

REGLAMENTO NO. GADMM- 005-2016

GOBIERNO AUTÓNOMO DESCENTRALIZADO MUNICIPAL DEL CANTÓN SAN FRANCISCO DE MILAGRO

Considerando:

Que, el artículo 238 de la Constitución de la República garantiza que, “Los gobiernos autónomos descentralizados gozarán de autonomía política, administrativa y financiera, y se regirán por los principios de solidaridad, subsidiariedad, equidad interterritorial, integración y participación ciudadana. En ningún caso el ejercicio de la autonomía permitirá la secesión del territorio nacional.

Constituyen gobiernos autónomos descentralizados las juntas parroquiales rurales, los concejos municipales, los concejos metropolitanos, los consejos provinciales y los consejos regionales”.

Que, el artículo 1 del Código Orgánico de Organización Territorial, Autonomía y Descentralización COOTAD, establece “la organización político-administrativa del Estado ecuatoriano en el territorio; el régimen de los diferentes niveles de gobiernos autónomos descentralizados y los regímenes especiales, con el fin de garantizar su autonomía política, administrativa y financiera. Además, desarrolla un modelo de descentralización obligatoria y progresiva a través del sistema nacional de competencias, la institucionalidad responsable de su administración, las fuentes de financiamiento y la definición de políticas y mecanismos para compensar los desequilibrios en el desarrollo territorial”.

Que, el COOTAD en su artículo 6 primer inciso, dispone como Garantía de autonomía “Ninguna función del Estado ni autoridad extraña podrá interferir en la autonomía política, administrativa y financiera propia de los gobiernos autónomos descentralizados, salvo lo prescrito por la Constitución y las leyes de la República”.

Que, el artículo 360 del COOTAD dispone 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 o resoluciones de las juntas parroquiales rurales”.

Que, el artículo 9 de COOTAD dispone que, “La facultad ejecutiva comprende el ejercicio de potestades públicas privativas de naturaleza administrativa bajo responsabilidad de gobernadores o gobernadoras regionales, prefectos o prefectas, alcaldes o alcaldesas cantonales o metropolitanos, y presidentes o presidentas de juntas parroquiales rurales”.

Que, el literal b) del artículo 60 del COOTAD establece como atribución del Alcalde la de “Ejercer de manera exclusiva la facultad ejecutiva del gobierno autónomo descentralizado municipal”

Que, en el Registro Oficial Suplemento N° 294 del miércoles 06 de octubre del 2010, se publicó la Ley Orgánica del Servicio Público, de aplicación obligatoria para toda la administración pública.

Que, en el Registro Oficial Suplemento N° 418 del 1 de abril del 2011, se publicó el Decreto Ejecutivo N° 710, suscrito por el Econ. Rafael Correa Delgado, Presidente Constitucional del Ecuador, en que se expide el Reglamento General a la Ley Orgánica del Servicio Público.

Que, el artículo 79 del Reglamento a la LOSEP, estipula la obligatoriedad de la elaboración del Reglamento Interno de Administración del Talento Humano.

Que, es indispensable normar las relaciones laborales de Servidores Públicos amparados por la LOSEP con el Gobierno Autónomo Descentralizado Municipal de San Francisco de Milagro, en armonía con las disposiciones legales vigentes.

En ejercicio de las atribuciones que le confieren los artículos 238, 239 de la Constitución del Ecuador; en concordancia con los artículos 7, 57 literales a)-d)-t), y 60 del COOTAD,

RESUELVE

EXPEDIR EL REGLAMENTO INTERNO DE ADMINISTRACIÓN DEL TALENTO HUMANO PARA LOS SERVIDORES PÚBLICOS DEL GOBIERNO AUTÓNOMO DESCENTRALIZADO MUNICIPAL DE SAN FRANCISCO DE MILAGRO, AMPARADOS POR LA LOSEP Y SU REGLAMENTO.

CAPITULO I

Art. 1.-OBJETIVO Y ÁMBITO DE APLICACIÓN.- Establecer una apropiada administración del Talento Humano, a fin de lograr una correcta, oportuna y armónica relación entre el Gobierno Autónomo Descentralizado Municipal de San Francisco de Milagro con sus servidoras y servidores amparados por la Ley Orgánica del Servicio Público.

Art. 2.-DE LA EJECUCIÓN.- La Unidad de Administración del Talento Humano, cuyas atribuciones y responsabilidades constan en el artículo 52 de la LOSEP, artículo 118 del Reglamento a la LOSEP, será responsable de la correcta aplicación del presente reglamento, y todos los Servidores del Gobierno Autónomo Descentralizado Municipal de San Francisco de Milagro de su observación y acatamiento.

CAPÍTULO II

DEL INGRESO AL GOBIERNO AUTÓNOMO DESCENTRALIZADO MUNICIPAL DE SAN FRANCISCO DE MILAGRO

Art. 3.-DEL INGRESO.- Para que una persona ingrese al GOBIERNO AUTÓNOMO DESCENTRALIZADO MUNICIPAL DE SAN FRANCISCO DE MILAGRO o preste sus servicios personales en calidad de servidor público, deberá tener el respectivo Nombramiento o Contrato de Servicios Ocasionales, extendido por la autoridad nominadora y debidamente registrado en la Unidad de Administración del Talento Humano, una vez que haya cumplido con los requisitos establecidos en la LOSEP y su reglamento.

