

**GOBIERNO AUTÓNOMO DESCENTRALIZADO
MUNICIPAL DEL CANTÓN IBARRA**



*REGLAMENTO DE ADMINISTRACIÓN DEL
TALENTO HUMANO DEL GOBIERNO
AUTÓNOMO DESCENTRALIZADO MUNICIPAL
DEL CANTÓN IBARRA*

IBARRA, JUNIO DE 2012



RESOLUCIÓN ADMINISTRATIVA No.2012-003-UATH /AMI

**Ing. Jorge Martínez Vásquez
ALCALDE DEL GOBIERNO AUTÓNOMO DESCENTRALIZADO
MUNICIPAL DEL CANTÓN IBARRA**

CONSIDERANDO:

- Que, el 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 Carta Suprema establece 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... Todos los gobiernos autónomos descentralizados ejercerán facultades ejecutivas en el ámbito de sus competencias y jurisdicciones territoriales; y, en concordancia con el Art.5 y Art.6 del Código de Orgánico de Ordenamiento Territorial, Autonomía y Descentralización, establece las garantías de autonomía política, administrativa y financiera;
- Que, con fecha 6 de Octubre de 2010 en el Suplemento del Registro Oficial Nro. 294 se publicó la Ley Orgánica de Servicio Público -LOSEP-, derogando la Ley Orgánica de Servicio Público, derogando el Reglamento de la Ley Orgánica del Servicio Civil y Carrera Administrativa y de Unificación y Homologación de las Remuneraciones del Sector Público-LOSCCA-;
- Que, con fecha 19 de Octubre de 2010 en el Suplemento del Registro Oficial Nro. 303 se publicó el Código Orgánico de Organización Territorial, Autonomía y Descentralización -COOTAD-, derogando la Ley Orgánica de Régimen Municipal;
- Que, con fecha 1 de Abril de 2011 en el Suplemento del Registro Oficial Nro. 418 se publicó el Reglamento General a la Ley Orgánica de Servicio Público, derogando el Reglamento de la Ley Orgánica del Servicio Civil y Carrera Administrativa y de Unificación y Homologación de las Remuneraciones del Sector Público y las normas técnicas expedidas en lo que no se opongan a la LOSEP y a su Reglamento General;
- Que, con fecha 14 de mayo de 2012 en el Segundo Suplemento del Registro Oficial Nro. 702 se publicó la Norma Sustitutiva de la Norma del Subsistema de Reclutamiento y Selección de Personal, derogando la Norma del Subsistema de Reclutamiento y Selección de Personal;
- Que, es fundamental disponer de un sistema técnico de administración de personal actualizado que determine normas de ingreso, desarrollo y terminación de carrera en la Institución;
- Que, es necesario establecer claramente los derechos, responsabilidades e incentivos del talento humano de la Institución;

En uso de las atribuciones que le confiere la Ley;

RESUELVE:

Art.1.- Aprobar el Reglamento de Administración del Talento Humano del Gobierno Autónomo Descentralizado Municipal del Cantón Ibarra, documento que está basado en la normativa vigente.



Art.2.- Disponer a la Dirección Administrativa, a través de la Unidad de Administración del Talento Humano que este Reglamento sea difundido a las servidoras, servidores y funcionarios municipales.

Art.3.- El Reglamento de Administración del Talento Humano del Gobierno Autónomo Descentralizado Municipal del Cantón Ibarra, rige a partir de la emisión la presente Resolución Administrativa, sin perjuicio de su publicación en el Registro Oficial.

Dado y firmado en la Alcaldía del Cantón Ibarra, a los 4 días del mes de junio del 2012.

Ing. Jorge Martínez Vásquez
**ALCALDE DEL GOBIERNO AUTÓNOMO DESCENTRALIZADO
MUNICIPAL DEL CANTÓN IBARRA**

CERTIFICO.- Que la presente Resolución Administrativa para aprobar el **REGLAMENTO DE ADMINISTRACIÓN DEL TALENTO HUMANO DEL GOBIERNO AUTÓNOMO DESCENTRALIZADO MUNICIPAL DEL CANTÓN IBARRA**, fue emitida por el Ing. Jorge Martínez Vásquez, Alcalde del Gobierno Autónomo Descentralizado Municipal del Cantón Ibarra, a los 4 días del mes de junio del 2012.

Abg. Lorena Pabón Mier
SECRETARIA GENERAL



**REGLAMENTO DE ADMINISTRACIÓN DEL TALENTO HUMANO
DEL GOBIERNO AUTÓNOMO DESCENTRALIZADO MUNICIPAL
DEL CANTÓN IBARRA**

**CAPÍTULO I
Del Servicio Civil Municipal**

Art. 1.- El Reglamento de Administración del Talento Humano del Gobierno Autónomo Descentralizado Municipal del Cantón Ibarra, se aplica a todo el personal sujeto a la LOSEP. Este Reglamento se expide al amparo del Art.5 del COOTAD, la LOSEP, su Reglamento, Resoluciones y Normas Técnicas del Ministerio de Relaciones Laborales y demás normatividad vigente.

Art. 2.- Se excluye de las disposiciones de este Reglamento a:

- a. Concejales
- b. Alcalde
- c. Funcionarios y Funcionarias nombrados por el Concejo
- d. Personal de la administración pública y, de entidades del sector privado e internacional que por convenios o contratos presten sus servicios a la Institución.

**CAPÍTULO II
Ingreso al Servicio Civil Municipal**

Art. 3.- Requisitos:

- a. Ser mayor de 18 años y estar en el pleno ejercicio de los derechos previstos por la Constitución de la República del Ecuador y la Ley para el desempeño de una función pública;
- b. Estar en ejercicio de los derechos de ciudadanía y no encontrarse en interdicción civil o en concurso de acreedores o quiebra con auto ejecutoriado o en mora de prestación de cuentas a organismos del sector público;
- c. Haber cumplido con las disposiciones de las leyes de Elecciones, Servicio Civil Militar Obligatorio;
- d. No tener en su contra auto motivado de apertura del plenario o llamamiento a juicio;
- e. No desempeñar otro cargo público, excepto los previstos en la Constitución de la República del Ecuador;
- f. Cumplir con los requisitos de preparación académica y demás competencias exigibles en el Manual de Funciones del Municipio, ser calificado como idóneo para el cargo;
- g. Ser nombrado por el Alcalde según lo establece el Art. 60 literal i) del Código Orgánico de Ordenamiento Territorial, Autonomía y Descentralización;
- h. Registrar el nombramiento en la Dirección Administrativa, a través de la Unidad de Administración del Talento Humano, presentar juramento y posesionarse del cargo dentro de los 20 días hábiles contados a partir de su expedición;
- i. Presentar certificados actualizados de no adeudar al Municipio
- j. Presentar certificados de no tener impedimento legal para ejercer cargos públicos extendido por el Ministerio de Relaciones Laborales;
- k. Presentar copia del último certificado de estudios o título debidamente notariado y el certificado del SENESCYT que acredite la legalidad del título.
- l. Presentar la declaración juramentada de bienes; declaración de no encontrarse incurso en nepotismo, inhabilidades o prohibiciones previstas en la Constitución de la República y el ordenamiento jurídico vigente; declaración de no adeudar más de dos pensiones



- alimenticias (en caso de tener deudas pendientes, presentar el respectivo convenio de pago); y, autorización para que se levante el sigilo de sus cuentas bancarias.
- m. Los demás requisitos señalados en la Constitución de la República del Ecuador, la LOSEP, el Reglamento General a la LOSEP y demás normatividad vigente.

Art. 4.- Declaración de Caución.- Las personas que por la naturaleza de sus funciones vayan a manejar valores o bienes de la Institución, deberán presentar Declaración de Caución de acuerdo con lo señalado en el Reglamento de Cauciones, emitido por la Contraloría General del Estado, en concordancia con el Art. 21 de la LOSEP y demás normativa vigente.

