



GOBIERNO AUTÓNOMO DESCENTRALIZADO
MUNICIPAL DEL CANTÓN PINDAL

ORDENANZA QUE ESTABLECE “LA NORMA TÉCNICA DEL SUBSISTEMA DE CLASIFICACIÓN DE PUESTOS Y REGULACIÓN AUTÓNOMA DE REMUNERACIONES PARA EL RÉGIMEN LOSEP DEL GOBIERNO AUTÓNOMO DESCENTRALIZADO MUNICIPAL DEL CANTÓN PINDAL”

EXPOSICIÓN DE MOTIVOS

Los Gobiernos Autónomos Descentralizados Municipales han mantenido una permanente defensa de su autonomía para establecer sus propias normas de administración y gestión del talento humano y para fijar autónomamente las remuneraciones de sus servidores, conforme a sus propias y particulares realidades y a su capacidad financiera, lo cual se reconoce en las Disposiciones Constitucionales, del Código Orgánico de Organización Territorial, Autonomía y Descentralización y en la Ley Orgánica del Servicio Público.

Si bien es importante y necesario contar con las normas técnicas emitidas por el órgano rector de los recursos humanos y remuneraciones, éstas deben ser adecuadas a la realidad local e institucional, en los ámbitos y limitaciones previstas en la Ley de la materia a fin de incurrir a abuso de la autonomía municipal, sino del uso racional de tan importante institución jurídica elevada a categoría constitucional.

La administración y gestión del talento humano municipal requiere de atención preferente y prioritaria a fin de mejorar su calidad y calidez, en orden a responder satisfactoriamente a la demanda ciudadana de respuesta oportuna y con el menor costo posible en cuanto a tiempo y recursos materiales.

El Gobierno Autónomo Descentralizado Municipal del Cantón Pindal requiere expedir normas propias que al tiempo de ajustarse a la normativa constitucional y legal imperante, respondan a las necesidades de desarrollo humano local y a las exigencias de mejorar la calidad, oportunidad, eficiencia y eficacia en la ejecución de obras y en la prestación de servicios municipales; para ello es indispensable mejorar la planificación y selección del talento humano que de cómo resultado, remuneraciones justas y equilibradas, en función del valor agregado de cada servidora o servidor municipal, que estimule la formación y capacitación en el ámbito del servicio público que presta cada persona.

En general es preciso incorporar una escala remunerativa óptima, con incrementos graduales hasta alcanzar la justicia remunerativa.

**EL CONCEJO DEL GOBIERNO AUTÓNOMO DESCENTRALIZADO
MUNICIPAL DEL CANTÓN PINDAL**

Considerando:

Que, el artículo 229 de la Constitución de la República del Ecuador, dispone que serán servidoras o servidores públicos todas las personas que en cualquier forma o a cualquier título trabajen, presten servicios o ejerzan un cargo, función o dignidad dentro del sector público, que la ley definirá el organismo rector en materia de recursos humanos y remuneraciones para todo el sector público, y regulará el ingreso, ascenso, promoción, incentivos, régimen disciplinario, estabilidad, sistema de remuneración y cesación de funciones de sus servidores, así mismo las obreras y obreros del sector público estarán sujetos al Código de Trabajo y la remuneración de las servidoras y servidores públicos será justa y equitativa, con relación a sus funciones y valorará la profesionalización, capacitación, responsabilidad y experiencia;



GOBIERNO AUTÓNOMO DESCENTRALIZADO MUNICIPAL DEL CANTÓN PINDAL

- Que,** el artículo 238 de la Constitución de la República del Ecuador, en consonancia con los artículos 5 y 6, del Código Orgánico de Organización Territorial, Autonomía y Descentralización, establece que los gobiernos municipales gozan de plena autonomía política, administrativa y financiera;
- Que,** de conformidad a los principios que rigen el derecho al trabajo previsto en el numeral 16 del Artículo 326 de la Constitución de la República del Ecuador establece: "... quienes cumplan actividades de representación, directivas, administrativas o profesionales, se sujetarán a las leyes que regulan la administración pública. Aquellos que no se incluyen en esta categorización estarán amparados por el Código del Trabajo";
- Que,** el artículo 5 del Código Orgánico de Organización Territorial, Autonomía y Descentralización, señala "... La autonomía administrativa consiste en el pleno ejercicio de la facultad de organización y gestión de sus talentos humanos y recursos materiales para el ejercicio de sus competencias y cumplimiento de sus atribuciones, en forma delegada, conforme a lo previsto en la constitución y la ley...";
- Que,** el inciso segundo del artículo 354 del Código Orgánico de Organización Territorial, Autonomía y Descentralización, determina: "...En ejercicio de su autonomía administrativa, los gobiernos autónomos descentralizados, mediante ordenanzas o resoluciones para el caso de las juntas parroquiales rurales, podrán regular la administración del talento humano y establecer planes de carrera aplicados a sus propias y particulares realidades locales y financieras.";
- Que,** el artículo 360 del referido Código Orgánico en concordancia con el inciso cuarto del artículo 51 de la Ley Orgánica del Servicio Público, establecen la autonomía de la administración del talento humano de los gobiernos autónomos descentralizados;
- Que,** el artículo 3 de la Ley Orgánica de Servicio Público, señala que las disposiciones de dicha ley son de aplicación obligatoria, en materia de recursos humanos y remuneraciones, en toda la administración pública, y su numeral 4 determina que: "...Las escalas remunerativas de las entidades que integran el régimen autónomo descentralizado y regímenes especiales, se sujetarán a su real capacidad económica y no excederán los techos y pisos para cada puesto o grupo ocupacional establecidos por el Ministerio del Trabajo, en ningún caso el piso será inferior a un salario básico unificado del trabajador privado en general...";
- Que,** el artículo 54 de la Ley Orgánica del Servicio Público determina que: "El sistema integrado de desarrollo del talento humano del servicio público está conformado por los subsistemas de planificación del talento humano; clasificación de puestos; reclutamiento y selección de personal; formación, capacitación, desarrollo profesional y evaluación del desempeño", cada uno de los cuales son detallados y normados en la citada Ley Orgánica y su Reglamento General;
- Que,** el inciso tercero del artículo 62 de la Ley Orgánica del Servicio Público, faculta a los Gobiernos Autónomos Descentralizados, sus entidades y regímenes especiales, diseñar y aplicar su propio subsistema de clasificación de puestos;
- Que,** la disposición transitoria décima de la Ley Orgánica del Servicio Público establece que en el plazo de un año, contado a partir de la promulgación de la Ley en mención, 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 artículo 131 del Reglamento General a la Ley Orgánica del Servicio Público, determina que "El objetivo del Sistema Integrado de Desarrollo del Talento Humano es garantizar en las instituciones del servicio público, un equipo humano competente, comprometido,



