



**EL ILUSTRE CONCEJO DEL GOBIERNO AUTÓNOMO DESCENTRALIZADO
MUNICIPAL DEL CANTÓN SAN FRANCISCO DE MILAGRO**

EXPOSICIÓN DE MOTIVOS

Objeto: ESTABLECER LA ORDENANZA TECNICA PARA LA ADMINISTRACION DEL SUBSISTEMA DE PLANIFICACION DEL TALENTO HUMANO Y DESARROLLO DEL PLAN DE OPTIMIZACION Y RACIONALIZACION DEL TALENTO HUMANO.

I CONSIDERACIONES PREVIAS:

El Gobierno Autónomo Descentralizado Municipal del cantón San Francisco de Milagro es una institución de derecho público, que goza de autonomía política, administrativa y financiera y representa al cantón. Tiene personería jurídica con capacidad para realizar los actos que fueren necesarios para el cumplimiento de sus fines, atribuciones y deberes, según lo determina la Constitución de la República Art. 238, y el Código Orgánico de Ordenamiento Territorial, Autonomías y Descentralización COOTAD en sus artículos 2, 4, 5, 6, 53 y siguientes.

La satisfacción de las necesidades colectivas y de interés público del cantón es lo más importante, y el brazo ejecutor de las políticas públicas de carácter cantonal se lo realiza a través del recurso humano con el que cuenta la Entidad Municipal.

La administración del recurso humano tiene por objeto impulsar la formación de un equipo de personas comprometidas con la búsqueda de la excelencia a través de un óptimo clima laboral, que permita el desarrollo individual y el cumplimiento de la responsabilidad social del Gobierno Autónomo Descentralizado Municipal del cantón San Francisco de Milagro.

La norma constitucional confiere plena autonomía a los gobiernos municipales; es decir, que éstos gozan de este atributo con amplitud, lo que les faculta a expedir normas jurídicas, denominadas ordenanzas y resoluciones, el Código Orgánico de Ordenamiento Territorial, Autonomías y Descentralización COOTAD es el cuerpo normativo que, por su especialización, desarrolla las competencias constitucionales, y regula la cualidad autonómica concedida a estos entes para alcanzar su eficaz aplicación.

La facultad constitucional de resolver -en forma autónoma- sus asuntos...permite que normativamente se establezcan las escalas remunerativas para los dignatarios, autoridades, funcionarios, y servidores públicos del Gobierno Autónomo Descentralizado Municipal.

Concordante con lo señalado en el párrafo inmediato anterior, la Disposición Transitoria Décima de la Ley Orgánica de Servicio Público LOSEP, faculta a los Gobiernos Autónomos Descentralizados expedir dentro del plazo de 1 año a partir de la vigencia de dicha ley, expedir la normativa técnica del sistema integrado del talento humano y las escalas remunerativas propias.

El Art. 227 de la Constitución de la República, manifiesta que la administración pública constituye un servicio a la colectividad que se rige por los principios de



eficacia, eficiencia, calidad, jerarquía, desconcentración, descentralización, coordinación, participación, planificación, transparencia y evaluación.

Es necesario contar con una norma técnica actualizada que establezca métodos y procedimientos técnicos para la aplicación del Subsistema de Planificación del Talento Humano, orientado a generar capacidad operativa.

La Norma Técnica del Subsistema de Planificación del Talento Humano publicada en el Suplemento del Registro Oficial No. 494, de 6 de mayo 2015, en su Art. 1, señala en su parte pertinente: "Los Gobiernos Autónomos Descentralizados, sus entidades y regímenes especiales, obligatoriamente tendrán su propia planificación anual del talento humano que se sujetará a sus planes de desarrollo territorial, para lo cual deberán observar la presente Norma Técnica."

Mediante Decreto Ejecutivo No. 135 publicado en el Suplemento del Registro Oficial No. 76, 11 de septiembre 2017, se expidió LAS NORMAS DE OPTIMIZACIÓN Y AUSTERIDAD DEL GASTO PÚBLICO, que en su Art. 1, exhorta a las máximas autoridades de todas las entidades públicas, no contempladas en dicho ámbito procurar la aplicación de estas disposiciones.

Es necesario e imperioso reducir la masa salarial para hacer eficiente el gasto público, promoviendo el ahorro institucional a fin de destinarlo a gastos de inversión en planes, programas y proyectos en beneficio de los habitantes del cantón.

II FUNDAMENTOS JURÍDICOS:

El Art. 229 de la Constitución de la República, manifiesta que serán servidoras o servidores públicos todas las personas que en cualquier forma o a cualquier título trabajen, presten servicios o ejerzan un cargo, función o dignidad dentro del sector público. Las obreras y obreros del sector público estarán sujetos al Código del Trabajo.

En aplicación de los principios que rigen el derecho al trabajo previsto en el Art. 326 numeral 16 de la Constitución de la República se establece: "quienes cumplan actividades de representación, directivas, administrativas o profesionales se sujetarán a las leyes que regulan la Administración Pública, aquellos que no se incluyan en esta categorización estarán amparados por el Código de Trabajo.

El inciso segundo del Art. 238 de la Constitución de la República del Ecuador establece que los Gobiernos Autónomos Descentralizados gozarán de autonomía política, administrativa y financiera.

El Art. 240 de la Constitución de la República, manifiesta que los gobiernos autónomos descentralizados de las regiones, distritos metropolitanos, provincias y cantones tendrán facultades legislativas en el ámbito de sus competencias y jurisdicciones territoriales. Las juntas parroquiales rurales tendrán facultades reglamentarias. Todos los gobiernos autónomos descentralizados ejercerán facultades ejecutivas en el ámbito de sus competencias y jurisdicciones territoriales.

El inciso tercero del Art. 5 del Código Orgánico de Organización Territorial, Autonomía y Descentralización define a la autonomía administrativa como el pleno



ejercicio de la facultad de organización y de gestión de sus talentos humanos y recursos materiales para el ejercicio de sus competencias y cumplimiento de sus atribuciones, en forma directa o delegada, conforme a lo previsto en la Constitución y la ley.

El Art. 6 del Código Orgánico de Organización Territorial, Autonomía y Descentralización, garantiza la autonomía, en tanto que ninguna función del Estado ni autoridad extraña podrá interferir en la autonomía política, administrativa y financiera propia de los Gobiernos Autónomos Descentralizados, salvo lo prescrito por la Constitución y las leyes de la República.

El literal c) del Art. 23 de la Ley Orgánica de Servicio Público, establece que es un derecho irrenunciable de las servidoras y servidores públicos el "Gozar de prestaciones legales y de jubilación de conformidad con la ley".

El Art. 338 del Código Orgánico de Organización Territorial, Autonomía y Descentralización, dispone que cada gobierno regional, provincial metropolitano y municipal, tendrá la estructura administrativa que requiera para el cumplimiento de sus fines y el ejercicio de sus competencias y funcionará de manera desconcentrada.

El Art. 354 ibídem establece que los servidores Públicos de los gobiernos autónomos descentralizados, se regirán por el marco general que establezca la ley que regule el servicio público y su propia normativa".

El Art. 360 del Código Orgánico de Organización Territorial, Autonomía y Descentralización, ordena 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.

La disposición Transitoria Décima de la LOSEP, establece que: "En el plazo de un año, contado a partir de la promulgación de esta Ley, 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."

El Art. 57 de la LOSEP establece: "**De la creación de puestos.** - El Ministerio del Trabajo aprobará la creación de puestos a solicitud de la máxima autoridad de las instituciones del sector público determinadas en el artículo 3 de esta ley, a la cual se deberá adjuntar el informe de las unidades de administración de talento humano, previo el dictamen favorable del Ministerio de Finanzas en los casos en que se afecte la masa salarial o no se cuente con los recursos necesarios. Se exceptúan del proceso establecido en el inciso anterior los gobiernos autónomos descentralizados, sus entidades y regímenes especiales, las universidades y escuelas politécnicas públicas y las entidades sometidas al ámbito de la Ley Orgánica de Empresas Públicas."; y,

El Art. 62 de la LOSEP señala: "Art. 62.- **Obligatoriedad del subsistema de clasificación.** - (Reformado por el Art. 13 de la Ley s/n, R.O. 1008-S, 19-V-2017). -





Ordenanza GADMM#03-2019

El Ministerio del Trabajo, 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 de personal se sujetará al sistema de clasificación vigente, en coordinación con la unidad de administración de talento humano de la entidad. Los cambios en las denominaciones no invalidarán las actuaciones administrativas legalmente realizadas. En el caso de los Gobiernos Autónomos Descentralizados, sus entidades y regímenes especiales, diseñarán y aplicarán su propio subsistema de clasificación de puestos.”.

Mediante Acuerdo Ministerial No. MDT 060-2015, publicado en el Suplemento del Registro Oficial No. 469, de fecha 30 de Marzo 2015, reformada mediante Acuerdo MDT-2016-0306 publicado en el Registro Oficial 946, de 16-II-2017, en el cual se expide LA ESCALA DE TECHOS Y PISOS DE LAS REMUNERACIONES MENSUALES UNIFICADAS DE LAS Y LOS SERVIDORES PÚBLICOS DE LOS GOBIERNOS AUTÓNOMOS DESCENTRALIZADOS MUNICIPALES, en su Art. 1 señala en su segundo inciso: “La Denominación de puesto de los niveles Directivos 1 y 2, y el Rol del puesto de los niveles Profesional y No Profesional, señalados en el Anexo es referencial, *debiendo aplicarse la estructura ocupacional determinada por cada Gobierno Autónomo Descentralizado Municipal que considere, dentro de cada Denominación o Rol, respectivamente, las clases de puestos necesarias de conformidad a las características institucionales.*”, más adelante el Art. 3 señala: “Art. 3.- Es obligación y responsabilidad del Concejo Municipal de cada Gobierno Autónomo Descentralizado Municipal emitir el acto normativo o resolución respectiva que regule la escala de remuneraciones mensuales unificadas de sus servidores bajo el régimen de la LOSEP sujetándose a los techos remunerativos determinados en el Anexo señalado en el artículo 1 del presente Acuerdo, y observando criterios de austeridad y su real capacidad económica y financiera”.

El artículo 57 letra a) y t) del Código Orgánico de Ordenamiento Territorial, Autonomía y Descentralización COOTAD, establece como atribución y deber del Concejo Municipal dictar ordenanzas, acuerdos y resoluciones para el ejercicio de su facultad normativa.

De su parte, el artículo 354 del Código Orgánico de Ordenamiento Territorial, Autonomías y Descentralización COOTAD, 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.”**

En este mismo orden el Art. 360 del Código Orgánico de Ordenamiento Territorial, Autonomías y Descentralización COOTAD, establece: “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...”.

La Constitución de la República es norma suprema, por lo que prevalece sobre cualquier decreto, resolución, ordenanza o ley; conforme lo señala el Art. 424 cuyo tenor literal expone: “La Constitución es la norma suprema y prevalece sobre cualquier otra del ordenamiento jurídico. Las normas y los actos del poder público



deberán mantener conformidad con las disposiciones constitucionales, en caso contrario carecerán de eficacia jurídica...”.

