



GACETA OFICIAL

**ÓRGANO DE DIFUSIÓN
DEL GOBIERNO AUTÓNOMO DESCENTRALIZADO
ILUSTRE MUNICIPALIDAD DEL CANTÓN DAULE**

AÑO 5

Nº 33

DAULE, 8 DE MAYO DE 2015

CONTENIDO

**“ORDENANZA QUE FIJA LAS ESCALAS REMUNERATIVAS PARA
AUTORIDADES, FUNCIONARIOS DE NIVEL JERÁRQUICO SUPERIOR
Y SERVIDORES PÚBLICOS DEL GOBIERNO AUTÓNOMO
DESCENTRALIZADO ILUSTRE MUNICIPALIDAD
DEL CANTÓN DAULE”**

**Sr. Pedro Salazar Barzola
Alcalde de Daule**

**Lcda. Ana Ramírez Macías
Concejala**

**Lcdo. Vicente Villamar Nieto
Vicealcalde**

**Msc. Tanya Barrera Nieto
Concejala**

**Ab. Iván Sánchez Briones
Concejal**

**Lcdo. Fricson George Tenorio
Concejal**

**Dr. Oswaldo Pantaleón Luna
Concejal**

**Lcdo. Christian Ruiz Castro
Concejal**

**Ing. Tyrone Bajaña Chiriguaya
Concejal**

**Sr. Eddy León Gómez
Concejal**

**GOBIERNO AUTÓNOMO DESCENTRALIZADO ILUSTRE MUNICIPALIDAD DEL
CANTÓN DAULE**

EXPOSICIÓN DE MOTIVOS

Los Gobiernos Autónomos Descentralizados Municipales GAD's, han mantenido una permanente defensa de su autonomía para establecer sus propias normas de administración y gestión del talento humano y para fijar autónomamente las remuneraciones de sus servidores, conforme a sus propias y particulares realidades y a su capacidad financiera, lo cual se reconoce en las Disposiciones Constitucionales, del Código Orgánico de Organización Territorial, Autonomía y Descentralización y en la Ley Orgánica del Servicio Público.

La administración y gestión del talento humano municipal requiere de atención preferente y prioritaria a fin de mejorar su calidad y calidez, en orden a responder satisfactoriamente a la demanda ciudadana de respuesta oportuna y con el menor costo posible, en cuanto a tiempo y recursos materiales.

En general es preciso incorporar una escala remunerativa óptima, con incrementos graduales hasta alcanzar la justicia remunerativa.

Si bien el Reglamento General de la Ley Orgánica del Servicio Público prevé que las remuneraciones de los servidores públicos municipales sea fijada en porcentajes de la remuneración de la máxima autoridad administrativa, con base en los pisos y techos que fije el Ministerio de Relaciones Laborales, resulta un imperativo fijar en general los criterios para determinar las remuneraciones mensuales unificadas del talento humano, las que serán ajustadas una vez que el Ministerio fije los pisos y techos en referencia.

Con estos motivos, el Gobierno Autónomo Descentralizado Ilustre Municipalidad del Cantón Daule, expide la presente Ordenanza que regula la determinación de las Remuneraciones del Talento Humano Municipal.

Considerando:

QUE, los artículos 1, 3 numeral 6, y 11 numeral 3, de la Constitución de la República del Ecuador, garantizan la descentralización y autonomía de los gobiernos autónomos descentralizados; así como también se garantiza los derechos y garantías de los servidores públicos.

QUE, el artículo 133, numeral 3, ibídem manifiesta en su parte pertinente que serán Leyes Orgánicas (Código Orgánico de Organización Territorial, Autonomía y Descentralización COOTAD) las que regulen la organización, competencias, facultades y funcionamiento de los gobiernos autónomos descentralizados.

QUE, el artículo 229 inciso cuarto IV, ibídem, manifiesta "La remuneración de las servidoras y servidores públicos será justa y equitativa, con relación a sus funciones, y valorará la profesionalización, capacitación, responsabilidad y experiencia".

QUE, los artículos 238 y 239, ibídem señala que “Los gobiernos autónomos descentralizados gozarán de autonomía política, administrativa y financiera ...”; y que, “El régimen de gobiernos autónomos descentralizados se regirá por la ley correspondiente ...”.

QUE, el artículo 284 numeral 6, ibídem, en cuanto a la política económica, señala entre sus objetivos el de “Impulsar el pleno empleo y valorar todas las formas de trabajo, con respeto a los derechos laborales”.

QUE, el artículo 293 ibídem, al tratar acerca del Presupuesto General del Estado, en su parte pertinente, mantiene como “Los presupuestos de los gobiernos autónomos descentralizados y los de otras entidades públicas se ajustarán a los planes regionales, provinciales, cantonales y parroquiales, respectivamente, en el marco del Plan Nacional de Desarrollo, sin menoscabo de sus competencias y su autonomía”.

