

**EL CONCEJO MUNICIPAL DEL GOBIERNO AUTÓNMO
DESCENTRALIZADO MUNICIPAL DEL CANTÓN BABA**

**ABG. SONIA PALACIOS VELÁSQUEZ
ADMINISTRACIÓN MUNICIPAL 2019-2023**

**ORDENANZA SUSTITUTIVA QUE REGULA LA ADMINISTRACIÓN DEL
SUBSISTEMA DE PLANIFICACIÓN DEL TALENTO HUMANO PARA EL
DESARROLLO DEL INFORME DE OPTIMIZACIÓN Y RACIONALIZACIÓN DEL
TALENTO HUMANO Y EL PLAN DE DESVINCULACIÓN DEL GOBIERNO
AUTONOMO DESCENTRALIZADO MUNICIPAL DEL CANTÓN BABA.**

EXPOSICIÓN DE MOTIVOS

La Constitución de la República del Ecuador, garantiza a los ciudadanos que las instituciones públicas cumplirán y harán cumplir lo que determina la misma, en concordancia con su artículo 229 el cual establece: *“La ley definirá el organismo rector en materia de recursos humanos y remuneraciones para todo el sector público y regulará el ingreso, ascenso, promoción, incentivos, régimen disciplinario, estabilidad, sistema de remuneración y cesación de funciones de sus servidores...”*;

El Gobierno Autónomo Descentralizado Municipal del cantón Baba es una institución pública sujeta a la Ley Orgánica de Servicio Público – LOSEP; por lo cual, está obligada a garantizar que los procesos de selección, incorporación y desvinculación al servicio público se realicen bajo los preceptos de justicia, transparencia y sin discriminación alguna; ejecutando los procesos respectivos; y estos, deben hacerse con parámetros objetivos, técnicos y observando la normativa legal pertinente;

Mediante Acuerdo Ministerial N° MDT-2020-0124 11 de junio de 2020, publicado en el Registro Oficial Edición Especial N° 1205 de 22 de octubre de 2020; el Ministro del Trabajo; emitió el Procedimiento para la supresión de puestos en las Instituciones del Sector Público.

Mediante Sentencia N° 26-18-IN/20 de 28 de octubre de 2020, el Pleno de la Corte Constitucional del Ecuador, en ejercicio de sus atribuciones constitucionales y legales, emitió la sentencia que resuelve cuatro demandas de acción pública de inconstitucionalidad presentadas en contra del artículo 8 del Decreto Ejecutivo N° 813 publicado en el Suplemento del Registro Oficial No. 489 de 12 de julio de 2011; resolvió:

“...En el artículo 8 del Decreto Ejecutivo No. 813 publicado en el Suplemento del Registro Oficial No. 489 de 12 de julio de 2011, la inconstitucionalidad de

las frases “obligatorias” y “Las servidoras y servidores públicos deberán cumplir obligatoriamente estos procesos aplicados por la administración”; por lo tanto, el artículo permanecerá vigente de la siguiente forma: “Artículo 8.- A continuación del artículo 108, añádase el siguiente artículo innumerado. “Artículo...- Cesación de funciones por compra de renuncias con indemnización.- Las instituciones del Estado podrán establecer planes de compras de renuncias con indemnización conforme a lo determinado en la letra k) del artículo 47 de la LOSEP, debidamente presupuestados, en virtud de procesos de reestructuración, optimización o racionalización de las mismas.

El monto de la indemnización que por este concepto tendrán derecho a recibir las o los servidores, será de cinco salarios básicos unificados del trabajador privado por cada año de servicio y hasta por un valor máximo de ciento cincuenta salarios básicos unificados del trabajador privado en total, el cual se pagará en efectivo.

En el caso de la Provincia de Galápagos, el valor de la indemnización será calculado conforme a lo dispuesto en los numerales 1 y 2 de la Disposición General Primera de la LOSEP.

Se considerará para el cálculo de las compensaciones y su correspondiente pago los años laborados en el sector público, así como la parte proporcional a que hubiere lugar.

La compra de renuncias con indemnización no es aplicable para las y los servidores de libre nombramiento y remoción; con nombramientos provisionales, de período fijo, contratos de servicios ocasionales, ni para los puestos comprendidos dentro de la escala del nivel jerárquico superior...”

El Concejo Cantonal como Nivel Legislativo del Gobierno Autónomo Descentralizado Municipal del cantón Baba, con la finalidad de actualizar y mantener sus normativas cantonales congruentes y acorde a la normativa legal vigente, ha considerado la necesidad de sustituir la **“Ordenanza que regula el Plan de Desvinculación de las y los Servidores Públicos y Trabajadores del Gobierno Autónomo Descentralizado Municipal del cantón Baba, por Supresión de Puestos, Por Retiro Voluntario con Indemnización, Por Retiro Voluntario por Jubilación, Retiro por Jubilación Obligatoria y por Compra Obligatoria de Renuncia con Indemnización.**

Basado en los informes técnicos – jurídicos, es preciso emitir la presente Ordenanza; que permitirá que las acciones que se ejecuten y desarrollen a futuro en la presente materia, se encuentren enmarcadas en las normas legales vigentes, cumpliendo el debido proceso y garantizando los derechos que les asisten a las y los servidores públicos del Gobierno Autónomo Descentralizado Municipal del cantón Baba.