GOBIERNO AUTÓNOMO DESCENTRALIZADO MUNICIPAL DEL CANTÓN PINDAL

capaz de adaptarse a nuevas políticas y realidades para asumir retos y conseguir el logro de los objetivos institucionales, con eficacia, eficiencia, calidad, jerarquía, desconcentración, descentralización, coordinación, participación, planificación, transparencia, evaluación y responsabilidad”;

- Que,** el artículo 163 tercer inciso del Reglamento General a la LOSEP señala que en el caso de los Gobiernos Autónomos Descentralizados, sus entidades y regímenes especiales, diseñarán y aplicarán su propio subsistema de clasificación de puestos, observando la normativa general que emita el Ministerio del Trabajo, respetando la estructura de puestos, grados y grupos ocupacionales así como los techos y pisos remunerativos que se establezcan en los respectivos acuerdos emitidos por el Ministerio de Trabajo. En todo momento, los Gobiernos Autónomos Descentralizados aplicarán esta normativa considerando su real capacidad económica;
- Que,** el artículo 247 del cuerpo legal antes citado, determina que las remuneraciones de los gobiernos autónomos descentralizados, sus entidades y regímenes especiales no podrán exceder los techos ni ser inferiores a los pisos de las determinadas por el Ministerio del Trabajo, para cada grupo ocupacional. Así mismo señala que una vez emitidos los pisos y techos remunerativos por parte del Ministerio del Trabajo, los gobiernos autónomos descentralizados a través de ordenanza establecerán las remuneraciones que correspondan;
- Que,** el Ministerio del Trabajo en uso de las facultades legales conferidas en el Art. 3 y 51 de la LOSEP, mediante Acuerdo Nro. MDT-2015-0060 del 26 de marzo del 2015, expide la escala de techos y pisos de las remuneraciones mensuales unificadas de las y los servidores públicos de los GADs Municipales, por niveles: Operativo, Profesional, Directivo y Ejecutivo; así mismo, mediante Acuerdo Ministerial Nro. MDT-2016-0306 el 29 de diciembre de 2016, se efectúan reformas al acuerdo ministerial Nro. MDT-2015-0060; modificando los niveles: No Profesional, Profesional / No Profesional, Directivo y Ejecutivo;
- Que,** mediante Resolución Nro. SENRES-RH-2005-000042, publicada en el Registro Oficial Nro. 103 de 14 de septiembre de 2005, se expidió la Norma Técnica del Subsistema de Clasificación del Servicio Civil, en la que se establece las políticas, normas e instrumentos metodológicos de aplicación obligatoria para las entidades del Estado;
- Que,** mediante Acuerdo Ministerial Nro. MDT-2016-0152 del 22 de junio de 2016 el Ministerio del Trabajo, reforma la Norma Técnica del Subsistema de Clasificación del Servicio Civil, a fin de incorporar dentro de su estructura y perfiles de puestos a los profesionales técnicos y tecnólogos de educación superior (a más de los profesionales de tercer nivel) con roles de ejecución de procesos en la gestión institucional;
- Que,** el Ministerio del Trabajo mediante Acuerdo Ministerial Nro. MDT-2016-0156 del 27 de junio de 2016; emite las Directrices para Modificar e Incorporar en los Descriptivos de Puestos los Perfiles Profesionales de Técnicos y Tecnólogos Superiores;
- Que,** la municipalidad requiere de un sistema de clasificación de puestos, que permita validar e impulsar las habilidades, conocimientos, garantías y derechos de las y los servidores públicos con el fin de desarrollar su potencial y promover la eficiencia, eficacia, oportunidad, igualdad en el servicio público orientados a brindar servicios de calidad a la ciudadanía que permitan satisfacer sus necesidades individuales y colectivas para el desarrollo de las competencias inherentes a la municipalidad; y,

En ejercicio de la facultad que le confiere los Arts. 57 literal a) y 354 del Código Orgánico de Organización Territorial, Autonomía y Descentralización.

EXPIDE:



GOBIERNO AUTÓNOMO DESCENTRALIZADO
MUNICIPAL DEL CANTÓN PINDAL

“LA NORMA TÉCNICA DEL SUBSISTEMA DE CLASIFICACIÓN DE PUESTOS Y REGULACIÓN AUTÓNOMA DE REMUNERACIONES PARA EL RÉGIMEN LOSEP DEL GOBIERNO AUTÓNOMO DESCENTRALIZADO MUNICIPAL DEL CANTÓN PINDAL”

**TÍTULO I
NORMA TÉCNICA DEL SUBSISTEMA DE CLASIFICACIÓN DE PUESTOS.**

**CAPÍTULO I
DEL OBJETO Y ÁMBITO.**

Artículo 1.- **Objeto.** - La presente norma tiene por objeto establecer los instrumentos y mecanismos de carácter técnico y operativo que permita a la Unidad de Administración del Talento Humano del Gobierno Autónomo Descentralizado Municipal del Cantón Pindal, analizar, describir, valorar, clasificar y estructurar los puestos municipales.

Artículo 2.- **Ámbito.** – Esta norma es de aplicación obligatoria para los servidores públicos del Gobierno Autónomo Descentralizado Municipal del Cantón Pindal, sus entidades desconcentradas de la función ejecutiva; y, facultativa para las entidades adscritas y empresas públicas creadas por el gobierno autónomo descentralizado cantonal.

