetivos, procesos y actividades de la organización y productos. Para el efecto, aplicaran la norma para el diseño, rediseño e implementación de las estructuras organizacionales que emita el Ministerio del Trabajo";





Que, el artículo 139 del Reglamento General a la LOSEP, establece que el Subsistema de Planificación del Talento Humano permitirá determinar el número de puestos por unidades o procesos de las instituciones del sector público, en función de la situación histórica, actual y futura; del crecimiento de la masa salarial compatible con el crecimiento económico y la sostenibilidad fiscal; de las normas y estándares técnicos que expida el Ministerio del Trabajo; y, de la planificación y estructura institucional y posicional;

Que, de conformidad con el segundo inciso del artículo 141 del Reglamento General a la LOSEP, la planificación del talento humano se constituye en un referente para la creación de puestos, la contratación de servicios ocasionales, contratos civiles de servicios profesionales, convenios o contratos de pasantías o prácticas laborales, supresión de puestos y demás movimientos de personal;

Que, el artículo 150 del Reglamento General a la Ley Orgánica del Servicio Público, establece "De las estructuras institucionales y posicionales.- La UATH, en base de la planificación del talento humano aprobada por la autoridad nominadora, por razones técnicas, funcionales y de fortalecimiento institucional, previo informe técnico correspondiente, procederá a la reestructuración de estructuras institucionales y posicionales, a efecto de evitar la duplicidad de funciones y potenciar el talento humano y organizacional de la institución, de conformidad con la normativa técnica que expida el Ministerio de Relaciones laborales";

Que, el artículo 151 del Reglamento General a la Ley Orgánica del Servicio Público, menciona: "La autoridad nominadora, sobre la base de las políticas y normas emitidas por el Ministerio de Trabajo, la planificación estratégica institucional y el plan operativo anual de talento humano, por razones técnicas, funcionales, de fortalecimiento institucional o en función del análisis histórico del talento humano, podrá disponer, previo informe técnico favorable de las UATH y del Ministerio de Finanzas, de ser necesario, la creación de unidades, áreas y puestos, que sean indispensables para la consecución de las metas y objetivos trazados, en la administración pública. Se exceptúan del procedimiento establecido en el presente artículo a los gobiernos autónomos descentralizados, sus entidades y regímenes especiales."

Que, el artículo 155 del Reglamento General a la Ley Orgánica del Servicio Público, dispone: " De la supresión o fusión de unidades, áreas y puestos.- La autoridad nominadora, sobre la base de las políticas, normas e instrumentos emitidos por el Ministerio de Relaciones Laborales, dentro del ámbito de sus competencias, la planificación estratégica institucional y el plan operativo del talento humano y la administración de procesos, podrá disponer por razones técnicas, funcionales y/o económicas, la reestructuración, la supresión o fusión de unidades,





áreas o puestos de la institución, previo informe técnico favorable de la UATH, de lo cual, se informará al Ministerio de Finanzas para efectos de registro de los efectos generados en la masa salarial y siempre y cuando se ajusten a las siguientes causas:

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

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

Que, las Normas de Control Interno de la Contraloría General del Estado, en el numeral 200-04 sobre la Estructura organizativa señala: "La máxima autoridad debe crear una estructura organizativa que atienda el cumplimiento de su misión y apoye efectivamente el logro de los objetivos organizacionales, la realización de los procesos, las labores y la aplicación de los controles pertinentes. La estructura organizativa de una entidad depende del tamaño y de la naturaleza de las actividades que desarrolla, por lo tanto, no será tan sencilla que no pueda controlar adecuadamente las actividades de la institución, ni tan complicada que inhiba el flujo necesario de información. Los directivos comprenderán cuáles son sus responsabilidades de control y poseerán experiencia y conocimientos requeridos en función de sus cargos. Toda entidad debe complementar su organigrama con un manual de organización actualizado en el cual se deben asignar responsabilidades, acciones y cargos, a la vez que debe establecer los niveles jerárquicos y funciones para cada uno de sus servidoras y servidores"

Que, el Reglamento para la Supresión de Puestos Dispuesto por el ex Presidente de la República Sixto Durán Ballen, mediante Decreto Ejecutivo número 928 publicado el 1993-07-20 en el Registro Oficial, número 236 reformado el 1999-12-30 en su artículo 2 dispone: "Supresión de Puestos en las Entidades Descentralizadas y Autónomas.- Las entidades y organismos cuyos puestos no administra la Dirección Nacional de Personal, pero pertenecen al Servicio Civil, se guiarán por sus propias leyes y por las normas que constan en el presente Decreto, pero no podrán cancelar indemnizaciones por supresión de puestos por montos que excedan a los fijados en el literal d) del Art. 71 de la Ley de Presupuestos del Sector Público"

