

**ORDENANZA No. 55- GADMQ - 2014**

**EL CONCEJO DEL GOBIERNO AUTÓNOMO DESCENTRALIZADO  
MUNICIPAL DE QUIJOS - NAPO:**

**EL CONCEJO CANTONAL**

**CONSIDERANDO:**

- Que,** la Constitución Política de la República del Ecuador, en su artículo 238 concede a Gobiernos Autónomos Descentralizados el gozo de plena autonomía política administrativa y financiera; y que el Código Orgánico de Organización Territorial, Autonomía y Descentralización, precisa, en su artículo 5, que La autonomía administrativa consiste en el pleno ejercicio de la facultad de organización y de gestión de sus talentos humanos y recursos materiales para el ejercicio de sus competencias y cumplimiento de sus atribuciones, en forma directa o delegada, conforme a lo previsto en la Constitución y la ley;
- Que,** el Código Orgánico de Organización Territorial, Autonomía y Descentralización, en su Art.338 indica que la Estructura Administrativa de cada gobierno regional, provincial, metropolitano y municipal tendrá la estructura administrativa que requiera para el cumplimiento de sus fines y el ejercicio de sus competencias y funcionará de manera desconcentrada. La estructura administrativa será la mínima indispensable para la gestión eficiente, eficaz y económica de las competencias de cada nivel de gobierno;
- Que,** la Ley Orgánica de Servicio Público, en su Art. 62, establece la obligatoriedad del subsistema de clasificación de puestos y que los gobiernos autónomos descentralizados diseñarán y aplicarán su propio subsistema de clasificación de puestos;
- Que,** la Ley Orgánica de Servicio Público, en su Art. 63 obliga que El Ministerio de Relaciones Laborales, diseñará el subsistema de clasificación de puestos del servicio Público, sus reformas y vigilará su cumplimiento. Será de uso obligatorio en todo nombramiento, contrato ocasional, ascenso, promoción, traslado, rol de pago y demás movimientos de personal. La elaboración de los presupuestos de gastos del personal se sujetará al sistema de clasificación vigente, en coordinación con la unidad de administración de talento humano de la entidad;
- Que,** el Art. 354 del Código Orgánico de Organización Territorial, Autonomía y Descentralización establece que los servidores públicos de cada gobierno autónomo descentralizado se registrarán por el marco general que establezca la ley que regule el servicio público y su propia normativa.

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 su propias y particulares realidades locales y financieras;

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

**Que**, el Art. 104 de la Ley Orgánica de Servicio Público ordena, que los puestos serán remunerados sobre la base de un sistema que garantice el principio de que la remuneración de las servidoras y servidores sea proporcional a sus funciones, eficiencia, responsabilidades y valorar la profesionalización, capacidad y experiencia, observando el principio de que a trabajo de igual valor corresponde igual remuneración;

**Que**, el Gobierno Autónomo Descentralizado Municipal de Quijos se encuentra en un firme proceso de modernización administrativa, para incrementar el nivel de eficiencia, eficacia y transparencia en su gestión y de esta manera, otorgar oportunamente los servicios que demanda la ciudadanía del cantón Quijos;

**Que**, para una adecuada administración y gestión del talento humano del Gobierno Autónomo Descentralizado Municipal de Quijos, es indispensable contar con un Manual de Descripción, Clasificación y Valoración de Puestos que le permita a la Institución, conocer las actividades, competencias y responsabilidades de cada uno de los puestos, en la elaboración de los productos y servicios de las áreas y direcciones del Gobierno Autónomo Descentralizado Municipal de Quijos;

**Que**, el Gobierno Autónomo Descentralizado Municipal de Quijos, dentro del proceso de modernización requiere implementar un régimen remunerativo acorde al ordenamiento jurídico vigente, a la realidad económica del Cantón y a la realidad presupuestaria de la Municipalidad.

En uso de las facultades y atribuciones que le confiere el literal d) del artículo 60 del Código Orgánico de Organización Territorial, Autonomía y descentralización, Resuelve;

#### **EXPEDIR:**

### **ORDENANZA QUE CONTIENE EL MANUAL DE DESCRIPCIÓN, CLASIFICACIÓN Y VALORACIÓN DE PUESTOS Y RÉGIMEN**

Consortio de Municipios Amazónicos: Carlos Ibarra 170 y 10 de Agosto Baeza - Quijos - Napo  
Edificio Yuraj Pirca 5to. Piso, Oficina 501. Teléfono: 2950 729 Av. Los Quijos N° 4 y 17 de Enero  
Quito - Ecuador Teléfono: 06 2320 158  
Fax: 06 2320 002

**REMUNERATIVO DEL GOBIERNO AUTÓNOMO DESCENTRALIZADO MUNICIPAL DE QUIJOS.**

**CAPÍTULO I**

**Art. 1.- Objeto.-** La Ordenanza tiene por objeto establecer los instrumentos y mecanismos de carácter técnico y operativo que permitan al Gobierno Autónomo Descentralizado Municipal de Quijos, a través de la Unidad de Talento Humano, describir, valorar y clasificar sus puestos ocupacionales.

