

**EL CONCEJO DEL GOBIERNO AUTÓNOMO DESCENTRALIZADO MUNICIPAL DEL  
CANTÓN SAN FELIPE DE OÑA**

**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;

**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**, en aplicación de 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 4 de la Ley Orgánica de Servicio Público precisa que: "Serán servidoras o servidores públicos todas las personas que en cualquier forma o a cualquier título trabajen, presten servicios o ejerzan un cargo, función o dignidad dentro del sector público";

**Que**, el 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, 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**, el Concejo del Gobierno Autónomo Descentralizado Municipal del Cantón San Felipe de Oña, discutió y aprobó en sesiones del 23 y 26 de mayo del 2014, en primero y segundo debate respectivamente, la "ORDENANZA DE ORGANIZACIÓN Y FUNCIONAMIENTO DEL CONCEJO MUNICIPAL DE SAN FELIPE DE OÑA.", de conformidad a lo que dispone el artículo 322 del Código Orgánico de Organización Territorial Autonomía y Descentralización;

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

**“LA ORDENANZA QUE DETERMINA LA NORMA TÉCNICA DE CLASIFICACIÓN DE PUESTOS Y REGULACIÓN AUTÓNOMA DE LAS ESCALAS REMUNERATIVAS DE LOS SERVIDORES PÚBLICOS DEL GOBIERNO AUTÓNOMO DESCENTRALIZADO MUNICIPAL DEL CANTÓN SAN FELIPE DE OÑA”**

**TÍTULO I  
DE LA NORMA TÉCNICA DEL SUSBSISTEMA DE CLASIFICACIÓN DE PUESTOS.**

**CAPÍTULO I  
DEL OBJETO Y AMBITO.**

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

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

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

**CAPÍTULO II  
DE LA CLASIFICACIÓN DE PUESTOS.**

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



- 1) 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;
- 2) 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 San Felipe de Oña;
- 3) 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,
- 4) La relevancia de los factores, subfactores y competencias para la descripción y valoración estarán determinados por las características operativas de gestión que ejecutan los puestos de trabajo en cada unidad o proceso organizacional, en función del portafolio de productos y servicios específicos y su grado de incidencia en la misión institucional.

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

NIVEL	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 PROYECTOS, UNIDADES O PROCESOS
	DIRECCIÓN ESTRATÉGICA DE UNIDADES O PROCESOS

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

NIVEL	GRUPO OCUPACIONAL	GRADO
NO PROFESIONAL	SERVIDOR DE APOYO MUNICIPAL 1	1
	SERVIDOR DE APOYO MUNICIPAL 2	2
PROFESIONAL / NO PROFESIONAL	SERVIDOR DE APOYO TÉCNICO 1	3
	SERVIDOR PROFESIONAL MUNICIPAL 1	4
	SERVIDOR PROFESIONAL MUNICIPAL 2	5
	SERVIDOR PROFESIONAL MUNICIPAL 3	6
	SERVIDOR PROFESIONAL MUNICIPAL 4	7
	SERVIDOR PROFESIONAL MUNICIPAL 5	8
	SERVIDOR PROFESIONAL MUNICIPAL 6	9
DIRECTIVO	DIRECTIVO MUNICIPAL 1	10
	DIRECTIVO MUNICIPAL 2	11
	DIRECTIVO MUNICIPAL 3	12
EJECUTIVO	EJECUTIVO MUNICIPAL	13

**Art. 7.- Componentes del subsistema.** - El Subsistema de Clasificación de Puestos del Gobierno Autónomo Descentralizado Municipal del cantón San Felipe de Oña, estará integrado por los procesos de: análisis de puestos, descripción de puestos, valoración de puestos, clasificación de puestos, y estructura de puestos.

### CAPÍTULO III DEL PROCEDIMIENTO

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

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

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

El titular o responsable de cada unidad o proceso, con la asesoría y colaboración de la Unidad de Administración del Talento Humano, llevará adelante el análisis de los puestos que

integran la unidad que lidera, sobre la base de los instrumentos técnicos elaborados para este propósito.

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

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

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

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

La Unidad de Administración del Talento Humano, de conformidad a la metodología prevista en esta norma técnica y sobre la base de las descripciones de puestos y perfiles de exigencias, valorará los puestos que conforman la estructura ocupacional institucional, a fin de ordenarlos o agruparlos en los niveles estructurales y grupos ocupacionales de la escala de remuneraciones mensuales unificadas del Gobierno Autónomo Descentralizado Municipal del cantón San Felipe de Oña.