QUE, el artículo 325 ibídem, en cuanto al trabajo y retribución, establece que “El Estado garantizará el derecho al trabajo. Se reconocen todas las modalidades de trabajo, en relación de dependencia o autónomas ...”.

QUE, el artículo 326 ibídem, que señala los principios en que se sustenta el derecho al trabajo, establece en el numeral 4 que “A trabajo de igual valor corresponderá igual remuneración”.

QUE, el artículo 328 ibídem, en lo pertinente, manifiesta: “La remuneración será justa, con un salario digno que cubra al menos las necesidades básicas de la persona trabajadora, así como las de su familia ...”.

QUE, el Código Orgánico de Organización Territorial, Autonomía y Descentralización en el artículo 1 señala: “Artículo 1.- Ámbito.- Este Código establece la organización político-administrativa del Estado ecuatoriano en el territorio; el régimen de los diferentes niveles de gobiernos autónomos descentralizados y los regímenes especiales, con el fin de garantizar su autonomía política administrativa y financiera ...”.

QUE, el artículo 2 ibídem, contempla: “Artículo 2.- Objetivos.- Son objetivos del presente Código: a) La autonomía política, administrativa y financiera de los gobiernos autónomos descentralizados, en el marco de la unidad del Estado ecuatoriano. b) La profundización del proceso de autonomías y descentralización del Estado ...”.

QUE, el artículo 5, incisos tres y cuatro, ibídem, en lo principal, manifiesta “La autonomía administrativa consiste en el pleno ejercicio de la facultad de organización y de gestión de sus talentos humanos y recursos materiales...”; y, que la autonomía financiera se expresa “... en la capacidad para generar y administrar sus propios recursos ...”.

QUE, el artículo 6 ibídem, establece: “Artículo 6.- Garantía de Autonomía.- Ninguna función del estado ni autoridad extraña podrá interferir en la autonomía política, administrativa y financiera propia de los gobiernos autónomos descentralizados, salvo lo prescrito por la Constitución y las leyes de la República.”. La prohibición en este mismo sentido la refieren los literales a); j); y, l).

QUE, el artículo 53 ibídem, en lo principal, manifiesta: “Artículo 53.- Naturaleza Jurídica.- “Los gobiernos autónomos descentralizados municipales son personas jurídicas de derecho público, con autonomía política, administrativa y financiera ...”.

QUE, el artículo 57 ibídem, al tratar las atribuciones del Concejo Municipal, señala entre otras, la facultad normativa dentro de su autonomía; el expedir acuerdos o resoluciones en el ámbito de su competencia para regular temas institucionales; y, conocer la estructura orgánico funcional del gobierno autónomo descentralizado municipal.

QUE, el citado cuerpo legal, refiriéndose al régimen aplicable a los servidores públicos de los gobiernos autónomos descentralizados, en el artículo 354, manifiesta:

“Los servidores públicos de cada gobierno autónomo descentralizado se registrarán por el marco general que establezca la ley que regule el servicio público y su propia normativa”.

QUE, el artículo 360 ibídem, señala: “Artículo 360.- Administración.- “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 Ley Orgánica del Servicio Público, en el artículo 1, al señalar los principios en que se sustenta, expresa: “Artículo 1.- Principios.- “La presente Ley se sustenta en los principios de: calidad, calidez, competitividad, continuidad, descentralización, desconcentración ...”.

QUE, el artículo 3 ibídem, que trata del ámbito de esa ley, en el inciso siete y en lo principal, manifiesta: “Las escalas remunerativas de las entidades que integran el régimen seccional autónomo descentralizado y regímenes especiales, se sujetarán a su real capacidad económica y no excederán los techos y pisos para cada puesto o grupo ocupacional establecido por el Ministerio de Relaciones Laborales ...”.

QUE, el artículo 23 literal b) ibídem, señala: “Artículo 23.- Derechos de las servidoras y los servidores públicos.- Son derechos irrenunciables de las servidoras y servidores públicos: ... b) Percibir una remuneración justa, que será proporcional a su función, eficiencia, profesionalización y responsabilidad. Los derechos y las acciones que por este concepto correspondan a la servidora o servidor, son irrenunciables”.

QUE, en el Título IV, Capítulo Único, artículo 50, refiriéndose a los organismos de aplicación de la Administración del Talento Humano y Remuneración, menciona en la letra b) a las “Unidades de Administración del Talento Humano de cada entidad, institución, organismo o persona jurídica de las establecidas en el artículo 3 de la presente Ley”.