**Art. 2.- Ámbito de aplicación.-** Comprende a las servidoras y servidores públicos del Gobierno Autónomo Descentralizado Municipal de Quijos que ostenten tal calidad de conformidad con las disposiciones de la Ley Orgánica del Servicio Público y mas normas conexas.

**Art. 3.- Subsistema de Clasificación de Puestos.-** El Subsistema de Clasificación de Puestos del Sector Público es un componente del Sistema integrado de Administración del Talento Humano del Gobierno Autónomo Descentralizado Municipal de Quijos dicho subsistema es el conjunto de políticas, normas estandarizadas, métodos y procedimientos para describir, valorar y clasificar los puestos del servidor público del Gobierno Autónomo Descentralizado Municipal de Quijos.

Se fundamentará principalmente en el tipo de trabajo, dificultad, ubicación geográfica, ámbito de acción, complejidad, nivel académico y responsabilidad, así como en los requisitos de aptitud, instrucción y experiencia necesarios para el desempeño de los puestos del servicio público de la institución.

**Art. 4.- Administración del subsistema.-** La Dirección de Talento Humano administrará el subsistema de Clasificación de Puestos del Servicio Público del Gobierno Autónomo Descentralizado Municipal de Quijos. Dicho subsistema contendrá el título de cada puesto, la naturaleza del trabajo, la distribución jerárquica de las funciones y los requerimientos para ocuparlos. Será de uso obligatorio en el Gobierno Autónomo Descentralizado Municipal de Quijos para todo nombramiento, contrato ocasional, ascenso, promoción, traslado, rol de pago y demás movimientos de personal.

**Art. 5.- Sustentos del Subsistema.-** La descripción, valoración y clasificación de puestos del Gobierno Autónomo Descentralizado de Quijos estará acorde con el Estatuto Orgánico de Gestión Organizacional por Procesos que

rige nuestra institución y su Sistema integrado de Desarrollo del Talento Humano.

Los niveles estructurales de puestos y grupos ocupacionales se definirán para agrupar familias de puestos de características similares como resultado del proceso de descripción, valoración y clasificación de puestos, garantizando igualdad de oportunidades de ingresos, ascenso, régimen interno, desarrollo de carrera del talento humano y remuneraciones, respetando el principio de que a igual trabajo corresponde igual remuneración.

**Art. 6.- Roles de los puestos.-** Los roles, atribuciones y responsabilidades se reflejarán en los puestos de trabajo que integren cada unidad o proceso organizacional, considerando los siguientes niveles:

<u>NIVEL</u>	<u>ROLES</u>
NO PROFESIONAL	SERVICIO
	ADMINISTRATIVO
	TÉCNICO
PROFESIONAL	EJECUCIÓN DE PROCESOS DE APOYO Y TECNOLÓGICO
	EJECUCIÓN DE PROCESOS
	EJECUCIÓN Y SUPERVISIÓN DE PROCESOS
	EJECUCIÓN Y COORDINACIÓN DE PROCESOS
DIRECTIVO	DIRECCIÓN DE UNIDADES ORGANIZACIONALES

**Art. 7.- Niveles estructurales y grupos ocupacionales.-** Cada nivel estructural y grupo ocupacional está conformado por un conjunto de puestos específicos con similar valoración, considerando los procesos institucionales en los casos que actúan. Los niveles estructurales y grupos ocupacionales se organizarán de la siguiente manera:

NIVEL	ROLES	GRUPO OCUPACIONAL	GRADO
NO PROFESIONAL	Puestos Administrativos y de Apoyo Técnico	Servidor Público de Servicios 1	1
		Servidor Público de Servicios 2	2
		Servidor Público de Apoyo 1	3
		Servidor Público de Apoyo 2	4
		Servidor Público de Apoyo 3	5
		Servidor Público de Apoyo 4	6
PROFESIONAL	Puestos de Ejecución de Procesos de Apoyo y Tecnológico	Servidor Público 1	7
		Servidor Público 2	8
	Puestos de Ejecución de Procesos	Servidor Público 3	9
		Servidor Público 4	10
		Servidor Público 5	11
	Puestos de Supervisión y/o Coordinadores de Procesos	Servidor Público 6	12
DIRECTIVO	Puestos de Directores Técnicos de Área	Servidor Público 9	15
		Director Técnico de Área	1NJS

**Art. 8.- Descripción de puestos.-** Constituirá el resultado del análisis de cada puestos y registrar la información relativa al contenido, situación e incidencia real de un puesto en la organización, a través de la determinación de su rol que definirá la misión, atribuciones y responsabilidades principales asignadas al puesto, en función del portafolio de productos y servicios de las unidades y los procesos organizacionales.