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, 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, la Norma Técnica del Subsistema de Planificación del Talento Humano expedida por Acuerdo Ministerial No. MDT-2015-0086, con fecha de publicación 2015-05-06 en el Suplemento del Registro Oficial número 494 reformado el 2019-09-18 en su Art. 2 tercer párrafo dice: “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, 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), indican: “De la declaratoria de concurso desierto.- El Tribunal de Méritos y Oposición declarará desierto un concurso de méritos y oposición cuando se produzca una de las siguientes causas: (...) f) Cuando la institución que esté llevando a cabo un concurso de méritos y oposición, inicie un proceso de reestructuración institucional y no sea necesario continuar con los procesos selectivos, en cualquier estado en que se encuentren, para lo cual notificará oportunamente al Administrador del Concurso. g) Cuando la entidad pierda los recursos presupuestarios para continuar con el concurso de méritos y oposición en el puesto sujeto a concurso”;

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, es necesario contar con una herramienta 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;

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.

EXPEDIR LA:

ORDENANZA PARA LA APLICACIÓN DE LOS ACUERDOS MINISTERIALES EXPEDIDOS POR EL MINISTERIO DE TRABAJO REFERENTES A LOS SUBPROCESOS DE TALENTO HUMANO Y PARA EL PROCESO DE REESTRUCTURACION INSTITUCIONAL EN EL GOBIERNO AUTONOMO 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 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 adecuar los lineamientos del Ministerio de Trabajo, expedidos a través de Acuerdos Ministeriales, y sus actualizaciones, para los subsistemas de talento humano institucional del Gobierno Autónomo Descentralizado Municipal de Balao; adaptándolos a la realidad administrativa y financiera del GAD Municipal y proporcionar lineamientos para el proceso de reestructuración institucional municipal.

Art. 3.- De los responsables. – La UATH del Gobierno Autónomo Descentralizado Municipal de Balao, será la encargada de la aplicación y ejecución de la presente Ordenanza, en coordinación con los directores de cada Unidad Administrativa previstos en el Estatuto Orgánico de Gestión por Procesos; y la Máxima Autoridad nominadora bajo su competencia administrativa los aprobará.





Art. 4.- De los instrumentos Técnicos. – El Ministerio de Trabajo, en su plataforma electrónica ha expedido instrumentos para la medición de la plantilla de talento humano con los formatos signados PRO-MDT-PTH-01 FOR 05 EXT, y el PRO-MDT-PTH-01 FOR 15, que es el informe del plan consolidado de la planificación del talento humano; estos serán aplicados por la UATH en lo que se adapte a la realidad del GAD Municipal; así también constan otros instrumentos técnicos los cuales deberán ser adaptados a la situación del GAD; ya que éstos originalmente fueron creados para las instituciones públicas del Estado, no siendo obligatorio que se utilicen los mismos formatos.

CAPITULO II

RESPONSABLES DE LA PLANIFICACION DEL TALENTO HUMANO

Art. 5.- Del Alcalde o Alcaldesa. - Le corresponde a la máxima autoridad o su delegado lo siguiente:

- a) Aprobar mediante Resolución la planificación anual institucional del talento humano y de ser el caso sus correspondientes actualizaciones;
- b) Aprobar los Planes de Racionalización y Optimización del Talento Humano que comprendan procesos de desvinculación por supresión de puestos, renuncias voluntarias con compensación, compras de renuncias voluntarias con indemnización y retiros voluntarios para acogerse a jubilación; los cuales deben contar con su respectiva certificación presupuestaria.
- c) Emitir resoluciones para creaciones y supresión de puestos de conformidad a lo establecido en la LOSEP y su Reglamento General;
- d) Emitir las Resoluciones que correspondan de conformidad con el Art. 142 del Reglamento General de la Ley Orgánica de Servicio Público;
- e) Expedir y mantener actualizado el Manual de Descripción, Valoración y Clasificación de puestos conforme el Art.173 del RLOSEP en concordancia con el Art. 169 y el tercer párrafo del Art. 163 del mismo cuerpo normativo.