EL CONCEJO CANTONAL DEL GOBIERNO AUTONOMO DESCENTRALIZADO MUNICIPAL DEL CANTÓN BABA

CONSIDERANDO:

Que, el artículo 66, en su numeral vigésimo quinto de la Constitución de la República de Ecuador, establece el derecho a las personas a acceder a servicios públicos de calidad, para lo cual se requiere una debida estructuración institucional, que garantice los derechos de las personas y contribuya a brindar servicios de calidad, con eficiencia, eficacia y buen trato;

Que, el artículo 225 numeral 2 de la Constitución de la República de Ecuador, reconoce como parte del Sector Público a las entidades que integran el régimen autónomo descentralizado;

Que, el artículo 227 de la Constitución de la República de Ecuador, 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 artículo 229 de la Constitución de la República, establece 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 artículo 326 numeral 16 de la Constitución del Ecuador, 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 artículo 238 de la Constitución de la República del Ecuador establece que los Gobiernos Autónomos Descentralizados gozarán de autonomía política, administrativa y financiera;

Que, el artículo 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 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 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;

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. 360 del Código Orgánico de Organización Territorial, Autonomía y Descentralización, establece 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. 56 de la Ley Orgánica de Servicio Público señala: "*De la planificación institucional del talento humano. - Las Unidades de Administración del Talento Humano estructurarán, elaborarán y presentarán la planificación del talento humano, en función de los planes, programas, proyectos y procesos a ser ejecutados. Las Unidades de Administración del Talento Humano de las Entidades del Sector Público, enviarán al Ministerio del Trabajo, la planificación institucional del talento humano para el año siguiente para su aprobación, la cual se presentará treinta días posteriores a la expedición de las Directrices Presupuestarias para la Proforma Presupuestaria del año correspondiente. Esta norma no se aplicará a los miembros activos de las Fuerzas Armadas y Policía Nacional, Universidades sujetas al ámbito de la Ley Orgánica de Empresas Públicas. Los Gobiernos Autónomos Descentralizados, sus entidades y regímenes especiales, obligatoriamente tendrán su propia planificación anual del talento humano, la que será sometida a su respectivo órgano legislativo.*";

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 y reducir costos en masa salarial, previa medición de carga laboral para establecer plantillas optimas de talento humano;

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 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;

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 del Código Orgánico de Organización Territorial, Autonomía y Descentralización, que determinan el ejercicio de los Gobiernos Autónomos Descentralizados,

EXPIDE:

ORDENANZA SUSTITUTIVA QUE REGULA LA ADMINISTRACIÓN DEL SUBSISTEMA DE PLANIFICACIÓN DEL TALENTO HUMANO PARA EL DESARROLLO DEL INFORME DE OPTIMIZACIÓN Y RACIONALIZACIÓN DEL TALENTO HUMANO Y EL PLAN DE DESVINCULACIÓN DEL GOBIERNO AUTONOMO DESCENTRALIZADO MUNICIPAL DEL CANTÓN BABA.

TITULO I

DEL SISTEMA INTEGRADO DE DESARROLLO DEL TALENTO HUMANO

Artículo 1.- Ámbito de aplicación de la Ordenanza.- La presente Ordenanza se aplicará a los procesos gobernantes, procesos habilitantes de asesoría, procesos habilitantes de apoyo y procesos agregadores de valor en todos sus niveles que sean necesarios para la gestión y planificación del talento humano institucional la cual será acatada obligatoriamente por las autoridades, funcionarios y los servidores públicos municipales que presten sus servicios en el Gobierno Autónomo Descentralizado Municipal del cantón Baba, amparados en la Ley Orgánica de Servicio Público.

Artículo 2.- Objeto.- La presente Ordenanza tiene por objeto establecer el procedimiento y los instrumentos de carácter técnico y operativo que permita a la Dirección de Gestión 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 para su aprobación por Resolución por parte de la Máxima Autoridad, que servirá de insumo para dotar a las Direcciones o Unidades Administrativas, del talento humano necesario para generar productos y servicios de demanda interna y externa, en función de la estructura institucional y posicional, legalmente aprobada.