En el perfil de exigencias se determinara el grado de instrucción formal, experiencia, capacitación y el nivel de las competencias requeridas para el desempeño del puesto según el proceso interno. La información proporcionada en la descripción de puestos servirá de base para la valoración y clasificación de los mismos.

El proceso de descripción se referirá únicamente a identificar las acciones y tareas que se ejecuten en los puestos y no a considerar las características de las personas que en calidad de servidoras o servidores ocupan los mismos. Deberá ser realizada en base a factores comunes que permitan determinar

con claridad y transparencia la posición comparativa de cada puesto dentro de la institución.

**Art. 9.- Valoración de Puestos.-** Es el procedimiento, metodología, componente 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 del Gobierno Autónomo Descentralizado Municipal de Quijos, independientemente de las características individuales de quien los ocupen.

**Art. 10.- Clasificación de puestos.-** Los puestos conforman los grupos ocupacionales o familias de puestos similares por su valoración, cuyo ordenamiento responde al puntaje obtenido, de acuerdo a la escala de intervalo de valoración previstos en la norma técnica a la que hace referencia el artículo anterior.

## **CAPITULO II**

### **DE LA APROBACIÓN DEL MANUAL DE PUESTOS**

**Art. 11.-Del Sistema de Clasificación de Puestos.-** El Gobierno Autónomo Descentralizado Municipal de Quijos, de conformidad con lo dispuesto el Art. 60 literal i) del Código Orgánico de Organización Territorial, Autonomía y Descentralización, y lo previsto en la Ley Orgánica de Servicio Público, en su artículo 52 literal d), h) y Art. 54, acoge el sistema de clasificación de puestos de la Ley ibídem, así como el Estudio Técnico realizado donde constan la Estructura Ocupacional Institucional, Formularios de Levantamiento de la Información Análisis Ocupacional, Formularios de Descripción de Puestos, que constituyen el Manual de Descripción, Valoración y Clasificación de Puestos reservándose el derecho de autonomía que el ordenamiento jurídico vigente establece para los Gobiernos Autónomos Municipales.

**Art. 12.- Aprobación del Manual.-** En aplicación de lo dispuesto el Art. 354 del Código Orgánico de Organización Territorial, Autonomía y Descentralización, y aplicando el nuevo Estatuto Orgánico de Gestión Organizacional por Procesos que rige nuestra institución, el mismo que ha sido aprobado, con sus debidas reformas conforme a Derecho, por el Concejo del Gobierno Autónomo Descentralizado Municipal de Quijos.

## **CAPÍTULO III**

### **DE LAS DISPOSICIONES GENERALES DE APLICACIÓN DEL MANUAL DE PUESTOS**

**Art. 13.- De la Determinación de Grupos Ocupacionales y de Puestos.-** Para la aprobación de nuevos grupos ocupacionales y la creación de nuevos puestos que se incluyan en el Manual de Descripción, Clasificación y Valoración de Puestos del Gobierno Autónomo Descentralizado Municipal de Quijos, se requerirá de aprobación del Concejo del Gobierno Autónomo Descentralizado Municipal de Quijos, mediante Ordenanza expresa; previo informe de disponibilidad presupuestaria emitido por la Dirección Financiera e informe técnico favorable de la Unidad de Talento Humano.

**Art. 14.- De la Determinación del número de Puestos.-** La administración del personal y la determinación del número de puestos y vacantes corresponderán a la Autoridad Nominadora, dentro de los límites presupuestarios establecidos, sin que por esta atribución, se pueda exceder la masa salarial aprobada por el Concejo del Gobierno Autónomo Descentralizado Municipal de Quijos. Todo puesto vacante únicamente podrá ser llenado mediante concurso de merecimientos y oposición conforme a lo establecido en el ordenamiento jurídico vigente; siempre y cuando exista informe de disponibilidad presupuestaria emitido por la Dirección Financiera e informe técnico favorable de la Unidad de Talento Humano.

**Art. 15.- De las Direcciones Generales.-** De conformidad con lo establecido en el artículo 359 del Código Orgánico de Organización Territorial, Autonomía y Descentralización, El procurador síndico, el tesorero, los asesores y los directores de los gobiernos regional, provincial, metropolitano y municipal, son funcionarios de libre nombramiento y remoción designados por la máxima autoridad ejecutiva del respectivo nivel de gobierno. Estos funcionarios serán designados previa comprobación o demostración de sus capacidades en las áreas en que vayan a asesorar o a dirigir.

**Art. 16.- De las Direcciones Departamentales y las Jefaturas.-** De conformidad con lo dispuesto en el artículo 360 del Código Orgánico de Organización Territorial, Autonomía y Descentralización, por disposición de la Autoridad Nominadora, estos puestos se llenará mediante libre nombramiento y remoción o mediante nombramiento Provisional a Puesto de Dirección, conforme a lo previsto en los literales c) y d) del artículo 17 de la Ley Orgánica de Servicio Público. Corresponderá a la Autoridad Nominadora la determinación del tipo de nombramiento para cada puesto de Dirección o Jefatura.