Art. 4.-El servidor público que ingrese al Gobierno Autónomo Descentralizado Municipal de San Francisco de Milagro con nombramiento permanente, previamente deberá haber sido declarado ganador del respectivo concurso de méritos y oposición y superado el período de prueba que será de tres meses, además de las indicaciones supletorias de la LOSEP y su reglamento.

El concurso de méritos y oposición, así como el periodo de prueba son requisitos indispensables para la obtención de un Nombramiento Permanente en el Gobierno Autónomo Descentralizado Municipal de San Francisco de Milagro.

Durante el período de prueba el servidor podrá ser removido de su cargo, si realizada la evaluación por parte de la Dirección de Talento Humano, se demuestre incompetencia o negligencia en el cumplimiento de sus funciones.

Los nombramientos de libre remoción, provisionales, de periodo fijo, y los contratos de servicios ocasionales, por su naturaleza no generan estabilidad laboral alguna a los servidores que laboren en dicha calidad en el Gobierno Autónomo Descentralizado Municipal de San Francisco de Milagro, y solo pueden ser dados en la forma que se disponga en este Reglamento, la LOSEP y su Reglamento, en consecuencia no se encuentran sujetos a concurso de méritos y oposición, ni al periodo de prueba.

Art. 5.-DE LOS REQUISITOS DE INGRESO.

- a) *El servidor deberá presentar los siguientes documentos habilitantes, para el correspondiente registro del contrato o nombramiento.*
- *Cédula de Identidad*
 - *Certificado de Votación*
 - *Certificado de no adeudar al Gobierno Autónomo Descentralizado Municipal de San Francisco de Milagro*
 - *Declaración Juramentada de bienes.*
 - *Declaración o Certificado del Ministerio de Trabajo de no tener impedimento legal, inhabilidad o prohibición para ejercer un cargo público.*
 - *Cumplir con los requerimientos de preparación académica y demás competencias exigibles previstas en este Reglamento, la LOSEP su Reglamento.*

CAPÍTULO III

DE LOS DEBERES, DERECHOS Y PROHIBICIONES

Art. 6.-DE LOS DEBERES.- *Los Servidores del Gobierno Autónomo Descentralizado Municipal de San Francisco de Milagro están obligados a cumplir con los deberes que a continuación se detallan:*

- a) *Respetar, cumplir y hacer cumplir la Constitución de la República, leyes, reglamentos y más disposiciones expedidas de acuerdo con la Ley;*
- b) *Cumplir personalmente con las obligaciones de su cargo, con solicitud, eficiencia, calidez, solidaridad y en función del bien colectivo, con la diligencia que emplean generalmente en la administración de sus propias actividades;*
- c) *Cumplir de manera obligatoria con su jornada de trabajo legalmente establecida, de conformidad con las disposiciones de la LOSEP y su Reglamento;*
- d) *Cumplir y respetar las órdenes legítimas de los superiores jerárquicos. El servidor público podrá negarse, por escrito, a acatar las órdenes superiores que sean contrarias a la Constitución de la República y la Ley;*

- e) *Velar por la economía y recursos del Estado y por la conservación de los documentos, útiles, equipos, muebles y bienes en general confiados a su guarda, administración o utilización de conformidad con la ley y las normas secundarias;*
- f) *Cumplir en forma permanente, en el ejercicio de sus funciones, con atención debida al público y asistirlo con la información oportuna y pertinente, garantizando el derecho de la población a servicios públicos de óptima calidad;*
- g) *Elevar a conocimiento de su inmediato superior los hechos que puedan causar daño a la administración;*
- h) *Ejercer sus funciones con lealtad institucional, rectitud y buena fe. Sus actos deberán ajustarse a los objetivos propios de la institución en la que se desempeñe y administrar los recursos públicos con apego a los principios de legalidad, eficacia, economía y eficiencia, rindiendo cuentas de su gestión;*
- i) *Cumplir con los requerimientos en materia de desarrollo institucional, recursos humanos y remuneraciones implementados por el ordenamiento jurídico vigente;*
- j) *Someterse a evaluaciones periódicas durante el ejercicio de sus funciones; y,*
- k) *Custodiar y cuidar la documentación e información que, por razón de su empleo, cargo o comisión tenga bajo su responsabilidad e impedir o evitar su uso indebido, sustracción, ocultamiento o inutilización.*
- l) *Usar adecuadamente el uniforme y la credencial del Gobierno Autónomo Descentralizado Municipal de San Francisco de Milagro, para su mejor identificación e imagen institucional.*
- m) *Los demás tipificados en la ley y demás reglamentos vigentes.*

Art. 7.-DE LOS DERECHOS. - *Son derechos de las servidoras y servidores públicos:*

- a) *Gozar de estabilidad en su cargo;*
- b) *Percibir una remuneración justa, que será proporcional a su función, eficiencia, profesionalización, responsabilidad y capacitación.*
- c) *Gozar de prestaciones legales y de jubilación de conformidad con la Ley;*
- d) *Ser restituidos a sus cargos luego de cumplir el servicio cívico militar; este derecho podrá ejercitarse hasta treinta días después de haber sido licenciados por las Fuerzas Armadas;*
- e) *Recibir indemnización por supresión de puestos o partidas, o por retiro voluntario para acogerse a la jubilación, por el monto fijado en la Ley;*