Artículo 3.- De los responsables. - La Dirección de Gestión del Talento Humano del Gobierno Autónomo Descentralizado Municipal del cantón Baba será la encargada de la aplicación y ejecución de la presente Ordenanza en coordinación con los responsables de cada Dirección o Unidad Administrativa previstos en el Estatuto Orgánico de Gestión Organizacional por Procesos.

Artículo 4.- De los instrumentos técnicos. - La administración del talento humano del servicio público, responde a un sistema integrado que está conformado, entre otros, por el subsistema de planificación del talento humano por lo que la Dirección de Gestión del Talento Humano a través de la Unidad de Fortalecimiento Institucional y Evaluación y la Unidad de Planificación Estratégica Institucional, aprobarán y actualizarán cada año, los instrumentos técnicos para la medición de carga laboral y desarrollo del plan de optimización y racionalización del talento humano adaptado a los roles previstos en el Estatuto Orgánico de Gestión Organizacional por Procesos.

TITULO II

DE LOS RESPONSABLES DE LA PLANIFICACIÓN DEL TALENTO HUMANO

Artículo 5.- Al Concejo Cantonal.- Le corresponde:

- a. Conocer por una sola vez al año, el Plan Anual de Talento Humano institucional, presentado por el Ejecutivo; aprobado mediante Resolución Administrativa hasta el 10 de septiembre de cada año, de conformidad con lo dispuesto en el Art. 233 del COOTAD.

Artículo 6.- Al Alcalde/sa. - Le corresponde:

- a. Aprobar mediante Resolución Administrativa Plan Anual de Talento Humano institucional y de ser el caso sus correspondientes actualizaciones;

- b. Aprobar los 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 presupuestaria, retiro voluntario con indemnización, compras de renuncias con indemnización y retiros voluntarios para acogerse a jubilación;
- c. Emitir Resoluciones para creaciones de puestos de conformidad a lo establecido en la LOSEP y su Reglamento General; y,
- d. Emitir Resoluciones Administrativas de desvinculación de personal por supresión de puestos, renuncias voluntarias con indemnización, compras de renuncias con indemnización y retiros voluntarios para acogerse a jubilación, con sus correspondientes partidas presupuestarias.

Artículo 7.- 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 Baba dentro del ámbito de la presente Ordenanza de conformidad a lo previsto en el artículo 115 del Código Orgánico de Planificación y Finanzas Públicas.

Para la ejecución de planes de racionalización y optimización del talento humano y planes de desvinculación, la certificación presupuestaria se otorgará una vez que se cuenta con los fondos provenientes de financiamiento propio y/o externo; por lo que se deberá presupuestar dentro de la Proforma Presupuestaria Anual.

Artículo 8.- A la Dirección de Gestión de Talento Humano – DGTH.- Le corresponde:

- a. Ingresar y actualizar la información de la planificación de talento humano en el Sistema Informático 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 acorde con la planificación institucional, para lo cual se suscribirán las respectivas actas de validación;
- 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. Emitir las directrices y lineamientos para la aplicación de la planificación del talento humano;
- e. Implementar la ejecución de rotación de personal acorde a los requerimientos institucionales;
- f. Crear un proceso para el reclutamiento o selección de personal, que reúnan los requerimientos establecidos para el puesto a ser ocupado, bajo la modalidad de contrato ocasional y nombramiento provisional y permanentes, garantizando la equidad de género, la interculturalidad y la inclusión de las personas con discapacidad y grupos de atención prioritaria, con la finalidad de seleccionar el mejor perfil para la entidad;
- g. Elaborar el plan de optimización y racionalización del talento humano de conformidad con los resultados de la plantilla de talento humano consolidada;
- h. Elaborar informes técnicos 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 con indemnización, renuncias voluntarias que se sustenten en el plan de optimización y racionalización de talento humano; y,
- i. Elaborar el diagnóstico del talento humano institucional;

Artículo 9.- A los responsables de la Unidad de Fortalecimiento y Evaluación del Talento Humano; y Planificación Estratégica Institucional o quien hiciere sus veces.- Le corresponde:

- a. Validar el portafolio de productos o servicios de cada unidad o proceso interno, previo al levantamiento de la plantilla de talento humano;
- b. Levantar la plantilla de talento humano de las unidades o procesos internos, y poner en consideración de la DGTH institucional y a cada Unidad o proceso interno;
- c. Verificar que las unidades y procesos internos cuenten con la información que sustente el levantamiento de la plantilla de talento humano a través de registros físicos y digitales; y,
- d. Emitir informe para incorporar productos o servicios que no consten en el estatuto orgánico.

Artículo 10.- A los responsables de las unidades o procesos internos.- Les corresponde proporcionar la información y los registros internos físicos o digitales, para que se realice 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 de la plantilla.