#### **CAPITULO IV**

#### **DE LA DESCRIPCIÓN, CLASIFICACIÓN Y VALORACIÓN DE PUESTOS**

**Art. 17.- Del Sistema de clasificación.-** El Sistema de Clasificación de Puestos será base fundamental para la aplicación del Subsistema de Selección de Personal, porque se considerará los requisitos mínimos establecidos en el Manual de Clasificación de Puestos del Gobierno Autónomo Descentralizado Municipal de Quijos y a la vez, para establecer un sistema justo en materia de sueldos básicos que repercute en la remuneración del Servidor Municipal.

El Sistema de Clasificación de Puestos del Gobierno Autónomo Descentralizado Municipal de Quijos, se fundamentará en el análisis de las funciones y responsabilidades asignadas a los puestos por la autoridad competente, tal como se describen en la Matriz de Procesos, Productos, Puestos y Perfiles.

Los puestos serán agrupados en Gestiones, las Gestiones en Series y las Series en Grupos Ocupacionales.

**Art. 18.- De la nomenclatura de los puestos.-** El Sistema de Clasificación de Puestos en el Gobierno Autónomo Descentralizado Municipal de Quijos se registrará por la siguiente nomenclatura oficial con su correspondiente Codificación:

### ESTRUCTURA OCUPACIONAL DE PUESTOS

PUESTOS	GRUPO OCUPACIONAL	GRADO ESCALA MRL
<b>PROCESOS HABILITANTES DE ASESORÍA</b>		
<b>PROCESO: GESTIÓN DE ASESORÍA JURÍDICA</b>		
<b>SERIE: 2.1 PROCURADURÍA SÍNDICA MUNICIPAL</b>		
ASISTENTE ADMINISTRATIVA	Servidor Público de Apoyo 3	5
ASISTENTE DE JURÍDICO	Servidor Público 1	7
PROCURADOR SINDICO MUNICIPAL	Servidor Público 9	15
<b>PROCESO: GESTIÓN DE JUSTICIA, POLICÍA Y SEGURIDAD CIUDADANA</b>		
<b>SERIE: 2.3 JUSTICIA, POLICÍA Y SEGURIDAD CIUDADANA</b>		
POLICÍA MUNICIPAL	Servidor Público de Apoyo 2	4
ASISTENTE ADMINISTRATIVO	Servidor Público de Apoyo 2	4
COMISARIO MUNICIPAL	Servidor Público 5	11
<b>PROCESO: GESTIÓN DE REGISTRO DE LA PROPIEDAD Y MERCANTIL</b>		
<b>SERIE: 2.4 REGISTRO DE LA PROPIEDAD Y MERCANTIL</b>		
ASISTENTE ADMINISTRATIVO	Servidor Público de Apoyo 1	3
ASISTENTE ADMINISTRATIVO	Servidor Público de Apoyo 1	3
REGISTRADOR DE LA PROPIEDAD Y MERCANTIL	Nivel Jerárquico Superior	1NJS



**PROCESO: GESTIÓN DE PLANIFICACIÓN URBANA, PROYECTOS Y COOPERACIÓN INTERNACIONAL**

**SERIE: 2.5 DIRECCIÓN DE PLANIFICACIÓN**

ASISTENTE ADMINISTRATIVO	Servidor Público de Apoyo 3	5
DIRECTOR/A DE PLANIFICACIÓN URB. PROYECT. Y COOPER	Servidor Público 9	15

**SERIE: 2.5.1 PLANIFICACIÓN**

ANALISTA DE PLANIFICACIÓN Y DESARROLLO PRODUCTIVO	Servidor Público 5	11
---	--------------------	----

**SERIE: 2.5.2 PROYECTOS Y COOPERACIÓN INTERNACIONAL**

ANALISTA DE PROYECTOS	Servidor Público 3	9
ANALISTA DE PROYECTOS	Servidor Público 3	9

**SERIE: 2.5.3 TRÁNSITO, TRANSPORTE Y SEGURIDAD VIAL**

ASISTENTE ADMINISTRATIVO	Servidor Público de Apoyo 3	5
ANALISTA EN TRANSPORTE Y SEGURIDAD VIAL	Servidor Público 3	9

**SERIE: 2.5.4 AVALÚOS Y CATASTROS**

ASISTENTE ADMINISTRATIVO	Servidor Público de Apoyo 2	4
JEFE DE AVALÚOS Y CATASTROS	Servidor Público 5	11