Art. 6.- 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 Art. 115 del Código Orgánico de Planificación y Finanzas Públicas y el Art. 6 de la la norma técnica del





subsistema de planificación del talento humano MDT-2015-0086, emitida por el Ministerio de Trabajo, y sus actualizaciones.

Art. 7.- A la 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 el responsable de planificación y/o procesos institucionales, 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 someterlo a la aprobación de la máxima autoridad nominadora;
- e) Elaborar informes previos a la contratación de personal con sujeción a lo previsto en el Art. 58 de la LOSEP;
- f) Elaborar informes previos para traslados, traspasos, cambios administrativos, comisiones para la prestación de servicios en otras instituciones, habilitación de partidas, creaciones y supresiones de puestos, que se sustenten en el plan de optimización y racionalización de talento humano;
- g) Absolver las consultas sobre la planificación del talento humano que se le formulen; y,
- h) Mantener actualizado el Manual de Descripción, Valoración y Clasificación de puestos conforme el Art.173 del RLOSEP.

Art. 8.- Al responsable de la Dirección de Ordenamiento Territorial y Planificación Institucional. - Le 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. 9.- A los Directores responsables de las unidades administrativas. - 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 del Director de Ordenamiento Territorial y Planificación Institucional, o quien hiciera sus veces.

Enviar a la UATH la planificación de las capacitaciones anuales del personal a su cargo, así como el cronograma de vacaciones anuales, elaborar el manual de procesos de la Dirección a su cargo, en la que conste los productos primarios y entregables de la unidad.

Art.10.- De los servidores públicos municipales. - Todo servidor público municipal tiene la obligación de leer y aplicar las Ordenanzas municipales, el Manual de Clasificación, Descripción y Valoración de puestos institucional, y de cumplir con las funciones asignadas, debiendo mantener constancia física y digital que respalde su trabajo.

Capítulo III

DE LA PLANIFICACIÓN DEL TALENTO HUMANO INSTITUCIONAL

Art. 11.- Planificación. - La planificación consiste en el análisis de las necesidades cuantitativas y cualitativas de talento humano que requiera el GAD Municipal para su eficaz y eficiente funcionamiento.

Previo a la ejecución del proceso de planificación del talento humano, se deberá contar con el estatuto orgánico por procesos legalmente expedido, que contendrá el portafolio de productos y servicios alineados a la estructura orgánica institucional, y que deberá estar acorde a la planificación institucional.

El portafolio de productos o servicios de cada Dirección o unidad administrativa, deberá ser validado de manera conjunta por la UATH y la Dirección de Ordenamiento Territorial y Planificación Institucional, previo al levantamiento de la plantilla de talento humano.

Art. 12.- 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.

Art. 13.- 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. 14.- 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. 15.- 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, cuyos resultados permitirán establecer la línea base de la planificación del talento humano institucional a la fecha de la emisión de esta.

Se establecerán los contratos de servicios ocasionales, habilitación de partidas vacantes, creación de puestos, desvinculación o supresión de puestos, compra de renuncias con indemnización para el siguiente año fiscal, lo que servirá de base para elaborar el presupuesto, en consecuencia, solo se podrá ejecutar lo debidamente presupuestado.

Es responsabilidad de la UATH y de cada unidad administrativa el levantamiento de la plantilla de talento humano, previa validación de la Dirección de Ordenamiento Territorial y Planificación Institucional.

Art. 16.- 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.

Art. 17.- 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 Director de Área, en coordinación con la UATH y el Director de Ordenamiento Territorial y Planificación Institucional, 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 UATH, 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 Ordenamiento Territorial y Planificación Institucional, 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 Director de Área, 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. 18.- 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. 19.- Del respaldo documental y digital. - La información que sustente el levantamiento de la plantilla de talento humano de cada unidad administrativa, deberá contar con los respaldos respectivos a través de registros físicos o digitales que estarán bajo la custodia del Director de área, y que permitirá una adecuada validación por parte de la UATH.





Art. 20.- 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 administrativas 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 cantón, no considerados en el análisis de la plantilla.
- f) Por la realización de nuevos proyectos de interés ciudadano.

Art. 21.- 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 por Ordenanza del Gobierno Autónomo Descentralizado Municipal de Balao.

Sección III

DE LA OPTIMIZACIÓN Y RACIONALIZACIÓN DEL TALENTO HUMANO

Art. 22.- 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. 23.- 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. - Cuando una unidad administrativa 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 plantilla de 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 o Alcaldesa 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 administrativas, 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.

Art. 24.- 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 administrativas, de acuerdo con la planificación institucional y la disponibilidad presupuestaria respectiva.