QUE, el artículo 51 del mismo cuerpo legal, en el último inciso, manifiesta, entre otros asuntos, que corresponde a las unidades de administración del talento humano de los gobiernos autónomos descentralizados, la administración del sistema integrado de desarrollo del talento humano en sus instituciones observando las normas técnicas expedidas por el Ministerio de Relaciones Laborales. Dependerán administrativa, orgánica, funcional y económicamente de sus respectivas instituciones. El Ministerio de Relaciones Laborales no interferirá en los actos relacionados con dicha administración.

QUE, el artículo 62, ibídem, que trata de la Obligatoriedad del subsistema de clasificación, en el último inciso, manifiesta: “En el caso de los Gobiernos Autónomos Descentralizados, sus entidades y regímenes especiales, diseñarán y aplicarán su propio subsistema de clasificación de puestos.”

QUE, la Disposición General Séptima ibídem, manifiesta: “Ninguna servidora o servidor de las instituciones señaladas en el artículo 3 de esta Ley, así como ninguna persona que preste sus servicios en estas instituciones bajo cualquier modalidad, podrá percibir una remuneración mensual unificada inferior a la mínima establecida en las escalas dictadas por el Ministerio de Relaciones Laborales...”

QUE, el artículo 247 del Reglamento General a la Ley Orgánica del Servicio Público, señala: “Artículo 247.- De las remuneraciones de los gobiernos autónomos descentralizados, sus entidades y regímenes especiales.- Las remuneraciones de las y los servidores de los gobiernos autónomos descentralizados, sus entidades y regímenes especiales, se contemplarán como un porcentaje de la remuneración mensual unificada de la máxima autoridad del gobierno autónomo descentralizado, sus entidades y regímenes especiales, correspondiente, las que no podrán exceder los techos ni ser inferiores a los pisos de las determinadas por el Ministerio de Relaciones Laborales, para cada grupo ocupacional. Una vez emitidos los pisos y techos remunerativos por parte del Ministerio de Relaciones Laborales, los gobiernos autónomos descentralizados a través de ordenanza establecerán las remuneraciones que correspondan”.

QUE, el Gobierno Autónomo Descentralizado Ilustre Municipalidad del Cantón Daule, en uso de las atribuciones que le concede la Constitución de la República del Ecuador y el Código Orgánico de Organización Territorial, Autonomía y Descentralización expide la siguiente,

ORDENANZA QUE FIJA LAS ESCALAS REMUNERATIVAS PARA AUTORIDADES, FUNCIONARIOS DE NIVEL JERÁRQUICO SUPERIOR Y SERVIDORES PÚBLICOS DEL GOBIERNO AUTÓNOMO DESCENTRALIZADO ILUSTRE MUNICIPALIDAD DEL CANTÓN DAULE.

TÍTULO I
DE LAS ESCALAS REMUNERATIVAS INSTITUCIONALES
Capítulo I

PRINCIPIOS GENERALES

Art. 1. Ámbito.- La presente Ordenanza establece las escalas remunerativas institucionales que ampara a todas las servidoras y servidores municipales que bajo cualquier forma o a cualquier título trabajen, presten servicios o ejerzan un cargo, función o dignidad en el Gobierno Autónomo Descentralizado Ilustre Municipalidad del Cantón Daule.

Art. 2. Definición.- En razón de la naturaleza de las funciones de los servidores que prestan sus servicios en el Gobierno Autónomo Descentralizado Ilustre Municipalidad del Cantón Daule, se establece las siguientes divisiones y definiciones:

a) Funcionarios del Nivel Jerárquico Superior: Está integrado por puestos con funciones y responsabilidades que involucran la toma de decisiones de carácter gubernativo, técnico o administrativo, en tanto constituyan puestos de dirección política, estratégica y administrativa, cuyos titulares son los responsables de la ejecución de políticas públicas e institucionales en representación y desarrollo de las competencias exclusivas o concurrentes que le corresponden al Gobierno Autónomo Descentralizado Ilustre Municipalidad del Cantón Daule.

b) Servidores Públicos de carrera: Está integrado por puestos con funciones y responsabilidades de carácter técnico, operativo y administrativo, que no desempeñen funciones de alta dirección y administración, ni se encuentran comprendidos en el nivel jerárquico superior.

c) Trabajadores sujetos al Código de Trabajo: Está integrado por puestos que por la naturaleza de sus actividades cumplan labores de servicios, como resultado de la clasificación por parámetros establecidos en el Decreto Ejecutivo realizados por el Ministerio de Trabajo.

d) Servicios Profesionales: Son los que reciben honorarios para la prestación de servicios civiles, técnicos, especialistas y/o profesionales de asesoría externa sin relación de dependencia, que tengan su infraestructura con instalaciones propias, para la entrega de productos específicos requeridos por el Gobierno Autónomo Descentralizado Ilustre Municipalidad del Cantón Daule.