Por lo expuesto la Constitución, y la ley, **reconocen en forma expresa** que los gobiernos seccionales **gozan de autonomía para su organización y funcionamiento** por lo que en uso de las atribuciones legales pueden actualizar y fijar el sistema de remuneraciones para los servidores públicos que prestan sus servicios en esta Corporación.

III CONCLUSIÓN

Con los antecedentes y disposiciones legales vigentes que han sido expuestas, esta Consultoría, se permite sugerir que bien puede el señor Alcalde presentar para debate y aprobación de los señores Concejales, la **ORDENANZA TÉCNICA PARA LA ADMINISTRACION DEL SUBSISTEMA DE PLANIFICACION DEL TALENTO HUMANO Y DESARROLLO DEL PLAN DE OPTIMIZACION Y RACIONALIZACION DEL TALENTO HUMANO**, toda vez que, el Concejo Municipal como órgano legislativo, ejerce la facultad normativa de conformidad con el Art. 57 letra a) del COOTAD, en concordancia con lo dispuesto en los artículos 354 y 360 ibidem, así como de lo establecido en la Disposición Transitoria Décima de la Ley Orgánica de Servicio Público, y el Art. 56 de la citada ley, que lo faculta para diseñar y aplicar su propio subsistema de selección de clasificación de puestos, que incluya el nivel jerárquico.

En tal virtud procedemos a adjuntar el Proyecto de **ORDENANZA TECNICA PARA LA ADMINISTRACION DEL SUBSISTEMA DE PLANIFICACION DEL TALENTO HUMANO Y DESARROLLO DEL PLAN DE OPTIMIZACION Y RACIONALIZACION DEL TALENTO HUMANO**, para que sea puesto en consideración de la Máxima Autoridad.





**EL ILUSTRE CONCEJO DEL GOBIERNO AUTÓNOMO DESCENTRALIZADO
MUNICIPAL DEL CANTÓN SAN FRANCISCO DE MILAGRO**

CONSIDERANDO

Que, el Art. 227 de la Constitución de la República, manifiesta que la administración pública constituye un servicio a la colectividad que se rige por los principios de eficacia, eficiencia, calidad, jerarquía, desconcentración, descentralización, coordinación, participación, planificación, transparencia y evaluación;

Que, el Art. 229 de la Constitución de la República, manifiesta que serán servidoras o servidores públicos todas las personas que en cualquier forma o a cualquier título trabajen, presten servicios o ejerzan un cargo, función o dignidad dentro del sector público. Las obreras y obreros del sector público estarán sujetos al Código del Trabajo;

Que, en aplicación de los principios que rigen el derecho al trabajo previsto en el Art. 326 numeral 16 de la Constitución de la República se establece: "quienes cumplan actividades de representación, directivas, administrativas o profesionales se sujetarán a las leyes que regulan la Administración Pública, aquellos que no se incluyan en esta categorización estarán amparados por el Código de Trabajo;

Que, el inciso segundo del Art. 238 de la Constitución de la República del Ecuador establece que los Gobiernos Autónomos Descentralizados gozarán de autonomía política, administrativa y financiera;

Que, el Art. 240 de la Constitución de la República, manifiesta que los gobiernos autónomos descentralizados de las regiones, distritos metropolitanos, provincias y cantones tendrán facultades legislativas en el ámbito de sus competencias y jurisdicciones territoriales. Las juntas parroquiales rurales tendrán facultades reglamentarias. Todos los gobiernos autónomos descentralizados ejercerán facultades ejecutivas en el ámbito de sus competencias y jurisdicciones territoriales;

Que, el inciso tercero del Art. 5 del Código Orgánico de Organización Territorial, Autonomía y Descentralización define a la autonomía administrativa como el pleno ejercicio de la facultad de organización y de gestión de sus talentos humanos y recursos materiales para el ejercicio de sus competencias y cumplimiento de sus atribuciones, en forma directa o delegada, conforme a lo previsto en la Constitución y la ley;

Que, el Art. 6 del Código Orgánico de Organización Territorial, Autonomía y Descentralización, garantiza la autonomía, en tanto que ninguna función del Estado ni autoridad extraña podrá interferir en la autonomía política, administrativa y financiera propia de los Gobiernos Autónomos Descentralizados, salvo lo prescrito por la Constitución y las leyes de la República;

Que, el literal c) del Art. 23 de la Ley Orgánica de Servicio Público, establece que es





un derecho irrenunciable de las servidoras y servidores públicos el "Gozar de prestaciones legales y de jubilación de conformidad con la ley";

Que, el Art. 338 del Código Orgánico de Organización Territorial, Autonomía y Descentralización, dispone que cada gobierno regional, provincial metropolitano y municipal, tendrá la estructura administrativa que requiera para el cumplimiento de sus fines y el ejercicio de sus competencias y funcionará de manera desconcentrada. El Art. 354 ibídem establece que los servidores Públicos de los gobiernos autónomos descentralizados, se registrarán por el marco general que establezca la ley que regule el servicio público y su propia normativa";

"Art. 359.- Servidores de libre nombramiento y remoción, del Código Orgánico de Organización Territorial, Autonomía y Descentralización, dispone que 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.

La presentación judicial del respectivo gobierno autónomo descentralizado la ejercerá el procurador síndico conjuntamente con el ejecutivo del respectivo gobierno autónomo descentralizado, a excepción de las juntas parroquiales rurales que podrán contratar a profesionales del derecho o a través de convenios de cooperación con los otros niveles de gobierno autónomo descentralizado o su entidad asociativa.

El personal de carrera que por necesidades del servicio ocupe por encargo un puesto de libre remoción, con la remuneración propia de ese cargo, al término de su función, volverá a ocupar el puesto o cargo que estuvo ocupando con anterioridad a la designación del cargo de libre remoción independiente del tiempo que permanezca en esa función".

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

Que la disposición Transitoria Décima de la LOSEP, establece que: "En el plazo de un año, contado a partir de la promulgación de esta Ley, 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 Art. 57 de la LOSEP establece: "**De la creación de puestos.** - El Ministerio del Trabajo aprobará la creación de puestos a solicitud de la máxima autoridad de las instituciones del sector público determinadas en el artículo 3 de esta ley, a la cual se deberá adjuntar el informe de las unidades de administración de talento humano, previo el dictamen favorable del Ministerio de Finanzas en los casos en que se afecte la masa salarial o no se cuente con los recursos necesarios. Se exceptúan



del proceso establecido en el inciso anterior los gobiernos autónomos descentralizados, sus entidades y regímenes especiales, las universidades y escuelas politécnicas públicas y las entidades sometidas al ámbito de la Ley Orgánica de Empresas Públicas.”; y,

Que, el Art. 62 de la LOSEP señala: “Art. 62.- **Obligatoriedad del subsistema de clasificación.** - (Reformado por el Art. 13 de la Ley s/n, R.O. 1008-S, 19-V-2017). - El Ministerio del Trabajo, 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 de personal se sujetará al sistema de clasificación vigente, en coordinación con la unidad de administración de talento humano de la entidad. Los cambios en las denominaciones no invalidarán las actuaciones administrativas legalmente realizadas. En el caso de los Gobiernos Autónomos Descentralizados, sus entidades y regímenes especiales, diseñarán y aplicarán su propio subsistema de clasificación de puestos.”.

Que, mediante Acuerdo Ministerial No. MDT 060-2015, publicado en el Suplemento del Registro Oficial No. 469, de fecha 30 de Marzo 2015, reformada mediante Acuerdo MDT-2016-0306 publicado en el Registro Oficial 946, de 16-II-2017, en el cual se expide LA ESCALA DE TECHOS Y PISOS DE LAS REMUNERACIONES MENSUALES UNIFICADAS DE LAS Y LOS SERVIDORES PÚBLICOS DE LOS GOBIERNOS AUTÓNOMOS DESCENTRALIZADOS MUNICIPALES, en su Art. 1 señala en su segundo inciso: “La Denominación de puesto de los niveles Directivos 1 y 2, y el Rol del puesto de los niveles Profesional y No Profesional, señalados en el Anexo es referencial, *debiendo aplicarse la estructura ocupacional determinada por cada Gobierno Autónomo Descentralizado Municipal que considere, dentro de cada Denominación o Rol, respectivamente, las clases de puestos necesarias de conformidad a las características institucionales.*”, más adelante el Art. 3 señala: “Art. 3.- Es obligación y responsabilidad del Concejo Municipal de cada Gobierno Autónomo Descentralizado Municipal emitir el acto normativo o resolución respectiva que regule la escala de remuneraciones mensuales unificadas de sus servidores bajo el régimen de la LOSEP sujetándose a los techos remunerativos determinados en el Anexo señalado en el artículo 1 del presente Acuerdo, y observando criterios de austeridad y su real capacidad económica y financiera”;

Que, es necesario contar con una norma técnica actualizada que establezca métodos y procedimientos técnicos para la aplicación del Subsistema de Planificación del Talento Humano, orientado a generar capacidad operativa;

Que, la Norma Técnica del Subsistema de Planificación del Talento Humano publicada en el Suplemento del Registro Oficial No. 494, de 6 de mayo 2015, en su Art. 1, señala en su parte pertinente: “Los Gobiernos Autónomos Descentralizados, sus entidades y regímenes especiales, obligatoriamente tendrán su propia planificación anual del talento humano que se sujetará a sus planes de desarrollo territorial, para lo cual deberán observar la presente Norma Técnica.”;

Que, mediante Decreto Ejecutivo No. 135 publicado en el Suplemento del Registro Oficial No. 76, 11 de septiembre 2017, se expidió LAS NORMAS DE OPTIMIZACIÓN Y AUSTRERIDAD DEL GASTO PÚBLICO, que en su Art. 1, exhorta a las máximas





autoridades de todas las entidades públicas, no contempladas en dicho ámbito procurar la aplicación de estas disposiciones;

Que, es necesario e imperioso reducir la masa salarial para hacer eficiente el gasto público, promoviendo el ahorro institucional a fin de destinarlo a gastos de inversión en planes, programas y proyectos en beneficio de los habitantes del cantón;

En uso de sus facultades determinadas en los Arts. 240 y 264 de la Constitución de la República, en concordancia con los artículos 7, 57 literal a), 322 y 323 del Código Orgánico de Organización Territorial, Autonomía y Descentralización, que determinan el ejercicio de los Gobiernos Autónomos Descentralizados,

RESUELVE:

Expedir la presente **ORDENANZA TECNICA PARA LA ADMINISTRACION DEL SUBSISTEMA DE PLANIFICACION DEL TALENTO HUMANO Y PLAN DE OPTIMIZACION Y RACIONALIZACION DEL TALENTO HUMANO.**

CAPITULO I

DEL SISTEMA INTEGRADO DE DESARROLLO DEL TALENTO HUMANO

Art. 1.- Ámbito de aplicación de la Ordenanza.- La presente Ordenanza se aplicará para las autoridades, funcionarios y los servidores públicos municipales que presten servicios al Gobierno Autónomo Descentralizado Municipal del Cantón San Francisco de Milagro, amparados en la Ley Orgánica de Servicio Público.