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

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

#### **CAPÍTULO IV DE LA VALORACIÓN**

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

FACTORES	SUBFACTORES	PONDERACION	SUBTOTAL
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	
<b>TOTAL DE PUNTOS</b>		<b>1000</b>	<b>1000</b>

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

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

### INSTRUCCIÓN FORMAL – CRITERIOS DE VALORACIÓN

NIVEL	DETALLE	PUNTAJE
<b>NO PROFESIONAL</b>		
Educación Básica	Nivel de instrucción básica media	15
Bachiller	Comprende tres años de educación obligatoria a continuación de la educación general básica	45
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
<b>PROFESIONAL / NO PROFESIONAL</b>		
Egresado o estudiante	Certificado de culminación de educación superior - Tercer año aprobado	75
Profesional de: 2 a 4.5 años	Estudios adquiridos y aprobados en instituciones de educación superior de 4 a 9 períodos académicos ordinarios	110
Profesional de: 5 años	Estudios adquiridos y aprobados en instituciones de educación superior de 10 períodos académicos ordinarios	125
Profesional de: 6 años	Estudios adquiridos y aprobados en instituciones de educación superior de 12 períodos académicos ordinarios	155
Diplomado Superior	Conocimiento de una rama científica adicional	170
Especialidad	Suficiencia y dominio de una rama científica especializada	185
Maestría o PHD	Dominio en una disciplina organizacional administrativa y/o científica	200



- 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	AÑOS DE EXPERIENCIA	PUNTAJE
NO PROFESIONAL	ADMINISTRATIVO	Educación Básica / Bachiller	2 meses	28
	TÉCNICO	Bachiller / Técnico	3 meses	42
PROFESIONAL /NO PROFESIONAL	EJECUCIÓN DE PROCESOS DE APOYO	Egresado o estudiante	6 meses	56
	EJECUCIÓN DE PROCESOS	Técnico superior	Hasta 6 años	70
		Tecnología superior	Hasta 5 años	
		Tercer nivel de grado	Hasta 2 años 6 meses	
	EJECUCIÓN Y SUPERVISIÓN DE PROCESOS	Tercer nivel de grado	2 años 8 meses	80
EJECUCIÓN Y COORDINACIÓN DE PROCESOS	3 años		85	
DIRECTIVO	GESTIÓN TÉCNICA DE PROYECTOS Y/O UNIDADES	Tercer nivel de grado y superiores	3 años 6 meses	90
	COORDINACIÓN ESTRATÉGICA DE PROYECTOS, UNIDADES O PROCESOS		4 años	95
	DIRECCIÓN ESTRATÉGICA DE UNIDADES O PROCESOS		4 años 6 meses	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:

ROL	GRUPO OCUPACIONAL	INSTRUCCIÓN FORMAL	EXPERIENCIA
EJECUCIÓN DE PROCESOS	SERVIDOR PROFESIONAL MUNICIPAL 1	Técnico Superior	3 años
		Tecnología Superior	2 años
		Tercer Nivel de grado	1 año
	SERVIDOR PROFESIONAL MUNICIPAL 2	Técnico Superior	4 años
		Tecnología Superior	3 años
		Tercer Nivel de grado	1 año, 6 meses
	SERVIDOR PROFESIONAL MUNICIPAL 3	Técnico Superior	5 años
		Tecnología Superior	4 años
		Tercer Nivel de grado	2 años
	SERVIDOR PROFESIONAL MUNICIPAL 4	Técnico Superior	6 años
		Tecnología Superior	5 años
		Tercer Nivel de grado	2 años, 6 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

- 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 institucionales	40
3	a) Establece una red moderada de contactos de trabajo b) Los trabajos que ejecuta están orientados a interpretar información de carácter técnico c) Las actividades que realiza están orientadas a brindar apoyo técnico	60
4	a) Establece una red amplia de contactos internos b) El puesto ejecuta actividades de supervisión de equipos de trabajo c) Las actividades que realizan están orientadas a brindar apoyo técnico especializado	80
5	a) El puesto requiere establecer una red amplia y consolidada de contactos de trabajo internos y externos a la organización b) El puesto ejecuta actividades de integración y coordinación de equipos de trabajo c) Las actividades que realizan están orientadas a brindar asesoría y asistencia	100