CAPÍTULO II

DE LAS AUTORIDADES DEL NIVEL JERÁRQUICO SUPERIOR INSTITUCIONAL

Art. 3. La Escala Remunerativa para autoridades del Nivel Jerárquico Superior Institucional.- La escala de Remuneración Mensual Unificada para los dignatarios, autoridades y funcionarios que ocupen puestos a tiempo completo, así como para los asesores con contratos de servicios ocasionales o contratos de servicios profesionales externos, comprendidos en el Nivel Jerárquico Superior en el Gobierno Autónomo Descentralizado Ilustre Municipalidad del Cantón Daule, será la determinada en la presente Ordenanza, conforme a los siguientes grados:

NIVEL	GRADO	ROL DE PUESTO	RMU
EJECUTIVO	24	ALCALDE/SA	\$5.009
DIRECTIVO 1	22	DIRECTOR 1	62 % GRADO 24
DIRECTIVO 1	21	DIRECTOR 2	59 % GRADO 24
DIRECTIVO 1	20	DIRECTOR 3	57 % GRADO 24

El nivel del Alcalde se lo calculará en el nivel EJECUTIVO de acuerdo a la tabla emitida por el Ministerio de Trabajo en el Acuerdo Ministerial MDT - 2015 - 0060, y los Concejales se los calculará de acuerdo a lo que establece la COOTAD para su remuneración. El Alcalde estará ubicado en el máximo grado institucional de la presente escala. La Dirección de Talento Humano será la encargada de realizar la valoración técnica del perfil de cada puesto que integra el Nivel Jerárquico Superior, para la ubicación que corresponda, acorde a la realidad y disponibilidad financiera del Gobierno Autónomo Descentralizado Ilustre Municipalidad del Cantón Daule; la valoración técnica y propuesta de ubicación en cada grado serán aprobadas por el Alcalde mediante resolución motivada.

CAPÍTULO III DE LOS SERVIDORES PÚBLICOS DE CARRERA ADMINISTRATIVA Y BAJO CONTRATO OCASIONAL

Art. 4. Escala Remunerativa para servidores públicos comprendidos dentro de la carrera administrativa.- La escala de Remuneraciones Mensuales Unificadas para los servidores públicos que ocupen puestos a tiempo completo, considerados de carrera administrativa y/o contratada por servicios ocasionales, y que no se encuentren comprendidos en el nivel jerárquico superior del Gobierno Autónomo Descentralizado Ilustre Municipalidad del Cantón Daule se ubicará en los grados establecidos de acuerdo al porcentaje de la remuneración del Alcalde que a continuación se detalla:

GRUPO OCUPACIONAL SECTOR PUBLICO	GRADO	% Responsabilidad
SUBDIRECTORES 1	19	48,00
SUBDIRECTORES 2	18	42,00
SUBDIRECTOR 3	17	37,00
SERVIDOR MUNICIPAL 10	16	32,00
SERVIDOR MUNICIPAL 9	15	30,00
SERVIDOR MUNICIPAL 8	14	28,00
SERVIDOR MUNICIPAL 7	13	26,00
SERVIDOR MUNICIPAL 6	12	24,00

SERVIDOR MUNICIPAL 5	11	22,00
SERVIDOR MUNICIPAL 4	10	20,00
SERVIDOR MUNICIPAL 3	9	18,00
SERVIDOR MUNICIPAL 2	8	16,00
SERVIDOR MUNICIPAL 1	7	14,00
SERVIDOR MUNICIPAL DE APOYO 4	6	13,48
SERVIDOR MUNICIPAL DE APOYO 3	5	13,00
SERVIDOR MUNICIPAL DE APOYO 2	4	12,50
SERVIDOR MUNICIPAL DE APOYO 1	3	12,00
SERVIDOR MUNICIPAL DE SERVICIOS 2	2	11,00
SERVIDOR MUNICIPAL DE SERVICIOS 1	1	10,00

Los grados aquí establecidos guardan armonía con los pisos y techos de cada grupo ocupacional fijados en la Escala Nacional de Remuneraciones establecida por el Ministerio de Relaciones Laborales en el Acuerdo Ministerial MDT - 2015 - 0060.

CAPÍTULO IV

DE LOS TRABAJADORES CLASIFICADOS EN EL CÓDIGO DE TRABAJO

Art. 5. De los trabajadores sujetos al Código de Trabajo.- Conforme a la naturaleza de sus funciones, aquellos puestos institucionales que pasen por régimen laboral de las leyes que regulan la Administración Pública para ser considerados Trabajadores sujetos al Código de Trabajo, mantendrán su mismo nivel remunerativo, y en lo referente a nuevas contrataciones y/o incrementos salariales se aplicarán los pisos y techos que fije mediante Acuerdo Ministerial el Ministerio de Relaciones Laborales cada año conforme a la Facultad prevista a esa cartera de Estado en el Art. 118 del Código de Trabajo.