Art. 2.- Objetivo.- La presente Ordenanza permitirá contar un instrumento técnico legal que viabilice la adecuada aplicación del sistema integrado de administración del talento humano en el Gobierno Autónomo Descentralizado Municipal del cantón San Francisco de Milagro, procurando su eficiencia y eficacia, a fin de mejorar la gestión del talento humano a nivel institucional.

Art. 3.- De los Responsables.- La Dirección de Talento Humano del Gobierno Autónomo Descentralizado Municipal del cantón San Francisco de Milagro será la encargada de la aplicación y ejecución de la presente Ordenanza.

Art. 4.- De su estructuración.- La administración del talento humano del servicio público, responde a un sistema integrado que está conformado, entre otros, por los subsistemas de planificación del talento humano, acogiendo las particularidades propias de esta Corporación Municipal.

CAPITULO II

SUBSISTEMA DE PLANIFICACION DEL TALENTO HUMANO

Art. 5.- Del objeto.- La presente Norma Técnica tiene por objeto establecer el procedimiento y los instrumentos de carácter técnico y operativo que permita a la Unidad de Administración del Talento Humano, de manera articulada con el plan de desarrollo territorial y con sujeción a las directrices y lineamientos de la planificación del talento humano establecidos en esta Ordenanza, el diseño e implementación de la Planificación del Talento Humano institucional durante cada ejercicio fiscal. Servirá de insumo para dotar a las unidades o procesos



institucionales del talento humano necesario para generar productos y servicios de demanda interna y externa, en función de la estructura institucional y posicional, legalmente aprobada.

Art. 6.- De las directrices y lineamientos para la administración del Subsistema de Planificación.- La UATH del GAD Municipal del cantón San Francisco de Milagro, al momento de la aplicación de la presente Norma Técnica, deberá cumplir con las directrices y lineamientos aprobados en esta Ordenanza.

Art. 7.- Del uso de instrumentos técnicos. - Todas las etapas de la aplicación del proceso de planificación del talento humano del Gobierno Autónomo Descentralizado Municipal del cantón San Francisco de Milagro, deberán ejecutarse a través de los instrumentos técnicos aprobados en Anexo I: De los instrumentos técnicos de la planificación del talento humano.

Capítulo III DE LOS RESPONSABLES DE LA PLANIFICACIÓN DEL TALENTO HUMANO

Art. 8.- Al Concejo Municipal.- Le corresponde:

a) Validar y aprobar la planificación institucional del talento humano por una sola vez al año, mediante resolución hasta el 31 de marzo de cada año y sus actualizaciones anuales que se produjeran a la misma de acuerdo con lo previsto en los artículos 14 y 21 de esta Norma Técnica, respectivamente;

Art. 9.- Al Alcalde.- Le corresponde:

a) Emitir resoluciones para creaciones y supresión de puestos de conformidad a lo establecido en la LOSEP y su Reglamento General;

b) Someter a conocimiento y aprobación del Concejo Cantonal la Planificación del Talento Humano institucional hasta el 31 de marzo de cada año; y

c) Aprobar Planes de Racionalización y Optimización del Talento Humano sustentados en las plantillas de talento humano que comprendan procesos de desvinculación por supresión de puestos con su correspondiente partida, renuncias voluntarias con indemnización, compras de renuncias obligatorias con indemnización y retiros voluntarios para acogerse a jubilación;

Art. 10.- A la Dirección Financiera.- Le corresponde emitir el dictamen presupuestario respecto a los gastos de personal que se produzcan como efecto de la planificación del talento humano del Gobierno Autónomo Descentralizado Municipal del cantón San Francisco de Milagro dentro del ámbito de la presente Norma Técnica, de conformidad a lo previsto en el artículo 115 del Código Orgánico de Planificación y Finanzas Públicas.

Art. 11.- A la Unidad de Administración del Talento Humano - UATH.- Le corresponde:

a) Ingresar y actualizar la información de la planificación del talento humano en el Sistema Integrado de Información del Talento Humano del Ministerio del Trabajo;





- b) Realizar el análisis del portafolio de los productos y servicios de cada unidad o proceso interno, con los responsables de los mismos y las unidades de planificación y/o procesos institucionales o quienes hagan sus veces, con la finalidad de validar que esos productos y servicios se encuentren contemplados en el estatuto orgánico legalmente expedido y estén de acuerdo con la planificación institucional;
- c) Asesorar a los responsables de cada unidad o proceso interno en la elaboración de la plantilla de talento humano; validar técnicamente la misma; y consolidar la plantilla de talento humano institucional;
- d) Elaborar el plan de optimización y racionalización del talento humano de conformidad con los resultados de la plantilla de talento humano consolidada y someterlo a la aprobación del Concejo Cantonal;
- e) Elaborar informes previos a la contratación de personal con sujeción a lo previsto en el artículo 58 de la LOSEP;
- f) Elaborar informes previos para traslados administrativos internos, traspaso institucionales e interinstitucionales, comisiones para la prestación de servicios en otras instituciones, habilitación de partidas, creaciones, supresiones de puestos y/o compras de renuncias obligatorias, que se sustenten en el plan de optimización y racionalización de talento humano; y,
- g) Elaborar la matriz de reportes consolidados de información establecida en la presente Norma Técnica;

Art. 12.- A los responsables de las unidades o procesos internos. - Les corresponde el levantamiento de la plantilla de talento humano de su unidad o proceso interno, y la custodia de los registros físicos o digitales que respalden el proceso de validación por parte de la UATH institucional y de aprobación y control del Concejo Cantonal.

**Capítulo IV
DE LAS POLÍTICAS DE PLANIFICACIÓN DEL TALENTO HUMANO
DEL SECTOR PÚBLICO**

Art. 13.- Definición.- La planificación del talento humano del Gobierno Autónomo Descentralizado Municipal del cantón San Francisco de Milagro consiste en el análisis de las necesidades cuantitativas y cualitativas de talento humano que requiera el Municipio para su eficaz y eficiente funcionamiento.

Art. 14.- De las políticas.- La planificación del talento humano se sujetará a las siguientes políticas generales:

- a) La medición y análisis de la demanda y la oferta del talento humano en el Gobierno Autónomo Descentralizado Municipal del cantón San Francisco de Milagro y la identificación de necesidades;
- b) La emisión de directrices y lineamientos para la implementación de la planificación del talento humano; y,



c) La ejecución de la evaluación de la planificación del talento humano, para la retroalimentación y mejora de este Subsistema.

La planificación del talento humano deberá articularse con el plan de desarrollo territorial.

**Capítulo V
DE LA PLANIFICACIÓN DEL TALENTO HUMANO INSTITUCIONAL**

Art. 15.- Requisito previo.- Para la ejecución del proceso de planificación del talento humano, deberá encontrarse legalmente expedido el estatuto orgánico por procesos, el que deberá contener el portafolio de productos y servicios alineados a la estructura orgánica institucional, y que deberán estar acorde a la planificación institucional. El estatuto podrá ser reformado en función de los procesos de reestructuración institucional.

El portafolio de productos o servicios de cada unidad o proceso interno, deberá ser validado por la UATH institucional, previo al levantamiento de la plantilla de talento humano.

Es responsabilidad conjunta de la UATH institucional y de cada unidad administrativa interna el levantamiento de la plantilla de talento humano.

Art. 16.- De los componentes de la planificación del talento humano.- El proceso de la planificación del talento humano, estará integrado por los siguientes componentes:

- a) Diagnóstico institucional del talento humano;
- b) Determinación de la plantilla de talento humano; y,
- c) Optimización y racionalización del talento humano.

**Sección I
DEL DIAGNÓSTICO INSTITUCIONAL DEL TALENTO HUMANO**

Art. 17.- Del diagnóstico institucional del talento humano. - Permitirá realizar un análisis de la capacidad operativa actual de cada unidad o proceso interno para la generación de los productos y servicios de demanda interna o externa, así como definir los planes de optimización y racionalización del talento humano. La UATH institucional a través del Sistema Integrado de Información del Talento Humano, para obtener el número actual de las y los servidores públicos por unidad o proceso interno, deberá de manera continua mantener actualizada la siguiente información:

- a) *Datos institucionales:*
 1. Nombre de la institución; y,
 2. Tipología institucional.





b) *Datos de la o el servidor:*

1. Partida general;
2. Partida individual;
3. Nivel o proceso;
4. Unidad administrativa;
5. Lugar de trabajo;
6. Apellidos y nombres del servidor;
7. Puesto institucional;
8. Grupo ocupacional;
9. Ámbito del puesto (cantonal, parroquial);
10. Grado;
11. Remuneración mensual unificada;
12. Fecha de nacimiento;
13. Edad;
14. Género;
15. Etnia;
16. Instrucción formal;
17. Régimen laboral;
18. Modalidad de prestación de servicios (nombramiento permanente, nombramiento provisional o contrato de servicios ocasionales);
19. Fecha de ingreso a la institución;
20. Tiempo de servicio en la institución;
21. Número de aportaciones al IESS;
22. Tiempo de servicio en el sector público;
23. Discapacidad; y,
24. Enfermedades catastróficas.

**Sección II
DE LA PLANTILLA DE TALENTO HUMANO**

Art. 18.- De la plantilla de talento humano. - Es el número de servidores públicos requeridos por cada unidad o proceso interno que integran la estructura orgánica institucional para el logro de sus productos o servicios, la que será elaborada de acuerdo con la presente Norma Técnica, y cuyos resultados permitirán establecer la línea base de la planificación del talento humano institucional a la fecha de la emisión de la misma. No se podrá realizar o celebrar ningún contrato de servicios ocasionales, habilitación de partidas vacantes, creación de puestos, desvinculación o supresión de puestos, compra de renunciaciones con indemnización no fundamentada en la misma.

Art. 19.- Del establecimiento de la plantilla de talento humano. - La plantilla de talento humano se realizará a través del análisis de las cargas de trabajo mediante la aplicación de factores de frecuencia, volumen y tiempo efectivo de ejecución de las actividades para el logro de los productos o servicios de cada unidad o proceso interno. Se excluyen de este procedimiento las actividades realizadas por los puestos de los niveles jerárquico superior, apoyo administrativo y de servicios generales, que se sujetarán a políticas sobre la base de la estructura orgánica institucional.



Art. 20.- De la metodología para la determinación de la plantilla de talento humano. - Para la elaboración de la plantilla de talento humano se considerará la siguiente metodología:

a) El responsable de cada unidad o proceso interno, en coordinación con la UATH y las unidades de planificación y/o procesos, validarán el portafolio de productos y servicios y determinarán que estos se encuentren contemplados en el estatuto orgánico legalmente expedido y en la planificación institucional.