- f) Asociarse y designar a sus directivas en forma libre y voluntaria;
- g) Gozar de vacaciones, licencias, comisiones y permisos de acuerdo con lo prescrito en la Ley vigente;
- h) Ser restituidos en forma obligatoria, a sus cargos dentro del término de cinco días posteriores a la ejecutoria de la sentencia o resolución, en caso de que la autoridad competente haya fallado a favor del servidor suspendido o destituido; y, recibir de haber sido declarado nulo el acto administrativo impugnado, las remuneraciones que dejó de percibir, más los respectivos intereses durante el tiempo que duró el proceso judicial respectivo si el juez hubiere dispuesto el pago de remuneraciones, en el respectivo auto o sentencia se establecerá que deberán computarse y descontarse los valores percibidos durante el tiempo que hubiere prestado servicios en otra institución de la administración pública durante dicho periodo;
- i) Demandar ante los organismos y tribunales competentes el reconocimiento o la reparación de los derechos que consagra el ordenamiento jurídico ecuatoriano, en lo atinente a su gestión pública en el Gobierno Autónomo Descentralizado Municipal de San Francisco de Milagro;
- j) Recibir un trato preferente para reingresar en las mismas condiciones de empleo a la institución pública, a la que hubiere renunciado, para emigrar al exterior en busca de trabajo, en forma debidamente comprobada;
- k) Gozar de las protecciones y garantías en los casos en que la servidora o el servidor denuncie, en forma motivada, el incumplimiento de la ley, así como la comisión de actos de corrupción;
- l) Desarrollar sus labores en un entorno adecuado y propicio, que garantice su salud, integridad, seguridad, higiene y bienestar;
- m) Reintegrarse a sus funciones después de un accidente de trabajo o enfermedad, contemplando el período de recuperación necesaria, según prescripción médica debidamente certificada;
- n) No ser discriminada o discriminado, ni sufrir menoscabo ni anulación del reconocimiento o goce en el ejercicio de sus derechos;
- ñ) Ejercer el derecho de la potencialización integral de sus capacidades humanas e intelectuales;
- o) Mantener su puesto de trabajo cuando se hubiere disminuido sus capacidades por enfermedades catastróficas y/o mientras dure su tratamiento y en caso de verse imposibilitado para seguir ejerciendo efectivamente su cargo podrá pasar a desempeñar otro sin que sea disminuida su remuneración salvo el caso de que se acogiera a los mecanismos de la seguridad social previstos para el efecto. En caso de que se produjere

tal evento se acogerá al procedimiento de la jubilación por invalidez y a los beneficios establecidos en esta ley y en las de seguridad social;

p) Mantener a sus hijos e hijas, hasta los cuatro años de edad, en un centro de cuidado infantil pagado y elegido por la entidad pública;

q) Recibir formación y capacitación continua por parte del Estado, para lo cual las instituciones prestarán las facilidades; y,

r) Elevar reclamos a la máxima autoridad de la Institución, por las sanciones impuestas o decisiones de los superiores, que consideren afecten a sus derechos.

s) Los demás que establezca la Constitución y la ley.

Art. 8.-DE LAS PROHIBICIONES.- *Prohíbese a las servidoras y los servidores públicos del Gobierno Autónomo Descentralizado Municipal de San Francisco de Milagro, lo siguiente:*

a) Abandonar injustificadamente su trabajo;

b) Ejercer otro cargo o desempeñar actividades extrañas, distinta, incompatibles, inadecuadas a sus cargos durante la jornada fijada como horario de trabajo para el desempeño de sus labores, excepto quienes sean autorizados para realizar sus estudios o ejercer la docencia en las universidades o instituciones politécnicas del país, cuando esto no interrumpa el cumplimiento de la totalidad de la jornada laboral o en los casos establecidos en las distintas Leyes del orden ecuatoriano y que sean aplicables al caso en concreto;

c) Retardar o negar en forma injustificada el despacho de los asuntos o la prestación del servicio a que está obligado de acuerdo a las funciones de su cargo;

d) Privilegiar en la prestación de servicios a familiares y personas recomendadas por superiores, salvo los casos de personas inmersas en grupos de atención prioritaria, debidamente justificadas;

e) Ordenar la asistencia a actos, eventos, reuniones, hechos, públicos de respaldo político de cualquier naturaleza o utilizar, con este y otros fines, los bienes del Estado;

f) Abusar de la autoridad, de su calidad de servidores públicos, que le confiere el puesto para coartar la libertad de sufragio, asociación u otras garantías constitucionales;

g) Ejercer actividades electorales, en uso de sus funciones o aprovecharse de ellas para esos fines;

h) Paralizar a cualquier título los servicios públicos, en especial los de salud, educación, justicia y seguridad social; energía eléctrica, agua potable y alcantarillado, procesamiento,

transporte y distribución de hidrocarburos y sus derivados; transportación pública, saneamiento ambiental, bomberos, correos y telecomunicaciones;

i) Mantener relaciones comerciales, societarias o financieras, directa o indirectamente, con contribuyentes o contratistas de cualquier institución del Estado, en los casos en que el servidor público, en razón de sus funciones, deba atender personalmente dichos asuntos;