**PROCESOS HABILITANTES DE APOYO**

**PROCESO: GESTIÓN ADMINISTRATIVA Y DE TALENTO HUMANO**

**SERIE: 3.1 DIRECCIÓN ADMINISTRATIVA**

ASISTENTE ADMINISTRATIVA	Servidor Público de Apoyo 3	5
DIRECTOR/A ADMINISTRATIVO Y DE TALENTO HUMANO	Servidor Público 9	15

**SERIE: 3.1.1 ADQUISICIONES Y COMPRAS PÚBLICAS**

AUXILIAR ADMINISTRATIVA	Servidor Público de Apoyo 1	3
ASISTENTE ADMINISTRATIVA	Servidor Público de Apoyo 2	4
JEFE DE ADQUISICIONES Y COMPRAS PUBLICAS	Servidor Público 5	11

**SERIE: 3.1.2 BODEGA**

ASISTENTE ADMINISTRATIVO	Servidor Público de Apoyo 2	4
ASISTENTE ADMINISTRATIVO	Servidor Público de Apoyo 3	5
GUARDALMACÉN MUNICIPAL	Servidor Público 5	11

**SERIE: 3.1.3 TALENTO HUMANO**

ANALISTA DE TALENTO HUMANO	Servidor Público 2	8
JEFE DE TALENTO HUMANO	Servidor Público 6	12

**SERIE: 3.1.4 BIENESTAR SOCIAL**

TRABAJADORA SOCIAL	Servidor Público 3	9
--------------------	--------------------	---

**SERIE: 3.1.5 SEGURIDAD Y SALUD OCUPACIONAL**

ANALISTA EN SEGURIDAD Y SALUD OCUPACIONAL	Servidor Público 5	11
---	--------------------	----

**SERIE: 3.1.6 COMUNICACIÓN SOCIAL**

RELACIONADOR PUBLICO	Servidor Público 1	7
----------------------	--------------------	---

**SERIE: 3.1.7 SISTEMAS INFORMÁTICOS**

ANALISTA EN SISTEMAS INFORMÁTICOS	Servidor Público 4	10
-----------------------------------	--------------------	----

**PROCESO: GESTIÓN FINANCIERA**

**SERIE: 3.2 DIRECCIÓN FINANCIERA**

AUXILIAR ADMINISTRATIVA)	Servidor Público de Apoyo 1	3
ANALISTA FINANCIERO	Servidor Público 2	8
DIRECTOR FINANCIERO	Servidor Público 9	15

**SERIE: 3.2.1 RENTAS**

ASISTENTE ADMINISTRATIVO	Servidor Público de Apoyo 2	4
--------------------------	-----------------------------	---

	JEFE DE RENTAS	Servidor Público 5	11
<b>SERIE: 3.2.2 CONTABILIDAD</b>			
	ANALISTA DE CONTABILIDAD	Servidor Público 2	8
	CONTADOR/A GENERAL	Servidor Público 5	11
<b>SERIE: 3.2.3 TESORERÍA</b>			
	ASISTENTE ADMINISTRATIVO	Servidor Público de Apoyo 3	5
	TESORERO/A	Servidor Público 5	11
<b>SERIE: 3.2.4 RECAUDACIÓN</b>			
	RECAUDADORA 1	Servidor Público de Apoyo 3	5
	RECAUDADORA2	Servidor Público de Apoyo 4	6
<b>PROCESO: SECRETARÍA GENERAL</b>			
<b>SERIE: 3.3 SECRETARIA MUNICIPAL</b>			
<b>SERIE: 3.3 SECRETARIADO</b>			
	SECRETARIA GENERAL	Servidor Público 6	12
	AUXILIAR ADMINISTRATIVO	Servidor Público de Apoyo 1	3
	ASISTENTE ADMINISTRATIVO	Servidor Público de Apoyo 2	4
	ASISTENTE ADMINISTRATIVO	Servidor Público de Apoyo 2	4
	ASISTENTE ADMINISTRATIVO	Servidor Público de Apoyo 2	4
<b>PROCESOS AGREGADORES DE VALOR</b>			
<b>PROCESO: GESTIÓN DE INFRAESTRUCTURA EQUIPAMIENTO, Y MANTENIMIENTO</b>			
<b>SERIE: 4.1 DIRECCIÓN DE INFRAESTRUCTURA, EQUIPAMIENTO Y MANTENIMIENTO</b>			
	ASISTENTE ADMINISTRATIVO	Servidor Público de Apoyo 3	5
	DIRECTOR DE INFRAESTRUCTURA Y EQUIP.	Servidor Público 9	15
<b>SERIE: 4.1.1 DISEÑO, CONSTRUCCIÓN Y MANTENIMIENTO DE OBRAS</b>			