Art. 5.- Incompatibilidad.- No podrán ser nombrados las personas relacionadas entre sí por vínculo conyugal o parentesco dentro del cuarto grado de consanguinidad (Padres, hijos, abuelos, hermanos, nietos, bisabuelos, tíos, sobrinos, primos) o segundo de afinidad (Padres del cónyuge, hijos del cónyuge, abuelos del cónyuge, hermanos del cónyuge), de acuerdo a lo que estipulan los Arts. 6 y 7 de la LOSEP, en concordancia con el Art.6 del Reglamento General a la LOSEP. De producirse la incompatibilidad prevalecerá el nombramiento de mayor jerarquía.

Art. 6.- Nombramientos.- Según los Arts.17 y 18 del Reglamento General a la LOSEP, se emitirán las siguientes clases de nombramientos:

- a. **Permanentes:** El que se otorga a la o el ganador del concurso público de méritos y oposición, una vez que haya aprobado el período de prueba;
- b. **Provisionales:** Aquellos otorgados para ocupar temporalmente los puestos determinados en el literal b) del artículo 17 de la LOSEP; no generarán derecho de estabilidad a la o el servidor;

Excepciones.- Se podrá expedir nombramiento provisional en los siguientes casos:

b1.- Para ocupar el puesto de la o el servidor a quien se haya concedido comisión de servicios sin remuneración, el cual se puede otorgar a favor de la o el servidor de la misma institución que ocupa un puesto dentro de los grupos ocupacionales derivados de las escalas de remuneraciones mensuales unificadas emitidas por el Ministerio de Relaciones Laborales, siempre y cuando exista necesidad del servicio y cumpla con los requisitos establecidos para el puesto;

b2.- Para ocupar puestos comprendidos en la escala del nivel jerárquico superior, se podrá otorgar nombramientos provisionales a servidoras o servidores de carrera que cumplan con los requisitos establecidos en el manual institucional de clasificación de puestos. Mientras dure el nombramiento provisional de la o el servidor público de carrera, su partida no podrá ser ocupada con nombramiento permanente. Una vez concluido el nombramiento provisional, el servidor o servidora regresará a su puesto de origen en las mismas condiciones anteriores y derechos que les asiste; en caso de que el nombramiento provisional implique el cambio de domicilio civil, se deberá contar con la aceptación por escrito de la o el servidor;

b3.- 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. Este nombramiento provisional se podrá otorgar a favor de una servidora, un servidor o una persona que no sea servidor siempre que cumpla con los requisitos establecidos para el puesto;



b4.- El expedido para llenar el puesto de la o el servidor de carrera que fuere ascendido, y que está sujeto al período de prueba de seis meses. En el evento de que la o el servidor de carrera no superare el período de prueba referido, la o el servidor con nombramiento provisional cesará en sus funciones a fin de que el titular del puesto se reintegre al puesto anterior y con su remuneración anterior; y,

b5.- Para ocupar un puesto vacante ubicado como apoyo administrativo de las máximas autoridades institucionales, nombramiento provisional que se podrá otorgar a favor de una servidora, un servidor o una persona externa a la institución siempre que cumpla con los requisitos establecidos para el puesto.

Necesariamente tiene que existir la partida presupuestaria y disponibilidad económica correspondiente y no se les puede dar nombramientos provisionales a través de la celebración de contratos de servicios ocasionales.

- c. **De libre nombramiento y remoción:** Los expedidos a favor de personas que van a ocupar puestos de dirección política, estratégica o administrativa en las instituciones del Estado; y,
- d. **De período fijo:** Aquellos cuyos titulares son nombrados para ejercer un puesto en el servicio público por un período determinado por mandato legal.

CAPÍTULO III Reclutamiento y Selección

Art. 7.- Reclutamiento.- Se identificarán las fuentes donde se pueda encontrar el personal con los requisitos de formación y experiencia para los puestos y se invitará a participar en los procesos de selección, para lo cual se receptará la documentación de los candidatos o candidatas y se realizarán las entrevistas preliminares.

Art. 8.- Selección.- Cuando se cree un puesto o quede vacante y la autoridad nominadora decida llenarlo, la Dirección Administrativa a través de la Unidad de Administración del Talento Humano, convocará a concurso público de méritos y oposición, en el cual también podrá participar el personal de la Institución, para garantizar que el mejor personal acceda al puesto, y como mecanismo de evaluación de las capacidades y conocimientos del personal de carrera. Si es más competente el servidor de carrera que se debería esperar que así fuese; porque incluso ha recibido capacitación y entrenamiento por parte de la Institución, se estaría justificando lo invertido por el Gobierno Autónomo Descentralizado Municipal del Cantón Ibarra en su preparación y, al mismo tiempo, se convierte en un mecanismo de rendición de cuentas de la calidad de su talento humano.

En los procesos de reclutamiento y selección, se aplicará lo dispuesto en la Norma Sustitutiva de la Norma del Subsistema de Reclutamiento y Selección de Personal.

Los responsables del proceso de Reclutamiento y Selección de Personal son los siguientes:

- a. Unidad de Administración del Talento Humano UATH, o quien hiciera sus veces;
- b. Tribunal de Méritos y Oposición; y,
- c. Tribunal de Apelaciones.

El Tribunal de Méritos y Oposición, estará conformado por:

- a. La autoridad nominadora o su delegada o delegado, quien lo presidirá;
- b. Quien ejerza la Dirección o el Responsable de la Unidad a la que pertenece el puesto vacante, o su delegada o delegado que tenga los conocimientos sobre el puesto vacante;



- c. Quien ejerza la Dirección o el Responsable de la UATH institucional, o su delegada o delegado, o quien hiciere sus veces; y,
- d. Una o un representante del Consejo Nacional de Discapacidades –CONADIS, quien actuará como veedor cuando se cuente con al menos una o un aspirante que tenga el carné de discapacidad, que haya cumplido con los requisitos establecidos para la convocatoria y haya superado el procedimiento de verificación de postulantes. Si el representante del CONADIS no pudiera asistir a conformar el mencionado Tribunal, a pesar de habersele convocado por escrito, se dejará sentada por escrito la razón correspondiente y se continuará con el proceso.

El Tribunal de Apelaciones se conformará previa convocatoria de la UATH, mediante la firma del acta correspondiente, en el momento que se presenten apelaciones a cualquiera de los resultados antes señalados y estará integrado de la misma manera que el Tribunal de Méritos y Oposición y un representante del CONADIS únicamente si una persona con discapacidad presenta una apelación.

No podrán integrar el Tribunal de Apelaciones las y los servidores que actúen en el Tribunal de Méritos y Oposición. En aquellas unidades en las que exista únicamente una persona, esta formará parte del Tribunal de Méritos y Oposición, y para la conformación del Tribunal de Apelaciones la UATH institucional, o quien hiciere sus veces, solicitará a la autoridad nominadora que designe a una o un servidor que pertenezca a otra unidad.

Las servidoras y servidores que formen parte del proceso de Méritos y Oposición y, Apelaciones organizado por la institución deberán abstenerse de integrarlos y manifestarán sus razones por escrito en el caso de que en estos procesos de reclutamiento y selección de personal participen sus parientes comprendidos hasta el cuarto grado de consanguinidad o segundo de afinidad.

Art. 9.- Formas de Selección.- La selección del personal del Gobierno Autónomo Descentralizado Municipal del Cantón Ibarra se hará a través de un sistema de méritos y oposición, de conformidad con lo dispuesto en: la LOSEP; Reglamento General a la LOSEP; Norma Sustitutiva de la Norma del Subsistema de Reclutamiento y Selección de Personal, expedida por el Ministerio de Relaciones Laborales en el Segundo Suplemento del Registro Oficial No.702, publicado el 14 de mayo de 2012; y, demás normatividad vigente.

El sistema de méritos consistirá en examinar si los candidatos cumplen con los requisitos de instrucción formal y experiencia de los puestos del Gobierno Autónomo Descentralizado Municipal del Cantón Ibarra o; en cambio el sistema de oposición y entrevista se circunscribirá a evidenciar mediante la aplicación de pruebas si los postulantes reúnen las habilidades y destrezas conceptuales y prácticas requeridas para ejercer los puestos de la Institución.