j) Resolver asuntos, intervenir, emitir informes, gestionar, tramitar o suscribir convenios o contratos con el Estado, por sí o por interpuesta persona u obtener cualquier beneficio que implique privilegios para el servidor o servidora, su cónyuge o conviviente en unión de hecho legalmente reconocida, sus parientes hasta el cuarto grado de consanguinidad o segundo de afinidad. Esta prohibición se aplicará también para empresas, sociedades o personas jurídicas en las que el servidor o servidora, su cónyuge o conviviente en unión de hecho legalmente reconocida, sus parientes hasta el cuarto grado de consanguinidad o segundo de afinidad tengan interés;

k) Solicitar, aceptar o recibir, de cualquier manera, dádivas, recompensas, regalos o contribuciones en especies, bienes o dinero, privilegios y ventajas en razón de sus funciones, para sí, sus superiores o de sus subalternos; sin perjuicio de que estos actos constituyan delitos tales como: peculado, cohecho, concusión, extorsión o enriquecimiento ilícito;

l) Percibir remuneración o ingresos complementarios, ya sea con nombramiento o contrato, sin prestar servicios efectivos o desempeñar labor específica alguna, conforme a la normativa de la institución;

m) Negar las vacaciones injustificadamente a las servidoras y servidores públicos; y,

ñ) realizar funciones o cargos, distintos a los señalados en su contrato, salvo que medie disposición o requerimiento de la autoridad nominadora o entre niveles directivos. Se agravará si el servidor o servidora firma algún documento al cual no está autorizado legalmente.

o) Presentarse al trabajo en estado de embriaguez, ingerir licor, suministrarse estupefacientes o dedicarse a juegos de azar dentro de la Institución en horas laborables; o fuera de ellas sin previa autorización de la máxima autoridad.

p) Dar uso indebido a la credencial de identificación institucional y abusar del ejercicio de sus funciones.

q) Prometer a los ciudadanos, solicitar dinero, para ingresar a laborar al Gobierno Autónomo Descentralizado Municipal de San Francisco de Milagro.

r) Formular declaraciones de prensa a nombre de la Institución, sin la autorización expresa de la máxima autoridad.

- s) *Presentar documentos falsos, alterar, destruir o apropiarse de documentos oficiales.*
- t) *Apropiarse de los bienes muebles o inmuebles de la Institución.*
- u) *Abusar de su condición de servidor público con los estudiantes sean colegiados o universitarios, para solicitarles dinero o algún acto que denigre su condición y dignidad humana.*
- v) *Suplantar la firma en la hoja de control de asistencia y/o ingreso de vehículos y maquinaria.*
- w) *Tener actitud descortés o generar malas relaciones con sus superiores, demás servidores y usuarios externos;*
- x) *Realizar actos o declaraciones que pudieran poner en riesgo la finalidad de la función que desempeña, desprestigien, o afecten la imagen de la Institución;*
- y) *Proporcionar información relacionada con su trabajo o con la Institución sin que disponga de la autorización correspondiente;*
- z) *Entregar documentos, registros informáticos, datos e información personal que se custodie en los archivos que manejan las unidades administrativas, de las servidoras o servidores de la Institución, sin autorización previa del titular de la misma. Se exceptúan las peticiones formuladas mediante providencia judicial, requerimiento administrativo de otras Instituciones o en los casos del derecho de petición de los ciudadanos; y,*
- aa) *Las tipificadas la Constitución, la Ley, Reglamentos, Normas Técnicas, Instructivos aplicable a la Gestión Pública.*

CAPITULO IV

DE LAS VACACIONES, LICENCIAS Y PERMISOS.

Art. 9.-DE LAS VACACIONES.- *Todas las Servidoras y Servidores del Gobierno Autónomo Descentralizado Municipal de San Francisco de Milagro, tendrán derecho a disfrutar de 30 días de vacaciones anuales pagadas, conforme lo establece la Ley Orgánica del Servicio Público.*

Art. 10.- *Para hacer uso de las vacaciones se cumplirá con los siguientes requisitos:*

- a) *Que la solicitud de vacaciones sea aprobada por el Director o Jefe inmediato.*
- b) *Que cumpla el período de servicio reglamentario.*

c) Que exista la verificación y Visto Bueno de la Unidad de Administración de Talento Humano.

d) Que se extienda la correspondiente acción de personal.

Art. 11.- En caso de ser necesario por la Institución, las vacaciones no gozadas podrán acumularse hasta por dos periodos consecutivos, esto es, 60 días.

Art. 12.- Las vacaciones son un derecho de las servidoras y servidores, y se concederán de acuerdo a las fechas de ingreso y a los requerimientos de trabajo en la Institución. La Dirección de Talento Humano será la encargada de elaborar el cuadro respectivo de salidas.

Art. 13.- DE LAS LICENCIAS.- Las servidoras y servidores del Gobierno Autónomo Descentralizado Municipal de San Francisco de Milagro tendrán derecho a las licencias establecidas en la Ley Orgánica del Servicio Público, su reglamento, y demás normatividad vigente establecida para el efecto.