En el caso de productos o servicios que no consten en el estatuto orgánico, se los incorporará siguiendo lo dispuesto en la Norma Técnica de Diseño de Reglamentos o Estatutos Orgánicos de Gestión Organizacional por Procesos; y si estos no constan en la planificación institucional, se los incluirá previo informe de la UATH institucional;

b) El responsable de cada unidad o proceso interno elaborará el proyecto de plantilla de talento humano, sobre la base del análisis de las actividades para el logro de los productos o servicios intermedios a través de los factores de frecuencia, volumen y tiempo;

c) El responsable de cada unidad o proceso interno sobre la base del análisis de las actividades realizará el dimensionamiento de la estructura posicional por roles, la que servirá como insumo para la elaboración de la descripción y perfil de los puestos; y,

d). - La UATH institucional aprobará la consistencia técnica de la plantilla de talento humano de cada unidad o proceso interno y lo consolidará de manera institucional, previa validación por parte de la unidad de procesos o quien hiciere sus veces.

Art. 21.- Definiciones para la elaboración de la plantilla de talento humano. - Se deberá considerar las siguientes definiciones y criterios:

a) **Actividad operativa.** - Acción consecutiva y necesaria para el logro de un producto o servicio intermedio;

b) **Actividad de gestión.** - Acción de valor agregado que incide en la definición o decisión para el logro de un producto o servicio intermedio;

c) **Producto o servicio intermedio.** - Resultado de una actividad que es consecuente y complementaria para el logro de un producto o servicio final;

d) **Producto o servicio final.** - Resultado de un proceso, orientado a la satisfacción de la demanda de los usuarios internos o externos. Debe estar alineado al portafolio de productos y servicios del estatuto orgánico institucional y a la planificación institucional;

e) **Parámetros de medición.**- Frecuencia, volumen y tiempo de cada producto o servicio intermedio:

e.1) **Frecuencia.**- Es un dato referencial respecto al período de tiempo para la ejecución de una actividad y obtención de un producto o servicio intermedio.





e.2) **Volumen de acuerdo a la frecuencia.** - Se refiere al número de productos o servicios intermedios resultantes de cada actividad, desarrollados de acuerdo a la frecuencia establecida.

e.3) **Tiempo.** - El tiempo mínimo y máximo invertido en la ejecución de cada actividad, misma que se establecerá en minutos.

Art. 22.- Del respaldo documental. - La información que sustente el levantamiento de la plantilla de talento humano de cada unidad o proceso interno, deberá contar con los respaldos respectivos a través de registros físicos o digitales que estarán bajo la custodia del responsable de la unidad o proceso interno, y que permitirá una adecuada validación por parte de la UATH institucional.

Art. 23.- De la modificación de la plantilla de talento humano. - La plantilla de talento humano podrá ser modificada de conformidad a la metodología prevista en el artículo 20 de la presente Norma Técnica, sólo en los siguientes casos:

a) Cuando se determine variación en el volumen de productos o servicios en función de la demanda de usuarios internos o externos (superior o inferior a la línea base establecida en la plantilla);

b) Cuando la institución amplíe su cobertura de productos y servicios para cubrir la demanda potencial no satisfecha, o disminuya esa cobertura por falta de demanda, considerando la infraestructura, equipos, materiales, tecnología y otros recursos;

c) Si las unidades o procesos institucionales asumieren productos o servicios no considerados originalmente en su portafolio, o redujeran los productos o servicios, previa reforma del estatuto orgánico institucional;

d) Por creación, fusión o eliminación de unidades o procesos internos, previa reforma del estatuto orgánico institucional; y,

e) Para activar o desactivar productos y servicios en los distintos niveles desconcentrados de la institución (cantonal y parroquial) no considerados en el análisis de la plantilla.

Art. 24.- De la interacción con la clasificación de puestos.- Los puestos definidos en la estructura posicional por roles de cada unidad o proceso interno, serán descritos, valorados y clasificados dentro de la escala de remuneraciones mensuales unificadas establecidas.

El procedimiento de descripción, valoración y clasificación de los puestos se definirá de acuerdo con la Norma Técnica del Subsistema de Clasificación de Puestos, emitida por esta Ordenanza.

Sección III DE LA OPTIMIZACIÓN Y RACIONALIZACIÓN DEL TALENTO HUMANO

Art. 25.- Del proceso de optimización y racionalización del talento humano. - Con base en las brechas de necesidades de incremento o excedentes de personal determinadas en la plantilla de talento humano, la UATH institucional podrá



ejecutar procesos de optimización y racionalización del talento humano a través de planes acordes a la disponibilidad presupuestaria que permita su implementación.

Art. 26.- Del contenido del plan de optimización y racionalización del talento humano. - El plan de optimización y racionalización del talento humano contendrá los siguientes campos de gestión del talento humano:

a) **Movimientos de personal.** - Las brechas de necesidades de incremento o excedentes de personal entre la situación actual y la situación propuesta establecida en la plantilla del talento humano, se podrá cubrir a través de los siguientes movimientos de personal:

a.1. **Traslado administrativo a otras unidades o procesos internos.** - Cuando una unidad o proceso interno disponga de personal que no reúne con el perfil de exigencias de los puestos, este podrá ser trasladado a un puesto vacante dentro de la misma institución de igual clase y categoría o de distinta clase, pero de igual remuneración, siempre y cuando cumpla con el perfil del nuevo puesto;

a.2. **Traspaso de puestos a otras unidades.** - Cuando una unidad o proceso interno disponga de puestos excedentes de acuerdo a la plantilla de talento humano, se podrá traspasar presupuestariamente un puesto a otra unidad interna. La UATH administrará la base de datos de los puestos que pueden ser traspasados a otras unidades.

En el caso de los traspasos, se realizarán a petición de la unidad requirente y previo informe de la UATH institucional, sobre el cual la autoridad nominadora podrá autorizar el traspaso respectivo; y,

a.3. **Comisiones de servicio con remuneración para la prestación de servicios en otras instituciones.** - A fin de garantizar el cierre de brechas de la plantilla de talento humano, las y los servidores de carrera que se encuentran en comisión de servicios con remuneración deberán reintegrarse a la institución, salvo el caso de aquellos cuyos requerimientos hayan sido cubiertos a través de otros movimientos de personal. La UATH institucional deberá emitir el informe técnico respectivo.

b) **Habilitación de partidas vacantes.**- A fin de realizar el cierre de brechas de la plantilla de talento humano, adicionalmente a los movimientos de personal, se considerará la habilitación de las partidas vacantes, las cuales serán aprobadas con autorización del Alcalde y/o su delegado, previo informe técnico y favorable de la UATH y la certificación presupuestaria institucional que garantice el financiamiento de la ocupación de estas partidas.

Todos los procesos de habilitación de partidas vacantes, se convalidarán conforme los actos administrativos aprobados por la máxima autoridad institucional y/o su delegado y validadas por la Dirección Financiera.

c) **Contratos de servicios ocasionales.**- Se podrá incorporar personal bajo la modalidad de contratos de servicios ocasionales, para cubrir la brecha de necesidades de incremento de personal entre la situación actual y la situación propuesta determinada en la plantilla de talento humano, de conformidad con lo establecido en el artículo 24 de la presente Norma Técnica, y que por razones





presupuestarias no fuese posible la creación de los puestos. El financiamiento de los contratos de servicios ocasionales será con cargo al presupuesto institucional, y no incrementará la masa salarial.

Los contratos de servicios ocasionales deberán sujetarse a los parámetros establecidos en el artículo 58 de la LOSEP.

La institución podrá incorporar personal bajo la modalidad de servicios ocasionales por contrato por un periodo máximo de doce meses, tiempo en el cual, de persistir la necesidad, deberá crear los puestos requeridos para actividades permanentes y convocar a los concursos de méritos y oposición.

En el caso del personal contratado bajo la modalidad de servicios ocasionales que certificare cualquier porcentaje de discapacidad y se encuentre ejecutando actividades permanentes, sus puestos deberán ser considerados como un requerimiento prioritario de creación.

No podrán celebrarse contratos de servicios ocasionales que no se encuentren contemplados y aprobados en la Planificación Anual del Talento Humano.

d) Creaciones de puestos.- Se realizarán una vez que la institución haya agotado los movimientos de personal y la habilitación de las partidas vacantes disponibles, siempre y cuando la institución cuente con los recursos presupuestarios correspondientes o, en su defecto, se cubran con los recursos asignados para la contratación de personal bajo la modalidad de servicios ocasionales, a fin de que no se incremente la masa salarial institucional en el rubro de gasto corriente.

Las unidades o procesos institucionales por ningún motivo podrán sobrepasar el número de puestos establecidos en la plantilla de talento humano, salvo que esta se modifique de conformidad con el artículo 24 de la presente Norma Técnica.

e) Supresiones de puestos.- En el plan de optimización y racionalización del talento humano se podrá establecer partidas a suprimirse por efectos de excedentes en la plantilla del talento humano de la institución, y previamente haber agotado los movimientos de personal que permitan reubicar al personal titular de los puestos en otras unidades o procesos internos u otras instituciones.

Los puestos ocupados por personas con discapacidad no serán sujetos de supresión de partidas de conformidad a lo dispuesto en el último inciso del artículo 60 de la LOSEP.

f) Desvinculación de personal.- Dentro del plan de optimización y racionalización del talento humano, podrá establecerse personal sujeto a desvinculación de conformidad a lo previsto en la LOSEP, su Reglamento General, la Ley de Seguridad Social y la Ley Orgánica de Discapacidades. El plan de desvinculación será aprobado por la autoridad nominadora o su delegado, se requerirá el informe técnico de la UATH institucional y la certificación financiera respectiva.

Art. 27.- De la priorización para cubrir brechas de requerimiento de personal.- La dotación de personal establecida en el plan de optimización y racionalización del talento humano, deberá ser atendido priorizando las necesidades de las unidades o



procesos internos de acuerdo con la planificación institucional y la disponibilidad presupuestaria respectiva.

Sección IV DE LA CONSOLIDACIÓN DE LA PLANIFICACIÓN DEL TALENTO HUMANO

Art. 28.- De la consolidación de la planificación del talento humano.- Constituye los resultados integrales de la planificación del talento humano, y considera en este caso, la información obtenida del análisis de la situación actual y la situación propuesta en la plantilla de talento humano, y la optimización y racionalización de los mismos, determinando las reales necesidades de movimientos de personal, contratos de servicios ocasionales, creaciones, supresiones de puestos y desvinculaciones de personal en cumplimiento a las disposiciones de la presente Norma Técnica.

La matriz consolidada de planificación de talento humano, contendrá:

1. Número actual de las y los servidores por unidad o proceso según plantilla;
2. Número propuesto de las y los servidores por unidad o proceso según plantilla;
3. Reporte de brechas (+/-) por unidad o proceso; y,
4. Plan de optimización y racionalización que generará un informe que contendrá:
 - a. Traslados administrativos institucionales;
 - b. Traspasos administrativos institucionales e interinstitucionales de puestos;
 - c. Comisiones para la prestación servicios en otras instituciones;
 - d. Contratos de servicios ocasionales;
 - e. Habilitación de puestos vacantes;
 - f. Creación de puestos;
 - g. Supresión de puestos; y,
 - h. Desvinculaciones de personal.