Los concursos de méritos, oposición y entrevista serán excluyentes, de manera de asegurar que los candidatos que cumplan con el perfil ocupacional deseado en lo que respecta a méritos, puedan pasar a la fase de oposición y solo los seleccionados a la etapa de entrevista.

CAPÍTULO IV Clasificación de Puestos

Art. 10.- El sistema de clasificación de puestos del Gobierno Autónomo Descentralizado Municipal del Cantón Ibarra, se sustentará en una metodología que integre, ordene y valore su estructura de puestos en función a su rol en los procesos institucionales, en forma tal que se conformen grupos ocupacionales o familiares de cargos de similar valor agregado o contribución a satisfacer la misión y visión institucional, de acuerdo a la LOSEP, Reglamento General a la



LOSEP, Normas Técnicas del Ministerio de Relaciones Laborales, Manuales y Reglamentos Institucionales.

Art. 11.- El subsistema de clasificación de puestos se conformará por: procesos, series, clases de puestos, y niveles.

Art. 12.- La descripción de los puestos genéricos se hará aplicando una metodología que permita señalar con claridad y precisión sus responsabilidades, complejidad y competencias, facilitando información sobre los siguientes aspectos:

- a. Título del puesto que defina por sí mismo, la característica de la función o trabajo.
- b. Naturaleza del trabajo, que describa de la manera más completa posible las funciones, responsabilidades o tareas típicas que se realizan en el puesto.
- c. Requisitos mínimos sobre educación formal, títulos académicos, experiencia mínima necesaria y otras exigencias legales y administrativas necesarias para el desempeño del puesto.

Art. 13.- Los puestos que se crean y que por su naturaleza no puedan ser ubicados en alguna de las clases establecidas, serán clasificadas e incorporadas al Manual de Funciones.

Art. 14.- Las denominaciones resultantes de la clasificación de puestos genéricos se usarán obligatoriamente en el Distributivo de Remuneraciones del Presupuesto del Gobierno Autónomo Descentralizado Municipal del Cantón Ibarra, roles de pago, en los nombramientos y en toda acción de personal que se expida.

Art. 15.- El Manual de Funciones incluirá la clasificación general y las descripciones de los puestos genéricos, que incluya el código para cada una de ellas.

Art. 16.- La clasificación de puestos genéricos y las reformas serán expedidas por el Alcalde, mediante resolución administrativa, previo informe presentado por el Comité de Gestión de Calidad de Servicio y Desarrollo Institucional.

Art. 17.- Clasificación de Puestos.- Los puestos podrán ser clasificados a solicitud de:

- a. Director o Directora de Área
- b. Personal que ocupa el puesto, siguiendo el respectivo orden jerárquico
- c. Responsable de la Unidad de Administración del Talento Humano.

Art. 18.- La Clasificación de un puesto tendrá validez una vez aprobado por el Alcalde y abalizado por el Ministerio de Relaciones Laborales.

Art. 19.- La persona cuyo puesto esté en proceso de clasificación a una clase o grupo ocupacional diferente, deberá acreditar los requisitos mínimos para la clase o puesto, como condición indispensable para aprobar la nueva designación.

CAPÍTULO V

Valoración de Puestos- Régimen de Remuneraciones

Art. 20.- La valoración de puestos servirá de sustento técnico para determinar su valor agregado a los procesos institucionales y establecer, el sistema de retribución del personal regido por el presente Reglamento.



Art. 21.- Los cargos establecidos en el Manual de Funciones serán valorados y clasificados en grupos ocupacionales con miras a que su remuneración transparente principios de equidad interna y competitividad externa.

Art. 22.- Todos los puestos serán valorados y clasificados en grupos ocupacionales en función del método de factores, con la finalidad de que la responsabilidad, complejidad y competencias de los cargos sean los elementos claves para determinar su valor agregado al Gobierno Autónomo Descentralizado Municipal del Cantón Ibarra, de manera que se considerará entre otros los siguientes factores:

- a. Educación formal mínima exigida y conocimientos especiales
- b. Experiencia mínima necesaria para el desempeño del puesto
- c. Naturaleza, complejidad y dificultad de las funciones asignadas al puesto.
- d. Responsabilidades por: supervisión, decisiones, información económica
- e. Riesgos y condiciones ambientales de trabajo

Art. 23.- El sistema de remuneraciones contendrá la política de administración salarial y la escala de remuneraciones, tomando en cuenta principios de equidad interna y competitividad externa, ajustados a las condiciones presupuestarias del Gobierno Autónomo Descentralizado Municipal del Cantón Ibarra.

Art. 24.- La Remuneración Mensual Unificada es el valor monetario que recibe el personal del Gobierno Autónomo Descentralizado Municipal del Cantón Ibarra por la prestación de sus servicios.

Art. 25.- El sistema de Remuneraciones de la Institución tiene los siguientes propósitos:

- a) Proveer al Gobierno Autónomo Descentralizado Municipal del Cantón Ibarra de personal con capacidad y técnica comprobadas.
- b) Evitar la salida de personal competente, incentivando su permanencia y estabilidad.
- c) Procurar un justo y equitativo reconocimiento por las labores realizadas considerando la importancia del puesto, la formación, experiencia y desempeño individual del personal.

Art. 26.- Las remuneraciones para los puestos genéricos municipales, integrados y clasificados en los grupos ocupacionales institucionales, se determinarán en la Escala de Remuneraciones del Gobierno Autónomo Descentralizado Municipal del Cantón Ibarra, que constará de tantos grados remunerativos como grupos ocupacionales exista en la Institución.

La Escala de Remuneraciones del Gobierno Autónomo Descentralizado Municipal del Cantón Ibarra será aprobada por el Alcalde, considerando la masa salarial establecida en el presupuesto aprobado por el Concejo Municipal.

Art. 27.- Los valores determinados como remuneraciones, corresponden a 40 horas semanales de trabajo.

CAPÍTULO VI

Evaluación del Desempeño Laboral

Art. 28.- La evaluación del desempeño laboral al personal del Gobierno Autónomo Descentralizado Municipal del Cantón Ibarra, será en el contexto de previamente evaluar la gestión y los procesos institucionales, deberá ser programada y permanente, en concordancia con lo establecido en los Art.215, 216, 217, 218, 219, 220, 221, 222, 223, 224, 225, 226 y 227 del



Reglamento General a la LOSEP. La ejecutará la o el superior inmediato y la conciliará con la evaluación anual de servicios.

La calificación determinará los servicios del servidor municipal como:

- a. Excelente;
- b. Muy Bueno;
- c. Satisfactorio;
- d. Regular; e,
- e. Insuficiente

Art. 29.- Según el Art. 80 de la LOSEP, la servidora o servidor que obtuviere la calificación de insuficiente, será destituido de su puesto, previo el respectivo sumario administrativo que se efectuará de manera inmediata.

La servidora o servidor público que obtuviere la calificación de regular, será nuevamente evaluado en el plazo de tres meses y si nuevamente mereciere la calificación de regular, dará lugar a que sea destituido de su puesto, previo el respectivo sumario administrativo que se efectuará de manera inmediata. Posteriores evaluaciones deberán observar el mismo procedimiento.

La evaluación la efectuará el jefe inmediato y será revisada y aprobada por el inmediato superior institucional o la autoridad nominadora.

La servidora o servidor calificado como excelente, muy bueno o satisfactorio, será considerado para los ascensos, promociones o reconocimientos, priorizando al mejor calificado en la evaluación del desempeño. Estas calificaciones constituirán antecedente para la concesión de estímulos que establece la ley y sugerir recomendaciones relacionadas con el mejoramiento y desarrollo del talento humano.

Art. 30.- El personal tiene derecho a conocer la calificación obtenida.

Art. 31.- El personal que durante el período de prueba obtuviese la calificación mínima de satisfactoria, tendrá derecho a que se le extienda el nombramiento permanente.