Art. 14.- LICENCIAS CON REMUNERACIÓN.- Toda servidora o servidor público tendrá derecho a gozar de licencia con remuneración en los siguientes casos:

a) Por enfermedad que determine imposibilidad física o psicológica, debidamente comprobada, para la realización de sus labores, hasta por tres meses; e, igual período podrá aplicarse para su rehabilitación;

b) Por enfermedad catastrófica o accidente grave debidamente certificado, hasta por seis meses; así como el uso de dos horas diarias para su rehabilitación en caso de prescripción médica;

c) Por maternidad, toda servidora pública tiene derecho a una licencia con remuneración de doce (12) semanas por el nacimiento de su hija o hijo; en caso de nacimiento múltiple el plazo se extenderá por diez días adicionales. La ausencia se justificará mediante la presentación del certificado médico otorgado por un facultativo del Instituto Ecuatoriano de Seguridad Social; y, a falta de éste, por otro profesional de los centros de salud pública. En dicho certificado se hará constar la fecha probable del parto o en la que tal hecho se produjo;

d) Por paternidad, el servidor público tiene derecho a licencia con remuneración por el plazo de diez días contados desde el nacimiento de su hija o hijo cuando el parto es normal; en los casos de nacimiento múltiple o por cesárea se ampliará por cinco días más;

e) En los casos de nacimientos prematuros o en condiciones de cuidado especial, se prolongará la licencia por paternidad con remuneración por ocho días más; y, cuando hayan nacido con una enfermedad degenerativa, terminal o irreversible o con un grado de discapacidad severa, el padre podrá tener licencia con remuneración por veinte y cinco

días, hecho que se justificará con la presentación de un certificado médico, otorgado por un facultativo del Instituto Ecuatoriano de Seguridad Social y a falta de éste, por otro profesional médico debidamente avalado por los centros de salud pública;

f) En caso de fallecimiento de la madre, durante el parto o mientras goza de la licencia por maternidad, el padre podrá hacer uso de la totalidad, o en su caso de la parte que reste del período de licencia que le hubiere correspondido a la madre;

g) La madre y el padre adoptivos tendrán derecho a licencia con remuneración por quince días, los mismos que correrán a partir de la fecha en que la hija o hijo le fuere legalmente entregado;

h) La servidora o servidor público tendrá derecho a veinte y cinco días de licencia con remuneración para atender los casos de hija(s) o hijo(s) hospitalizados o con patologías degenerativas, licencia que podrá ser tomada en forma conjunta, continua o alternada. La ausencia al trabajo se justificará mediante la presentación de certificado médico otorgado por el especialista tratante y el correspondiente certificado de hospitalización;

i) Por calamidad doméstica, entendida como tal, al fallecimiento, accidente o enfermedad grave del cónyuge o conviviente en unión de hecho legalmente reconocida o de los parientes hasta el segundo grado de consanguinidad o segundo de afinidad de las servidoras o servidores públicos. Para el caso del cónyuge o conviviente en unión de hecho legalmente reconocida, del padre, madre o hijos, la máxima autoridad, su delegado o la Dirección de Talento Humano deberá conceder licencia hasta por ocho días, al igual que para el caso de siniestros que afecten gravemente la propiedad o los bienes de la servidora o servidor. Para el resto de parientes contemplados en este literal, se concederá la licencia hasta por tres días y, en caso de requerir tiempo adicional, se lo contabilizará con cargo a vacaciones; y,

j) Por matrimonio, tres días en total.

k) Por muerte de un Empleado o Funcionario; se concederá un día a todos los miembros de la Asociación de Empleados para que puedan asistir a su sepelio.

Art. 15.- Las licencias por calamidad doméstica serán autorizadas por la Dirección de Talento Humano previo pedido escrito de la servidora o servidor público, adjuntando los justificativos pertinentes.

Art. 16.- Las licencias establecidas legalmente, superiores a los 30 días, serán autorizadas por la máxima autoridad, previo pedido de la servidora o servidor, e informe de la Unidad de Talento Humano.

Art. 17.- DE LOS PERMISOS OCASIONALES.- Las servidoras o servidores del Gobierno Autónomo Descentralizado Municipal de San Francisco de Milagro podrán gozar de permisos no imputables a las vacaciones anuales, en los siguientes casos:

- a) Para estudios regulares, hasta por dos horas diarias, siempre que la o el servidor de carrera acredite matrícula para el nivel correspondiente y el registro de asistencia periódica a clases, debiendo al final de cada periodo presentar la certificación de la aprobación correspondiente.
- b) Para concurrir a los centros de atención médica del IESS o cualquier centro de salud pública; previa la presentación del respectivo turno o cita, hasta por dos horas en un mismo día.
- c) Para concurrir a los tribunales de justicia o administrativos en calidad de peritos y/o testigos, previa la presentación del documento que acredite su presencia, en la Unidad de Talento Humano.
- d) Para el cuidado de familiares que se encuentren hasta el cuarto grado de consanguinidad y segundo de afinidad con discapacidades severas o enfermedades catastróficas, de acuerdo a la certificación médica extendida por el facultativo del IESS, o cualquier centro médico público.

Art. 18.- Las Servidoras tendrán permiso para el cuidado del recién nacido por dos horas diarias, durante doce meses contados a partir de que haya concluido su licencia por maternidad, para lo cual presentarán en la Unidad de Talento Humano la correspondiente certificación emitida por los facultativos del IESS o Centro Médico de la Institución.