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

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

### CONDICIONES DE TRABAJO - CRITERIOS DE VALORACIÓN

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

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

### TOMA DE DECISIONES - CRITERIOS DE VALORACIÓN

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

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

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

**ROL DEL PUESTO - CRITERIOS DE VALORACIÓN**

NIVEL	ROLES	DESCRIPCIÓN	PUNTAJE
NO PROFESIONAL	ADMINISTRATIVO	Integra puestos que ejecutan actividades de apoyo administrativo y/o actividades asistenciales a los procesos operativos institucionales	40
	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	100
	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	150
	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	170
DIRECTIVO	GESTIÓN TÉCNICA DE PROYECTOS Y/O UNIDADES	Corresponde a puestos de gestión estratégica de unidades o procesos desconcentrados institucionales que por su estructura orgánica y dimensión de sus operaciones, no alcance la jerarquía de coordinación y/o dirección	180
	COORDINACIÓN ESTRATÉGICA DE PROYECTOS, UNIDADES O PROCESOS	Corresponde a puestos que requieren de gestión y coordinación estratégica de proyectos, unidades o procesos institucionales que por su estructura orgánica y dimensión de sus operaciones, no alcance la jerarquía de dirección	190
	DIRECCIÓN ESTRATÉGICA DE UNIDADES O PROCESOS	Corresponde a puestos que gestionan estratégicamente recursos económicos, técnicos y legales de alta incidencia en los procesos 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.

**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 institucionales 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

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

**ESCALA INTERVALOS DE VALORACIÓN.**

GRADO	GRUPO OCUPACIONAL	INTERVALOS	
1	SERVIDOR DE APOYO MUNICIPAL 1	180	223
2	SERVIDOR DE APOYO MUNICIPAL 2	224	316
3	SERVIDOR DE APOYO TÉCNICO 1	317	459
4	SERVIDOR PROFESIONAL MUNICIPAL 1	460	509
5	SERVIDOR PROFESIONAL MUNICIPAL 2	510	559
6	SERVIDOR PROFESIONAL MUNICIPAL 3	560	609
7	SERVIDOR PROFESIONAL MUNICIPAL 4	610	659
8	SERVIDOR PROFESIONAL MUNICIPAL 5	660	709

9	SERVIDOR PROFESIONAL MUNICIPAL 6	710	759
10	DIRECTIVO MUNICIPAL 1	760	819
11	DIRECTIVO MUNICIPAL 2	820	899
12	DIRECTIVO MUNICIPAL 3	900	1000

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

## TÍTULO II DE LA ESCALA REMUNERATIVA INSTITUCIONAL

### CAPÍTULO I PRINCIPIO Y DEFINICIÓN

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

**Art. 21.- Definición.-** En razón de la naturaleza de las funciones de los servidores públicos que prestan sus servicios en el Gobierno Autónomo Descentralizado Municipal del Cantón San Felipe de Oña 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 San Felipe de Oña.
- 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 Oña.

- d) Servidores públicos de Carrera Administrativa: Conforman los puestos con funciones y responsabilidad de carácter profesional, técnico, operativo; y, administrativo que no desempeñen funciones de alta dirección y administración, ni se encuentren comprendidos en el nivel directivo.
- 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 San Felipe de Oña.

## **CAPÍTULO II DE LAS REMUNERACIONES DEL ÓRGANO LEGISLATIVO**

**Art. 22.- De la escala remunerativa del legislativo institucional.** - La remuneración mensual unificada - RMU para los miembros del órgano legislativo municipal elegidos por votación popular, se establece en el cincuenta por ciento (50%) de la escala de remuneraciones del nivel ejecutivo, 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 institución municipal.

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

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 San Felipe de Oña corresponde exclusivamente al Alcalde o Alcaldesa.



**CAPÍTULO III**

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

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

ESCALA DE REMUNERACIONES MENSUALES UNIFICADAS GAD MUNICIPAL DEL CANTÓN SAN FELIPE DE OÑA				ACUERDO N° MDT-2015-0060 (26-03-2015)		
NIVEL	GRUPO OCUPACIONAL	GRADO	RMU en USD	PISO	TECHO	% REGULACIÓN POR ESCALA (DEL TECHO)
NO PROFESIONAL	Servidor de Apoyo Municipal 1	1	585,00	SBU	622,00	94.0514
	Servidor de Apoyo Municipal 2	2	622,00			100.0000
PROFESIONAL/ NO PROFESIONAL	Servidor de Apoyo Técnico 1	3	675,00	623,00	1.676,00	40.2745
	Servidor Profesional Municipal 1	4	733,00			43.7351
	Servidor Profesional Municipal 2	5	817,00			48.7470
	Servidor Profesional Municipal 3	6	870,00			51.9093
	Servidor Profesional Municipal 4	7	956,00			57.0406
	Servidor Profesional Municipal 5	8	1.150,00			68.6158
	Servidor Profesional Municipal 6	9	1.320,00			78.7589
DIRECTIVO	Directivo Municipal 1	10	1.350,00	1.321,00	2.368,00	57.0101
	Directivo Municipal 2	11	1.400,00			59.1216
	Directivo Municipal 3	12	1.900,00			80.2365
EJECUTIVO	Ejecutivo Municipal	13	2.990,00	2.369,00	4.508,00	66.3265