Artículo 3.- **Subsistema de clasificación de puestos.** - Es el conjunto de políticas, normas, métodos y procedimientos para analizar, describir, valorar, clasificar y definir la estructura de puestos del Gobierno Autónomo Descentralizado Municipal del Cantón Pindal.

**CAPÍTULO II
CLASIFICACIÓN DE PUESTOS.**

Artículo 4.- **Políticas para la clasificación de puestos.** - La valoración y clasificación de puestos se efectuará sobre la base de los siguientes sustentos:

- a) La definición y ordenamiento de los puestos se establecerá sobre la base de la funcionalidad operativa procesos organizacionales y unidades, vinculada a la misión, objetivos y portafolio de productos y servicios;
- b) La descripción, valoración y clasificación de puestos debe guardar armonía con la funcionalidad de la estructura organizacional por procesos y con el sistema integrado de desarrollo de recursos humanos del Gobierno Autónomo Descentralizado Municipal del Cantón Pindal;
- c) Los niveles estructurales de puestos y grupos ocupacionales se definirán para agrupar familias de puestos de características similares, como resultado del proceso de análisis, descripción, valoración y clasificación de puestos, garantizando igualdad de oportunidades de ingreso, ascenso, régimen interno, desarrollo de carrera del talento humano, y el establecimiento del sistema de remuneraciones; y,
- d) La relevancia de los factores, subfactores y competencias para la descripción y valoración estarán determinados por las características operativas de gestión que ejecutan los puestos de trabajo en cada unidad o proceso organizacional, en función del portafolio de productos y servicios específicos y su grado de incidencia en la misión de la entidad.

Artículo 5.- **Niveles estructurales y roles de los puestos.** - Los niveles y roles que se reflejarán en los puestos de trabajo que integran cada unidad o proceso organizacional, serán los siguientes niveles:



GOBIERNO AUTÓNOMO DESCENTRALIZADO
MUNICIPAL DEL CANTÓN PINDAL

NIVEL	ROLES
NO PROFESIONAL	Administrativo
	Técnico
PROFESIONAL / NO PROFESIONAL	Ejecución de procesos de apoyo
	Ejecución de procesos
	Ejecución y supervisión de procesos
	Ejecución y coordinación de procesos
DIRECTIVO	Gestión técnica de proyectos y/o unidades
	Coordinación estratégica de unidades o procesos de periodo fijo
	Dirección y asesoría de unidades o procesos

Artículo 6.- **Grupos y grados ocupacionales.** – A cada nivel estructural se vinculará un grupo y grado ocupacional; que a su vez estará conformado por un conjunto de puestos específicos del Gobierno Autónomo Descentralizado Municipal del Cantón Pindal, con similar valoración, independientemente de los procesos en los que actúan; los grupos y grados ocupacionales se organizan de la siguiente manera:

NIVEL	GRUPO OCUPACIONAL	GRADO
NO PROFESIONAL	Servidor de Apoyo GADMP 1	1
	Servidor de Apoyo GADMP 2	2
PROFESIONAL/ NO PROFESIONAL	Servidor Público GADMP 1	3
	Servidor Público GADMP 2	4
	Servidor Público GADMP 3	5
	Servidor Público GADMP 4	6
	Servidor Público GADMP 5	7
	Servidor Público GADMP 6	8
	Servidor Público GADMP 7	9
DIRECTIVO	Directivo GADMP 1	10
	Directivo GADMP 2	11
	Directivo GADMP 3	12
EJECUTIVO	Ejecutivo GADMP	13

Artículo 7.- **Componentes del subsistema.** – En la clasificación de puestos de la municipalidad, se define los siguientes componentes: Análisis de puestos, Descripción de puestos, Valoración de puestos, Clasificación de puestos y Estructura de puestos.

**CAPÍTULO III
PROCEDIMIENTO.**

Artículo 8.- **Plan de clasificación de puestos.** – La Unidad de Administración del Talento Humano presentará para conocimiento y resolución del alcalde o alcaldesa, las políticas municipales, el programa de actividades e instrucciones para la elaboración o actualización de la estructura ocupacional de la entidad.



GOBIERNO AUTÓNOMO DESCENTRALIZADO
MUNICIPAL DEL CANTÓN PINDAL

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

**CAPÍTULO IV
VALORACIÓN**

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

FACTORES	SUBFACTORES	PONDERACION	SUBTOTAL
----------	-------------	-------------	----------



**GOBIERNO AUTÓNOMO DESCENTRALIZADO
MUNICIPAL DEL CANTÓN PINDAL**

COMPETENCIAS	Instrucción formal	200	500
	Experiencia	100	
	Habilidades de gestión	100	
	Habilidades de comunicación	100	
COMPLEJIDAD DEL PUESTO	Condiciones de trabajo	100	200
	Toma de decisiones	100	
RESPONSABILIDAD	Rol del puesto	200	300
	Control de resultados	100	
TOTAL, DE PUNTOS		1000	1000

Artículo 15.- **Competencias:** Son conocimientos asociadas a la instrucción formal, destrezas y habilidades adicionales que se requieren para el ejercicio de los puestos a través de los subfactores de:

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

INSTRUCCIÓN FORMAL – CRITERIOS DE VALORACIÓN

NIVEL NO PROFESIONAL		
INSTRUCCIÓN FORMAL	DETALLE	PUNTAJE
Bachiller	Comprende tres años de educación obligatoria a continuación de la educación general básica	40
Técnico	Formación y adiestramiento en una rama u oficio, impartidas por Asociaciones Gremiales o Artesanales, SECAP y Operadoras de Capacitación / Certificación bajo competencias profesionales	50
NIVEL PROFESIONAL / NO PROFESIONAL		
INSTRUCCIÓN FORMAL	DETALLE	PUNTAJE
Egresado o estudiante	Certificado de culminación de educación superior - Tercer año aprobado	80
Profesional de: 2 a 4.5 años	Estudios adquiridos y aprobados en instituciones de educación superior de 4 a 9 periodos académicos ordinarios	130
Profesional de: 5 años	Estudios adquiridos y aprobados en instituciones de educación superior de 10 periodos académicos ordinarios	150
Profesional de: 6 años	Estudios adquiridos y aprobados en instituciones de educación superior de 12 periodos académicos ordinarios	160
Profesional de cuarto nivel	Dominio y suficiencia de conocimientos científicos especializados en una disciplina administrativa, técnica o científica, avalados por el Consejo de Educación Superior	200