Para la generación de esta matriz, se aplicarán los instrumentos técnicos previstos en el Anexo I de esta Ordenanza por parte de la UATH institucional.

Capítulo VI DEL CONTROL Y LAS SANCIONES

Art. 29.- Del control.- El Alcalde o su delegado realizará el control de la planificación e implementación del talento humano, de acuerdo a las siguientes acciones:

- a) Verificar de manera anual la generación por parte de la UATH institucional de reportes periódicos de información derivada del diagnóstico del talento humano, a través del Sistema Integrado de Información del Talento Humano – SIITH; y,
- b) Supervisar el cumplimiento de los procesos de implementación de la planificación anual del talento humano, inclusive la optimización y racionalización del mismo, de acuerdo al cronograma establecido para el efecto. Del control de las acciones antes descritas, la UATH institucional generará un informe técnico sobre el proceso de implementación de la referida planificación. Informe que será remitido a la Máxima Autoridad institucional para conocimiento del Concejo Cantonal.





Art. 30.- De la falta disciplinaria grave.- De conformidad con el literal b) del artículo 42 de la LOSEP, las o los servidores públicos y los responsables de las unidades administrativas internas en conjunto con el responsable de la UATH institucional, que por su acción u omisión contravengan de manera grave la presente Norma Técnica, esto es, que reporten y/o validen información sin sustento para la elaboración de la plantilla de talento humano o el plan de optimización o racionalización, serán sancionados, previo el correspondiente sumario administrativo con suspensión en el ejercicio de su puesto hasta por 30 días.

CAPITULO VII DEL PLAN DE DESVINCULACION

Art. 31.- Objeto.- El objeto del presente capítulo es normar el procedimiento para la cesación, forma de cálculo y pago de la indemnización por supresión de puestos y partidas y compra de renuncia obligatoria con indemnización; y, compensación por retiro voluntario para acogerse a la jubilación o renuncia voluntaria.

Art. 32.- De la compensación o indemnización.- La indemnización y/o compensación constituyen el reconocimiento económico al que tienen derecho las servidoras y los servidores públicos que se acojan a planes de retiro voluntario para acogerse a la jubilación, supresión de puestos, renunciaciones voluntarias y compra de renunciaciones obligatorias con indemnización, una vez que ésta ha sido aceptada o ejecutada en función de planes de reestructuración, racionalización y optimización del talento humano, que surtirá efectos a partir de la notificación del acto administrativo que corresponda y cuyo pago se deberá realizar una vez verificado el cumplimiento de los requisitos establecidos en esta ordenanza.

Art. 33.- Procedimiento para iniciar el trámite de retiro voluntario para acogerse a la jubilación ante el IESS o renuncia voluntaria. - Para poder acogerse al beneficio de la jubilación ante el IESS, la servidora o servidor público municipal, deberán presentar los siguientes requisitos:

1. Solicitud escrita dirigida al Alcalde o Alcaldesa;
2. Informe de la Dirección de Talento Humano, en el que acredite cumplir los requisitos para acogerse a la jubilación del IESS junto con los soportes respectivos que para el efecto emita el Instituto Ecuatoriano de Seguridad Social;
3. Aceptación de la solicitud presentada por la servidora o servidor público municipal por parte de la Autoridad Nominadora o su delegado, previo la certificación de disponibilidad presupuestaria por parte de la Dirección Financiera e informe favorable de la Dirección de Talento Humano.

El Gobierno Autónomo Descentralizado Municipal del Cantón San Francisco de Milagro, atenderá el número de solicitudes en orden de prelación conforme la disponibilidad presupuestaria aprobada para cada ejercicio fiscal. Se dará prioridad a las personas que tengan 70 años o más por edad avanzada, padezcan de enfermedad catastrófica o tenga algún grado de discapacidad o tengan a su cuidado parientes hasta el cuarto grado de consanguinidad.



Las solicitudes se recibirán hasta el 31 de julio de cada año y se ejecutarán en el siguiente ejercicio fiscal previo el cronograma establecido para el efecto el cual será comunicado a la o el servidor. Por excepción y siempre que exista disponibilidad presupuestaria podrá ejecutarse durante el mismo ejercicio fiscal conforme al orden de prelación de las solicitudes o atención prioritaria a servidores que cumplan las condiciones descritas en el párrafo anterior.

El Gobierno Autónomo Descentralizado Municipal del Cantón San Francisco de Milagro, pagará a las servidoras y servidores públicos municipales que se acojan a la jubilación por edad, siempre y cuando cumplan con los requisitos para la jubilación prevista en la Ley de Seguridad Social, pagará el monto fijado en el Art. 129 de la Ley Orgánica de Servicio Público.

Para el caso de las renunciaciones voluntarias se estará a lo dispuesto en la disposición general décima segunda de la LOSEP, esto es la compensación de cinco salarios básicos unificados del trabajador privado en general vigente al año 2015 por cada año de servicio, contados a partir del inicio del quinto año de prestar sus servicios en la misma Institución.

Art. 34.- De las renunciaciones voluntarias no planificadas.- En los casos de las servidoras y servidores públicos municipales que no solicitaron su inclusión en el plan institucional anual de renuncia voluntaria o no fueron considerados en el plan institucional, pero debido a circunstancias personales, deben formalizar sus renunciaciones voluntarias, estas podrán ser aceptadas por la autoridad nominadora; sin embargo el monto de indemnización que percibirán en calidad de compensación por renuncia voluntaria no planificada, será el equivalente al 10% del valor calculado conforme lo señalado en la Disposición General Décima Segunda de la Ley Orgánica de Servicio Público, debiendo para aquello cumplir los requisitos determinados en la presente Ordenanza.

Art. 35.- De las compras de renunciaciones obligatorias con indemnización.- En el caso de que se inicie procesos de reestructuración institucional, racionalización y optimización del talento humano institucional, que implique supresión, fusión o reorganización de las unidades administrativas que la conforman, reestructuración de la estructura institucional y posicional de la entidad debido a redefinición de su misión, finalidad u objetivos, desconcentración, duplicación de funciones, de unidades administrativas internas o simplificación de trámites, procedimientos o procesos; superposición, duplicación o eliminación de actividades o implementación de manuales de descripción, clasificación y valoración de puestos con nuevos perfiles acorde a la reforma al estatuto orgánico de gestión por procesos, todo lo cual responderá a la planificación institucional; las y los servidores serán sujetos a procesos de compra de renunciaciones obligatorias con indemnización, en cuyo caso se pagará la indemnización de cinco salarios básicos unificados del trabajador privado en general vigente al año 2015 por cada año de servicio contados a partir del inicio del primer año de prestar sus servicios en el sector público, lo cual se validará con el historial laboral del Instituto Ecuatoriano de Seguridad Social.

Art. 36.- La Dirección de Talento Humano del Gobierno Autónomo Descentralizado Municipal del Cantón San Francisco de Milagro, será la encargada de establecer, de ser pertinente el plan de desvinculación laboral por retiro voluntario para acogerse a la jubilación o renunciaciones voluntarias, en función de procesos de reestructuración





institucional, racionalización y optimización del talento humano y el plan de compra de renunciaciones obligatorias con indemnización.

Para la elaboración del plan de desvinculación por renuncia voluntaria o retiro voluntario para acogerse a la jubilación se realizarán conforme al siguiente procedimiento:

- a) La Dirección de Talento Humano elaborará durante cada año, para la aprobación de la máxima autoridad o su delegado, el Plan Anual de Desvinculación laboral de las servidoras y los servidores públicos de la Institución el cual regirá a partir del siguiente ejercicio fiscal, tomando como base las estadísticas de renunciaciones voluntarias o retiros voluntarios de años anteriores en caso de existir y/o las solicitudes de servidores públicos que quisieren acogerse a este plan. El Plan Anual de Desvinculación Laboral, contendrá: () nombres y apellidos completos de la servidora o del servidor, () número de cédula de ciudadanía () función o rol que desempeña, () remuneración actual () edad, () sexo y, () nivel de instrucción;
- b) Una vez aprobado el Plan Anual de Desvinculación Laboral, al primer día laborable, la Dirección de Talento Humano, mediante memorando circular pondrá en conocimiento de las servidoras y los servidores del Gobierno Autónomo Descentralizado Municipal del cantón San Francisco de Milagro, el inicio del Plan Anual de desvinculación Laboral por renuncia o retiro voluntario de sus servidoras y servidores, que estará sujeto a la disponibilidad presupuestaria, señalando la forma de cálculo de la indemnización por este concepto;
- c) Dentro de los quince días laborables siguientes a la fecha de notificación del memorando circular, las servidoras y los servidores del Gobierno Autónomo Descentralizado Municipal del cantón San Francisco de Milagro, presentarán por escrito su renuncia o retiro voluntarios ante la Dirección de Talento Humano, debiendo señalar sus nombres y apellidos completos, el número de cédula de identidad o ciudadanía, cargo que desempeña y edad;
- d) La Dirección de Talento Humano deberá verificar los años de servicio en la Institución de las servidoras y los servidores que hubieren presentado su renuncia voluntaria o retiro voluntario.
- e) La Dirección de Talento Humano notificará la aceptación de la renuncia, retiro y la cesación de funciones, a través de la acción de personal correspondiente, a la servidora o el servidor público beneficiario de la indemnización por renuncia o retiro voluntaria. La desvinculación del personal se realizará de manera progresiva, precautelando el normal desenvolvimiento institucional.
- f) La indemnización se cancelará dentro de los quince días siguientes a partir de la notificación de la acción de personal correspondiente, previo la suscripción obligatoria de un acta de entrega recepción de los bienes y archivos bajo su responsabilidad.

Similar procedimiento se utilizará en el caso de jubilación por edad.

Art. 37.- Exclusión al Plan de Desvinculación Laboral. - Las servidoras o servidores que, a la fecha de aprobación del plan anual de desvinculación laboral, se



hubiere iniciado o se esté sustanciando un sumario administrativo, no podrán percibir su indemnización hasta la conclusión del mismo, siempre que fuere la resolución absolutoria.

Concluido el proceso de sumario administrativo disciplinario en el que se establecieron responsabilidades, la indemnización prevista en esta norma no procederá en sujeción a lo dispuesto en el inciso segundo de la Décima Segunda Disposición General de la Ley Orgánica del Servicio Público.

Art. 38.- Del Plan de Desvinculación Laboral por Compra de Renuncia obligatoria con indemnización. - La Dirección de Talento Humano en función de procesos de reestructuración, racionalización y optimización del talento humano podrá diseñar acorde a las necesidades institucionales un plan de compra de renuncia obligatoria con indemnización.

En función de la revisión de la estructura organizativa institucional que requiera la actualización del manual de descripción, clasificación y valoración de puestos, en el cual se asignan responsabilidades, acciones, cargos, y se establecen los niveles jerárquicos y funciones para cada uno de sus servidoras y servidores de manera que se garantice el desarrollo profesional y asegure la transparencia, eficacia y vocación de servicio acorde a la realidad y necesidad institucional que permita contar con los cuadros de profesionales y técnicos con el que se pueda lograr mayores índices de eficacia, eficiencia y satisfacción frente a los clientes internos y externos.