	ASISTENTE ADMINISTRATIVO	Servidor Público de Apoyo 1	3
	TOPÓGRAFO	Servidor Público 3	9
	TÉCNICO EN DISEÑO Y CONSTRUCCIÓN	Servidor Público 2	8
<b>SERIE: 4.1.2 FISCALIZACIÓN</b>			
	FISCALIZADOR	Servidor Público 5	11
<b>SERIE: 4.1.3 MOVILIZACIÓN Y LOGÍSTICA</b>			
	ASISTENTE ADMINISTRATIVO	Servidor Público de Apoyo 3	5
	ASISTENTE ADMINISTRATIVO-	Servidor Público de Apoyo 3	5
	ANALISTA DE MOVILIZACIÓN Y LOGÍSTICA	Servidor Público 3	9
<b>PROCESO: GESTIÓN DE SERVICIOS PÚBLICOS Y AMBIENTALES</b>			
<b>SERIE: 4.2 DIRECCIÓN DE SERVICIOS PÚBLICOS Y AMBIENTALES</b>			
	ASISTENTE ADMINISTRATIVO.	Servidor Público de Apoyo 1	3
	DIRECTOR DE SERVICIOS PÚBLICOS Y AMBIENTALES	Servidor Público 9	15
<b>SERIE: 4.2.1 SERVICIOS COMPLEMENTARIOS</b>			
	INSPECTOR DE SERVICIOS COMPLEMENTARIOS	Servidor Público 1	7
<b>SERIE: 4.2.2 AGUA POTABLE Y ALCANTARILLADO</b>			
	INSPECTOR DE AGUA POTABLE Y ALCANTARILLADO	Servidor Público 1	7
<b>SERIE: 4.2.3 GESTIÓN Y CONTROL AMBIENTAL</b>			
	ASISTENTE ADMINISTRATIVO	Servidor Público de Apoyo 1	3
	MONITOR AMBIENTAL	Servidor Público 1	7
	VETERINARIO	Servidor Público 5	11
<b>SERIE: 4.2.4 MERCADO Y CENTRO DE COMERCIALIZACIÓN</b>			
	ADMINISTRADOR DE MERCADO Y CENTROS DE COMERCIALIZACIÓN	Servidor Público de Apoyo 4	6

**PROCESO: GESTIÓN DE PATRIMONIO, CULTURAL, NATURAL Y TURISMO**

**SERIE: 4.3 DIRECCIÓN DE PATRIMONIO CULTURAL, NATURAL Y TURISMO**

AUXILIAR ADMINISTRATIVA	Servidor Público de Apoyo 1	3
ASISTENTE ADMINISTRATIVO	Servidor Público de Apoyo 3	5
DIRECTOR DE PATRIMONIO CULTURAL Y NATURAL	Servidor Público 9	15

**SERIE: 4.3.1 CULTURA**

BIBLIOTECARIA	Servidor Público de Apoyo 3	5
BIBLIOTECARIA	Servidor Público de Apoyo 3	5

**SERIE: 4.3.2 EDUCACIÓN Y DEPORTES**

ASISTENTE DE DEPORTES	Servidor Público de Apoyo 1	3
PROMOTOR DEPORTIVO	Servidor Público de Apoyo 4	6
TÉCNICO DE DEPORTES	Servidor Público de Apoyo 4	6
INSTRUCTOR DE DANZA	Servidor Público de Apoyo 4	6

**SERIE: 4.3.3 TURISMO**

TÉCNICO DE TURISMO	Servidor Público 1	7
PROMOTOR DE TURISMO	Servidor Público 1	7

**PROCESO: PATRONATO**

**SERIE: 4.4 COORDINACIÓN DE PATRONATO MUNICIPAL**

AUXILIAR ADMINISTRATIVA	Servidor Público de Apoyo 1	3
AUXILIAR ADMINISTRATIVA	Servidor Público de Apoyo 1	3
AUXILIAR ADMINISTRATIVA	Servidor Público de Apoyo 2	4
COORDINADOR/A PATRONATO	Servidor Público 6	12

**SERIE: 4.4.1 SERVICIO MÉDICO**

ENFERMERA	Servidor Público de Apoyo 4	6
-----------	-----------------------------	---

SERIE: 4.4.2 SERVICIO DE FARMACIA

Si dentro de la nomenclatura establecida en el presente Manual de Descripción, Clasificación y Valoración de Puestos y los Formularios Descriptivos de cada Puesto aquí contenidos del Gobierno Autónomo Descentralizado Municipal de Quijos, se encontrase necesario adicionar nuevas series o grupos ocupacionales, la Unidad Administrativa de Talento Humano propondrá las modificaciones pertinentes, las cuales deberán ser aprobadas por la Autoridad Nominadora y ratificadas por el Concejo del Gobierno Autónomo Descentralizado Municipal de Quijos.

Los Directores de las diferentes unidades administrativas tendrán la obligación de informar al Director Administrativo, los cambios permanentes que se produjeran en las funciones y responsabilidades de los puestos bajo su dirección.

**Art. 19.- de las Acciones de Personal.-** En las acciones de personal que emita la Unidad Administrativa de Talento Humano como efecto de este proceso de Descripción, Clasificación y Valoración de Puestos, deberán constar los cambios establecidos en las denominaciones de los puestos institucionales, sin alterar la naturaleza del mismo en las acciones de personal de los servidores y servidoras de carrera.