CAPÍTULO V DE LA CONTRATACIÓN DE SERVICIOS PROFESIONALES

Art. 6. De la contratación de Servicios Profesionales Externos.- El Alcalde del Gobierno Autónomo Descentralizado Ilustre Municipalidad del Cantón Daule, podrá autorizar la suscripción de contratos civiles de servicios profesionales con personas naturales sin relación de dependencia, siempre y cuando previo informe favorable de la Dirección de Talento Humano se justifique que la labor no pueda ser ejecutada por personal propio del Gobierno Municipal por razones de la especialidad de la materia en que se requieren los servicios, que de no contratarse dificultarían el acceso oportuno y ágil de los mismos.

El Informe Técnico a que se refiere el inciso anterior deberá ubicar el grado que le corresponde percibir en concepto de honorarios al contratado por servicios profesionales, sin que en ningún caso exceda el techo del grado 19 fijado en el Art. 4 de la presente Ordenanza.

Los contratos civiles de prestación de servicios profesionales tendrán única y exclusivamente por objeto la contratación de productos específicos, esporádicos y temporales, que concluirán con la entrega del producto en la forma que señale el respectivo contrato.

TÍTULO II NORMA TÉCNICA DEL SUBSISTEMA DE CLASIFICACIÓN DE PUESTOS

CAPÍTULO I OBJETO Y ÁMBITO DEL SUBSISTEMA DE CLASIFICACIÓN DE PUESTOS

Art. 7. Objeto.- Esta norma tiene por objeto establecer los instrumentos y mecanismos de carácter técnico y operativo que permita a la Dirección de Talento Humano, analizar, describir, valorar, clasificar y estructurar puestos.

Art. 8. Ámbito de Aplicación.- La presente norma será de aplicación obligatoria para los servidores públicos del Gobierno Autónomo Descentralizado Ilustre Municipalidad del Cantón Daule.

Art. 9. Del Subsistema de Clasificación de Puestos.- Es el conjunto de políticas, normas, métodos y procedimientos para analizar, describir, valorar, clasificar y definir la estructura de puestos.

CAPÍTULO II DE LA CLASIFICACIÓN DE PUESTOS

Art. 10. Sustentos de la Clasificación de Puestos.- La valoración y clasificación de puestos se efectuará sobre la base de los siguientes sustentos:

a. La definición y ordenamiento de los puestos se establecerá sobre la base de la funcionalidad operativa de las unidades y procesos organizacionales, vinculada a la misión, objetivos y portafolio de productos y servicios;

b. La descripción, valoración y clasificación de puestos debe guardar armonía con la funcionalidad de la estructura organizacional y con el sistema integrado de desarrollo de recursos humanos de la Ley Orgánica del Servicio Público;

c. Los niveles estructurales de puestos y grupos ocupacionales se definirán para agrupar familias de puestos de características similares, como resultado del proceso de análisis, descripción, valoración y clasificación de puestos, garantizando igualdad de oportunidades de ingreso, ascenso, régimen interno, desarrollo de carrera del recurso humano, y el establecimiento del sistema de remuneraciones; y,

d. La relevancia de los factores, subfactores y competencias para la descripción y valoración estarán determinados por las características operativas de gestión que ejecutan los puestos de trabajo en cada unidad o proceso organizacional, en función del portafolio de productos y servicios específicos y su grado de incidencia en la misión institucional.

Art. 11. De los roles, atribuciones y responsabilidades.- Los roles, atribuciones y responsabilidades se reflejarán en los puestos de trabajo que integran cada unidad o proceso organizacional, considerando los siguientes niveles:

NIVEL	a) ROLES
NO PROFESIONAL	Administrativo
	Técnico
	Ejecución de Procesos de apoyo y tecnológicos
PROFESIONAL	Ejecución de Procesos
	Ejecución y Supervisión de Procesos
	Ejecución y Coordinación de Procesos

Art. 12. De los niveles estructurales y grupos ocupacionales.- Cada nivel estructural y grupo ocupacional estará conformado por un conjunto de puestos específicos con similar valoración, independientemente de los procesos institucionales en los que actúan. Los niveles estructurales y grupos ocupacionales se organizarán de la siguiente manera:

NIVEL	GRUPO OCUPACIONAL
NO PROFESIONAL	Servidor Municipal de servicio 1
	Servidor Municipal de servicio 2
	Servidor Municipal de Apoyo 1
	Servidor Municipal de Apoyo 2
	Servidor Municipal de Apoyo 3
	Servidor Municipal de Apoyo 4
PROFESIONAL	Servidor Municipal 1
	Servidor Municipal 2
	Servidor Municipal 3
	Servidor Municipal 4
	Servidor Municipal 5
	Servidor Municipal 6
	Servidor Municipal 7
	Servidor Municipal 8
	Servidor Municipal 9
	Servidor Municipal 10

Art. 13. Componentes del Subsistema.- El Subsistema de Clasificación de Puestos del Gobierno Autónomo Descentralizado Ilustre Municipalidad del Cantón Daule, está integrado por los procesos de: Análisis de Puestos, Descripción de Puestos, Valoración de Puestos, Clasificación de Puestos y Estructura de Puestos.