Capítulo IV

DEL CONTROL Y LAS SANCIONES

Art. 25.- Del control. – La o 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. 26.- 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.





CAPITULO V DEL PLAN DE DESVINCULACION

Art. 27.- 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 voluntaria 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.

Los procesos de desvinculación serán aprobados por la máxima autoridad institucional.

Art. 28.- 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, 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 surtirán 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. 29.- 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.

Art. 30.- De las consideraciones para la supresión de puestos. - Para la aplicación del proceso de supresión de puestos, se 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 reestructura interna, optimización, racionalización, de fusión, fusión por absorción, escisión, supresión, eliminación, subsunción y otros de similar naturaleza.

b) Razones económicas: Son aquellas que se generan por condiciones presupuestarias adversas, 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.

Art. 31.- Del procedimiento para la supresión de puestos. - El estudio para la supresión de puestos no requerirá necesariamente que se encuentre reflejado en la Planificación del Talento Humano institucional conforme lo establecido en el Art. 285 del Reglamento General de la Ley Orgánica del Servicio Público, por lo cual la UATH remitirá a la máxima autoridad nominadora la siguiente información:

1. Informe favorable para aprobación de la máxima autoridad nominadora o su delegado, en el cual la UATH, sustente el cumplimiento de cualquiera de las razones previstas en el artículo precedente; 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; y que se observen las excepciones previstas en el Acuerdo Ministerial MDT- 2020- 0124, Art. 3.

2. Lista de asignaciones que deberá contener:

- a) Enumeración del personal al que pertenecen las partidas presupuestarias a suprimirse de manera ascendente;
- b) Nivel al que pertenece conforme el Manual de Puestos Institucional;
- c) Partida presupuestaria;
- d) Apellidos y nombres completos;
- e) Cédula de ciudadanía o pasaporte en caso de ser extranjero;
- f) Unidad Administrativa o Dirección o a la que pertenece el puesto;
- g) Denominación del puesto;
- h) Grupo Ocupacional;
- i) Rol del puesto;
- j) Remuneración mensual unificada;
- k) Régimen Laboral;
- l) Modalidad laboral (nombramientos permanentes);





- m) Tiempo de servicio en el sector público (año, mes y días); y
- n) Valor a pagar por concepto de indemnización.

3. Formato de Auditoría ocupacional elaborado por la UATH.

4. Certificación presupuestaria emitida por la Dirección financiera, de acuerdo con el grupo de gasto.

Art. 32.- De la aprobación de la Máxima Autoridad Nominadora. - Una vez que se cuente con la certificación presupuestaria emitida por la dirección financiera, el Alcalde o Alcaldesa, dentro del ámbito de sus competencias determinadas en el COOTAD Art. 60.i), emitirá la resolución de aprobación de supresión de puestos, con sustento en la información remitida por parte de la UATH.

Art. 33.- De la ejecución de la supresión de puestos. - La autoridad nominadora, dispondrá mediante resolución la supresión de puestos y en la misma ordenará el pago de la indemnización a la o el servidor titular del puesto suprimido, calculado de conformidad con la normativa vigente.

En el caso de proceso de supresión de partidas, se deberá:

- a) Comunicar previamente al servidor público su cesación de funciones por supresión; y,
- b) Proceder al pago de su indemnización.

Una vez efectuado el pago, automáticamente quedará suprimida la partida presupuestaria correspondiente al puesto, de lo cual se encargará el Director Financiero.

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 UATH, llevará un registro especial que contenga todos los soportes de la supresión de puestos.

Art. 36.- Indemnización. – Solo los servidores públicos que tengan nombramiento permanente serán sujetos de indemnización, se pagará la indemnización de cinco salarios básicos unificados del trabajador privado en general vigente a la fecha de aceptación de la renuncia, 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.

SECCION II

COMPRA DE RENUNCIA VOLUNTARIA CON INDEMNIZACION

Art. 37.- De las razones técnicas, funcionales y/o económicas para efectuar compras de renunciaciones 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.





- v) Baja carga laboral por puesto de trabajo asignado; y,
- vi) 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 auditoria ocupacional de cada puesto.

Art. 38.- Indemnización. - La liquidación de haberes se cancelará cuando el servidor público municipal presente los documentos habilitantes de fin de gestión, esto es: 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. 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.