Art. 32.- La evaluación del desempeño laboral será elemento de juicio para:

- a. Otorgar los nombramientos permanentes:
 - Una evaluación de muy buena sea requisito para participar en concursos públicos de méritos y oposición para cubrir vacantes.
 - La evaluación del desempeño sirve para escoger candidatos a capacitación y entrenamiento.
- b. Decidir traslados, traspasos y cambios administrativos.
- c. Ingreso a la carrera administrativa.
- d. Cesación.
- e. Concesión de otros estímulos que contempla la LOSEP y su reglamento como: promoción, reconocimiento, ascenso, entre otros.
- f. Aplicar sanciones.



CAPÍTULO VII

Ascensos, Subrogaciones, Traslados, Traspasos, Cambios Administrativos o Intercambios Voluntarios de Puestos

Art. 33.- Los puestos vacantes del Gobierno Autónomo Descentralizado Municipal del Cantón Ibarra deberán ser llenados por concurso público de méritos y oposición, con la participación de personas de fuera y dentro de la Institución, conforme lo establecido en la Norma Sustitutiva de la Norma del Subsistema de Reclutamiento y Selección de Personal expedida por el Ministerio de Relaciones Laborales.

Art. 34.- Los traslados y traspasos administrativos se efectuarán cumpliendo los siguientes requisitos:

TRASLADOS:

- a. De un puesto a otro vacante de igual grupo ocupacional y de igual remuneración dentro de la misma institución u otra del sector público.
- b. Los traslados administrativos se los realizará de conformidad con los intereses institucionales, debidamente justificados, en los términos señalados en la LOSEP y su Reglamento.

TRASPASOS:

- a. Reorganización interna de la institución, dependencias o unidades administrativas
- b. Por la asignación de nuevas atribuciones, responsabilidades y competencias de los órganos administrativos.
- c. Implementación de estructuras organizacionales por procesos
- d. Reforma total o parcial a la estructura orgánica por procesos de la institución.
- e. Desconcentración de funciones y delegaciones de competencias legalmente establecidas.
- f. Simplificación de trámites y procedimientos internos.
- g. Evitar la duplicación de funciones, atribuciones y responsabilidades.
- h. Las demás establecidas en la LOSEP y su Reglamento.

Art. 35.- Los traslados administrativos deberán ser autorizados por el Alcalde.

Art. 36.- Los traslados, traspasos, cambios administrativos o intercambios voluntarios de puestos, se ejecutarán de acuerdo a lo que determinan los Art. 35, 36, 37, 38, 39 y 40 de la LOSEP y los Art. 68, 69, 70, 71, 73, 74, 75, 76 y 77 del Reglamento General a la LOSEP, previo conocimiento de los Directores correspondientes.

Art. 37.- Si existiera nepotismo, los traslados administrativos no requieren el cumplimiento de los requisitos antes mencionados.

Art. 38.- El Alcalde designará al funcionario que subrogue a los Directores, los Directores designarán a los subrogantes de los Responsables de Unidad, considerando la línea jerárquica de la Unidad involucrada previa autorización del Alcalde.

Art. 39.- Los funcionarios o funcionarias subrogantes percibirán la diferencia de su remuneración y adicionales del subrogado o subrogada, por el tiempo que dure el reemplazo de acuerdo a lo que establece la LOSEP y su Reglamento.



Cuando por cualquier circunstancia un puesto se encontrare sin el titular, el Alcalde podrá disponer que otro servidor o servidora lo sustituya en las funciones por el tiempo que dure la ausencia del servidor titular.

En este evento, habrá lugar al pago por subrogación cuando ésta sea de un servidor de menor remuneración a uno de mayores ingresos. En este caso, la diferencia de la remuneración y más beneficios de ley, que se produzca entre el titular y el que le subroga será pagado al servidor subrogante a partir del primer día de encargo en las funciones.

Art. 40.- La subrogación deberá ser tramitada por la Unidad de Administración del Talento Humano del Gobierno Autónomo Descentralizado Municipal del Cantón Ibarra, previa autorización verbal o escrita de la autoridad competente de acuerdo a lo estipulado en el Art. 126 de la LOSEP, en concordancia con el Art. 270 del Reglamento General de la LOSEP.

CAPÍTULO VIII

Viáticos, Dietas y Gastos de Transporte

Art. 41.- Todo servidor o servidora del Gobierno Autónomo Descentralizado Municipal del Cantón Ibarra que deba realizar actividades específicas fuera de la Institución, deberá ser declarado en comisión de servicios, cuando la comisión de servicio sea fuera de la ciudad el servidor recibirá viáticos, gastos de movilización y transporte.

Art. 42.- Los valores de los viáticos y subsistencias se sujetarán a lo dispuesto en la Ley; el Reglamento para el pago de viáticos, subsistencias, movilización y alimentación para las comisiones de servicios tanto en el ámbito nacional como en el exterior, para el personal de la municipalidad de Ibarra legalmente nombrado o contratado y el personal en comisión de servicios de otras instituciones; y, demás normativa vigente.

CAPÍTULO IX

Deberes, Derechos y Prohibiciones

ART. 43.- Los deberes de los servidores y servidoras del Gobierno Autónomo Descentralizado Municipal del Cantón Ibarra son:

- a. Respetar, cumplir y hacer cumplir la Constitución, las Leyes Ordenanzas, Reglamentos, Resoluciones y más disposiciones expedidas de acuerdo con la Ley y por la autoridad competente.
- b. Desempeñar con agilidad y eficiencia las responsabilidades de su puesto.
- c. Guardar discreción y reserva sobre los asuntos relacionados con su trabajo, aún después de haber cesado en su puesto; respetando lo normado en la Ley Orgánica de Transparencia y Acceso a la Información Pública (LOTAIP).
- d. Mantener lealtad y respeto a sus superiores, subalternos, compañeros y compañeras en general.
- e. Mantener dignidad y decoro en el desempeño de su puesto de tal manera que no afecte al orden, a la moral y no menoscabe el prestigio de la institución.
- f. Abstenerse de ejecutar labores particulares o ajenas a su función, durante la jornada diaria de trabajo.



- g. Dar a conocer a su inmediato superior sobre cualquier hecho ilícito o ilegal que pueda causar daño a la administración municipal.
- h. Subordinar el interés particular en beneficio del colectivo en general.
- i. Cumplir con la jornada de trabajo establecida en los reglamentos de la institución exceptuándose los casos calificados de profesionales o asesores técnicos que deban prestar servicios a tiempo parcial.
- j. Respetar los códigos de ética profesional.
- k. Tener responsabilidad del cuidado de los bienes a través de la suscripción de la correspondiente Acta de Entrega Recepción, por parte de la Unidad de Administración de Bienes y Activos Fijos.
- l. Las demás señaladas en la LOSEP, su reglamento y demás normativa vigente.

Art. 44.- Los servidores y servidoras amparados en el presente reglamento gozarán a más de los derechos establecidos en leyes y reglamentos los siguientes:

- a. Estabilidad en el desempeño de su cargo, a menos que incurra en los causales de destitución.
- b. Percibir una remuneración justa, de acuerdo a las actividades que realiza.
- c. Acogerse a los beneficios de jubilación y más prestaciones, de acuerdo a las leyes pertinentes.
- d. Ser restituidos a sus puestos cuando se termine el servicio militar obligatorio.
- e. Asociarse y designar sus directivos, de acuerdo con la ley y los respectivos estatutos y reglamentos, prohíbase toda restricción o coerción.
- f. Hacer uso de vacaciones de acuerdo al calendario anual a partir del primero o dieciséis de cada mes. Podrá hacer uso en fechas diferentes por necesidad institucional, y ser retribuida de acuerdo a la ley y sus reglamentos en caso de renuncia o jubilación.
- g. No ejercer otros cargos o desempeñar actividades extrañas a sus funciones durante el tiempo fijado como horario de trabajo con excepción de aquellas licencias o permisos que sean autorizados, por enfermedad, matrimonio, maternidad, lactancia, calamidad doméstica, estudios superiores para ejercer la docencia universitaria, o realizar actividades cuando hubieren sido elegidos directivos de las asociaciones gremiales establecidas legalmente en la Institución y de acuerdo con este Reglamento y otras leyes y reglamentos pertinentes.
- h. Participar en los programas de capacitación.
- i. Participar en los concursos y ser ascendido o ascendida cuando cumpla con los requisitos establecidos.
- j. Recibir cumplidamente las remuneraciones y más asignaciones a que tengan derecho por disposiciones de la Ley, este reglamento o por otros actos o resoluciones del Gobierno Nacional o del Concejo.
- k. Fomentar la práctica de la lactancia materna exclusiva para el cuidado del recién nacido por dos horas diarias, durante doce meses contados a partir de que haya concluido su licencia de maternidad.
- l. La comisión de servicio con remuneración hasta por dos años o sin remuneración hasta por seis años, durante su carrera administrativa, previa autorización del Alcalde para cumplir funciones dentro o fuera del país en Instituciones del Estado ecuatoriano de conformidad a los Art. 30 y 31 de la LOSEP, en concordancia con los Art. 45, 46, 47, 48, 49, 50, 51, 52, 53, 54, 55, 56 y 57 del Reglamento General a la LOSEP.
- m. Atención médica, odontológica y de laboratorio en los dispensarios de la Institución, tanto para el servidor o servidora, cuanto para el cónyuge o conviviente en unión libre y sus hijos.