GOBIERNO AUTÓNOMO DESCENTRALIZADO
MUNICIPAL DEL CANTÓN PINDAL

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

EXPERIENCIA – CRITERIOS DE VALORACIÓN

NIVEL	ROL	INSTRUCCIÓN FORMAL	EXPERIENCIA	PUNTAJE
NO PROFESIONAL	Administrativo	Bachiller	No requerida	15
		Técnico	2 meses	30
	Técnico	Técnico	3 meses	35
PROFESIONAL / NO PROFESIONAL	Ejecución de procesos de apoyo	Egresado o estudiante	6 meses	50
	Ejecución de procesos	Técnico superior	Hasta 4 años	70
		Tecnología superior	Hasta 1 año 6 meses	
		Tercer nivel de grado	Hasta 1 año 3 meses	
	Ejecución y supervisión de procesos	Tercer nivel de grado	1 año 6 meses	80
	Ejecución y coordinación de procesos		2 años	85
DIRECTIVO	Gestión técnica de proyectos y/o unidades	Tercer nivel de grado y superiores	2 años 6 meses	90
	Coordinación estratégica de unidades o procesos de periodo fijo		3 años	95
	Dirección y asesoría de unidades o procesos		4 años	100

Así mismo, se deberá considerar en los descriptivos de puestos con roles de ejecución de procesos la instrucción de Técnico Superior, Tecnológico Superior y Tercer Nivel el tiempo de experiencia, en función del grupo ocupacional determinado en la descripción del puesto de acuerdo al siguiente detalle:



**GOBIERNO AUTÓNOMO DESCENTRALIZADO
MUNICIPAL DEL CANTÓN PINDAL**

ROL	GRUPO OCUPACIONAL	INSTRUCCIÓN FORMAL	EXPERIENCIA
EJECUCIÓN DE PROCESOS	Servidor Público GADMP 2	Técnico Superior	1 año
		Tecnología Superior	9 meses
		Tercer Nivel de grado	6 meses
	Servidor Público GADMP 3	Técnico Superior	2 años
		Tecnología Superior	1 año
		Tercer Nivel de grado	9 meses
	Servidor Público GADMP 4	Técnico Superior	3 años
		Tecnología Superior	1 año 3 meses
		Tercer Nivel de grado	1 año
	Servidor Público GADMP 5	Técnico Superior	4 años
		Tecnología Superior	1 año 6 meses
		Tercer Nivel de grado	1 año 3 meses

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

HABILIDADES DE GESTIÓN – CRITERIOS DE VALORACIÓN

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



GOBIERNO AUTÓNOMO DESCENTRALIZADO
MUNICIPAL DEL CANTÓN PINDAL

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

HABILIDADES DE COMUNICACIÓN – CRITERIOS DE VALORACIÓN

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

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

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

CONDICIONES DE TRABAJO - CRITERIOS DE VALORACIÓN

NIVEL	DESCRIPCION	PUNTAJE
1	a) Desarrolla las actividades en condiciones de trabajo, ambientales, físicas y psicosociales que no implica riesgos ocupacionales	20
2	a) Desarrolla las actividades en condiciones de trabajo, ambientales, físicas y psicosociales con baja incidencia de riesgos ocupacionales	40
3	a) Desarrolla las actividades en condiciones de trabajo, ambientales, físicas y psicosociales que implican medianas posibilidades de riesgos ocupacionales	60



GOBIERNO AUTÓNOMO DESCENTRALIZADO
MUNICIPAL DEL CANTÓN PINDAL

4	a) Desarrolla sus actividades en condiciones de trabajo, ambientales, físicas y psicosociales que implican considerable riesgo ocupacional	80
5	a) Desarrolla las actividades en condiciones de trabajo, ambientales, físicas y psicosociales que implica alto riesgo ocupacional	100

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

TOMA DE DECISIONES - CRITERIOS DE VALORACIÓN

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

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

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

ROL DEL PUESTO - CRITERIOS DE VALORACIÓN

NIVEL	ROLES	DESCRIPCIÓN	PUNTAJE
NO PROFESIONAL	ADMINISTRATIVO	Integra puestos que ejecutan actividades de apoyo administrativo y/o actividades asistenciales a los procesos operativos municipales	40



**GOBIERNO AUTÓNOMO DESCENTRALIZADO
MUNICIPAL DEL CANTÓN PINDAL**

	TÉCNICO	Comprenden puestos que ejecutan actividades técnicas o de soporte en una rama u oficio requeridos por los procesos operativos, productivos o industriales	50
PROFESIONAL / NO PROFESIONAL	EJECUCIÓN DE PROCESOS DE APOYO	Integra puestos que ejecutan actividades de apoyo técnico de nivel pre-profesional, con incidencia en la operatividad de los procesos administrativos, operativos o industriales	70
	EJECUCIÓN DE PROCESOS	Constituyen los puestos que ejecutan actividades técnicas, tecnológicas y profesionales; y/o agregando valor a los productos y/o servicios que genera la unidad o proceso organizacional	90
	EJECUCIÓN Y SUPERVISIÓN DE PROCESOS	Constituyen los puestos que ejecutan actividades técnicas en un campo profesional específico; requieren de experiencia en el área para supervisar equipos de trabajo y/o procesos	130
	EJECUCIÓN Y COORDINACIÓN DE PROCESOS	Constituyen los puestos que ejecutan y coordinan actividades técnicas especializadas en la formulación, asesoría y evaluación de proyectos o procesos organizacionales internos y externos	150
DIRECTIVO	GESTIÓN TÉCNICA DE PROYECTOS Y/O UNIDADES	Comprende gestión estratégica de 1er nivel directivo de unidades técnicas o proyectos definidos en la estructura orgánica municipal	160
	COORDINACIÓN ESTRATÉGICA DE UNIDADES O PROCESOS DE PERIODO FIJO	Corresponde a puestos que gestionan estratégicamente un 2do nivel directivo de unidades o procesos de periodo fijo que, por su estructura orgánica y dimensión de sus operaciones, no alcance la jerarquía de dirección	170
	DIRECCIÓN Y ASESORÍA DE UNIDADES O PROCESOS	Comprende a puestos de dirección y asesoría específica para la gestión de recursos económicos, técnicos y legales de alta incidencia e impacto en la consecución de objetivos institucionales	200