Se pagará la indemnización que corresponde a cinco salarios básicos unificados del trabajador privado del **año 2015** por cada año de servicio y hasta por un valor máximo de ciento cincuenta salarios básicos unificados del trabajador privado en total, lo cual se validará con el historial laboral del Instituto Ecuatoriano de Seguridad Social.

Art. 39.- Del Plan de Desvinculación Laboral por Compra de Renuncia obligatoria con indemnización. – Conforme la sentencia de la Corte Constitucional No. 26-18-IN/20 y acumulados, se declaró inconstitucional la compra de renuncia con carácter obligatorio.

Art. 40.- 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 o Alcaldesa 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 Art. 37 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:

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





- b) La determinación del número de puestos que serán sujetos a compra de renuncias y el costo total de la indemnización conforme la ley;
- c) La certificación de disponibilidad presupuestaria, emitida por la Dirección Financiera; que servirá de base para el pago de las indemnizaciones; y,
- d) La base legal aplicable al caso concreto basado en razones objetivas otorgado por el Procurador Síndico;
- e) 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:

- a) La determinación sucinta del asunto que se trate;
- b) El fundamento;
- c) Los anexos necesarios; y,
- d) 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 a la cual se deberá acompañar:

- a) Informe 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.
- e) Acción de personal de cesación de funciones.

9. Pago de la indemnización, posterior a la notificación con la acción de personal.

Art. 41.- Pago de la Indemnización.- La liquidación de haberes se cancelará cuando el servidor público municipal presente los documentos habilitantes de fin de gestión, esto es: 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, certificación de no haber recibido indemnización en otra institución pública o declaración juramentada de no haber recibido indemnización sólo en el caso de que la institución pública donde hubiese laborado antes de que se haya extinguido jurídicamente.

SECCION III

PLAN DE DESVINCULACION VOLUNTARIA

Art. 42.- Del Plan de Desvinculación Voluntaria. - La UATH del Gobierno Autónomo Descentralizado Municipal de Balao, será el encargado de presentar a aprobación de la máxima autoridad nominadora el plan de desvinculación voluntaria por las siguientes causas:

- 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:

1. Nombres y apellidos completos de la servidora o del servidor;
2. Número de cédula de ciudadanía;
3. Función o rol que desempeña;
4. Remuneración actual;
5. Edad;
6. Género;
7. Certificación de discapacidad o enfermedad catastrófica; y,
8. Nivel de instrucción;

Art. 43.- Procedimiento para acogerse al Plan de Desvinculación Voluntaria. - Para poder acogerse de manera voluntaria a las modalidades a), b) y c) del Art. 42 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 Coordinación de Talento Humano;

4. Una vez aprobado el Plan Anual de Desvinculación Voluntaria, al primer día laborable, la UATH, 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 UATH, debiendo señalar sus nombres y apellidos completos, el número de cédula de identidad o ciudadanía, cargo que desempeña, edad e historial laboral actualizado del IESS;

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 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.

8. La indemnización o compensación según corresponda se cancelará una vez que se cumplan los requisitos de fin de gestión, la suscripción obligatoria de un acta de entrega recepción de los bienes y archivos en medios magnéticos, telemáticos y físico a su cargo, presentación de la constancia de recepción de la declaración juramentada por fin de gestión ante la Contraloría General del Estado, hecho esto se suscribirá la acción de personal de cese de funciones.

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; para lo cual presentarán el certificado de sustituto legalmente emitido por autoridad competente.





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 vigente a la fecha de aceptación de la renuncia. Para el caso de las renunciaciones 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 y sus actualizaciones-

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 renunciaciones, renunciaciones 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 entrará en vigencia si la Institución lo convocare anualmente.

Art. 44.- 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.

Los servidores públicos municipales que son sujetos de indemnización son quienes ostenten nombramiento permanente.

CAPITULO VI

DE LA REESTRUCTURACION INSTITUCIONAL

Art. 45.- Procedencia.- La reestructuración institucional puede obedecer a las siguientes situaciones:

- a) Para corregir deficiencias en la capacidad de operación institucional;
- b) Para incorporar nuevas competencias;
- c) Para optimizar con eficiencia la gestión de la administración municipal, agilizar procesos, optimizar recursos, y mejorar la calidad de los servicios a la ciudadanía.





Art.46.- Principios de la reestructuración.- Los principales principios que caracterizarán al proceso de reestructuración son: Eficiencia, eficacia, calidad, desconcentración, coordinación, transparencia, participación, responsabilidad social.

Art.47.- Responsables de la reestructuración institucional.- La máxima autoridad nominadora será quien, por resolución dará inicio al proceso de reestructuración institucional, y el equipo responsable lo conformaran los Directores de Área, y la UATH.