Art. 19.- Se concederá permisos ocasionales de carácter particular imputables a las vacaciones, por horas y días, siempre que no excedan los días de vacación a los que la servidora o servidor tengan derecho al momento de la solicitud, para lo cual se utilizará el formulario para permisos ocasionales preparado por la Unidad de Talento Humano.

CAPÍTULO V

DE LAS PROMOCIONES, TRASLADOS, Y ROTACIÓN DEL PERSONAL

Art. 20.- *Se promocionará a las servidoras y servidores del Gobierno Autónomo Descentralizado Municipal de San Francisco de Milagro, a un puesto del grado inmediato superior siempre y cuando se cumpla con los siguientes requisitos, y mediante concurso de méritos y oposición.*

- a) *Deberá existir el puesto a ocuparse como vacante, o la necesidad institucional de creación de un cargo, previo informe favorable de la Unidad de Talento Humano, la Dirección Financiera y autorización de la señora Alcaldesa.*
- b) *Deberá poseer por lo menos 2 años de experiencia en la institución, y tener toda la documentación en regla.*
- c) *No poseer en su expediente personal observaciones disciplinarias o de desempeño que comprometan su rendimiento posterior en el puesto a ocupar.*
- d) *Certificación de la calificación obtenida luego de la evaluación del desempeño realizada en el puesto anterior o informe de cumplimiento laboral del jefe inmediato.*
- e) *Acta de ganador del concurso de méritos y oposición.*

Art. 21.- *Los traslados, traspasos y cambios administrativos de una servidora o servidor del Gobierno Autónomo Descentralizado Municipal de San Francisco de Milagro, de una Dirección, Departamento o Jefatura a otro diferente, se lo hará tomando como base las necesidades y requerimientos de trabajo institucional, de acuerdo a lo estipulado en la Ley Orgánica del Servicio Público y su reglamento.*

Art. 22.- *Esta movilidad de personal se realizará con el conocimiento y visto bueno del jefe inmediato, y según el informe de la Unidad de Administración de Talento Humano preparado en base al respectivo expediente personal.*

CAPÍTULO VI

DE LOS BENEFICIOS SOCIALES

Art. 23.- *El Gobierno Autónomo Descentralizado Municipal de San Francisco de Milagro, anualmente otorgará a todos sus servidores amparados por la LOSEP, uniformes de trabajo conforme la disponibilidad presupuestaria.*

Art. 24.- *Por intermedio de los centros de salud públicos se prestará servicio Social y Médico a todos los servidores del Gobierno Autónomo Descentralizado Municipal de San Francisco de Milagro.*

CAPÍTULO VIII

DEL RÉGIMEN DE ASISTENCIA Y PUNTUALIDAD

Art. 25.- *Todas las servidoras y servidores del Gobierno Autónomo Descentralizado Municipal de San Francisco de Milagro, excepto los de elección popular, cumplirán la jornada ordinaria de trabajo por ocho horas diarias efectivas y continuas, de lunes a viernes y durante los cinco días de cada semana, con cuarenta horas semanales, con períodos de descanso de una hora diaria para el almuerzo, que no estará incluida en la jornada de trabajo.*

Art. 26.- *Todas las servidoras y servidores del Gobierno Autónomo Descentralizado Municipal de San Francisco de Milagro, deberán registrar su asistencia en el dispositivo tecnológico dispuesto para el efecto, al ingreso, entrada y salida al almuerzo, y finalización de la jornada laboral.*

Art. 27.- *Las servidoras y servidores de elección popular y los de libre nombramiento y remoción, por la naturaleza y misión de sus atribuciones, responsabilidades y funciones, justificarán su asistencia diaria con el despacho de documentación y reuniones de trabajo, sin perjuicio de que el Jefe de la Unidad de Administración de Talento Humano lleve el control de asistencia e informará a la máxima autoridad para el cumplimiento de la ley y normativa interna vigente.*

Art. 28.- *La Unidad de Talento Humano será responsable de certificar los reportes de asistencia, mediante el formulario respectivo, para conocimiento del o la la señor/a Alcalde/sa, y la aplicación del régimen disciplinario.*

Art. 29.- Es obligación de las servidoras y servidores públicos, remitir los certificados de enfermedad, para registro y control del permiso correspondiente por parte de la Unidad de Talento Humano.

Art. 30.- La ausencia al trabajo o atrasos injustificados, serán sancionados de acuerdo a lo previsto en el régimen disciplinario.

CAPÍTULO IX

DEL RÉGIMEN DISCIPLINARIO

Art. 31.- La servidora o servidor público del Gobierno Autónomo Descentralizado Municipal de San Francisco de Milagro que incumpliere sus obligaciones o contraviniere las disposiciones de la LOSEP, su reglamento, y la presente normativa interna, incurrirá en responsabilidad administrativa que será sancionada disciplinariamente, sin perjuicio de la acción civil o penal que pudiere originar el mismo hecho.

Art. 32.- Para efectos de la aplicación de la ley, y la aplicación del régimen disciplinario, las faltas se clasifican en leves y graves.

a.- *Faltas leves.-* Son aquellas acciones u omisiones realizadas por descuidos o desconocimientos leves, siempre que no alteren o perjudiquen gravemente el normal desarrollo y desenvolvimiento del servicio público.