Art. 45.- Prohíbase a los servidores y servidoras del Gobierno Autónomo Descentralizado Municipal del Cantón Ibarra:



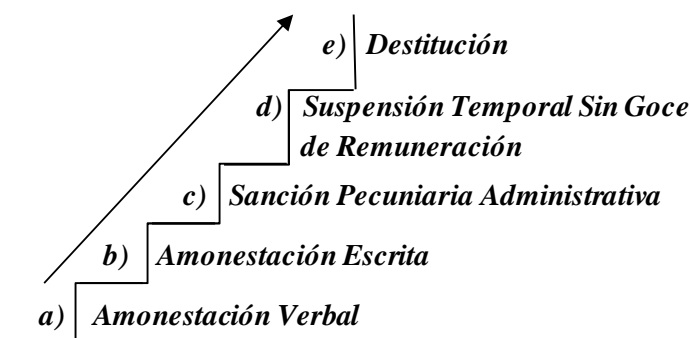
- a. Abandonar injustificadamente el trabajo o renunciar sin dar aviso previo y por escrito por lo menos con 15 días de anticipación, excepto en casos de fuerza mayor.
- b. Ejercer otros cargos públicos o realizar actividades ajenas a su puesto en el horario de trabajo.
- c. Retardar o negar la prestación de servicios de responsabilidad de su cargo.
- d. Ejercer actividades político partidistas en la jornada de trabajo.
- e. Usar la autoridad del puesto para coartar la libertad de sufragio.
- f. Resolver asuntos en que sea personalmente interesado su cónyuge o conviviente en unión de hecho legalmente reconocida, parientes, hasta el cuarto grado de consanguinidad (Padres, hijos, abuelos, hermanos, nietos, bisabuelos, tíos, sobrinos, primos) o segundo de afinidad (Padres del cónyuge, hijos del cónyuge, abuelos del cónyuge, hermanos del cónyuge). Intervenir directamente o por interpuesta persona en la suscripción de contratos, obtención de concesiones o cualquier beneficio, en el que el servidor o servidora sea interesado o interesada.
- g. Obstaculizar el buen funcionamiento del Gobierno Autónomo Descentralizado Municipal del Cantón Ibarra.
- h. Realizar hechos inmorales o ilegales de cualquier naturaleza en el ejercicio de sus funciones.
- i. Frecuentar salas de juego o de azar, especialmente si fueren depositarios de valores, bienes, fondos municipales y fiscales.
- j. Las demás estipuladas en la LOSEP, Leyes y Reglamentos.

CAPÍTULO X

Régimen Disciplinario y de Cesación de Funciones

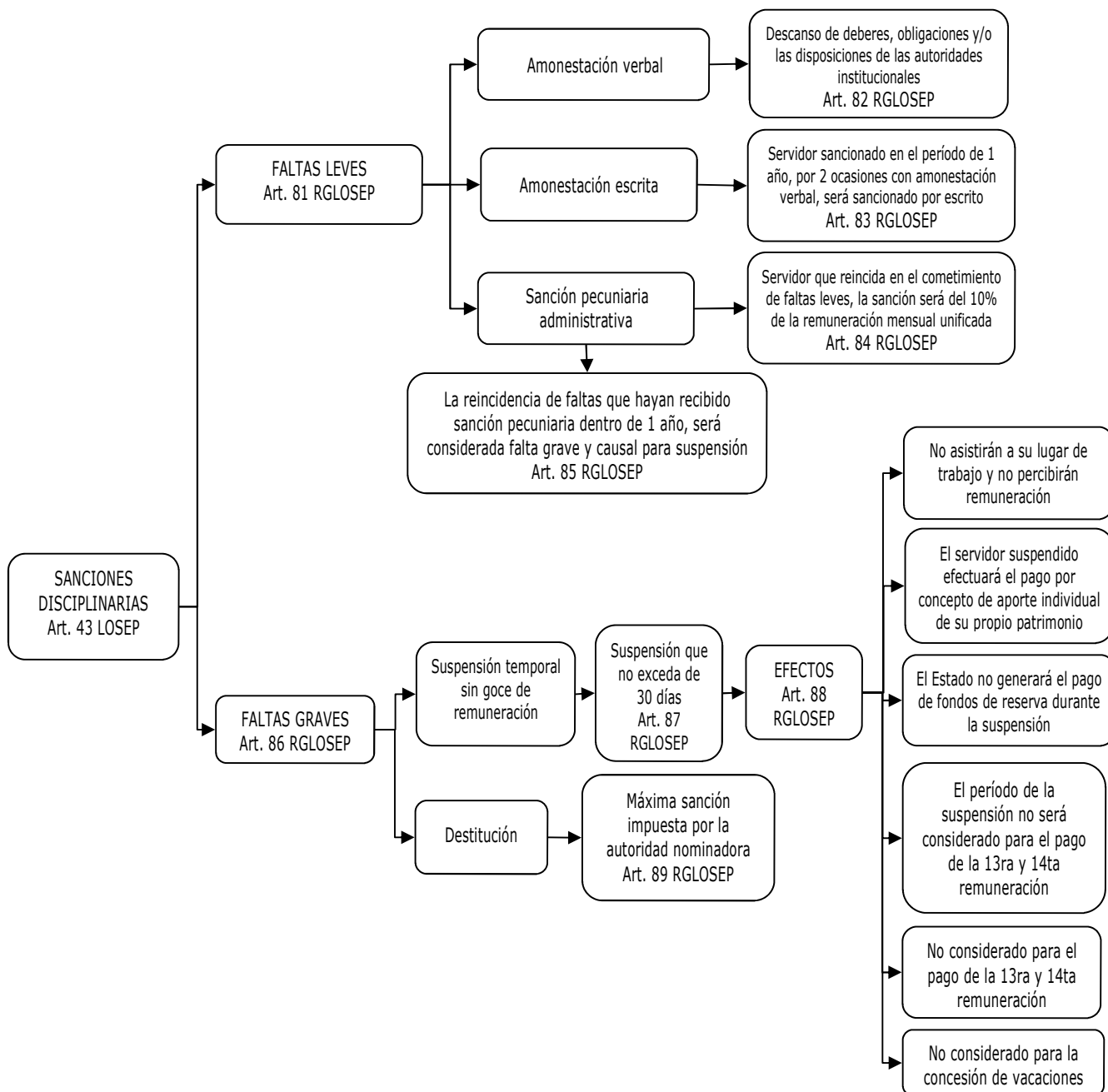
Art. 46.- El personal del Gobierno Autónomo Descentralizado Municipal del Cantón Ibarra que no cumpliera correcta y efectivamente sus responsabilidades o contraviniera a las disposiciones legales y reglamentarias vigentes será sancionado de acuerdo a lo prescrito en éste Reglamento sin perjuicio de la responsabilidad civil o penal que pudiere originar el mismo hecho.