Art. 48.- Porcentajes de distribución del personal.- 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 por proceso. Esta medida aplicará para nombramientos permanentes, provisionales y contratos ocasionales.

Art. 49.- Gestión y optimización del talento humano por reestructuración.- Se compone de un conjunto de procedimientos y herramientas integradas para ordenar, desarrollar, potenciar, comprometer y motivar al talento humano municipal, acorde a la estrategia institucional que como resultado fomentará el desarrollo de las capacidades, habilidades y destrezas del servidor público municipal, para lo cual se aplicarán las normas técnicas desarrolladas por el Ministerio de Trabajo aplicadas a la real situación administrativa del GAD Municipal.

La optimización del talento humano son los procesos de ingresos por méritos, movimientos de personal, trasposos, traslados y desvinculaciones.

Art. 50.- Elementos de la gestión y optimización del talento humano por reestructuración.

- Se deberán considerar los siguientes elementos que forman parte de la reestructuración:

- 1.- Estructura posicional del nivel operativo. - Consiste en diseñar, integrar, organizar, dimensionar, visualizar y aprobar las estructuras del nivel operativo para dotar al GAD Municipal de eficiencia y eficacia en la ejecución de sus competencias;
- 2.- Dimensionamiento. - Determina el número, clases y series de puestos institucionales requeridos dentro de la estructura posicional, se deberá medir la carga de trabajo sobre las actividades y necesidades institucionales identificadas en la gestión por procesos, para lo cual se





utilizará la plantilla de talento humano emitida por el Ministerio de Trabajo como formato guía, adaptado a la realidad del GAD;

3.- Perfiles de puestos institucionales.- Para crear o modificar el Manual de descripción, clasificación y valoración de puestos se deberá recolectar, examinar, y registrar la información relativa a las características y particularidades del puesto institucional con la finalidad de identificar, diseñar, describir, clasificar y valorar los requisitos, responsabilidades, competencias y complejidad de las actividades de los puestos institucionales que deberán estar alineados a la gestión de procesos.

Los Directores de Área en coordinación con la UATH, deberán elevar en un informe técnico el análisis de los puestos institucionales que corresponden a su dirección o unidad administrativa determinando las actividades del cargo que se requieren para optimizar los resultados requeridos para alinearse al modelo institucional;

4.- Lista de asignaciones. - Permite registrar y organizar la estructura posicional dimensionada y valorada de todos los puestos de la institución.

5.- Evaluación por reestructura. - Con la finalidad de ubicar o reubicar al personal más idóneo de conformidad con la estructura posicional u orgánica y la lista de asignaciones dimensionada del GAD Municipal se deberán considerar los siguientes mecanismos de evaluación por reestructuración:

- a) Que se cumpla el perfil del puesto institucional en relación con el perfil de la persona que labora en la institución considerando: la formación académica, la especialización, los cursos de capacitación y experticia;
- b) Última evaluación de desempeño o su equivalente de conformidad con la ley;
- c) Para establecer el resultado cuantitativo final de la evaluación por reestructuración de cada persona, se deberá promediar el puntaje cuantitativo obtenido en los tipos de evaluación utilizados y se deberán definir planes de optimización del talento humano e identificar necesidades de formación a través de capacitaciones a los servidores públicos municipales;

6.- Plan de carrera a través del concurso de mérito y oposición.- En aplicación de las disposiciones de la LOSEP y su Reglamento y los Acuerdos Ministeriales legalmente expedidos por el Ministerio de Trabajo y sus actualizaciones en referencia al concurso de méritos y oposición, se establecerá el número de concursos abiertos y cerrados que correspondan a fin de generar en forma ordenada, secuencial y dinámica el crecimiento institucional y por méritos de los servidores públicos municipales, los cuales se planificarán en la plataforma del Ministerio de Trabajo posterior al proceso de reestructuración una vez





obtenido el número de puestos institucionales requeridos para la optimización del talento humano.