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



GOBIERNO AUTÓNOMO DESCENTRALIZADO
MUNICIPAL DEL CANTÓN PINDAL

CONTROL DE RESULTADOS - CRITERIOS DE VALORACIÓN

NIVEL	DESCRIPCION	PUNTAJE
1	a) Responsable de los resultados específicos del puesto con asignación de funciones, sujeto a supervisión de sus resultados	20
2	a) El puesto apoya al logro del portafolio de servicios organizacionales. Sujeto a supervisión de los resultados entregados sobre estándares establecidos	40
3	a) Responsable de los resultados del puesto de trabajo con incidencia en el portafolio de servicios, sobre la base de estándares o especificaciones previamente establecidas y asignación de recursos b) Sujeto a supervisión y evaluación de los resultados entregados	60
4	a) Responsable de los resultados de las actividades asignadas al puesto y supervisión de los equipos de trabajo b) Propone políticas y especificaciones técnicas de los servicios y asignación de recursos c) Monitorea y supervisa la contribución de los puestos de trabajo al logro del portafolio de servicios	80
5	a) Responsable del uso adecuado de los recursos asignados a las unidades y/o proyectos municipales con sustento en la normativa legal aplicable b) Responsable de la gestión estratégica y técnica de los proyectos o unidades a su cargo con alto grado de contribución al portafolio de productos y servicios c) Define políticas y especificaciones técnicas para los servicios, en función de la demanda de los clientes d) Le corresponde dirigir, supervisar y evaluar la contribución de los equipos de trabajo al logro del portafolio de servicios e) Determinan estrategias, medios y recursos para el logro de los resultados	100

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

ESCALA INTERVALOS DE VALORACIÓN.

GRADO	GRUPO OCUPACIONAL	INTERVALOS	
1	Servidor de Apoyo GADMP 1	190	240
2	Servidor de Apoyo GADMP 2	241	310
3	Servidor Público GADMP 1	311	420
4	Servidor Público GADMP 2	421	500
5	Servidor Público GADMP 3	501	540



GOBIERNO AUTÓNOMO DESCENTRALIZADO
MUNICIPAL DEL CANTÓN PINDAL

6	Servidor Público GADMP 4	541	580
7	Servidor Público GADMP 5	581	634
8	Servidor Público GADMP 6	635	750
9	Servidor Público GADMP 7	751	810
10	Directivo GADMP 1	811	880
11	Directivo GADMP 2	881	940
12	Directivo GADMP 3	941	1000

Artículo 19.- Los niveles estructurales y clases de puestos previstos en la presente escala es la que regirá en el Gobierno Autónomo Descentralizado Municipal del Cantón Pindal, la misma que se reflejará en el manual de descripción, valoración y clasificación de puestos municipal.

TÍTULO II
ESCALA REMUNERATIVA MUNICIPAL

CAPÍTULO I
PRINCIPIO Y DEFINICIÓN

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

Artículo 21.- **Definición.** - En razón de la naturaleza de las funciones de los servidores públicos que prestan sus servicios en el Gobierno Autónomo Descentralizado Municipal del Cantón Pindal se establece las siguientes divisiones y definiciones:

- a) **Autoridad del Nivel Ejecutivo:** Corresponde a la máxima autoridad administrativa ejercer las funciones y responsabilidades que involucra la toma de decisiones ejecutivas; su designación es de elección popular; por tanto, constituye un puesto de dirección política, estratégica y administrativa, cuyo titular es el responsable de la ejecución de políticas públicas e institucionales en representación y desarrollo de las competencias que le corresponde al Gobierno Autónomo Descentralizado Municipal del Cantón Pindal.
- b) **Autoridades de Nivel Legislativo:** Conformado por las y los dignatarios elegidos por votación popular en calidad de concejales que cumplen las funciones de legislación y fiscalización de conformidad con lo previsto en la Ley.
- c) **Servidor público del Nivel Directivo:** Comprende los puestos de libre nombramiento y remoción y los designados para periodo fijo, según mandato legal y los detallados en la LOSEP y COOTAD, según la estructura orgánica y posicional establecida en el GAD Municipal del cantón Pindal.
- d) **Servidores públicos de Carrera Administrativa:** Conforman los puestos con funciones y responsabilidad de carácter profesional, técnico, operativo; y, administrativo que no



GOBIERNO AUTÓNOMO DESCENTRALIZADO MUNICIPAL DEL CANTÓN PINDAL

desempeñen funciones de alta dirección y administración, ni se encuentren definidos en el nivel directivo.

- e) **Servicios Profesionales Externos:** Son los que reciban honorarios para la prestación de servicios civiles, técnicos, especialistas y/o profesionales de asesoría externa sin relación de dependencia, para la entrega de productos específicos requeridas por el Gobierno Autónomo Descentralizado Municipal del Cantón Pindal.

CAPÍTULO II REMUNERACIONES DEL ÓRGANO LEGISLATIVO.

Artículo 22.- **Escala remunerativa del legislativo municipal.** - La remuneración mensual unificada - RMU para los miembros del órgano legislativo municipal elegidos por votación popular, se establece en el cincuenta por ciento (50%) de la escala de remuneraciones del nivel ejecutivo, grado 13, de acuerdo a la regulación prevista en el artículo 358 del Código Orgánico de Organización Territorial Autonomía y Descentralización. El concejo municipal en pleno podrá regular o revisar el porcentaje aquí fijado en cualquier momento, observando criterios de austeridad y real capacidad económica de la entidad municipal.

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

Los concejales alternos principalizados gozarán de los mismos derechos y obligaciones de los que gozan los principales.