**Art. 24.- De la escala remunerativa de los servidores públicos de libre nombramiento y remoción.-** La escala de remuneración mensual unificada para los servidores públicos que ocupen los puestos de libre nombramiento y remoción a tiempo completo del Gobierno

Autónomo Descentralizado Municipal del cantón San Felipe de Oña, será la que corresponda al Nivel Directivo con sus correspondientes escalas remunerativas fijadas en esta ordenanza en función a los pisos y techos dados mediante Acuerdo por el Ministerio del Trabajo y que será establecida en la lista de asignaciones y estructura ocupacional institucional.

Los servidores públicos de libre nombramiento y remoción del Gobierno Autónomo Descentralizado Municipal del cantón San Felipe de Oña, que serán designados por El Alcalde o Alcaldesa, previo cumplimiento del perfil ocupacional Institucional y comprobación o demostración de sus capacidades en las áreas en que vayan a asesorar o a dirigir son quienes se encuentren clasificados en los siguientes Grupos Ocupacionales:

- a) Directivo Municipal 1;
- b) Directivo Municipal 2; y,
- c) Directivo Municipal 3

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

CARGO	GRUPO OCUPACIONAL	GRADO
Registrador/a de la Propiedad	Directivo Municipal 3	12

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

#### CAPÍTULO IV

#### DE LOS TRABAJADORES CLASIFICADOS EN EL CÓDIGO DE TRABAJO

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

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

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

El Informe Técnico a que se refiere el inciso anterior deberá ubicar los honorarios de este puesto tomando como piso el Salario Básico Unificado SBU vigente; y el techo de 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 institucionales que conforman la estructura ocupacional del Gobierno Autónomo Descentralizado Municipal del Cantón San Felipe de Oña, proceder a la ubicación de los mismos en los grados correspondientes a los grupos ocupacionales establecidos en el artículo 23 de la presente Ordenanza.

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

#### **DISPOSICIONES TRANSITORIAS.**

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

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

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

**CUARTA.**- Los servidores que, según los estudios de valoración y clasificación de puestos, se encuentren ocupando puestos a cuyas exigencias no responda su perfil personal, podrán entrar en un plan de formación y desarrollo de personal, que permita adecuar sus

competencias, una vez que el servidor cumpla con el perfil determinado para el puesto, se procederá a la revisión de la ubicación del mismo a los requerimientos de los puestos y procesos organizacionales, de acuerdo a lo estipulado en el Capítulo 5, artículos 69, 70, 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 San Felipe de Oña; las y los servidores públicos que no hayan ingresado en el plan de formación y capacitación propuesto por la Institución, no podrán percibir remuneraciones que no correspondan a su nivel de formación y perfil determinado para el puesto.

**QUINTA.** - 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 a 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 2021, para lo cual la unidad financiera planificará el presupuesto institucional del próximo ejercicio fiscal, acogiendo la tabla de remuneraciones, grupos y grados legisladas de forma autónoma para el Gobierno Autónomo Descentralizado Municipal del cantón San Felipe de Oña en esta ordenanza, respetando el debido proceso y trámite respectivo de homologación de remuneraciones establecidos en la Ley.

**SÉPTIMA.** – Una vez que la máxima autoridad ejecutiva municipal en su calidad de Alcalde, conforme a las facultades legales que le otorga la ley, emita mediante acto resolutivo el Manual de Descripción, Valoración y Clasificación de Puestos Institucional; la Unidad Administrativa de Talento Humano instrumentará la planificación del talento humano conjuntamente con los estudios correspondientes para ejecución del proceso de homologación de remuneraciones, hasta el 30 de septiembre de 2020, 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 2021.

### **DISPOSICIONES DEROGATORIAS**

**PRIMERA.** – Se deroga exclusivamente los artículos “83. Monto de la Remuneración del Alcalde o Alcaldesa”; “84. Monto de la Remuneraciones de los Concejales o Concejales” (sic); y, “85. Remuneración de Concejales Alternos”, de la “ORDENANZA DE ORGANIZACIÓN Y FUNCIONAMIENTO DEL CONCEJO MUNICIPAL DE SAN FELIPE DE OÑA.”; discutida y aprobada por el Concejo Municipal en sesiones del 23 y 26 de mayo del 2014.

**SEGUNDA.** - Deróguese 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 del Gobierno Autónomo Descentralizado Municipal del cantón San Felipe de Oña.