Art. 51.- Movimientos de personal por reestructuración. - Una vez identificadas las brechas institucionales, sobre los puestos excedentes o los requeridos por las distintas unidades administrativas se procederá a realizar lo siguiente:

1.- La UATH y los Directores de Área, de forma previa a la implementación del proceso de optimización del talento humano por reestructuración, deberán elaborar un plan de contingencia que garantice la continuidad de la operación y servicios que presta el GAD Municipal a la ciudadanía. En ningún caso la optimización del talento humano afectará el normal desenvolvimiento de la capacidad operativa y administrativa del GAD Municipal;

2.- En los casos en que el personal sea calificado sustituto directo por el Ministerio de Trabajo, posea discapacidad legalmente avalada, enfermedad catastrófica, o se encuentre en periodo de embarazo o lactancia no se podrá dar paso a la supresión de puestos. En todos los casos el personal que tenga protección especial, se someterá 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.

En todo el proceso se observarán las medidas respecto de los grupos ocupacionales de atención prioritaria previstos en la Constitución de la República;

3.- Realizar todos los movimientos como traslados, traspasos, cambios administrativos, cambios de denominación lo cual no constituye supresión de partida, cambios de grupos ocupacionales, para culminar el proceso de optimización del talento humano por reestructuración;

4.- En los casos de personal con nombramiento permanente, se deberá dar preferencia e intentar reubicar al personal en cargos de igual remuneración y que cumplan con el perfil del puesto institucional como paso previo a la supresión del cargo;

Art. 52.- Excepción.- Los procesos de reestructuración institucional procederán aun cuando no se hayan incluido en la planificación institucional.

Art. 53.- Personal con Nombramiento Provisional.- 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, tienen como requisito básico contar con la convocatoria.

La Norma Técnica del Subsistema de Selección de Personal No MDT-2022-180, en su Art. 41, Literales f) y g), establece los casos en los cuales procede la declaratoria de concurso desierto, y cuando pierden su vigencia los nombramientos provisionales. En base a esta normativa, los servidores públicos municipales que ocupen estas partidas y que, a consecuencia de la reestructuración institucional, ya no sea requerido este puesto institucional, se procederá a declarar el concurso desierto y se desvinculará al servidor público municipal, la indemnización deberá ajustarse a lo determinado en la Ley.

Cuando del proceso de reestructuración se detecten puestos institucionales que requieran ser creados por necesidades institucionales, se dará preferencia al personal que ostenta nombramiento provisional; cuyo puesto institucional por procesos de reestructuración no sean necesarios, para llenar estas vacantes bajo la modalidad de contrato ocasional, previo informe técnico de la UATH que certifique que cumplen con el perfil y la experiencia requeridos.

Art. 54.- Personal con nombramiento permanente. - El personal excedente que cuente con nombramiento permanente y una vez agotados los movimientos de personal para su reubicación y siempre que no cuenten con protección especial, serán sujetos a procesos de supresión de puestos.

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

Art. 55.- Personal con contrato ocasional.- El personal excedente que cuente con contrato ocasional se procederá conforme lo determina la LOSEP art. 146 literal f).

Art. 56.- Comunicación del proceso de reestructuración.- La resolución administrativa de reestructuración institucional se dará a conocer de forma pública en la página web institucional.

Art. 57.- Redistribución de espacios físicos. - Procedimiento mediante el cual se renovará la imagen y espacios del GAD Municipal, como resultado de la implementación y ejecución del modelo de reestructuración, redistribuyendo los espacios físicos de manera racional, ordenada, organizada, respetando los programas de higiene y seguridad ocupacional para garantizar un equilibrio y armonía con la finalidad de ofrecer un adecuado clima laboral, y óptima atención a la ciudadanía.





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. - Las indemnizaciones a las que hubiere lugar a excepción de la indemnización por supresión de puestos podrán ser canceladas en 6 cuotas iguales a partir de la suscripción de la acción de personal.

Será obligatorio considerar los techos establecidos para pagos por indemnizaciones constantes en la Ley.

Tercera. - La UATH 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. - Conforme lo preceptuado en el Art. 108, inciso sexto del Reglamento General a la Ley Orgánica del servicio Público, exceptúese de la indemnización prevista en esta Ordenanza 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.

Quinta.- Se considerará para el cálculo de las compensaciones y su correspondiente pago los años laborados en el sector público, así como la parte proporcional a que hubiere lugar.

Los años laborados en el sector público pueden ser en varias instituciones públicas, siempre que haya sido bajo un nombramiento permanente y definitivo, y que el servidor exponga a la vista un certificado de que no haya recibido indemnización en esta o estas instituciones.

Sexta.- Conforme consta en absolución de consulta de la PGE, la base de cálculo de la indemnización por renuncia obligatoria debe incluir los años laborados en el sector público, salvo los que haya laborado en puestos de libre remoción, es decir que se deben considerar los años de servicio en todas las entidades sujetas al ámbito de aplicación de la LOSEP y no solamente en aquella en la que cesa sus funciones, así como la parte proporcional o fracción de





año, hasta por un valor máximo de ciento cincuenta salarios básicos unificados del trabajador privado en total.