En función de Procesos de Racionalización del Talento Humano, la institución podrá requerir de puestos que respondan a los propósitos de cada unidad operativa, administrativa, de apoyo o asesoramiento, en función de atribuciones y responsabilidades, con el fin de mejorar los sistemas de eficiencia con el buen uso del recurso que dispone, y a la que, es necesario que mantenga principalmente al personal comprometido con la gestión, es decir a aquellas servidoras y servidores que reflejan una mística de entrega al trabajo especialmente en el cumplimiento de metas, objetivos y una excelente calidad en el servicio.

Art. 39.- Procedimiento para la ejecución del Plan de Desvinculación Laboral por Compra de Renuncia obligatoria con indemnización.- La aprobación y ejecución del plan de desvinculación laboral por compra de renuncia obligatoria con indemnización se realizará conforme al siguiente procedimiento:

a) La Dirección de Talento Humano elaborará el Plan de Desvinculación Laboral por compra de renuncia obligatoria con indemnización junto con los justificativos técnicos respectivos, mismo que estará sujeto a la disponibilidad presupuestaria, señalando la forma de cálculo de la indemnización que deberá recibir la o el servidor público beneficiario. El Plan de Desvinculación Laboral por compra de renuncia obligatoria con indemnización, cada año será sometido a la aprobación de la máxima autoridad o su delegado y registrará a partir del siguiente ejercicio fiscal. Por excepción y en función de procesos de reestructuración institucional podrán ser ejecutados durante el ejercicio fiscal en que se desarrolle el citado proceso.

b) Una vez aprobado el Plan Anual de Desvinculación Laboral por compra de renuncia obligatoria con indemnización, dentro de los quince días laborables siguientes, la Dirección de Talento Humano notificará a la o el servidor público





beneficiario con la acción de personal correspondiente del cese de sus funciones, junto con la indicación del monto que recibirá por este concepto. La desvinculación del personal se realizará de manera progresiva, precautelando el normal desenvolvimiento institucional.

La Dirección de Talento Humano deberá verificar los años de servicio laborados en el sector público de las servidoras y los servidores, a fin de efectuar el cálculo respectivo:

La indemnización se cancelará dentro de los quince días siguientes a partir de la notificación de la acción de personal correspondiente, previo la suscripción obligatoria de un acta de entrega recepción de los bienes y archivos bajo su responsabilidad.

DISPOSICIONES GENERALES

Primera. - El Gobierno Autónomo Descentralizado Municipal del Cantón San Francisco de Milagro, establecerá de manera planificada el número máximo de renunciadas a ser tramitadas y financiadas en cada año de acuerdo a este instrumento legal, debiendo para ello realizar las programaciones presupuestarias correspondientes en coordinación con la Dirección Financiera.

Segunda. - La Dirección de Talento Humano deberá:

- a) Cubrir, acorde a las necesidades institucionales de prestación del servicio, con personal calificado las vacantes generadas: y,
- b) Controlar los procesos de entrega recepción de información, documentación Oficial, equipos y otros bienes que estuvieren a cargo del servidor que cesa en funciones.

Tercera. - La Dirección de Talento Humano y Dirección Financiera, efectuarán las acciones necesarias para contar con la disponibilidad de recursos presupuestarios para el pago a las servidoras y servidores de conformidad a los casos que corresponda y que se encuentran determinados en esta Ordenanza.

Cuarta. - El incumplimiento de la presentación del acta entrega - recepción de los bienes, documentos y trámites a cargo de la persona sujeta a la compensación o indemnización por proceso de desvinculación, será comunicado por la Dirección de Talento Humano a la Contraloría General del Estado para el establecimiento de responsabilidades a que hubiere lugar.

Quinta. - La Dirección de Talento Humano, remitirá la nómina completa del personal desvinculado que implique el pago de indemnizaciones o compensaciones al Ministerio de Trabajo para los efectos legales pertinentes.

La Autoridad Nominadora con asesoramiento de Talento Humano en coordinación con la Dirección Financiera, analizarán y determinarán la necesidad de proceder a llenar la o las partidas que quedaren vacantes por la renuncia voluntaria, retiro voluntario para acogerse a la jubilación o compra de renuncia con indemnización,



que en ningún caso podrá ser mayor al 10% del personal desenrolado, priorizando el talento humano municipal existente.

Conforme lo preceptuado en el artículo 108, inciso sexto del Reglamento General a la Ley orgánica del servicio Público, exceptúese de la indemnización prevista en esta Resolución a los servidores de libre remoción y nombramiento, con nombramientos provisionales, con nombramientos a período fijo, con contratos. De servicios ocasionales, así como los puestos contemplados en el nivel jerárquico superior.

DISPOSICIONES TRANSITORIAS

Primera.- Por esta única vez, se dispone que en el plazo de hasta 90 días se ejecute un proceso de reestructuración institucional y plan de optimización y racionalización del talento humano con el objeto de medir cargas laborales, optimizar el personal existente y establecer de ser el caso excedentes de personal que serán sujetos a planes de desvinculación con el objeto de reducir la masa salarial y obtener un ahorro institucional en gasto corriente para una correcta administración y funcionamiento del Gobierno Autónomo Descentralizado Municipal del cantón San Francisco de Milagro. La Planificación del Talento Humano que contendrá los procesos antes señalado deberá ser validada por la Dirección de Talento Humano y aprobada por el Concejo Cantonal dentro del plazo máximo señalado.

Segunda.- Por esta única vez, para la elaboración y ejecución del plan de desvinculación por renuncia voluntaria y retiro voluntario para acogerse a jubilación, la Dirección de Talento Humano, pondrá en conocimiento de las y los servidores del Gobierno Autónomo Descentralizado Municipal del cantón San Francisco de Milagro, el inicio del plan de desvinculación que será ejecutado conforme la disponibilidad presupuestaria durante el presente ejercicio fiscal o el siguiente en el año 2020.

Tercera.- De las directrices y lineamientos para la elaboración de la Planificación del Talento Humano para el ejercicio fiscal 2019. - La UATH, deberá cumplir con las siguientes directrices y lineamientos:

1.- Se adoptará con carácter obligatorio la regulación 70/30 que consiste en que las Unidades Administrativas contarán con personal en los procesos habilitantes de apoyo y asesoría en un máximo del 30% mientras que el 70% del personal deberá corresponder a procesos generadores de valor agregado o sustantivo con énfasis en la dotación de perfiles profesionales que contribuyan al desarrollo de los productos y servicios propios de cada proceso sustantivo. Esta medida aplicará para nombramientos permanentes, provisionales y contratos ocasionales.

2.- El personal excedente que resulte de la aplicación de la regulación descrita en el numeral anterior, será sujeto a procesos de supresión de puestos y partidas presupuestarias, la indemnización a que hubiere lugar se financiará con cargo al presupuesto institucional o con financiamiento externo destinado para el efecto.

3.- Los puestos de trabajo que actualmente se encuentren ocupados con nombramiento permanente serán medidos con plantillas de talento humano que sirvan para medir cargas laborales y establecer brechas ocupacionales que





establezcan excedentes de personal el cual por razones económicas y funcionales serán sujetos a procesos de supresión de puestos y partidas presupuestarias.

4.- No se podrá someter a procesos de supresión de puestos al personal que tenga enfermedad catastrófica o personas con discapacidad, sin embargo, se someterán a la medición de cargas laborales, en caso de detectarse excedente de personal en las áreas en las cuales actualmente laboran, serán reubicados acorde al perfil que cumplan en unidades administrativas donde puedan potenciar sus capacidades. En el caso de personas con enfermedad catastrófica se otorgará un trato preferente en el cual se reasignarán tareas acordes al rendimiento que pueda desempeñar, sin que en ningún caso pueda ser motivo de destitución, el hecho de que las evaluaciones del desempeño no cumplan con los estándares mínimos previstos en la norma técnica del subsistema de evaluación del desempeño.

5.- La UATH revisará y actualizará los perfiles en los roles profesional y no profesional vigentes en el Manual de Descripción, Clasificación y Valoración de puestos promoviendo la profesionalización y especialización en todas las unidades administrativas pertenecientes a los procesos habilitantes de apoyo y asesoría y sustantivos o agregadores de valor. Los perfiles serán distribuidos acorde a la carga laboral en las áreas que resulten necesarias luego de la aplicación de las plantillas de talento humano.

6.- En caso de que la persona que actualmente ocupe un puesto que, luego de la elaboración de las plantillas del Talento Humano, se determine excedente podrá ser sujeto al proceso de supresión del puesto y partida, y será indemnizada conforme la normativa prevista en la Ley Orgánica de Servicio Público.

7.- El Alcalde podrá disponer, por razones técnicas, funcionales y/o económicas, la reestructuración institucional, la supresión o fusión de unidades administrativas, áreas o puestos de la institución, previo informe técnico favorable de la UATH, de lo cual, la Dirección Financiera emitirá un informe para determinar los efectos generados en ahorro de recursos destinados a la masa salarial. Este proceso podrá darse por las siguientes causas:

a) *Racionalización de la institución, que implique supresión, fusión o reorganización de las unidades administrativas que la conforman;*

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

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

Cuarta.- En caso de **emprenderse un proceso de reestructuración institucional**, los nombramientos provisionales expedidos por excepción para ocupar puestos cuya partida estuviere vacante hasta obtener el ganador del concurso de méritos y oposición, acorde lo previsto en el Art. 18 letra c) del Reglamento General a la Ley Orgánica de Servicio Público, perderán vigencia y serán declarados desiertos sin que pueda continuarse con los procesos selectivos, de conformidad con lo dispuesto en



el Art. 39 letra g) de la Norma Técnica del Subsistema de Selección de Personal, expedida mediante Acuerdo Ministerial No. 22, publicado en el Registro Oficial No. 437 de 27-feb.-2019, por tanto los servidores que actualmente ocupen esos cargos serán cesados por pérdida de la vigencia de la causal bajo la cual fueron otorgados. Para el efecto se realizarán las gestiones pertinentes ante el Tribunal de Méritos y Oposición y Apelaciones.

La partida que se encuentre vacante podrá ser llenada, con nombramiento provisional, una vez que se concluya el proceso de reestructuración institucional que contendrá los siguientes instrumentos:

- Reforma al Estatuto Orgánico de Gestión por Procesos
- Actualización del Manual de Descripción, Clasificación y Valoración de Puestos
- Plan de Racionalización y Optimización del Talento Humano
- Plan de Desvinculación

Los procesos antes referidos tendrán su sustento en las plantillas de talento humano.

DISPOSICIÓN DEROGATORIA

Se derogan todas las disposiciones de igual o menor jerarquía que contradigan o se opongan a lo establecida en esta Ordenanza.

DISPOSICIÓN FINAL

La presente Ordenanza entrará en vigencia a partir de su publicación en la Gaceta Oficial y/o página web institucional.

Dada y firmada en la sala de sesiones del Ilustre Concejo del Gobierno Autónomo Descentralizado Municipal del cantón San Francisco de Milagro, a los cuatro días del mes de Julio del año dos mil diecinueve.