TITULO III

DE LAS POLÍTICAS DE PLANIFICACIÓN DEL TALENTO HUMANO DEL SECTOR PÚBLICO

Artículo 11.- 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 Baba sobre la base de la identificación de necesidades planteadas en requerimientos internos;
- b. La emisión de directrices y lineamientos para la implementación de la planificación del talento humano;
- c. La ejecución de la evaluación de la planificación del talento humano, para la retroalimentación y mejora de este Subsistema; y,
- d. La planificación del talento humano deberá articularse con el plan de ordenamiento y desarrollo territorial.

TITULO IV

DE LA PLANIFICACIÓN DEL TALENTO HUMANO INSTITUCIONAL

Artículo 12.- 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 junto con el Manual Descripción, Clasificación y Valoración de Puestos 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 DGTH institucional, previo al levantamiento de la plantilla de talento humano.

Artículo 13.- 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.

Artículo 14.- 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 Unidad de Fortalecimiento y Evaluación del Talento Humano a través del Sistema Informático 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 una plantilla con la siguiente información:

a) Datos institucionales:	1. Nombre de la institución;
b) Datos de la o el servidor:	<ol style="list-style-type: none"> 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 vinculación laboral: <ol style="list-style-type: none"> (a) Nombramiento de Período Fijo, (b) Nombramiento de Libre Remoción, (c) Nombramiento Permanente, (d) Nombramiento Provisional; o (e) Contrato de Servicios Ocasionales. 19. Fecha de ingreso a la institución;

	<p>20. Tiempo de servicio en la institución;</p> <p>21. Número de aportaciones al IESS;</p> <p>22. Tiempo de servicio en el sector público;</p> <p>23. Discapacidad; y,</p> <p>24. Enfermedades catastróficas.</p>
--	--

Artículo 15.- 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 generar sus productos o servicios, la que será elaborada de acuerdo con la presente Ordenanza 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 renuncias con indemnización no fundamentada en la misma.

Artículo 16.- 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 directrices o lineamientos internos, sobre la base de la estructura orgánica institucional.

Artículo 17.- 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 DGTH y la Unidad de Planificación Estratégica institucional o quien hiciere sus veces, 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.
- b. En el caso de productos o servicios que no consten en el estatuto orgánico, se los incorporará siguiendo directrices emitidas por la Dirección de Gestión del Talento Humano observando en lo que se estime pertinente; y si estos no constan en la planificación institucional, se los incluirá previo informe de la DGTH institucional;

- c. El Coordinador/a de la Unidad de Fortalecimiento y Evaluación del Talento Humano 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;
- d. 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,
- e. La DGTH 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 a la cual se realizó.

Artículo 18.- 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.

Artículo 19.- Del respaldo documental y digital.- 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 DGTH institucional.

Artículo 20.- De la modificación de la plantilla de talento humano.- La plantilla de talento humano podrá ser modificada de conformidad a la metodología prevista en esta Ordenanza 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. Por asumir nuevas competencias o por la realización de nuevos proyectos de interés ciudadano.

Artículo 21.- 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 para el Gobierno Autónomo Descentralizado Municipal del cantón Baba.

TITULO V

DE LA OPTIMIZACIÓN Y RACIONALIZACIÓN DEL TALENTO HUMANO

Artículo 22.- 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 DGTH institucional podrá ejecutar procesos de optimización y racionalización del talento humano acorde a la disponibilidad presupuestaria que permita su ejecución.

Artículo 23.- Del contenido del informe de optimización y racionalización del talento humano.- El informe 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. Rotación de personal: Son acciones orientadas a la rotación de las servidoras y servidores, para ampliar sus conocimientos y experiencias, fortalecer la gestión institucional, disminuir errores y evitar la existencia de personal indispensable.

a.2. 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 distinta clase, pero de igual remuneración, siempre y cuando cumpla con el perfil del nuevo puesto;

a.3. 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 DGTH 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 DGTH institucional, sobre el cual la autoridad nominadora podrá autorizar el traspaso respectivo; y,

a.4. 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/sa y/o su delegado, previo informe técnico favorable de la DGTH 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 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.

Los contratos de servicios ocasionales deberán sujetarse a los parámetros establecidos en el artículo 58 de la LOSEP, su Reglamento General y la Ley Orgánica de Apoyo Humanitario y demás normativa emitida por el Ministerio del Trabajo.

El GAD Municipal del Cantón Baba, podrá incorporar personal bajo la modalidad de contrato de servicios ocasionales por un período máximo de doce meses, tiempo en el cual, de persistir la necesidad, se 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 certifique 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 de Talento Humano.

- d. Creaciones de puestos.-** Se realizarán una vez que la entidad 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.