Cuando un concejal urbano o rural alternativo/a reemplace a un concejal urbano o rural principal, se le pagará por los servicios prestados a la municipalidad la parte proporcional del tiempo efectivamente trabajado, mediante honorarios; mientras que, si el reemplazo obedece a la ausencia de un concejal que vaya hacer uso de sus vacaciones, se le cancelará por sus servicios la remuneración que corresponde al principal en calidad de servidor público, siempre y cuando sus actividades se ejerzan desde el primer día del mes.

El Nivel Ejecutivo del Gobierno Autónomo Descentralizado Municipal del Cantón Pindal corresponde exclusivamente al alcalde o alcaldesa.

CAPÍTULO III SERVIDORES PÚBLICOS DE CARRERA ADMINISTRATIVA, CONTRATO OCASIONAL, DE LIBRE NOMBRAMIENTO Y PERIODO FIJO.

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



**GOBIERNO AUTÓNOMO DESCENTRALIZADO
MUNICIPAL DEL CANTÓN PINDAL**

ESCALA DE REMUNERACIONES MENSUALES UNIFICADAS GAD MUNICIPAL DEL CANTÓN PINDAL				ACUERDO N° MDT-2015-0060 (26-03-2015)	
NIVEL	GRUPO OCUPACIONAL	GRADO	RMU en USD	TECHO	% REGULACIÓN POR ESCALA (DEL TECHO)
NO PROFESIONAL	Servidor de Apoyo GADMP 1	1	585,00	622,00	94.0514
	Servidor de Apoyo GADMP 2	2	622,00		100.0000
PROFESIONAL / NO PROFESIONAL	Servidor Público GADMP 1	3	675,00	1.676,00	40.2745
	Servidor Público GADMP 2	4	733,00		43.7351
	Servidor Público GADMP 3	5	817,00		48.7470
	Servidor Público GADMP 4	6	901,00		53.7589
	Servidor Público GADMP 5	7	986,00		58.8305
	Servidor Público GADMP 6	8	1.100,00		65.6325
	Servidor Público GADMP 7	9	1.200,00		71.5990
DIRECTIVO	Directivo GADMP 1	10	1.250,00	2.368,00	52.7872
	Directivo GADMP 2	11	1.920,00		81.0811
	Directivo GADMP 3	12	2.034,00		85.8953
EJECUTIVO	Ejecutivo GADMP	13	3.000,00	4.508,00	66.5484

Artículo 24.- **Escala remunerativa de los servidores públicos nombrados para un periodo fijo.** - La escala de Remuneración Mensual Unificada para los servidores públicos que no sean de libre nombramiento y remoción, y que se encuentren nombrados para un periodo determinado según mandato legal y ordenanzas Municipales será la que corresponda conforme al siguiente detalle:

CARGO	GRUPO OCUPACIONAL	GRADO
Registrador/a de la Propiedad	Directivo GADMP 2	11

Para el caso de puestos institucionales de periodo fijo que sean creados por ordenanzas municipales y que éstos correspondan a puestos operativos que se encuentren dentro del NIVEL PROFESIONAL de la escala remunerativa contemplada en el artículo 23 de la presente norma; se sujetarán a los grupos y grados determinados en el respectivo Manual de Descripción, Valoración y Clasificación de Puestos expedido para el efecto.

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

Artículo 25.- **Trabajadores sujetos al Código de Trabajo.** - Conforme la naturaleza de sus funciones, aquellos puestos municipales que ejecuten roles de servicios se acogerán al régimen



GOBIERNO AUTÓNOMO DESCENTRALIZADO MUNICIPAL DEL CANTÓN PINDAL

laboral del Código de Trabajo; así mismo, sus remuneraciones serán fijadas a través de contratos colectivos, actas transaccionales y contratos individuales de trabajo, considerando que éstos se ubiquen entre el salario básico unificado - SBU y los techos salariales para cada Nivel de puesto que expida el Ministerio del Trabajo, conforme la facultad prevista a esa cartera de estado en el artículo 118 del Código de Trabajo, observando criterios de austeridad y su real capacidad económica y financiera.

CAPÍTULO V CONTRATACIÓN DE SERVICIOS PROFESIONALES

Artículo 26.- **Contratación de servicios profesionales externos.**- El alcalde o alcaldesa del Gobierno Autónomo Descentralizado Municipal del Cantón Pindal, podrá autorizar la suscripción de contratos civiles de servicios profesionales o contratos técnicos especializados con personas naturales sin relación de dependencia, siempre y cuando previo informe favorable de la Unidad de Administración de Talento Humano se justifique que la entidad no cuenta con el personal técnico suficiente y con la experticia en un determinado campo laboral que requiera la entidad; y, que de no contratarse dificultarían el acceso oportuno y ágil de los mismos.

El Informe Técnico a que se refiere el inciso anterior deberá ubicar los honorarios de este puesto tomando como piso el Salario Básico Unificado SBU vigente; y el techo de 2034.00 USD (Dos mil treinta y cuatro dólares); valor que será fijado de mutuo acuerdo, conforme la excepcionalidad establecida en el artículo 5 del Acuerdo Nro. MDT-2015-0060 del 26 de marzo del 2015; valor que le corresponderá percibir como retribución económica de los servicios técnicos especializados contratados.

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

DISPOSICIONES GENERALES

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

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

La Unidad Administrativa de Talento Humano o quién hiciere sus veces será la encargada de realizar la valoración técnica del perfil de cada puesto que integren los cargos considerados de carrera y de aquellos puestos de libre nombramiento y remoción, para la ubicación pertinente, acorde a la realidad y disponibilidad presupuestaria; la valoración técnica y propuesta de ubicación en cada grado serán aprobados por el alcalde o alcaldesa mediante Resolución motivada.

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

SEGUNDA. - **Administración del Sistema de Clasificación de Puestos.** - La administración del Sistema de Clasificación de Puestos del Gobierno Autónomo Descentralizado Municipal del



GOBIERNO AUTÓNOMO DESCENTRALIZADO MUNICIPAL DEL CANTÓN PINDAL

Cantón Pindal, estará a cargo de la Unidad de Administración de Talento Humano y/o quien hiciera sus veces; en lo concerniente a: diseño, revisión, actualización y aplicación del sistema.