[Firma manuscrita]

Ing. Francisco Asan Wonsang,
ALCALDE
DEL GOBIERNO AUTÓNOMO
DESCENTRALIZADO MUNICIPAL
DEL CANTÓN SAN FRANCISCO DE
MILAGRO



[Firma manuscrita]

Ing. Esteban Andrade Suarez,
SECRETARIO DEL CONCEJO
Y GENERAL

CERTIFICO.- Que la presente **"ORDENANZA TÉCNICA PARA LA ADMINISTRACIÓN DEL SUBSISTEMA DE PLANIFICACIÓN DEL TALENTO HUMANO Y PLAN DE OPTIMIZACIÓN Y RACIONALIZACIÓN DEL TALENTO HUMANO"** fue discutida y aprobada por el Ilustre Concejo del Gobierno Autónomo





Ordenanza GADMM#03-2019

Descentralizado Municipal del Cantón San Francisco de Milagro, en Sesiones Ordinarias de fechas 27 de Junio y 04 de Julio del 2019, en primer y segundo debate, respectivamente.

Milagro, julio 04 de 2019



Ab. Danny Andrade Suárez,
SECRETARIO DEL CONCEJO Y GENERAL

De conformidad con lo prescrito en los Artículos 322 y 324 del Código Orgánico de Organización Territorial, Autonomía y Descentralización, **SANCIONO** la presente **"ORDENANZA TÉCNICA PARA LA ADMINISTRACIÓN DEL SUBSISTEMA DE PLANIFICACIÓN DEL TALENTO HUMANO Y PLAN DE OPTIMIZACIÓN Y RACIONALIZACIÓN DEL TALENTO HUMANO"** y ordeno su **PROMULGACIÓN** a través de la Gaceta Oficial y/o Página Web del Gobierno Autónomo Descentralizado Municipal del cantón San Francisco de Milagro.

Milagro, julio 05 de 2019.



Ing. Francisco Asan Wonsang,
ALCALDE

**DEL GOBIERNO AUTÓNOMO DESCENTRALIZADO
MUNICIPAL DEL CANTÓN SAN FRANCISCO DE MILAGRO**

Sancionó y Ordenó la promulgación a través de la Gaceta Oficial y/o Página Web del Gobierno Autónomo Descentralizado Municipal del cantón San Francisco de Milagro, de la presente **"ORDENANZA TÉCNICA PARA LA ADMINISTRACIÓN DEL SUBSISTEMA DE PLANIFICACIÓN DEL TALENTO HUMANO Y PLAN DE OPTIMIZACIÓN Y RACIONALIZACIÓN DEL TALENTO HUMANO"**, el Ing. Francisco Asan Wonsang, Alcalde del Gobierno Autónomo Descentralizado Municipal del Cantón San Francisco de Milagro, a los cinco días del mes de julio del año dos mil diecinueve. **LO CERTIFICO.**

Milagro, julio 05 de 2019



Ab. Danny Andrade Suárez
SECRETARIO DEL CONCEJO Y GENERAL

CERTIFICO: Que la **"ORDENANZA TÉCNICA PARA LA ADMINISTRACIÓN DEL SUBSISTEMA DE PLANIFICACIÓN DEL TALENTO HUMANO Y PLAN DE OPTIMIZACIÓN Y RACIONALIZACIÓN DEL TALENTO HUMANO"**, se publicó en la página Web del Gobierno Autónomo Descentralizado Municipal del cantón San

	
GAD MUNICIPAL DE SAN FRANCISCO DE MILAGRO	
INSTRUMENTOS TÉCNICOS DE APLICACIÓN	
AÑO 2019	

NÚMERO	NOMBRES DEL DOCUMENTO	DESCRIPCIÓN	CÓDIGO
1	REPORTE DE DIAGNÓSTICO INSTITUCIONAL		#DIAG-03'IA1
2	MATRIZ DE PLANIFICACIÓN DEL TALENTO HUMANO POR NIVELES TERRITORIALES		#MATR-05'IA1
3	LISTA DE ASIGNACIONES PARA TRASPASOS DE PUESTOS A OTRAS UNIDADES O INSTITUCIONES		#TRPA-07'IA1
4	LISTA DE ASIGNACIONES PARA HABILITACION DE PARTIDAS VACANTES		#HABP-9'IA1
5	LISTA DE ASIGNACIONES PARA CONTRATOS DE SERVICIOS OCASIONALES		#CONT-10'IA1
6	LISTA DE ASIGNACIONES PARA REVISIONES A LA CLASIFICACIÓN DE PARTIDAS HABILITADAS		#REVCLA-11'IA1
7	LISTA DE ASIGNACIONES PARA SUPRESIONES DE PUESTOS		#SUPR-12'IA1
8	LISTA DE ASIGNACIONES PARA CREACIONES DE PUESTOS		#CREA-13'IA1
9	LISTA DE ASIGNACIONES PARA DESVINCULACIONES DE PERSONAL		#DESV-14'IA1
10	INFORME DE OPTIMIZACIÓN Y RACIONALIZACIÓN POR NIVEL TERRITORIAL		#OPTI-15'IA1
11	INFORME DEL PLAN CONSOLIDADO DE LA PLANIFICACIÓN DEL TALENTO HUMANO		#PLAN-16'IA1



↑	2	0
↑	1	0
↑	6	6
↑	0	0
↑	2	0
↑	0	2
↑	0	0
	11	8

3

Ejecución y coordinación de procesos
 Ejecución y supervisión de procesos
 Ejecución de procesos
 Ejecución de procesos de apoyo
 Técnico
 Administrativo
 Servicios



DESCRIPCIÓN	UNIDAD PRESUPUESTAL	MONTOS PRESUPUESTADOS	RENTAS	
			RENTAS	RENTAS
Depositos	0	0	0	0
Intereses	40	40	40	40
Adelantos	66	66	66	66
TOTAL RENTAS (CANTON)			106	106

DESCRIPCIÓN	UNIDAD PRESUPUESTAL	MONTOS PRESUPUESTADOS	RENTAS	
			RENTAS	RENTAS
RENTAS DE SERVICIOS	0	0	0	0
Operación y coordinación de procesos	11	11	11	11
Ejecución y supervisión de procesos	7	7	7	7
Operación de procesos	26	26	26	26
Operación de procedimientos	4	4	4	4
Operación	19	19	19	19
Operación	17	17	17	17
Operación	6	6	6	6
TOTAL RENTAS (CANTON)			106	106



Fecha: 01
 Versión: 01
 Página: 1 de 1
 Código:



PLANIFICACIÓN DEL TALENTO HUMANO

LISTA DE ASIGNACIONES PARA TRASPASOS DE PUESTOS A OTRAS UNIDADES O INSTITUCIONES

AÑO 2019





INSTITUCIÓN: GAD MUNICIPAL DE SAN FRANCISCO DE MILAGRO
DETALLE (Zona/Circuito/Disitrio o equivalentes): NIVEL TERRITORIAL: _____ FECHA: _____

PARTIDA GENERAL												
Nº	Apellidos y Nombres	Código	Unidad administrativa	Perfil individual	Puesto Institucional	Grupo ocupacional	Sex	Grado	E.M.U	Tipo de traspaso	Unidad Interna o Institución de destino	
Trasposos Institucionales											0	
Trasposos Interinstitucionales											0	
TOTAL GENERAL:											0	

Nota: En la celda correspondiente a Unidad Interna o Institución de destino, si aun no se ha identificado el destino, se establecerá que: "Está en Proceso".

_____ Responsable de la UATH



	PLANIFICACIÓN DEL TALENTO HUMANO			Fecha:	01
	LISTA DE ASIGNACIONES PARA HABILITACION DE PARTIDAS VACANTES			Versión:	1 de 1
	AÑO 2019			Página:	1 de 1
				Código:	
INSTITUCIÓN: GAD MUNICIPAL DE SAN FRANCISCO DE MILAGRO DETALLE (Zona/Circulo/Distrito o equivalentes):		NIVEL TERRITORIAL: FECHA			

PARTIDA GENERAL									
No.	Unidad administrativa	Partido (Individual)	Puesto Institucional	Grupo ocupacional	Número de puestos	Rel	DMUJ	Habilitación de partidas:	
NÚMERO TOTAL DE PARTIDAS HABILITADAS POR CIERRE DE BRECHAS							0		
NÚMERO TOTAL DE PARTIDAS HABILITADAS CON CARGO AL RUBRO DE CONTRATOS OCASIONALES							0		
TOTAL DE HABILITACIONES DE PARTIDAS							0		

Responsable de la UATH



	PLANIFICACIÓN DEL TALENTO HUMANO		Fecha: 01
	LISTA DE ASIGNACIONES PARA CONTRATOS DE SERVICIOS OCASIONALES		Versión: 1 de 1
		ANO 2019	Código:



INSTITUCIÓN: GAD MUNICIPAL DE SAN FRANCISCO DE MILAGRO NIVEL TERRITORIAL:

DETALLE (Zona/Circuito/Distrito o equivalentes): FECHA:

No.	Unidad administrativa	Postulo presupuesto	Puesto institución	Número de puestos	Grupo ocupacional	RG	BAU	Vigencia		Conficto ocasional por:
								Desde (año/mes)	Hasta (año/mes)	
1										
2										
3										
4										
TOTAL CONTRATOS OCASIONALES										
NÚMERO TOTAL DE CSO - DIFERENCIA DE BRECHA - (ART. 56 Y 57 LOSEP)										
0										
NÚMERO TOTAL CSO - ART. 58 DE LA LOSEP MÁXIMO 12 MESES (ART. 6 DEL AM 001)										
0										
TERMINACIÓN DE CONTRATOS DE SERVICIOS OCASIONALES POR CIERRE DE BRECHA										
0										
TERMINACIÓN DE CONTRATOS DE SERVICIOS OCASIONALES ACTUALES										
0										
TOTAL CONTRATOS OCASIONALES										
0										





_____ Responsable de la UATH

	PLANIFICACIÓN DEL TALENTO HUMANO LISTA DE ASIGNACIONES PARA SUPRESIONES DE PUESTOS		Fecha: _____ Versión: 01 Página: 1 de 1 Código: _____											
INSTITUCIÓN: GAD MUNICIPAL DE SAN FRANCISCO DE MILAGRO DETALLE (condiciones/detalle o equivalentes):		NIVEL TERRITORIAL: _____ FECHA: _____												
INSTITUCIÓN: GAD MUNICIPAL DE SAN FRANCISCO DE MILAGRO AÑO 2019														
PARTIDA GENERAL														
Nº	Apellidos y Nombres	Código	Unidad organizativa	Perfil profesional o equivalente	Puesto funcional	Grupos ocupacionales	ROL	EMU	Fecha de Salida	Salario	SAU	Número de Imposiciones en el Sector Público	Años de servicio en el sector público	Monto de la indemnización
1								\$ 0		1000	#N/D	0	0	#N/D
2								\$ 0		1000	#N/D	0	0	#N/D
3								\$ 0		1000	#N/D	0	0	#N/D
4								\$ 0		1000	#N/D	0	0	#N/D
5								\$ 0		1000	#N/D	0	0	#N/D
6								\$ 0		1000	#N/D	0	0	#N/D
7								\$ 0		1000	#N/D	0	0	#N/D
8								\$ 0		1000	#N/D	0	0	#N/D
													TOTAL PUESTOS:	0
													TOTAL INDEMNIZACIONES:	\$ 0