- e. Supresión de puestos.-** En el informe de optimización y racionalización del talento humano se podrá establecer partidas a suprimirse, el cual se constituirá en el sustento para la ejecución del procedimiento de supresión de puestos en instituciones del sector público emitida por el Ministerio del Trabajo mediante Acuerdo Ministerial N° MDT-2020-0124 de 11 de junio de 2020, publicado en el Registro Oficial N° 1205 de 22 de octubre de 2020. La DGTH institucional se ceñirá a las excepciones definidas para el proceso de supresión puestos, en los casos definidos dentro de la normativa legal antes citada.
- f. Desvinculación de personal.-** Dentro del informe de optimización y racionalización del talento humano, podrá establecerse personal sujeto a desvinculación por compra de renuncia con indemnización, retiro voluntario para acogerse a la jubilación, renunciaciones voluntarias y cualquier otra modalidad

prevista en la Ley Orgánica de Servicio Público, su Reglamento General, la Ley de Seguridad Social y la Ley Orgánica de Discapacidades. El plan de desvinculación será aprobado mediante Resolución Administrativa, por el Alcalde/sa cada año, previo el informe técnico de la DGTH institucional y la certificación financiera respectiva conforme lo establecido en el Art. 7 de la presente Ordenanza.

Artículo 24.- De la priorización para cubrir brechas de requerimientos de personal.- La dotación de personal establecida en el plan anual de talento humano, deberá ser atendida priorizando las necesidades de las unidades o procesos internos de acuerdo con la planificación institucional y la disponibilidad presupuestaria respectiva.

TITULO VI

DE LA CONSOLIDACIÓN DE LA PLANIFICACIÓN DEL TALENTO HUMANO

Artículo 25.- 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, el informe de 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 Ordenanza.

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. Movimientos de personal;
 - b. Habilitación de partidas vacantes;
 - c. Contratos de servicios ocasionales;
 - d. Habilitación de puestos vacantes;
 - e. Creación de puestos;
 - f. Supresión de puestos; y,
 - g. Desvinculaciones de personal.

Para la generación de esta matriz, se aplicarán los instrumentos técnicos previstos en los Anexos de esta Ordenanza por parte de la DGTH institucional.

TITULO VII

DEL CONTROL Y LAS SANCIONES

Artículo 26.- Del control.- El Alcalde/sa 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; 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. La DGTH institucional generará un informe técnico sobre el proceso de implementación de la referida planificación. Informe que será remitido a la Máxima Autoridad institucional.

Artículo 27.- 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 coordinación con el responsable de la Unidad de Fortalecimiento y Evaluación de Talento Humano, que por su acción u omisión reporten y/o validen información sin sustento para la elaboración de la plantilla de talento humano o el informe del plan optimización o racionalización, serán sancionados, previo el correspondiente sumario administrativo con suspensión en el ejercicio de su puesto hasta por 30 días.

TITULO VIII

DEL PLAN DE DESVINCULACIÓN

Artículo 28.- 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, compra de renuncia con indemnización; y, compensación por retiro voluntario para acogerse a la jubilación o renuncia voluntaria.

Artículo 29.- 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 con indemnización, una vez que éstas hayan sido aceptadas

o ejecutadas según corresponda en función de planes de reestructuración institucional, racionalización y optimización del talento humano, que surtirán efectos a partir de la notificación del acto administrativo pertinente y cuyo pago se deberá realizar una vez verificado el cumplimiento de los requisitos establecidos en esta ordenanza.

Artículo 30.- 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/sa para incluirse en la planificación anual que será ejecutada por regla general durante el siguiente ejercicio fiscal;
2. Informe de la Dirección de Gestión 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 Gestión de Talento Humano;
2. El Gobierno Autónomo Descentralizado Municipal del cantón Baba, 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 mantengan a su cuidado parientes con discapacidad hasta el cuarto grado de consanguinidad.
3. 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.
4. El Gobierno Autónomo Descentralizado Municipal del cantón Baba pagará a las servidoras y servidores públicos municipales que se acojan a la jubilación siempre y cuando cumplan con los requisitos previstos en la Ley de Seguridad Social, el monto fijado en el Art. 129 de la Ley Orgánica de Servicio Público.
5. 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, cumpliendo con los requisitos

señalados en los numerales 1, 2 y 3. Este plan solo entrará en vigencia si la entidad lo convocare anualmente.

Artículo 31.- De las compras de renunciaciones con indemnización.- En el caso que se inicie procesos de reestructuración institucional, racionalización u 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, duplicación de funciones, de unidades administrativas internas, 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 organizacional por procesos, todo lo cual responderá a la planificación institucional; las y los servidores serán sujetos a procesos de compra de renunciaciones con indemnización.

En estos casos se pagará la indemnización de cinco salarios básicos unificados del trabajador privado en general vigente al año 2015 conforme lo dispuesto en el artículo 63 de la Ley Orgánica de Justicia Laboral y Reconocimiento del Trabajo en el Hogar, calculado por cada año de servicio y hasta por un valor máximo de ciento cincuenta salarios básicos unificados del trabajador privado en total, 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.