- a) Incumplimiento de horarios en la jornada diaria de trabajo.
- b) Salidas o abandonos cortos del lugar de trabajo.
- c) Realizar actividades ajenas a las requeridas por la institución.
- d) Uso inadecuado de uniformes y credencial de identificación.
- e) Desobediencia a instrucciones legítimas verbales o escritas.
- f) Atención indebida al público y a sus compañeros de trabajo.
- g) Uso inadecuado de bienes, equipos o materiales.
- h) Uso indebido de los medios de comunicación.
- i) Irrespetar el órgano regular en la presentación de trámites.

Las faltas leves darán lugar a la imposición de sanciones de amonestación verbal, amonestación escrita o sanción pecuniaria administrativa o multa, dependiendo de la gravedad de la falta.

b.- Faltas graves.- Son aquellas acciones u omisiones que contraríen de manera grave el ordenamiento jurídico o alteraren el orden institucional. La sanción de estas faltas está encaminada a preservar la probidad, competencia, lealtad, honestidad y moralidad de los actos realizados por las servidoras y servidores públicos y se encuentran previstas en el artículo 48 de la LOSEP.

La reincidencia del cometimiento de faltas leves se considerará falta grave.

Las faltas graves darán lugar a la imposición de sanciones de suspensión o destitución, previo el correspondiente sumario administrativo.

En todos los casos, se dejará constancia por escrito de la sanción impuesta en el expediente personal de la servidora o servidor.

Art. 33.- *Las sanciones disciplinarias se impondrán de acuerdo a la gravedad de la falta, en las siguientes categorías:*

- a) Amonestación verbal*
- b) Amonestación escrita*
- c) Sanción pecuniaria administrativa*
- d) Suspensión temporal sin goce de remuneración*
- e) Destitución*

Art. 34.- *Se sancionará con amonestación verbal.- Cuando las infracciones cometidas por la servidora o servidor, sean consideradas como leves; así:*

- a) Cometer hasta 3 atrasos al trabajo en un mismo mes.*
- b) Realizar labores ajenas a las requeridas por la institución, durante la jornada diaria de trabajo*
- c) Descuidar el buen uso y preservación de la maquinaria, vehículos, y equipos de trabajo.*
- d) No respetar el órgano regular en la presentación de trámites de diferente índole.*
- e) Uso inadecuado de uniformes y credencial de identificación.*

Art. 35.- Se sancionará con amonestación escrita, cuando las servidoras o servidores municipales cometan las siguientes infracciones:

- a) Reincidir por segunda vez en lo tipificado en el artículo precedente.
- b) Realizar reuniones de tipo social dentro de las jornadas de trabajo, sin la autorización previa.
- c) No cumplir, ni respetar las órdenes de trabajo impartidas por los superiores jerárquicos.
- d) Hacer falsos o infundados comentarios que puedan entorpecer el normal desempeño de las funciones del personal de la Institución.
- e) No guardar la reserva del caso en la difusión de la información, salvo que exista autorización previa.
- f) Abandono injustificado y sin autorización de los lugares de trabajo, en el transcurso de la jornada diaria de labores.

Art. 36.- Los Directores, están facultados a enviar el informe de la inobservancia de la servidora o servidor a la Dirección de Talento Humano, indicando las normas que se presumen inobservadas, a fin de seguirse el debido proceso.

Art. 37.- Se aplicará sanción pecuniaria administrativa cuando la servidora o servidor del Gobierno Autónomo Descentralizado Municipal de San Francisco de Milagro cometa las siguientes infracciones:

- a) Reincidir por segunda vez en el cometimiento de faltas leves,
- b) Incumplir lo estipulado en el artículo 6 del presente reglamento, respecto a las obligaciones.
- c) Incurrir en lo estipulado en el artículo 8 del presente reglamento, referente a las prohibiciones.

Art. 38.- La sanción pecuniaria administrativa o multa no excederá el monto del diez por ciento de la remuneración. En caso de reincidencia, la servidora o servidor será suspendido o destituido con sujeción a la ley.

Las sanciones se impondrán de acuerdo a la gravedad de las faltas.

Art. 39.- La sanción pecuniaria corresponde imponerla a la máxima autoridad o su delegado, o al Director o Directora de Talento Humano o su delegado, previo respetarse el debido proceso.

Art. 40.- La suspensión temporal sin goce de remuneración, se establecerá cuando las servidoras o servidores del Gobierno Autónomo Descentralizado Municipal de San Francisco de Milagro hayan provocado las siguientes circunstancias:

- a) Reincidencia de faltas sancionadas pecuniariamente.
- b) Cometimiento de faltas graves, previo sumario administrativo.

Esto sin perjuicio de las causales que determina sobre la suspensión la Ley Orgánica de Servicio Público y su Reglamento.

Art. 41.- La destitución de las servidoras y servidores municipales, se producirá de acuerdo a las siguientes causales, previo trámite de sumario administrativo.

- a) Incapacidad probada en el desempeño de sus funciones, previa evaluación de desempeño e informes del jefe inmediato y la Dirección de Talento Humano;
- b) Abandono injustificado del trabajo por tres o más días laborables consecutivos;
- c) Haber recibido sentencia condenatoria ejecutoriada por delitos de: peculado, cohecho, concusión o enriquecimiento ilícito; y, en general, quienes hayan sido sentenciados por defraudaciones a las instituciones del Estado están prohibidos para el desempeño, bajo cualquier modalidad, de un puesto, cargo, función o dignidad pública.