**Art. 20.- los servidores de carrera.-** los Servidores y servidoras del Gobierno Autónomo Descentralizado Municipal de Quijos que tienen más de 4 años ocupando el mismo puesto dentro de la institución con nombramiento serán considerados servidores de carrera; así mismo quienes ingresen por medio de concurso de méritos y oposición. Por lo que serán respetados sus derechos tal como lo establece la Ley Orgánica de Servicio Público en sus Art. 82 y 89.

**Art. 21.- De la Actualización.-** La Unidad Administrativa de Talento Humano mantendrá actualizado el Manual de Descripción, Clasificación y Valoración de Puestos del Gobierno Autónomo Descentralizado Municipal de Quijos, acorde a la realidad administrativa Institucional mediante la inclusión o supresión de Clases o de reformas a las existentes. Cualquier inclusión, supresión o reforma de alguna Especificación de Clase será previa aprobación de la Autoridad Nominadora y ratificadas por el Concejo del Gobierno Autónomo Descentralizado Municipal de Quijos.

Los cambios a las denominaciones de puestos establecidos en el Manual de Descripción, Clasificación y Valoración de Puestos del Gobierno Autónomo Descentralizado Municipal de Quijos no invalidarán las actuaciones administrativas legalmente realizadas.

**Art. 22. De la Reclasificación.-** La reclasificación de los puestos de nombramiento permanente se realizara una vez aprobado el presente Manual de Descripción, Clasificación y Valoración de Puestos y producirá los siguientes efectos:

1. Si el puesto fuese asignado a una clase de superior categoría, el Servidor o Servidora Municipal será ascendido, siempre que reúna los requisitos mínimos de una nueva clasificación y sea triunfador del concurso de méritos y oposición.
2. Si el puesto fuese asignado a una clase distinta pero de igual categoría, el Servidor o Servidora Municipal será reclasificado, siempre que reúna los requisitos mínimos de la nueva clasificación del puesto.

**Art. 23.- De las solicitudes de Reclasificación.-**Las solicitudes de reclasificación deberán ser ejecutadas por la Autoridad Nominadora, y los Directores de las Unidades Administrativas y Talento Humano. Los servidores del Gobierno Autónomo Descentralizado Municipal de Quijos podrán solicitar directamente la revisión de la Clasificación de sus puestos a la Autoridad Nominadora, siempre que lo hubiesen hecho previamente al Jefe inmediato y éste no hubiese dado el trámite correspondiente dentro del término de 5 días.

**Art. 24.-**Previo al estudio de la reclasificación de puestos, se consultará a la Dirección Financiera para ver si el Gobierno Autónomo Descentralizado Municipal de Quijos cuenta con el correspondiente financiamiento para la ejecución de la misma.

**Art. 25.-**No podrán ser reclasificados más de una vez dentro de un período de doce meses, a menos que se encuentre vacante.

## **CAPÍTULO V**

### **DEL RÉGIMEN REMUNERATIVO**

**Art. 26.- De la Escala Remunerativa del Municipio.-** En aplicación de lo dispuesto en el artículo 5, del Código Orgánico de Organización Territorial, Autonomía y Descentralización, y lo dispuesto en los Títulos VIII y IX de la Ley Orgánica de Servicio Público, el Gobierno Autónomo Descentralizado Municipal de Quijos acoge como régimen remunerativo lo establecido en el Título IX Capítulo II de la citada Ley Orgánica y normativa conexas.

**Art. 27.- Del Proceso de Homologación Salarial.-** El Gobierno Autónomo Descentralizado Municipal de Quijos entrará en un proceso de Homologación Salarial, conforme a lo establecido en la Ley Orgánica de Servicio Público y normativa conexas, dentro de los límites presupuestarios que el Concejo determine anualmente.

### **DE LAS DISPOSICIONES GENERALES**

**PRIMERA.- Disponibilidad presupuestaria.-** Las afectaciones económicas que genere el proceso de descripción, valoración y clasificación de puestos

del Gobierno Autónomo Descentralizado Municipal de Quijos deberán encontrarse debidamente presupuestadas. La norma, acto decisorio, acción de personal o el contrato que fije la remuneración de una servidora o servidor no podrá ser aplicada si no existe la partida presupuestaria con la disponibilidad efectiva de fondos.

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

### **DE LAS DISPOSICIONES TRANSITORIAS**

**PRIMERA.-** Las y los servidores que según los estudios de valoración y clasificación de puestos, se encuentren realizando funciones diferentes a las asignadas en la nueva estructura se realizará el respectivo acto administrativo sin influir en su remuneración mensual.