Artículo 32.- Del Plan de Desvinculación por Jubilación y Renuncias Voluntarias.- La Dirección de Gestión de Talento Humano del Gobierno Autónomo Descentralizado Municipal del cantón Baba, será la encargada de establecer, de ser pertinente el plan de desvinculación laboral por retiro voluntario para acogerse a la jubilación, retiro para jubilación obligatoria por edad avanzada por haber cumplido 70 años de edad y renunciaciones voluntarias.

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 Gestión de Talento Humano elaborará durante cada año, para la aprobación dentro de la Planificación Anual del Talento Humano Institucional, 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 un plantilla con la siguiente información:

- a.1 Nombres y apellidos completos de la servidora o del servidor;
- a.2 Número de cédula de ciudadanía;

- a.3 Fecha de nacimiento;
 - a.4 Edad (años con corte a la Fecha de Salida - Tentativa);
 - a.5 Cargo y Grupo Ocupacional;
 - a.6 Remuneración actual;
 - a.7 Motivo de Desvinculación;
 - a.8 Número de Imposiciones IESS;
 - a.9 Años Completos Reconocidos de Servicio en el GADM CB
 - a.10 Fecha de Ingreso al Sector Público
 - a.11 Fecha tentativa de salida.
- b. Una vez aprobado el Plan Anual de Desvinculación Laboral, al primer día laborable, la Dirección de Gestión de Talento Humano, mediante memorando circular pondrá en conocimiento de las servidoras y los servidores del Gobierno Autónomo Descentralizado Municipal del cantón Baba, 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 Baba, presentarán por escrito su renuncia o retiro voluntarios ante la Dirección de Gestión del 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 Gestión 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 Gestión 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 compensación por renuncia o retiro voluntaria. La desvinculación del personal se realizará de manera progresiva, precautelando el normal desenvolvimiento institucional;
- f. La compensación se cancelará dentro de los treinta 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 jubilaciones por edad avanzada.

Artículo 33.- Exclusión al Plan de Desvinculación Laboral.- Las servidoras o servidores que, a la fecha de aprobación del plan anual de desvinculación laboral, se les hubiere iniciado o esté sustanciándose un sumario administrativo, no podrán percibir su indemnización hasta la conclusión del mismo.

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.

Artículo 34.- Del Plan de Desvinculación Laboral por Compra de Renuncia con indemnización.- La Dirección de Gestión de Talento Humano en función de procesos de reestructuración institucional, racionalización y optimización del talento humano podrá diseñar acorde a las necesidades institucionales un plan de compras de renuncias 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 en el cumplimiento de metas, objetivos y una excelente calidad en el servicio.

Artículo 35.- Procedimiento para la ejecución del Plan de Desvinculación Laboral por Compra de Renuncia con indemnización.- La aprobación y ejecución del plan de desvinculación laboral por compra de renuncia con indemnización se realizará conforme al siguiente procedimiento:

- a. La Dirección de Gestión de Talento Humano elaborará el Plan de Desvinculación Laboral por compra de renuncia 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. 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 con indemnización por la Máxima Autoridad, dentro de los quince días laborables siguientes, la Dirección de Gestión del Talento Humano con sustento en el citado Plan, presentara un informe técnico al Alcalde/sa, solicitando se

emitan la Resoluciones Administrativas de Desvinculación de los Servidores/as consideradas dentro de la planificación.

- c. La Dirección de Gestión 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 y no se reconocerá los años en otras entidades públicas siempre que la o el servidor hubiere recibido indemnización, lo cual se comprobará con un certificado de la entidad en la que prestó sus servicios, si por alguna circunstancia la Institución no existiere o no tuviere en sus archivos la forma de constatar la información del ex servidor, este podrá presentar declaración juramentada ante Notario de ser el caso.
- d. Una vez emitida la Resolución Administrativa por la Máxima Autoridad y/o su Delegado, la Dirección de Gestión de Talento Humano, emitirá las respectivas acciones de personal de cese de funciones, las cuales serán notificadas a las o los servidores considerados dentro del Plan Anual de Desvinculación Laboral.
- e. El pago correspondiente a la indemnización se realizará de manera inmediata una vez que el servidor haya sido notificado mediante acción de personal y la resolución administrativa emitida por la Máxima Autoridad.
- f. La liquidación de haberes se cancelará en un periodo de 30 días previo la presentación de los documentos habilitantes de declaración juramentada de fin de gestión ante la Contraloría General del Estado, acta de entrega recepción de bienes y archivos a su cargo y documentos internos requeridos por la Institución.

DISPOSICIONES GENERALES

PRIMERA.- El Gobierno Autónomo Descentralizado Municipal del cantón Baba, 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.- Para el pago de las correspondientes indemnizaciones establecidas en esta Ordenanza, previa aceptación de las partes se podrá celebrar convenios de pagos entre el Gobierno Autónomo Descentralizado Municipal del cantón Baba y la o el servidor, exceptuando las indemnizaciones por supresión de puestos y compra de renuncia con indemnización.