TERCERA. - Manual de Descripción, Valoración y Clasificación de Puestos. - Es el instrumento básico para la definición de bases de los concursos de méritos y oposición, para la evaluación del desempeño de los servidores dentro de las unidades, áreas o procesos; establecimiento de sistemas retributivos e identificación de competencias y habilidades desarrollables que sustenten el plan de formación y capacitación institucional.

CUARTA. - Puestos Creados. - Todo puesto que fuere creado será clasificado y se sujetará a la nomenclatura de la estructura de puestos institucional vigente.

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

SEXTA. - Política salarial. - La municipalidad adoptará las tablas que emita el Ministerio del Trabajo, mediante la fijación de Techos y Pisos para cada Nivel: No Profesional, Profesional / No Profesional, Directivo y Ejecutivo, regulados para cada grupo ocupacional y su grado mediante el correspondiente porcentaje fijado en esta ordenanza, previo informe favorable de la Dirección Financiera Municipal.

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

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

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

- a) Los valores de las remuneraciones de los puestos de los servidores públicos de periodo fijo y los servidores públicos de nivel directivo, se ajustarán inmediatamente a los determinados en la presente ordenanza previa la certificación de disponibilidad presupuestaria;
- b) Para los casos en que un puesto codificado en el índice ocupacional del Manual de Descripción, Valoración y Clasificación de Puestos Institucional estipule una remuneración inferior a la que se encuentre percibiendo un servidor o servidora de carrera administrativa, dicha remuneración se mantendrá mientras las y los servidores continúen como titulares de los mismos y esas remuneraciones hayan sido fijadas legalmente; una vez que el puesto sea ocupado por otra servidora o servidor municipal, la remuneración mensual unificada del puesto se ajustará al valor previsto en la estructura ocupacional;
- c) Los nombramientos provisionales y los contratos ocasionales se sujetarán a los grados y grupos ocupacionales establecidos en el artículo 23 de esta norma técnica; y, las renovaciones que se celebren a partir de la vigencia de la presente ordenanza;

DISPOSICIONES TRANSITORIAS.

PRIMERA. - Encárguese de la aplicación de la presente ordenanza a la Unidad de Administración del Talento Humano o quién hiciera sus veces.

SEGUNDA. - La Dirección Financiera y la Unidad de Administración del Talento Humano, en el campo de sus competencias, efectuarán las acciones correspondientes a fin de dar cumplimiento a la presente ordenanza.



GOBIERNO AUTÓNOMO DESCENTRALIZADO MUNICIPAL DEL CANTÓN PINDAL

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

CUARTA.- Los servidores que, según los estudios de valoración y clasificación de puestos, se encuentren ocupando puestos a cuyas exigencias no responda su perfil personal, podrán entrar en un plan de formación y desarrollo de personal, que permita adecuar sus competencias; una vez que el servidor cumpla con el perfil determinado, se procederá a la revisión de la ubicación del mismo a los requerimientos de los puestos y procesos organizacionales, de acuerdo a lo estipulado en el Capítulo 5, artículos 69, 70, 71 y 72 de la LOSEP, referente a la formación de las y los servidores públicos.

El plan de formación y desarrollo de personal será instrumentado y desarrollado por la Unidad de Administración de Talento Humano del Gobierno Autónomo Descentralizado Municipal del Cantón Pindal; conforme a las políticas y procedimientos instrumentados en el subsistema de formación y capacitación institucional.

QUINTA. - Para los casos en que un puesto codificado en el Manual de Descripción, Valoración y Clasificación de Puestos Institucional estipule una remuneración superior a la que se encuentre percibiendo un servidor de carrera administrativa, se cumplirán las siguientes disposiciones:

- a) Los servidores que no cumplan los perfiles de exigencias de los puestos, no podrán ser promovidos ni percibirán la remuneración que corresponde al perfil del puesto, por lo que mantendrán su remuneración actual, y se procederá conforme la disposición transitoria cuarta de la presente ordenanza.
- b) Los servidores que, si cumplan los perfiles de exigencias de los puestos, serán promovidos y percibirán la remuneración que corresponde al perfil del puesto, previo el proceso de Homologación que incluye el Informe Técnico de Talento Humano, Certificación Presupuestaria e Informe Jurídico.

SEXTA. – El contenido de la presente ordenanza, en lo que respecta a la parte técnica, metodológica y administrativa, entrará en vigencia a partir de su aprobación; en lo que concierne a la regulación y homologación de remuneraciones de los servidores del régimen laboral de la Ley Orgánica del Servicio Público, regirá para el ejercicio económico 2024, para lo cual la unidad financiera conjuntamente con la Unidad Administrativa de Talento Humano planificará el presupuesto de gasto de personal del próximo ejercicio fiscal, acogiendo la tabla de remuneraciones, grupos y grados legisladas de forma autónoma para el Gobierno Autónomo Descentralizado Municipal del Cantón Pindal en esta ordenanza, respetando el debido proceso y trámite respectivo de homologación de remuneraciones establecidos en la Ley.

SÉPTIMA. – Una vez que la máxima autoridad ejecutiva municipal en su calidad de alcalde, conforme a las facultades legales que le otorga la ley, emita mediante acto resolutivo el Manual de Descripción, Valoración y Clasificación de Puestos Institucional; la Unidad Administrativa de Talento Humano instrumentará la planificación del talento humano conjuntamente con los estudios correspondientes para ejecución del proceso de homologación de remuneraciones, instrumentos técnicos que serán de obligatorio cumplimiento, previo al proceso de formulación, tratamiento y aprobación de la proforma presupuestaria institucional en materia de remuneraciones del régimen laboral de la LOSEP para el ejercicio económico 2024.