La misma incapacidad recaerá sobre quienes hayan sido condenados por los siguientes delitos: delitos aduaneros, tráfico de sustancias estupefacientes y psicotrópicas, lavado de activos, acoso sexual, explotación sexual, trata de personas, tráfico ilícito o violación.

- d) Recibir cualquier clase de dádiva, regalo o dinero ajenos a su remuneración;
- e) Ingerir alcohol o hacer uso de sustancias estupefacientes o psicotrópicas en los lugares de trabajo o durante la jornada laboral;

- f) *Injuriar gravemente de palabra u obra a sus jefes o proferir insultos a compañeras o compañeros de trabajo, cuando éstas no sean el resultado de provocación previa o abuso de autoridad;*
- g) *Asistir al trabajo bajo evidente influencia de bebidas alcohólicas o de sustancias estupefacientes o psicotrópicas;*
- h) *Incurrir durante el lapso de un año, en más de dos infracciones que impliquen sanción disciplinaria de suspensión, sin goce de remuneración;*
- i) *Suscribir, otorgar, obtener o registrar un nombramiento o contrato de servicios ocasionales, contraviniendo disposiciones expresas de esta Ley y su reglamento;*
- j) *Realizar actos de acoso o abuso sexual, trata de blancas, discriminación o violencia de cualquier índole en contra de servidoras o servidores públicos o de cualquier otra persona en el ejercicio de sus funciones, actos que serán debidamente comprobados;*
- k) *Haber obtenido la calificación de insuficiente en el proceso de evaluación del desempeño, por segunda vez consecutiva;*
- l) *Ejercer presiones e influencias, aprovechándose del puesto que ocupe, a fin de obtener de puestos de libre nombramiento y remoción para su cónyuge, conviviente en unión de hecho, parientes comprendidos hasta el cuarto grado de consanguinidad y segundo de afinidad; y,*
- m) *Las demás que establezca la Ley.*

Art. 42.- *La presente Resolución entrará en vigencia, a partir de su aprobación, y sanción por el señor Alcalde.*

DISPOSICIONES GENERALES

Primera.- Todas las servidoras y servidores públicos del Gobierno Autónomo Descentralizado Municipal del cantón San Francisco de Milagro están obligados al cumplimiento de las normas, atribuciones, responsabilidades, derechos, obligaciones contenidas en este Reglamento.

DISPOSICIONES FINALES:

Primera.- El Reglamento Interno de Administración del Talento Humano para los servidores públicos del Gobierno Autónomo Descentralizado Municipal del cantón San Francisco de Milagro, entrará en vigencia luego de su sanción, por parte de la señora Alcaldesa, como autoridad nominadora.

Dado en el Cantón de San Francisco de Milagro, a los 23 días del mes de diciembre del 2016.

Tlga. Lucia Donoso Castro
ALCALDESA (s)
**GAD MUNICIPAL DEL CANTÓN
SAN FRANCISCO MILAGRO**

REGLAMENTO N°GADMM- 005-2016

CERTIFICO: Que la norma legal N° 005-2016 “**REGLAMENTO INTERNO DE ADMINISTRACIÓN DEL TALENTO HUMANO PARA LOS SERVIDORES PÚBLICOS DEL GOBIERNO AUTÓNOMO DESCENTRALIZADO MUNICIPAL DE SAN FRANCISCO DE MILAGRO, AMPARADOS POR LA LOSEP Y SU REGLAMENTO**”, fue conocido por el Concejo del GAD Municipal de San Francisco de Milagro, el 23 de diciembre de 2016.

Ab. Washington Viera Pico,
SECRETARIO DEL CONCEJO

De conformidad con lo prescrito en los Artículos 322 y 324 del Código Orgánico de Organización Territorial, Autonomía y Descentralización, **SANCIONO** el presente “**REGLAMENTO INTERNO DE ADMINISTRACIÓN DEL TALENTO HUMANO PARA LOS SERVIDORES PÚBLICOS DEL GOBIERNO AUTÓNOMO DESCENTRALIZADO MUNICIPAL DE SAN FRANCISCO DE MILAGRO, AMPARADOS POR LA LOSEP Y SU REGLAMENTO** ” y dispongo su **VIGENCIA**.

Milagro, diciembre 26 de 2016

Tgla. Lucía Donoso Castro,
**ALCALDESA (S) DEL GOBIERNO AUTONOMO DESCENTRALIZADO
MUNICIPAL DEL CANTÓN SAN FRANCISCO DE MILAGRO**

Sancionó y Ordenó la vigencia del presente “**Reglamento INTERNO PARA LA APLICACIÓN DEL SUBSISTEMA DE SELECCIÓN DE PERSONAL EN EL GAD MUNICIPAL DE MILAGRO**” la Tgla. Lucía Donoso Castro, Alcaldesa (S) del Gobierno Autónomo Descentralizado Municipal del Cantón San Francisco de Milagro, a los veintiséis días del mes de diciembre del año dos mil dieciséis. **LO CERTIFICO.**

Milagro, diciembre 26 de 2016

Ab. Washington Viera Pico,
SECRETARIO DEL I. CONCEJO