TERCERA.- Para el cálculo de las indemnizaciones establecidas en esta Ordenanza; se aplicará el monto del salario básico unificado del trabajador privado en general, establecido al 1 de enero del 2015; es decir, 354,00 USD. (Trescientos cincuenta y cuatro con 00/100 dólares de los Estados Unidos de Norte América), conforme lo dispuesto en la Disposición General de la Ley Orgánica para la Justicia Laboral y Reconocimiento del Trabajo en el Hogar, publicada en el Registro Oficial Suplemento N° 483, de 20 de abril de 2015.

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

QUINTA.- Autorización.- El Concejo Cantonal del Gobierno Autónomo Descentralizado Municipal del cantón Baba, autoriza la aplicación de esta Ordenanza y el Plan de Fortalecimiento Institucional mediante la ejecución del Plan de Desvinculación Laboral tanto a las servidoras como los servidores públicos y al Ejecutivo Municipal.

De la misma manera, en caso de no contar con la suficiente disponibilidad presupuestaria para el cumplimiento y ejecución del Plan de Fortalecimiento Institucional; se autoriza al Alcalde (sa), gestionar la obtención de los recursos necesarios, a través del financiamiento externo ante el Banco de Desarrollo del Ecuador, mismo que sustentara con el proyecto que justifique la necesidad del financiamiento.

SEXTA. – La Dirección de Gestión de Talento Humano deberá verificar que se efectúen los procesos de entrega recepción de información, documentación Oficial, equipos y otros bienes que estuvieren a cargo del servidor que cesa en funciones.

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

SEPTIMA. – El proceso de reestructuración institucional 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;
- c. Racionalización y optimización del talento humano a causa de superposición, duplicación o eliminación de actividades; y,
 - d. Profesionalización y eficiencia en las labores a cargo del GAD Municipal.

DISPOSICIONES TRANSITORIAS

PRIMERA.- En el plazo máximo de 30 días a partir de la aprobación de la presente Ordenanza, la Dirección de Gestión de Talento Humano, a través del Ejecutivo Municipal presentara al Legislativo Cantonal, el proyecto de acto normativo que regule la escala de Remuneraciones Mensuales Unificadas de los Servidores Públicos sujetos al Régimen Laboral LOSEP, sujetándose a los techos determinados en el Acuerdo Ministerial N° MDT-2015-060 de 15 de marzo de 2015 y su Reforma, emitida por el Ministerio del Trabajo y que es de cumplimiento obligatorio para los Gobiernos Autónomos Descentralizados Municipales.

SEGUNDA.- Por esta única vez, se dispone que en el plazo de hasta 90 días, la Dirección de Gestión de Talento Humano, elabore el informe de optimización y racionalización del talento humano institucional que mida carga laboral en los roles y procesos previstos en el Estatuto Orgánico de Gestión Organizacional por Procesos para determinar las plantillas óptimas de talento humano y de ser pertinente establecer procesos de desvinculación por excedentes de personal en el plan anual de talento humano para el año 2021, con el objeto de reducir la masa salarial y/o profesionalizar al talento humano. La Planificación del Talento Humano y el Plan de Desvinculación Laboral que contendrá los procesos antes señalados deberán ser aprobados por el Alcalde (sa) para su ejecución.

TERCERA.- Los nombramientos provisionales vigentes que no sea necesario continuar con los procesos selectivos hasta determinar su estricta necesidad de permanencia en la estructura orgánica en virtud del proceso de reestructuración institucional dispuesto en esta Ordenanza, perderán vigencia y se darán por terminados; una vez concluido el proceso de reestructuración institucional que determine la plantilla optima del talento humano se convocará a los respectivos concursos de méritos y oposición para llenar las vacantes que se determinen. Sin embargo; por necesidad institucional se podrá vincular excepcionalmente personal bajo la modalidad de nombramiento provisional, aquellas partidas que se encuentran en litigio.

Se exceptiona del cese de funciones de nombramientos provisionales aquellos protegidos por la Disposición Transitoria Undécima de la Ley Orgánica de Servicio Público; para lo cual la Dirección de Gestión de Talento Humano, deberá aplicar lo dispuesto en la misma.