DISPOSICIONES DEROGATORIAS

PRIMERA. - Deróguese el CAPÍTULO III, SUBSISTEMA DE CLASIFICACIÓN Y VALORACIÓN DE PUESTOS; de la “*ORDENANZA QUE REGULA LA GESTIÓN AUTÓNOMA DEL TALENTO HUMANO MUNICIPAL DE PINDAL*”; conocida y aprobada por el concejo municipal en primer debate en sesión ordinaria de 19 de octubre de 2011 y en segundo debate en sesión



GOBIERNO AUTÓNOMO DESCENTRALIZADO
MUNICIPAL DEL CANTÓN PINDAL

extraordinaria de 26 de octubre de 2011; y, toda norma de igual o inferior jerarquía legal que se contrapongan a la presente ordenanza; en especial, las relativas a escalas remunerativas y clasificación de puestos para servidoras y servidores bajo el régimen de la LOSEP del Gobierno Autónomo Descentralizado Municipal del Cantón Pindal.

DISPOSICIÓN FINAL

Vigencia. - La presente **ORDENANZA QUE ESTABLECE “LA NORMA TÉCNICA DEL SUBSISTEMA DE CLASIFICACIÓN DE PUESTOS Y REGULACIÓN AUTÓNOMA DE REMUNERACIONES PARA EL RÉGIMEN LOSEP DEL GOBIERNO AUTÓNOMO DESCENTRALIZADO MUNICIPAL DEL CANTÓN PINDAL”**, entrará en vigencia a partir de la aprobación por parte del Concejo Municipal y la correspondiente sanción del Ejecutivo del Gobierno Autónomo Descentralizado del Cantón Pindal, sin perjuicio de su publicación en el Registro Oficial y la página web de la institución, de conformidad con el Art. 324 Código Orgánico de Organización territorial, Autonomía y Descentralización (COOTAD).

Dada en la Sala de Sesiones del Concejo Municipal del Gobierno Autónomo Descentralizado del cantón Pindal, a los veinticuatro días del mes de noviembre de 2023.

Sr. Julio Vismar Guerrero Vera
ALCALDE DEL CANTON PINDAL

Ab. Santos E. Remache Chuquimarca
SECRETARIO GENERAL GAD-PINDAL

Ab. Santos E. Remache Chuquimarca, Secretario General del Concejo Municipal del Cantón Pindal. **ORDENANZA QUE ESTABLECE “LA NORMA TÉCNICA DEL SUBSISTEMA DE CLASIFICACIÓN DE PUESTOS Y REGULACIÓN AUTÓNOMA DE REMUNERACIONES PARA EL RÉGIMEN LOSEP DEL GOBIERNO AUTÓNOMO DESCENTRALIZADO MUNICIPAL DEL CANTÓN PINDAL”**, fue discutida y aprobada en las sesiones ordinarias del Concejo Municipal celebradas el veintiuno de noviembre y veinticuatro de noviembre del dos mil veintitrés, en primer y segundo debate, respectivamente; siendo aprobado su texto en la última fecha; el mismo que es enviado al señor alcalde, Sr. Julio Vismar Guerrero Vera; en tres ejemplares para la sanción u observación correspondiente de conformidad al Artículo 322 del Código Orgánico de Organización Territorial, Autonomía y Descentralización.

Pindal, a 24 de noviembre de 2023.

Ab. Santos E. Remache Chuquimarca
SECRETARIO GENERAL DEL CONCEJO MUNICIPAL DE PINDAL.

Razón. - Siento como tal que en cumplimiento de lo dispuesto en el inciso cuarto del artículo 322 del Código Orgánico de Organización Territorial, Autonomía y Descentralización, el día de hoy remito al Señor Alcalde del Cantón Pindal, Sr. Julio Vismar Guerrero Vera la presente



GOBIERNO AUTÓNOMO DESCENTRALIZADO
MUNICIPAL DEL CANTÓN PINDAL

ORDENANZA QUE ESTABLECE “LA NORMA TÉCNICA DEL SUBSISTEMA DE CLASIFICACIÓN DE PUESTOS Y REGULACIÓN AUTÓNOMA DE REMUNERACIONES PARA EL RÉGIMEN LOSEP DEL GOBIERNO AUTÓNOMO DESCENTRALIZADO MUNICIPAL DEL CANTÓN PINDAL” para su observación o sanción:

Pindal, 24 de noviembre del 2023

Ab. Santos E. Remache Chuquimarca
SECRETARIO GENERAL DEL CONCEJO MUNICIPAL DE PINDAL

Sr. Julio Vismar Guerrero Vera, ALCALDE DEL GOBIERNO AUTONOMO DESCENTRALIZADO MUNICIPAL DEL CANTON PINDAL. - De conformidad con lo prescrito en los artículos 322 y 324 del Código Orgánico de Organización Territorial, Autonomía y Descentralización, por haberse cumplido el procedimiento establecido en el mencionado Código Orgánico, SANCIONO la presente **ORDENANZA QUE ESTABLECE “LA NORMA TÉCNICA DEL SUBSISTEMA DE CLASIFICACIÓN DE PUESTOS Y REGULACIÓN AUTÓNOMA DE REMUNERACIONES PARA EL RÉGIMEN LOSEP DEL GOBIERNO AUTÓNOMO DESCENTRALIZADO MUNICIPAL DEL CANTÓN PINDAL”** expresamente su texto y dispongo su promulgación a través de su publicación en el Registro Oficial y para conocimiento del vecindario Pindaleño. –

Pindal, a 24 de noviembre del 2023.

Sr. Julio Vismar Guerrero Vera
ALCALDE DEL GADM-CANTON PINDAL

Sancionó y ordenó la promulgación a través de su publicación en el Registro Oficial, la presente **ORDENANZA QUE ESTABLECE “LA NORMA TÉCNICA DEL SUBSISTEMA DE CLASIFICACIÓN DE PUESTOS Y REGULACIÓN AUTÓNOMA DE REMUNERACIONES PARA EL RÉGIMEN LOSEP DEL GOBIERNO AUTÓNOMO DESCENTRALIZADO MUNICIPAL DEL CANTÓN PINDAL”**, a los veinticuatro días del mes de noviembre del dos mil veintitrés. - LO CERTIFICO. –

Pindal, 24 de noviembre del 2023

Ab. Santos E. Remache Chuquimarca
SECRETARIO GENERAL DEL CONCEJO MUNICIPAL DE PINDAL