Art. 47.- Las sanciones al personal, se aplicarán en función a la gravedad y reincidencia de las faltas de acuerdo al siguiente orden, conforme el Art.43 de la LOSEP:





PROCEDIMIENTO PARA APLICAR SANCIONES



Art. 48.- La amonestación verbal se aplicará cuando la falta cometida no afecta al buen desenvolvimiento de la unidad administrativa donde presta sus servicios y no repercuta dentro de la Institución.

Esta sanción se aplicará en los siguientes casos:

- No registrar su asistencia diaria de acuerdo al horario establecido en la institución.
- Extenderse en la utilización del teléfono en asuntos particulares.
- Acumular cinco atrasos o más durante el mes injustificadamente.
- Descuidarse en el cumplimiento de sus labores y obligaciones de trabajo o en el cuidado de los bienes de la institución confiados a su guardo, administración o utilización.



- e. No utilizar el uniforme o utilizar inadecuadamente el uniforme dotado por la institución injustificadamente. Para lo cual se procederá a notificar con una boleta.

Art. 49.- Las amonestaciones escritas se impondrán cuando la falta cometida por el servidor o servidora incida en el buen desenvolvimiento de la unidad administrativa, pero no afecte directamente al cumplimiento de los planes y programas.

Esta sanción se aplicará en los siguientes casos:

- a. Reincidencia en las faltas anteriores
- b. Concurrir a la oficina en manifiesto estado de embriaguez o bajo la acción de sustancias estupefacientes y psicotrópicas.
- f. Abandonar las labores sin causa justificada, ni autorización de su jefe inmediato o de quien lo remplace o subrogue. Para lo cual se procederá a notificar con una boleta.
- c. Ingerir licor o usar sustancias estupefacientes o psicotrópicas en los lugares de trabajo.
- d. Hacer propaganda política, electoral o de otra índole dentro de la Institución.
- e. Actuar en forma descortés o negligente en sus relaciones con los demás servidores de la Institución o con el público.
- f. Las demás estipuladas en la LOSEP, Leyes y Reglamentos.

Art. 50.- Las multas o sanciones pecuniarias administrativas serán impuestas cuando la falta cometida produzca retrasos e impida la ejecución de los planes o programas de trabajo o distorsione la imagen del Municipio, frente a otras instituciones o ante el público en general.

El monto de las multas será de acuerdo a este Reglamento, en concordancia con la LOSEP y su Reglamento, y se impondrá en los siguientes casos:

- a. Reincidencia en las faltas contempladas en los Arts. 48 y 49 de este Reglamento.
- b. Por no registrar la entrada o salida el servidor Municipal.
- c. En atrasos o faltas injustificadas, se estará a lo dispuesto en los artículos 61, 62 y 63 de este Reglamento.
- d. Cuando los profesores o alumnos tomen arbitrariamente el tiempo como si estuvieran asistiendo a clases en período de vacaciones, o las clases se encontraren suspendidas oficialmente se aplicará una multa del 10% de la remuneración.
- e. Provocar altercados, sin faltar de obra a superiores, subalternos o compañeros en el lugar de trabajo.
- f. No acatar órdenes y disposiciones legítimas, emanadas de sus superiores jerárquicos, un día de remuneraciones.
- g. Incurrir en una o más faltas de las señaladas en la sección 2 en el Art. 45 de la Ley Orgánica de la Contraloría General del Estado.
- h. Se procederá de acuerdo a los Arts. 48 y 49 y de ser reincidente por el no uso adecuado del uniforme se sancionará con un día de remuneración por cada día que no asista uniformado/o y no exista justificación alguna.
- i. Las sanciones pecuniarias administrativas citadas anteriormente por medio de multas se impondrán de acuerdo a la gravedad de la falta, la misma que no podrá ser menor al equivalente a un día de remuneración ni mayor al 10% de la remuneración mensual.

Art. 51.- La suspensión temporal sin goce de la remuneración podrá aplicarse como máximo hasta un mes de acuerdo a lo estipulado en el Art. 87 del Reglamento General a la LOSEP, de acuerdo a las disposiciones legales pertinentes que consten en este Reglamento, la LOSEP y su Reglamento, sanción que se aplicará a la remuneración mensual total del servidor sancionado. En el caso de reincidencia, el servidor será destituido con arreglo a la ley.



Las causales son:

- a. Reincidencia en las faltas contempladas en el artículo anterior, ocho días de suspensión.
- b. Reincidencia en no registrar su asistencia diaria de acuerdo al horario establecido en la Institución, quince días de suspensión.
- c. Negligencia grave en el cumplimiento de sus deberes, de ocho a quince días de suspensión.
- d. Divulgar sin autorización, asuntos o datos reservados, tanto institucionales como particulares que hayan llegado a su conocimiento con ocasión del ejercicio de sus funciones, suspensión de quince días.
- e. Ocasionar premeditadamente desperfectos en las instalaciones o bienes de la Institución, hasta dos meses de suspensión de acuerdo con la gravedad de la falta, sin perjuicio de pagar el valor del daño y de la responsabilidad penal a la que hubiere lugar.

Art. 52.- El monto mensual que recaude la Ilustre Municipalidad de Ibarra en concepto de sanciones económicas impuestas a los empleados y empleadas, será entregado a la Asociación de Empleados Municipales de la Institución, para ser invertidos en el fortalecimiento institucional de la Asociación de Empleados Municipales, y en beneficio de los servidores y servidoras municipales.

Art. 53.- Las sanciones disciplinarias establecidas en éste Reglamento serán impuestas por la autoridad nominadora o su delegado, y ejecutadas por la Unidad de Administración del Talento Humano, previo el cumplimiento del procedimiento establecido en el Reglamento General a la LOSEP, Reglamentos y demás normativa vigente.

Art. 54 (ex-Art.53).- Destitución.- Son causales de destitución, las que se indican a continuación:

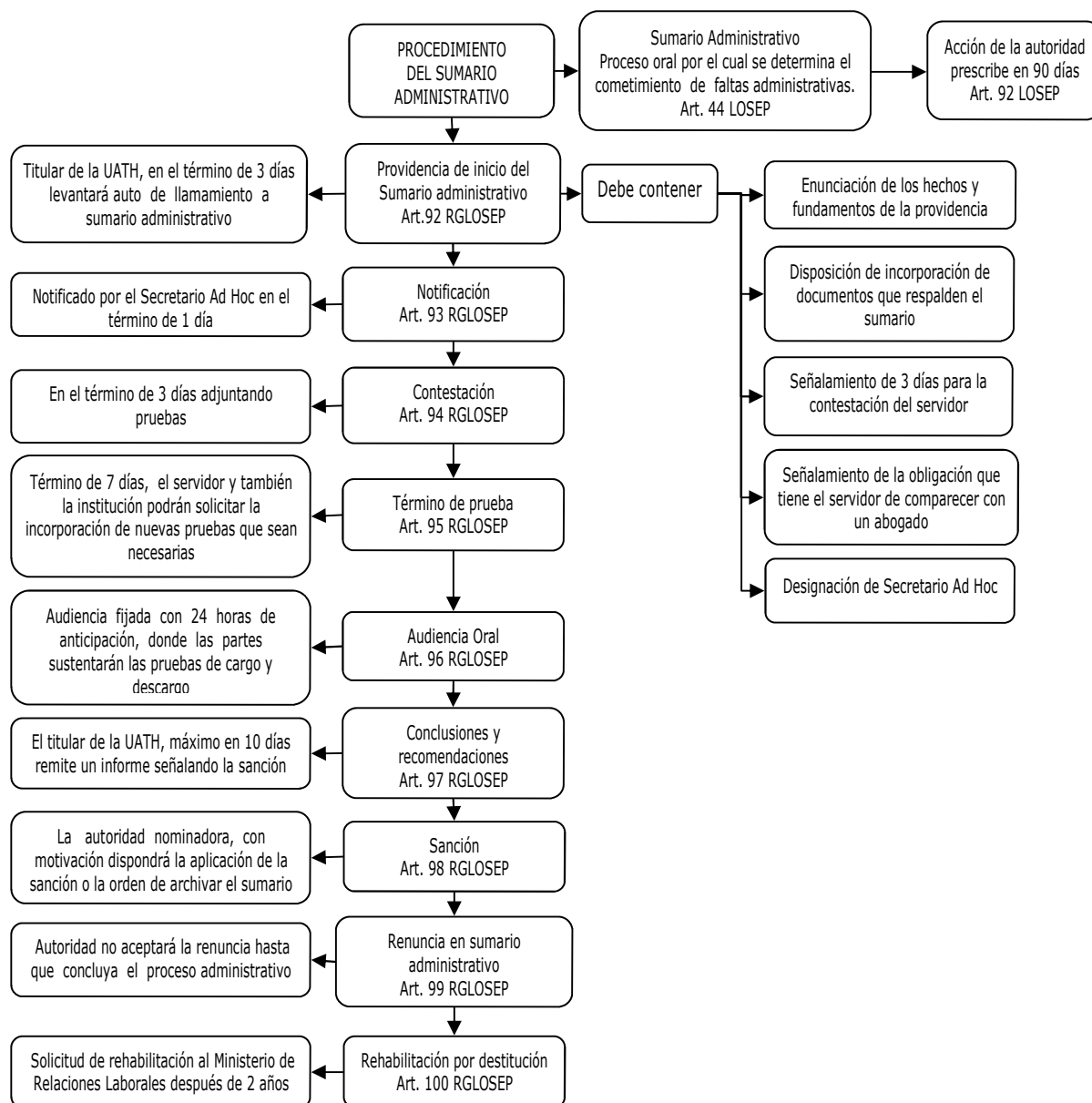
- a. Reincidencia en las faltas mencionadas en los artículos anteriores.
- b. Las contempladas en el Art. 48 de la LOSEP y que son las siguientes:
 - b.1. Incapacidad probada en el desempeño de sus funciones, previa evaluación de desempeño e informes del jefe inmediato y la Unidad de Administración del Talento Humano;
 - b.2. Abandono injustificado del trabajo por tres días laborables consecutivos;
 - b.3. Haber recibido sentencia condenatoria ejecutoriada por los delitos de: cohecho, peculado, concusión, prevaricato, soborno, enriquecimiento ilícito y en general por los delitos señalados en el Art.10 de la LOSEP;
 - b.4. Recibir cualquier clase de dádiva, regalo o dinero ajenos a su remuneración;
 - b.5. Injurias graves de palabra u obra a sus jefes o proferir insultos a compañeros de trabajo, al cónyuge o familiares de ellos hasta el segundo grado de consanguinidad, cuando éstas no sean el resultado de provocación previa o abuso de autoridad;
 - b.6. Asistir al trabajo en evidente influencia de bebidas alcohólicas o de sustancias estupefacientes o psicotrópicas, después de haber sido sancionado por una vez anterior en el lapso de tres meses;
 - b.7. Incurrir durante el lapso de un año, en más de dos infracciones que impliquen sanción disciplinaria de multa o suspensión sin goce de remuneración;
 - b.8. Suscribir, otorgar, obtener o registrar un nombramiento o contrato de servicios ocasionales, contraviniendo disposiciones expresas de la LOSEP y su reglamento;
 - b.9. Incumplir los deberes impuestos en el literal f) del Art. 22 de la LOSEP, quebrantar las prohibiciones previstas en el literal d) a la n) del Art. 24 de la LOSEP o, demás leyes y reglamentos que regulen las actuaciones del sector público;
 - b.10. Suscribir y otorgar contratos civiles de servicios profesionales contraviniendo disposiciones expresas de la LOSEP y su reglamento;



- b.11. Aquellos que se estipulen en la sección 2 en su Art. 45 de la Ley Orgánica de la Contraloría General del Estado.
- b.12. Realizar actos de acoso o abuso sexual, trata, discriminación o violencia de cualquier índole en contra de servidoras o servidores públicos o de cualquier otra persona en el ejercicio de sus funciones, actos que serán debidamente comprobados;
- b.13. Las demás que establezca la ley.

Art.55.- Del Sumario Administrativo.-De acuerdo a lo determinado en el Reglamento General a la LOSEP, el procedimiento para el Sumario Administrativo del servidor o servidora será el siguiente:

PROCEDIMIENTO DEL SUMARIO ADMINISTRATIVO





CAPITULO XI

De la Competencia, Procedimientos y Recursos

Art. 56 (ex-Art.54).- Facultad de Sancionar.- Las amonestaciones verbales o escritas y las sanciones pecuniarias las impondrán los directores o responsables de área.

Las amonestaciones y sanciones, serán comunicadas por escrito a la unidad de personal para que sean ejecutadas y anexadas en la carpeta individual del servidor.

La cesación definitiva de funciones se produce en los siguientes casos:

- a. Por renuncia voluntaria formalmente presentada;
- b. Por incapacidad absoluta o permanente declarada judicialmente;
- c. Por haber lugar a formación de causa penal contra la persona
- d. Por acogerse al retiro por jubilación.
- e. Por pérdida de los derechos de ciudadanía declarada mediante sentencia ejecutoriada.
- f. Por destitución
- g. Por muerte; y,
- h. En los demás casos previstos en la LOSEP.

Art. 57 (ex-Art.55).- Reincidencia.- Se considera reincidencia si la falta fuere cometida por más de una vez en un año calendario.

Art. 58 (ex-Art.56).- Se reconoce el derecho del servidor o servidora municipal, para no ser sancionado/a, no sin antes habersele concedido lo estipulado en el Art.76 de la Constitución de la República del Ecuador, que se refiere a que se asegurará el derecho al legítimo proceso.

Art. 59 (ex-Art.57).- Se establece el principio de que ninguna falta merece dos sanciones a la vez y que, ante la pluralidad de aquellas, se sancionará con la más grave.

Art. 60 (ex-Art.58).- De la Prescripción.- La acción del funcionario o funcionaria competente para imponer las sanciones disciplinarias que contempla este Reglamento la LOSEP y su Reglamento, prescribirá en el plazo de 90 días, contados desde la fecha en que el funcionario fue notificado de la infracción o desde que se impuso la sanción.

Igualmente, los derechos contemplados en este Reglamento, la LOSEP y su Reglamento a favor de los servidores de la Institución, caducarán en el plazo de 90 días, contados desde la fecha en que pudieron hacerse efectivos, salvo que tuvieran otro plazo especial para el efecto, según lo determinado en la LOSEP.

CAPITULO XII

Régimen de Asistencia y Licencia

Art. 61 (ex-Art.59).- La duración de la jornada de trabajo será de ocho horas diarias efectivas y continuas, de lunes a viernes y durante cinco días de cada semana, con cuarenta horas semanales, con períodos de descanso desde treinta minutos hasta dos horas diarias para el almuerzo, que no estarán incluidos en la jornada de trabajo, acorde al horario dispuesto por resolución administrativa de la máxima autoridad.

Art. 62 (ex-Art.60).- El control de Asistencia, corresponde a la Unidad de Administración del Talento Humano, quien verificará el cumplimiento del horario de trabajo, debiendo los servidores registrar la hora de entrada y salida, y se establecerá las excepciones de este requisito.



Art. 63 (ex-Art.61).- Prohibición Expresa.- Se prohíbe expresamente que un servidor o servidora no registre la entrada y salida de la institución sin existir justificación alguna. De producirse tal hecho será considerado como grave falta disciplinaria que será sancionada acorde con este Reglamento y con el reglamento pertinente.

Art. 64 (ex-Art.62).- Período de Gracia.- Para computar los atrasos se tomará como hora referencial cinco minutos después de la hora fijada para él o los períodos de entrada.

Art. 65 (ex-Art.63).- Sanciones por atrasos.- Serán sancionados de acuerdo a lo estipulado en el Art. 42 literal a) de la LOSEP, los mismos que serán contabilizados en forma mensual para su sanción pertinente, y de ser reincidente se procederá de acuerdo a lo estipulado en este Reglamento, la LOSEP y su Reglamento.

Art. 66(ex-Art.64).- Sanciones por Faltas Injustificadas.- Cuando el servidor se ausentare injustificadamente de su puesto de trabajo será sancionado conforme este Reglamento, la LOSEP y su Reglamento.