CUARTA.- Los nombramientos provisionales expedidos por la excepción prevista en el artículo 18 literal c) del Reglamento General a la Ley Orgánica de Servicio Público, esto es para ocupar un puesto cuya partida estuviere vacante hasta obtener el ganador del concurso de méritos y oposición, para cuya designación provisional será requisito básico contar con la convocatoria, de conformidad con lo dispuesto en la disposición transitoria Segunda de la Norma Técnica del Subsistema de Selección de Personal aprobada mediante Acuerdo No. MDT- 2019-0022 publicada en el Registro Oficial No. 437 de 27 de febrero de 2019, que establece que los concursos que hayan sido planificados de conformidad con la normativa anterior a la presente (Norma de Selección de Personal expedida con Acuerdo Ministerial No. MRL-2014-0222, publicado en el Suplemento del Registro Oficial No. 383, de 26 de noviembre de 2014), deberán ser objeto de una nueva planificación que será determinada por el Ministerio del Trabajo una vez que la UATH institucional haya cargado la documentación necesaria en la plataforma tecnológica y solicite la convocatoria. En caso de que no se solicite la convocatoria dentro del plazo establecido, ésta perderá vigencia y por ende existirá imposibilidad técnica y legal de otorgar nombramientos provisionales. En consecuencia, al NO contarse con la convocatoria a través de la plataforma informática del Ministerio del Trabajo, los nombramientos provisionales han perdido su vigencia, debiendo cesar en funciones por lo que una vez que se concluya el proceso de reestructuración institucional, deberá convocarse a concursos de méritos y oposición aquellos puestos que se determine su permanencia en la estructura orgánica.

DISPOSICIÓN DEROGATORIA

Se derogan toda Ordenanza de igual jerarquía o todo acto normativo y las disposiciones de igual o menor jerarquía que contradigan o se opongan a lo establecido en esta Ordenanza.

DISPOSICIÓN FINAL

UNICA.- La presente Ordenanza entrará en vigencia a partir de su aprobación por el Concejo Municipal y de la respectiva sanción del ejecutivo, sin perjuicio de su publicación en los medios previstos en el artículo 324 del Código Orgánico de Organización Territorial, Autonomía y Descentralización.

Dado y firmado en la sala de sesiones del Concejo Municipal del Gobierno Autónomo Descentralizado Municipal del cantón Baba, el día miércoles dos de diciembre del año dos mil veinte.


 AB. SONIA PALACIOS VILLASO
 ALCALDESA DEL GADM DE BABA



 Abg. Mercedes Aguirre
 SECRETARÍA DE CONCEJOS


CERTIFICO: Que la, **ORDENANZA SUSTITUTIVA QUE REGULA LA ADMINISTRACIÓN DEL SUBSISTEMA DE PLANIFICACIÓN DEL TALENTO HUMANO PARA EL DESARROLLO DEL INFORME DE OPTIMIZACIÓN Y RACIONALIZACIÓN DEL TALENTO HUMANO Y EL PLAN DE DESVINCULACIÓN DEL GOBIERNO AUTONOMO DESCENTRALIZADO MUNICIPAL DEL CANTÓN BABA** fue discutida, analizada y aprobada por el Concejo Municipal del Gobierno Autónomo Descentralizado Municipal del Cantón Baba, en las sesiones extraordinarias celebradas el veintiséis de noviembre del dos mil veinte y dos de diciembre del año dos mil veinte

Baba, 02 de diciembre del 2020


 Abg. Mercedes Aguirre
 SECRETARÍA DE CONCEJOS


De conformidad con las disposiciones contenidas en el artículo 322 del COOTAD, habiéndose observado el trámite legal y estando de acuerdo con la Constitución y las Leyes de la República, **SANCIONO** la presente **ORDENANZA SUSTITUTIVA QUE REGULA LA ADMINISTRACIÓN DEL SUBSISTEMA DE PLANIFICACIÓN DEL TALENTO HUMANO PARA EL DESARROLLO DEL INFORME DE OPTIMIZACIÓN Y RACIONALIZACIÓN DEL TALENTO HUMANO Y EL PLAN DE DESVINCULACIÓN DEL GOBIERNO AUTONOMO DESCENTRALIZADO MUNICIPAL DEL CANTÓN BABA.**

Baba, 02 de diciembre del 2020


 AB. SONIA PALACIOS VILLASO
 ALCALDESA DEL GADM DE BABA


Proveyó y firmó la **ORDENANZA SUSTITUTIVA QUE REGULA LA ADMINISTRACIÓN DEL SUBSISTEMA DE PLANIFICACIÓN DEL TALENTO HUMANO PARA EL DESARROLLO DEL INFORME DE OPTIMIZACIÓN Y RACIONALIZACIÓN DEL TALENTO HUMANO Y EL PLAN DE DESVINCULACIÓN DEL GOBIERNO AUTONOMO DESCENTRALIZADO MUNICIPAL DEL CANTÓN BABA**, la Abogada Sonia Palacios Velásquez, Alcaldesa del Gobierno Autónomo Descentralizado Municipal del Cantón Baba, a los 02 días del mes de diciembre del año dos mil veinte.

Baba, 02 de diciembre del 2020.


Abg. Mercedes Aguirre
SECRETARÍA DE CONGREGACIÓN