CAPITULO III DEL PROCEDIMIENTO

Art. 14. Del Análisis de Puestos.- Es el proceso que permite conocer las características del puesto, respecto a sus principales roles, atribuciones y responsabilidades en función de las unidades y procesos organizacionales, a fin de determinar su real dimensión e incidencia y definir el perfil de exigencias y de competencias necesarias para un desempeño excelente.

Art. 15. De la Descripción de Puestos.- Es el resultado del análisis de cada puesto y registra la información relativa al contenido, situación e incidencia real de un puesto en la organización, a través de la determinación de su rol que define la misión, atribuciones y responsabilidades principales asignadas al puesto, en función del portafolio de productos y servicios de las unidades y los procesos organizacionales.

En el perfil de exigencias se determinará el grado de instrucción formal, experiencia, capacitación y el nivel de las competencias requeridas, para el desempeño del puesto según el proceso interno.

Art. 16. De la Valoración de Puestos.- Proceso que define el procedimiento, metodología, componentes y factores de valoración, a fin de calificar la importancia y relevancia de los puestos en las unidades o procesos organizacionales, a través de la medición de su valor agregado o contribución al cumplimiento del portafolio de productos y servicios de la institución, independientemente de las características individuales de quienes los ocupan.

La Dirección del Talento Humano valorará los puestos que conforman la estructura ocupacional institucional, a fin de ordenarlos o agruparlos en los niveles estructurales y grupos ocupacionales de la escala de remuneraciones mensuales unificadas.

Art. 17. De la Clasificación de Puestos.- Los puestos conformarán grupos ocupacionales o familias de puestos similares por su valoración, cuyo ordenamiento responderá al puntaje obtenido, de acuerdo a la escala de intervalos de valoración que se establecerán en esta norma técnica.

Art. 18. De la Estructura de Puestos.- La estructura de puestos mantendrá una codificación que será ordenada en secuencia lógica e identificarán unidades administrativas, procesos organizacionales, series, clases de puestos y niveles.

**CAPÍTULO IV
DE LA VALORACIÓN DE PUESTOS**

Art. 19. De los Factores para la Valoración de Puestos.- La valoración de puestos se realizará considerando factores de: competencia, complejidad del puesto y responsabilidad, los que han sido jerarquizados y ponderados de la siguiente manera:

FACTORES	SUBFACTORES	PONDERACIÓN	SUBTOTAL
COMPETENCIAS	INSTRUCCIÓN FORMAL	200	500
	EXPERIENCIA	100	
	HABILIDADES DE GESTIÓN	100	
	HABILIDADES DE COMUNICACIÓN	100	
COMPLEJIDADES DEL PUESTO	CONDICIONES DE TRABAJO	100	200
	TOMA DE DECISIONES	100	
RESPONSABILIDAD	ROL DEL PUESTO	200	300
	CONTROL DE RESULTADOS	100	
TOTAL DE PUNTOS		1000	1000

Art. 20. De las Competencias.- Son conocimientos asociados a la instrucción formal, destrezas y habilidades adicionales que se requieren para el ejercicio de los puestos a través de los subfactores de:

a) **Instrucción formal.**- Conjunto de conocimientos requeridos para el desempeño del puesto, adquiridos de estudios formales, competencia necesaria para que el servidor se desempeñe eficientemente en el puesto:

ASIGNACIÓN DE PUNTOS

INSTRUCCIÓN FORMAL	b) PUNTAJE
Educación Básica	15
Bachiller	45
Estudiante Universitario	75
Profesional-Tecnología	100
Profesional 1 año	120
Profesional 2 años	130
Profesional 3 años	140
Profesional 4 años	150
PUNTOS ADICIONALES	
Diploma Superior	20
Especialización	30
Maestría o PhD	50

CRITERIOS DE VALORACIÓN

NIVEL	c) DESCRIPCIÓN
Educación Básica	Nivel de Instrucción Básica
Bachiller	Estudios formales de educación media
Estudiante Universitario	Cursando estudios universitarios, mínimo tercer año o su equivalente
Profesional de Tecnología	Estudios adquiridos en carreras técnicas o tecnológicas
Profesional	Estudios adquiridos en niveles de educación superior
Diplomado Superior	Conocimiento de una rama científica adicional
Especialización	Suficiencia y dominio de una rama especializada
Maestría o más	Dominio en una disciplina organizacional administrativa y/o científica

b) **Experiencia.-** Este subfactor aprecia el nivel de experiencia necesaria para el desarrollo eficiente del rol, atribuciones y responsabilidades asignadas al puesto, en función del portafolio de productos y servicios definidos en las unidades o procesos organizacionales:

NIVEL	ROL	AÑOS DE EXPERIENCIA	PUNTAJE
NO PROFESIONAL	Administrativo	Hasta un año	16
	Técnico	Un Año	33
	Ejecución de procesos Técnicos o tecnológicos	Dos años	49
PROFESIONAL	Ejecución de Procesos	Tres años	66
	Ejecución y Supervisión de Procesos	Cuatro años	82
	Coordinación de Procesos	Cinco años	100

c) **Habilidades de Gestión.-** Competencias que permitan administrar los sistemas y procesos organizacionales, sobre la base del nivel de aplicación de la planificación, organización, dirección y control:

ASIGNACIÓN DE PUNTOS

NIVEL	PUNTAJE
1	20
2	40
3	60
4	80
5	100

CRITERIOS DE VALORACIÓN

NIVEL	DESCRIPCIÓN
1	El Trabajo se realiza de acuerdo a instrucciones detalladas, trabajo rutinario
2	El trabajo se realiza con posibilidades de adoptar o modificar ciertas tareas rutinarias
3	El trabajo se realiza con flexibilidad en los procedimientos. Planificación y organización relativa a las actividades inherentes al puesto. Controla el avance y resultados de las propias actividades del puesto.
4	Planificación y organización del trabajo de un equipo que ejecuta un proyecto específico. Controla el cumplimiento de las actividades y resultados de los puestos de trabajo a su cargo.

5	<p>Responsable de la planificación operativa de su unidad o proceso. Maneja y asigna recursos de la unidad o proceso. Dirige y asigna responsabilidades a los equipos de trabajo. Controla el cumplimiento de las actividades y resultados del área o proceso.</p>
---	---

d) Habilidades de comunicación.- Competencias que requiere el puesto y que son necesarias para disponer, transferir y administrar información; a fin de satisfacer las necesidades de los clientes internos y externos. Valora trabajo en equipo, persuasión, seguridad, firmeza, orientación de servicio y facilitación de relaciones.

ASIGNACIÓN DE PUNTOS

NIVEL	PUNTAJES
1	20
2	40
3	60
4	80
5	100

CRITERIOS DE VALORACIÓN

NIVEL	DESCRIPCIÓN
1	<ul style="list-style-type: none"> • El puesto requiere de una red mínima de contactos de trabajo. • Las actividades que realiza están orientadas a asistir las necesidades de otros.
2	<ul style="list-style-type: none"> • Establece una red básica de contactos laborales para asegurar la eficacia de su trabajo. • Las actividades que realiza están orientadas a brindar apoyo logístico y administrativo.
3	<ul style="list-style-type: none"> • Establece una red moderada de contactos de trabajo. • Las actividades que realiza están orientadas a brindar apoyo técnico.
4	<ul style="list-style-type: none"> • Establece una red amplia de contactos internos. • El puesto ejecuta actividades de supervisión de equipos de trabajo • Las actividades que realizan están orientadas a brindar apoyo técnico especializado.

5	<ul style="list-style-type: none"> • El puesto requiere establecer una red amplia y consolidada de contactos de trabajo. • El puesto ejecuta actividades de integración y coordinación de equipos de trabajo. • Las actividades que realizan están orientadas a brindar asesoría y asistencia.
---	---

Art. 21.- De la Complejidad del Puesto.- Determina el grado de dificultad y contribución del puesto en la consecución de los productos y servicios que realizan las unidades o procesos organizacionales, a través de los siguientes subfactores:

a) **Condiciones de Trabajo.-** Análisis de las condiciones ambientales y físicas que implique riesgos ocupacionales al que está sujeto el puesto, considerando entre estos los ruidos de equipos, niveles de estrés y exposición a enfermedades.

ASIGNACIÓN DE PUNTOS

NIVEL	PUNTAJE
1	20
2	40
3	60
4	80
5	100

CRITERIOS DE VALORACIÓN

NIVEL	DESCRIPCIÓN
1	Desarrolla las actividades en condiciones de trabajo ambientales y físicas que no implican riesgos ocupacionales.
2	Desarrolla las actividades en condiciones de trabajo ambientales y físicas con baja incidencia de riesgos ocupacionales.
3	Desarrolla las actividades en condiciones de trabajo ambientales y físicas que implican medianas posibilidades de riesgos ocupacionales.
4	Desarrolla las actividades en condiciones de trabajo ambientales y físicas que implica considerables riesgos ocupacionales.
5	Desarrolla las actividades en condiciones de trabajo ambientales y físicas que implica altos riesgos ocupacionales.