Responsable de la UATH



	PLANIFICACIÓN DEL TALENTO HUMANO	
LISTA DE ASIGNACIONES PARA CREACIONES DE PUESTOS		
AÑO 2019		
INSTITUCIÓN: GAD MUNICIPAL DE SAN FRANCISCO DE MILAGRO NIVEL TERRITORIAL: _____ FECHA: _____		
DETALLE (Zona/Circuito/Distrito o equivalentes): _____		
Fecha:	Versión:	Página:
		1 de 2
		Código:

No.	Institución	Puesto Institucional	Nº de puestos	Cargo ocupacional	Ref	E.M.U	COSTO BUDGETARIO ANUAL				Observación	
							Salario mensual	Salario anual	Aporte patronal	Total Costo		
1												
2												
3												
4												
5												
6												
7												
8												
9												
10												
11												
12												
13												
14												
15												
16												

NÚMERO TOTAL DE CREACIONES POR DIFERENCIA EN LA BRECHA ART. 55 Y 57 DE LA LOSEP	0
NÚMERO TOTAL DE CREACIONES CON CARGO AL RUBRO DE CSO - D. T. DÉCIMA CUARTA - 12 MESES AL 13/09/2017 PRESINIA SOLICITUD DE CREACIÓN HASTA EL 15/07/2018 (ART.7 DEL AM 001)	0
NÚMERO TOTAL DE CREACIONES CON CARGO AL RUBRO DE CSO - D. T. UNDÉCIMA - 4 AÑOS AL 19/05/2017 (ART. 8 DEL AM 001)	0
NÚMERO TOTAL DE CREACIONES CON CARGO AL RUBRO DE CSO - PREVIO SOLICITUD DE CREACIÓN AL 18 DE JULIO DE 2018 (ART. 9 DEL AM 001)	0
TOTAL DE CREACIONES	0
TOTAL DE COSTO BUDGETARIO:	\$ 0

Salario básico unificado del trabajador privado a la fecha: \$ 394,00



Responsable de la UATH

PLANIFICACIÓN DEL TALENTO HU

LISTA DE ASIGNACIONES PARA DESVINCULACIONES

AÑO 2019



INSTITUCIÓN: GAD MUNICIPAL DE SAN FRANCISCO DE MILAGRO

NIVEL TERRITORIAL:



DETALLE (Zona/Circuito/Distrito o equivalentes):

FECHA:

PARTIDA GENERAL															
No.	Actividad / Ventana	Código	Fecha de Incentivo	Estado del Contrato o de la Carta de Administración	Unidad Administrativa	Partido Político	Miembro de Partido	Presión Institucional	Cargo ocupado/ant	Idi	P.M.U.	Régimen Laboral	Modalidad de desvinculación	Fecha de Salida (oz/mm/año)	AÑO DE SALIDA
1															2019
2															1900
3															1900
4															1900
5															1900
6															1900
7															1900
8															1900

Responsable de la



	PLANIFICACIÓN DEL TALENTO HUMANO		Fecha:
	INFORME DE OPTIMIZACIÓN Y RACIONALIZACIÓN POR NIVEL TERRITORIAL		Versión: 01
	AÑO - 2019		Página: 1 de 1
			Código:

INSTITUCIÓN: GAD MUNICIPAL DE SAN FRANCISCO DE MILAGRO	NIVEL TERRITORIAL:
DETALLE (Zonal/Distrito/Circuito/ o sus equivalentes):	FECHA:

ANÁLISIS DE BRECHAS POR PROCESO				
PROCELOS	SITUACIÓN ACTUAL	SITUACIÓN PROPUESTA	BRECHA	
Gobernante	0	0	0	
Sustantivo	0	0	0	servidores requeridos
Adjetivo	0	0	0	servidores excedentes
BRECHA INSTITUCIONAL GENERAL	0	0	0	servidores requeridos

ANÁLISIS DE BRECHAS POR ROL				
ROL	SITUACIÓN ACTUAL	SITUACIÓN PROPUESTA	BRECHA	
Nivel jerárquico Superior	0	0	0	
Ejecución y coordinación de procesos	0	0	0	servidores requeridos
Ejecución y supervisión de procesos	0	0	0	servidores requeridos
Ejecución de procesos	0	0	0	
Ejecución de procesos de apoyo	0	0	0	
Técnico	0	0	0	servidores requeridos
Administrativo	0	0	0	servidores excedentes
Servicios	0	0	0	
BRECHA INSTITUCIONAL GENERAL	0	0	0	servidores requeridos

CAMPOS DE GESTIÓN DEL TALENTO HUMANO	NÚMERO DE GESTIÓN
Lista de asignaciones para traslados internos	0
Lista de asignaciones para traslados a otras instituciones	0
Lista de asignaciones para contratos de servicios ocasionales	0
* Número total de contratos ocasionales por diferencias de brechas - Art. 56 y 57 LOSEP	0
* Número total de contratos ocasionales por Art. 58 de la LOSEP máximo 12 meses	0
* Número total de terminación de contratos de servicios ocasionales por cierre de brecha	0
* Número total de terminación de contratos de servicios ocasionales actuales	0
Lista de asignaciones para revisión a la clasificación de partidas vacantes habilitadas con presupuesto	0
* Número total de revisiones a la clasificación por diferencia de brechas	0
* Número total de revisiones a la clasificación con cargo al rubro de contratos de servicios ocasionales	0
* Número total de creación de partidas por diferencia de brecha	
* Número total eliminación de partidas	



Lista de asignaciones para habilitación de partidas vacantes	0
* Número total de partidas habilitadas por diferencia de brechas	0
* Número total de partidas con cargo al rubro de contratos de servicios ocasionales	0
Lista de asignaciones para creaciones de puestos	0
* Número total de creaciones por diferencia en la brecha Art. 56 y 57 de la LOSEP	0
* Número total total de creaciones con cargo al rubro de CSO - D. T. Décima Cuarta - 12 meses al 13/09/2017 presenta solicitud de creación hasta el 18/07/2018 (art. 7 del A. M. 001)	0
* Número total de creaciones con cargo al rubro de CSO - D. T. Undécima - 4 años al 19/05/2017 (art. 8 del A. M. 001)	0
* Número total de creaciones con cargo al rubro de CSO - previo solicitud de creación al 18 de julio de 2018 (art. 9 del A. M. 001)	0
Lista de asignaciones para supresiones de puestos	0
Lista de asignaciones para desvinculaciones de personal	0
* Número total de Jubilación Obligatoria 70 años	0
* Número total de jubilación Obligatoria Invalidez	0
* Número total de Jubilación No Obligatoria desde 60 años hasta 69 años	0
* Número total de Jubilación No Obligatoria Discapacidad	0
* Número total de Renuncia Voluntaria con Indemnización	0
TOTAL CAMPOS DE GESTIÓN DEL TALENTO HUMANO	0

FIRMA

DIRECTOR DE TALENTO HUMANO

FIRMA

ALCALDE





PLANIFICACIÓN DEL TALENTO HUMANO
INFORME DEL PLAN CONSOLIDADO DE LA PLANIFICACIÓN DEL TALENTO HUMANO
AÑO 2019



Fecha: _____
 Versión: 01
 Página: 1 de 1
 Código: _____

INSTITUCIÓN: GAD MUNICIPAL DE SAN FRANCISCO DE MILAGRO
 TIPOLOGÍA: _____

FECHA: _____

CONSOLIDACIÓN DE BRECHAS POR PROCESOS

PROCESOS	CENTRAL O SU EQUIVALENTE			ZONAL O SU EQUIVALENTE			DISTRITAL O SU EQUIVALENTE			CIRCUNTA O SU EQUIVALENTE			TOTAL INSTITUCIONAL		
	SITUACIÓN ACTUAL	SITUACIÓN PROPUESTA	BRECHA	SITUACIÓN ACTUAL	SITUACIÓN PROPUESTA	BRECHA	SITUACIÓN ACTUAL	SITUACIÓN PROPUESTA	BRECHA	SITUACIÓN ACTUAL	SITUACIÓN PROPUESTA	BRECHA	SITUACIÓN ACTUAL	SITUACIÓN PROPUESTA	TOTAL BRECHA
Gobernante															
Adjetivo	0	0	0										0	0	0
Sustantivo	0	0	0										0	0	0
ARECHA POR TERRITORIO	0	0	0	0	0		0	0		0	0		0	0	0

CONSOLIDACIÓN DE BRECHAS POR ROL

ROL	CENTRAL O SU EQUIVALENTE			ZONAL O SU EQUIVALENTE			DISTRITAL O SU EQUIVALENTE			CIRCUNTA O SU EQUIVALENTE			TOTAL INSTITUCIONAL		
	SITUACIÓN ACTUAL	SITUACIÓN PROPUESTA	BRECHA	SITUACIÓN ACTUAL	SITUACIÓN PROPUESTA	BRECHA	SITUACIÓN ACTUAL	SITUACIÓN PROPUESTA	BRECHA	SITUACIÓN ACTUAL	SITUACIÓN PROPUESTA	BRECHA	SITUACIÓN ACTUAL	SITUACIÓN PROPUESTA	TOTAL BRECHA
Nivel Jerárquico Superior	0	0													
Ejecución y coordinación de procesos	0	0	0										0	0	0
Ejecución y supervisión de procesos	0	0	0										0	0	0
Ejecución de procesos	0	0	0										0	0	0
Ejecución de procesos de apoyo	0	0											0	0	
Técnico	0	0	0										0	0	0
Administrativo	0	0	0										0	0	0
servicios	0	0													
ARECHA POR TERRITORIO	0	0	0	0	0		0	0		0	0		0	0	0

CONSOLIDACIÓN OPTIMIZACIÓN Y RACIONALIZACIÓN

CAMPOS DE GESTIÓN	CENTRAL O SU EQUIVALENTE	ZONAL O SU EQUIVALENTE	DISTRITAL O SU EQUIVALENTE	CIRCUNTA O SU EQUIVALENTE	TOTAL N° CAMPOS DE GESTIÓN
Tropos administrativos Instituciones	0				0
Tropos administrativos Entes Institucionales	0				0
Declaración de servicios contratados de servicios contratados	0				0
Revisión de puestos vacantes	0				0
Revisión de puestos vacantes	0				0
Creación de puestos	0				0
Supresiones de puestos	0				0
Desvinculación de personal	0				0
ARECHA POR TERRITORIO	0	0	0	0	0

FIRMA
 RESPONSABLE DE LA UATH INSTITUCIONAL

FIRMA

DIRECTOR DE TALENTO HUMANO

ALCALDE