**SEGUNDA.-** Las y los servidores que se encuentren ocupando puestos a cuyas exigencias no respondan su perfil personal, entraran, en un plan de formación y desarrollo de personal, que permita adecuar sus competencias a los requerimientos de los puestos y procesos organizacionales, en un plazo que no podrá ser superior a cuatro años, contados desde la aprobación de la presente ordenanza.

Los servidores que no respondan a los perfiles de exigencias de los puestos, no podrán ser promocionados a puestos jerárquicos superiores.

**TERCERA.-** Con la aprobación y aplicación de la presente Ordenanza, se procederá a dar cumplimiento, siempre que el porcentaje del alza remunerativa no supere los techos establecidos por el Ministerio de Relaciones Laborales para cada grado ocupacional en el caso del personal bajo el régimen de la LOSEP.

### **DE LAS DISPOSICIONES FINALES**

**PRIMERA.-** En todo aquello que no estuviese expresamente determinado en esta Ordenanza, se aplicará lo dispuesto en la Ley de Servicio Público y demás normas relacionadas con la Clasificación de Puestos.

**SEGUNDA.-** La presente Ordenanza del Reglamento Orgánico entrará en vigencia desde la fecha de su aprobación por parte del Concejo del Gobierno Autónomo Descentralizado Municipal de Quijos, sanción por parte de la Autoridad Nominadora y promulgación en la Gaceta del Gobierno Autónomo Descentralizado Municipal de Quijos.



Dada en la sala de sesiones del Concejo Municipal de Quijos, a los veinticuatro días del mes de diciembre del año dos mil trece.- **fdo.** Sr. Javier Vinueza Espinoza De Los Montero, **ALCALDE DEL GAD MUNICIPAL DE QUIJOS.- fdo.** Sra. Bertha Cueva Días **SECRETARIA GENERAL (E).**

**CERTIFICADO DE DISCUSIÓN.-** Certifico que la presente Ordenanza que contiene el Manual de Descripción, Clasificación y Valoración de Puestos y Régimen Remunerativo del Gobierno Autónomo Descentralizado Municipal De Quijos, fue discutida y aprobada por el Concejo Municipal del Cantón Quijos, en su primero y segundo debate en las sesiones extraordinaria y ordinaria realizadas los días ciernes 20 y martes 24 de diciembre del año 2013 respectivamente, de conformidad a lo dispuesto en el Art. 322 del COOTAD.- **fdo.** Sra. Bertha Cueva Días, **SECRETARIA GENERAL ENCARGADA.**

**TRASLADO.-** Bertha Cueva Días, Secretaria General Encargada del Concejo Municipal del cantón Quijos, a los 24 días del mes de diciembre del año 2013; a las 11h00.- De conformidad a lo dispuesto en el Art. 322, del COOTAD, remítase al señor Alcalde la Ordenanza que contiene el Manual de Descripción, Clasificación y Valoración de Puestos y Régimen Remunerativo del Gobierno Autónomo Descentralizado Municipal De Quijos, para su respectiva **sanción** y promulgación.- Cúmplase.- **fdo.** Sra. Bertha Cueva Días, **SECRETARIA GENERAL ENCARGADA DEL GAD MUNICIPAL DE QUIJOS.**

**SANCIÓN.- ALCALDÍA DEL GOBIERNO AUTÓNOMO DESCENTRALIZADO MUNICIPAL DEL CANTÓN QUIJOS.-** Javier Vinueza Espinoza De Los Monteros, Alcalde del Gobierno Autónomo Descentralizado Municipal de Quijos: Baeza, 24 de diciembre de 2013, a las 16H10 horas.- De conformidad con lo dispuesto en el Art. 322, del Código Orgánico de Organización Territorial, Autonomía y Descentralización, habiéndose observado el trámite legal por cuanto la Ordenanza que contiene el Manual de Descripción, Clasificación y Valoración de Puestos y Régimen Remunerativo del Gobierno Autónomo Descentralizado Municipal De Quijos, está de acuerdo con la Constitución y las leyes de la República.- **SANCIONO** la presente ORDENANZA, para que entre en vigencia, a cuyo efecto se publicará de conformidad con el Art. 323 del Código Orgánico de Organización Territorial, Autonomía y Descentralización.- **fdo.** Sr. Javier Vinueza Espinoza de los Monteros, **ALCALDE DEL CANTÓN QUIJOS.**

**SECRETARÍA GENERAL DEL GOBIERNO AUTÓNOMO DESCENTRALIZADO MUNICIPAL DE QUIJOS.-** Baeza, en la fecha antes mencionada, el señor Alcalde del Gobierno Autónomo Descentralizado Municipal de Quijos, sancionó, proveyó y firmó la presente Ordenanza y ordeno la publicación en la Gaceta Judicial y en la página web de la Entidad.- Lo certifico.- **fdo.** Sra. Bertha Cueva Días, **SECRETARIA GENERAL ENCARGADA DEL GAD MUNICIPAL DE QUIJOS.**