### **DISPOSICIÓN FINAL**

**ÚNICA.**- La presente ordenanza entrará en vigencia a partir de su aprobación, sin perjuicio de la publicación en el Registro Oficial.

**DADO Y SUSCRITO EN LA SALA DE SESIONES DEL GOBIERNO AUTÓNOMO DESCENTRALIZADO MUNICIPAL DEL CANTÓN SAN FELIPE DE OÑA, A LOS TRES DÍAS DEL MES DE MARZO DE DOS MIL VEINTE**

Lic. Jaime Iván Ullauri Coronel  
**ALCALDE DEL CANTÓN SAN FELIPE DE OÑA**

Dr. José Javier Zhigui Paqui  
**SECRETARIO DEL CONCEJO**

**SECRETARÍA GENERAL DEL GOBIERNO AUTÓNOMO DESCENTRALIZADO MUNICIPAL DEL CANTÓN SAN FELIPE DE OÑA.**- La ordenanza que antecede fue analizada y aprobada en primer y segundo debate en sesión ordinaria del martes dieciocho de febrero del año dos mil veinte y en sesión ordinaria de martes tres de marzo del año dos mil veinte. LO CERTIFICO.

Dr. José Javier Zhigui Paqui  
**SECRETARIO GENERAL**  
**SECRETARÍA GENERAL DEL GOBIERNO AUTÓNOMO DESCENTRALIZADO MUNICIPAL DEL CANTÓN SAN FELIPE DE OÑA.**-San Felipe de Oña, a los cuatro días del

mes de marzo del año dos mil veinte, a las diez horas, de conformidad con lo dispuesto en el inciso cuarto del artículo 322 del Código Orgánico de Organización Territorial, Autonomía y Descentralización COOTAD, remítase la **ORDENANZA QUE DETERMINA LA NORMA TÉCNICA DE CLASIFICACIÓN DE PUESTOS Y REGULACIÓN AUTÓNOMA DE LAS ESCALAS REMUNERATIVAS DE LOS SERVIDORES PÚBLICOS DEL GOBIERNO AUTÓNOMO DESCENTRALIZADO MUNICIPAL DEL CANTÓN SAN FELIPE DE OÑA** para su respectiva sanción u observación al señor Alcalde Lic. Jaime Iván Ullauri Coronel, en original.

Dr. José Javier Zhigui Paqui  
**SECRETARIO GENERAL**

**ALCALDÍA DEL GOBIERNO AUTÓNOMO DESCENTRALIZADO MUNICIPAL DEL CANTÓN SAN FELIPE DE OÑA.-** San Felipe de Oña, diez de marzo del año dos mil veinte. Por reunir los requisitos legales exigidos, y al no existir observaciones a la presente ordenanza, amparado en lo que determina el inciso cuarto del Art. 322 del Código Orgánico de Organización, Autonomía y Descentralización **SANCIONÓ** la presente **ORDENANZA QUE DETERMINA LA NORMA TÉCNICA DE CLASIFICACIÓN DE PUESTOS Y REGULACIÓN AUTÓNOMA DE LAS ESCALAS REMUNERATIVAS DE LOS SERVIDORES PÚBLICOS DEL GOBIERNO AUTÓNOMO DESCENTRALIZADO MUNICIPAL DEL CANTÓN SAN FELIPE DE OÑA**

Lic. Jaime Iván Ullauri Coronel  
**ALCALDE DEL CANTÓN SAN FELIPE DE OÑA**

**SECRETARÍA GENERAL DEL GOBIERNO AUTÓNOMO DESCENTRALIZADO MUNICIPAL DEL CANTÓN SAN FELIPE DE OÑA.-** Sancionó y Ordenó la promulgación de la presente **ORDENANZA QUE DETERMINA LA NORMA TÉCNICA DE CLASIFICACIÓN DE PUESTOS Y REGULACIÓN AUTÓNOMA DE LAS ESCALAS REMUNERATIVAS DE LOS SERVIDORES PÚBLICOS DEL GOBIERNO AUTÓNOMO DESCENTRALIZADO**





## Gobierno Autónomo Descentralizado Municipal del cantón San Felipe de Oña



**MUNICIPAL DEL CANTÓN SAN FELIPE DE OÑA** el señor Licenciado Jaime Iván Ullauri Coronel, **ALCALDE DEL GOBIERNO AUTÓNOMO DESCENTRALIZADO MUNICIPAL DEL CANTÓN SAN FELIPE DE OÑA**, en la fecha y hora señalada. LO CERTIFICO.

Dr. José Javier Zhigui Paqui  
**SECRETARIO GENERAL**