Séptima.- La compra de renuncia con indemnización no constituirá impedimento para suscribir un contrato civil de servicios, conforme lo establece la LOSEP y su Reglamento General.

Octava.- Los subprocesos de talento humano referentes a evaluación de desempeño, concurso de mérito y oposición, capacitaciones, estarán sujetos a lo dispuesto en la LOSEP y los Acuerdos Ministeriales y sus actualizaciones.

Se respetará la Constitución de la República, las Leyes Orgánicas, Leyes, Decretos, Acuerdos Ministeriales y se entenderán incorporados a esta Ordenanza, precautelando siempre respetar los derechos fundamentales de los servidores públicos municipales.

En caso de duda sobre la aplicación de esta Ordenanza se realizará una consulta al Ministerio de Trabajo y a la Procuraduría General del Estado.

DISPOSICIÓN DEROGATORIA

Se derogan la Codificación la Ordenanza que Regula el Proceso de Venta de Terrenos Municipales Ubicados en la Zona Urbanas, y Centros Poblados Urbanos en el Cantón Balao; publicada en el Registro Oficial No 109 del 27 de octubre del 2017; y cualquier otra normativa 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 en la Sala de Sesiones del Concejo Cantonal del Gobierno Autónomo Descentralizado Municipal de Balao, al primer día del mes de mayo del dos mil veinticinco. -

Sra. Sandy Gómez Quezada
ALCALDESA DEL GAD MUNICIPAL DE BALAO

Ab. Johana Loor de la Cruz
SECRETARIA GENERAL



Comercio 205 y
5 de Junio



(+593-4) 274-6200



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



SECRETARÍA GENERAL DEL GOBIERNO AUTÓNOMO DESCENTRALIZADO MUNICIPAL DE BALAO. - En Balao, a los veinte días del mes de mayo del dos mil veinticinco. - 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 PARA LA APLICACIÓN DE LOS ACUERDOS MINISTERIALES EXPEDIDOS POR EL MINISTERIO DE TRABAJO REFERENTES A LOS SUBPROCESOS DE TALENTO HUMANO Y PARA EL PROCESO DE REESTRUCTURACION INSTITUCIONAL EN EL GOBIERNO AUTONOMO DESCENTRALIZADO MUNICIPAL DE BALAO**, que fue tratada y aprobada por el Concejo Municipal, en sesiones ordinaria celebrada el día veinticuatro de abril del dos mil veinticinco y primer día del mes de mayo del dos mil veinticinco; para su sanción y promulgación. -

Ab. Johana Loor de la Cruz
SECRETARIA GENERAL DEL CONCEJO

ALCALDÍA DEL GOBIERNO AUTÓNOMO DESCENTRALIZADO MUNICIPAL DE BALAO. - En Balao, a los veinte días del mes de mayo del dos mil veinticinco, a las quince 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 PARA LA APLICACIÓN DE LOS ACUERDOS MINISTERIALES EXPEDIDOS POR EL MINISTERIO DE TRABAJO REFERENTES A LOS SUBPROCESOS DE TALENTO HUMANO Y PARA EL PROCESO DE REESTRUCTURACION INSTITUCIONAL 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 Municipal, sitio web institucional; sin perjuicio de su publicación en el Registro Oficial.

Sra. Sandy Gómez Quezada
ALCALDESA DEL GOBIERNO MUNICIPAL DE BALAO



Comercio 205 y
5 de Junio



(+593-4) 274-6200



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



Sancionó y Ordenó la promulgación **ORDENANZA PARA LA APLICACIÓN DE LOS ACUERDOS MINISTERIALES EXPEDIDOS POR EL MINISTERIO DE TRABAJO REFERENTES A LOS SUBPROCESOS DE TALENTO HUMANO Y PARA EL PROCESO DE REESTRUCTURACION INSTITUCIONAL EN EL GOBIERNO AUTONOMO DESCENTRALIZADO MUNICIPAL DE BALAO**, 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 veinte días del mes de mayo del dos mil veinticinco. - Lo certifico. -

Ab. Johana Loor de la Cruz
SECRETARIA GENERAL DEL CONCEJO

GAD MUNICIPAL DE
BALAO



Comercio 205 y
5 de Junio



(+593-4) 274-6200



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