Art. 67(ex-Art.65).- Permisos de Salida.- La ausencia por motivos justificados deberá ser tramitada a través del formulario respectivo, en el que constarán las horas y minutos de salida y retorno del funcionario o empleado. Este permiso será autorizado por el superior inmediato, quien remitirá diariamente el formulario a la Unidad de Administración del Talento Humano, las salidas deberán ser registradas al inicio y al final del tiempo utilizado.

Se concederá licencia o permiso remunerado y no remunerado, según los casos establecidos en los artículos 27 y 28 de la LOSEP.

Artículo 68.- De las personas con discapacidades o con enfermedades catastróficas.-La autoridad nominadora, previo informe de la UATH, procederá de conformidad a lo establecido en el quinto inciso del artículo 33 y artículo 64 de la LOSEP, en concordancia con los artículos 34, 63, y 193 del Reglamento General a la LOSEP.

CAPÍTULO XIII

De la Carrera Administrativa Municipal

Art. 69 (ex-Art.66).- Se establece el beneficio de la Carrera del Servicio Público, para profesionalizar al personal del Gobierno Autónomo Descentralizado Municipal del Cantón Ibarra, mediante el sistema de méritos, oposición, y entrevista, que garantice la estabilidad en el desempeño de los puestos de trabajo y obtener eficiencia en el ejercicio de las funciones encomendadas.

Art. 70 (ex-Art.67).- Del ingreso a la Carrera del Servicio Público.-Para ingresar a la carrera del servicio público, además de cumplir con los requisitos previstos en la Ley, se debe cumplir con lo que determina el artículo 86 de la LOSEP.

Art. 71 (ex-Art.68).- Quedan protegidos o protegidas con las disposiciones de este capítulo, amparado por el Reglamento de Administración del Talento Humano del Gobierno Autónomo Descentralizado Municipal del Cantón Ibarra, quienes hayan cumplido con lo mencionado en el artículo precedente.

Art. 72 (ex-Art.69).- Se excluyen de este Reglamento:

- a. El Alcalde y Concejales del Ilustre Concejo
- b. Los y las funcionarios/as nombrados por el Ilustre Concejo como asesores



- c. El personal que ejerza cargos de confianza
- d. El personal que goza de pensión jubilar o de retiro
- e. El personal que labora bajo las normas del Código de Trabajo.
- f. Los demás servidores determinados en el Art. 83 de la LOSEP.

Art. 73 (ex-Art.70).- Los servidores de la carrera del servicio público, además de los derechos establecidos en el artículo 44 de este Reglamento, gozarán de las garantías establecidas en el artículo 89 de la LOSEP y, las siguientes:

- a. Demandar ante el Alcalde de cualquier decisión que lo perjudique y que haya sido tomada por sus superiores inmediatos.
- b. Derecho preferente de ser trasladado a puestos vacantes de naturaleza similar al que ocupan, en caso de supresión.
- c. Derecho a ser restituido o restituida a su puesto una vez que el dictamen expedido en sumario administrativo en su contra sea absolutorio.
- d. Demandar el reconocimiento y la reparación de los derechos y de los perjuicios ocasionados en su contra.
- e. Preferencia para los ascensos, promociones, estímulos, cuando se encontraren en igualdad de condiciones con otros servidores y servidoras o personas ajenas al servicio público.

Art. 74.-De la Carrera del Servicio Público.- Los servidores y servidoras del Gobierno Autónomo Descentralizado Municipal del Cantón Ibarra, deberán observar lo establecido en los artículos 83, 86, 87, 88 y 89 de la LOSEP, así como lo determinado en el Reglamento General a la LOSEP y demás normativa vigente.

CAPÍTULO XIV Disposiciones Generales.

Art. 75 (ex-Art.72).- La administración del talento humano en el Concejo Municipal, del Cantón Ibarra, estará sujeta a los principios previstos en la Constitución de la República del Ecuador, Código de Orgánico de Ordenamiento Territorial, Autonomía y Descentralización, Ley Orgánica del Servicio Público (LOSEP), Ley de Modernización del Estado, Ley Orgánica de Participación Ciudadana, Código Orgánico de Planificación y Presupuesto, Ley Orgánica de la Contraloría General del Estado, y sus Reglamentos, así como Resoluciones del Ministerio de Relaciones Laborales, y más normas conexas en tal virtud todo proceso y acción de personal referente a la administración del talento humano municipal que no esté normada en el presente Reglamento, estará sujeto a los principios de las normas legales mencionadas.

Art. 76 (ex-Art.74).- Las relaciones de trabajo entre el Gobierno Autónomo Descentralizado Municipal del Cantón Ibarra y su personal, se someterán a las disposiciones constitucionales y legales pertinentes, las mismas que se aplicarán en todo aquello que no estuviere expresamente previsto en este Reglamento.

Se deberá observar lo establecido en el artículo 425 de la Constitución de la República, que establece la jerarquía de aplicación de las normas en relación con el artículo 354 del COOTAD.

Art. 77 (ex-Art.75).- El Registro de Nombramientos y Contratos Municipales de la Unidad de Administración del Talento Humano del Municipio de Ibarra, elaborará el proyecto de reglamento a este Reglamento para conocimiento, aprobación y expedición del señor Alcalde, para que tenga plena aplicabilidad la OATHM, además formulará las normas necesarias para la Administración de Personal, Estímulos y Bonificaciones, que serán aprobadas por el Señor Alcalde.



Art. 78 (ex-Art.76).- Se crea por el presente Reglamento el Comité de Gestión de Calidad de Servicio y Desarrollo Institucional, el mismo que estará conformado de la siguiente manera:

- a. El Alcalde o su delegado.
- b. El Administrador General o Director Administrativo Municipal
- c. El Director Financiero
- d. El Responsable de Presupuesto
- e. El Responsable de la Unidad de Administración del Talento Humano
- f. El Presidente de la Asociación de Empleados más un delegado electo por el directorio.
- g. Un delegado de la Asociación de Profesionales de la Institución, de acuerdo a los requerimientos y perfil del puesto estipulado en el manual de funciones.
- h. Un delegado de la Dirección Provincial del Ministerio de Relaciones Laborales o, un representante de los servidores no agremiados.

Este Comité garantizará el fiel cumplimiento del presente reglamento.

Art. 79 (ex-Art.77).- El sistema, subsistemas o proceso de Administración del Talento Humano que para su aplicación amerite de Reglamentos específicos, es de responsabilidad del Comité de Gestión de Calidad de Servicio y Desarrollo Institucional proponerlo, y del Concejo aprobarlo.

Art. 80.- Condiciones para el reingreso al Municipio de Ibarra.- Quien hubiere sido indemnizado por efecto de supresión, jubilación, retiro, venta de renuncia y otras figuras similares, se sujetará a lo dispuesto en los Art.14, 15, 23 literal h) y 129 de la LOSEP, su Reglamento y demás normativa vigente.

Art. 81.- Retiro Voluntario y/o Jubilación.-La autoridad nominadora previo informe de la Unidad de Administración del Talento Humano, dispondrá a la Dirección Financiera de la Institución que dentro del presupuesto anual se destine una partida especial para financiar la liquidación de cinco servidores, servidoras y funcionarios municipales que se acojan al retiro voluntario y/o jubilación, de conformidad con lo que determinan los artículos 128 y 129 de la LOSEP, en concordancia con los artículos 108, 286 y 289 del Reglamento General a la LOSEP y, demás normativa vigente. Se dará prioridad al más antiguo, al de mayor edad, o a quien estuviere atravesando por una calamidad doméstica o enfermedad grave comprobada, previo informe de la Trabajadora Social, certificado médico del IESS e informe de la Unidad de Administración del Talento Humano.

Es facultativo de la autoridad nominadora conceder cupos adicionales previo informe de Trabajo Social y certificados médicos emitidos por el IESS en los que se justifique que la enfermedad o calamidad sean tan graves que le impidan al servidor, servidora o funcionario seguir laborando en la Institución.

Art. 82 (ex-Art.78). – Derogatoria.- Quedan derogadas expresamente todas las normas de igual o inferior jerarquía jurídica que se opusieren al presente Reglamento.