b) Toma de decisiones.- Es la capacidad de análisis de problemas y construcción de alternativas de solución para cumplir la misión y objetivos de las unidades o procesos organizacionales. Valora conocimiento de la organización, análisis, innovación, creatividad y solución de problemas:

ASIGNACIÓN DE PUNTOS

NIVEL	d) PUNTAJE
1	20
2	40
3	60
4	80
5	100

CRITERIOS DE VALORACIÓN

NIVEL	DESCRIPCIÓN
1	Las decisiones dependen de una simple elección, con mínima incidencia en la gestión institucional.
2	La toma de decisiones depende de una elección simple entre varias alternativas, con baja incidencia en la gestión municipal.
3	La toma de decisiones requiere de un análisis descriptivo, con moderada incidencia en la gestión institucional.
4	La toma de decisiones requiere un análisis interpretativo, evaluativo en situaciones distintas con significativa incidencia en la gestión institucional.
5	La toma de decisiones depende del análisis y desarrollo de nuevas alternativas de solución, con trascendencia en la gestión municipal.

Art. 22.- De la responsabilidad.- Examina las actividades, atribuciones y responsabilidades que realiza el puesto de trabajo en relación con el logro de los productos y servicios de la unidad o proceso organizacional, a través de los siguientes subfactores:

a) Rol del puesto.- Es el papel que cumple el puesto en la unidad o proceso organizacional, definida a través de su misión, atribuciones, responsabilidades y niveles de relaciones internas y externas, para lograr resultados orientados a la satisfacción del cliente:

ASIGNACIÓN DE PUNTOS

NIVEL	e) ROL	f) AÑOS DE EXPERIENCIA	g) PUNTAJE
NO PROFESIONAL	Administrativo	Hasta un año	33
	Técnico	Un Año	67
	Ejecución de procesos Técnicos o tecnológicos	Dos años	100

PROFESIONAL	Ejecución de Procesos	Tres años	133
	Ejecución y Supervisión de Procesos	Cuatro años	167
	Coordinación de Procesos	Cinco años	200

CRITERIOS DE VALORACIÓN

ADMINISTRATIVO	Constituyen los puestos que facilitan la operatividad de los procesos mediante la ejecución de labores de apoyo administrativo.
TÉCNICO	Constituyen los puestos que proporcionan soporte técnico en una rama u oficio de acuerdo a los requerimientos de los procesos organizacionales.
EJECUCIÓN DE APOYO TECNOLÓGICO Y TÉCNICO	Constituyen los puestos que ejecutan actividades de asistencia técnica y tecnológica.
EJECUCIÓN DE PROCESOS	Constituyen los puestos que ejecutan actividades, agregando valor a los productos y/o servicios que genera la unidad o proceso organizacional.
EJECUCIÓN Y SUPERVISIÓN DE PROCESOS	Constituyen los puestos que ejecutan actividades operativas y supervisan a equipos de trabajo.
EJECUCIÓN Y COORDINACIÓN DE PROCESOS	Constituyen los puestos que ejecutan actividades de coordinación de unidades y/o procesos organizacionales.

b) Control de Resultados.- Se examina a través del monitoreo, supervisión y evaluación de las actividades, atribuciones y responsabilidades del puesto, considerando el uso de los recursos asignados; y la contribución al logro del portafolio de productos y servicios:

ASIGNACIÓN DE PUNTOS

NIVEL	PUNTAJE
1	20
2	40
3	60
4	80
5	100

CRITERIOS DE VALORACIÓN

NIVEL	h) DESCRIPCIÓN
1	Responsable de los resultados específicos del puesto y asignación de recursos, sujeto a supervisión de sus resultados.
2	El puesto apoya al logro del portafolio de productos y servicios organizacionales. Sujeto a supervisión de los resultados entregados sobre estándares establecidos y asignación de recursos.

3	Responsable de los resultados del puesto de trabajo con incidencia en el portafolio de productos y servicios sobre la base de estándares o especificaciones previamente establecidas y asignación de recursos. Sujeto a supervisión y evaluación de los resultados entregados.
4	Responsable de los resultados del equipo de trabajo. Propone políticas y especificaciones técnicas de los productos y servicios y asignación de recursos. Monitorea y supervisa la contribución de los puestos de trabajo al logro del portafolio de productos y servicios.
5	Define políticas y especificaciones técnicas para los productos y servicios, en función de la demanda de los clientes. Le corresponde monitorear, supervisar y evaluar la contribución de los equipos de trabajo al logro del portafolio de productos y servicios. Determinan estrategias, medios y recursos para el logro de los resultados. Responsable del manejo óptimo de los recursos asignados.

Art. 23. Escala de Intervalos de Valoración.- Por el resultado alcanzado en la valoración de los puestos institucionales se definirá el grupo ocupacional que le corresponde de acuerdo a la siguiente escala:

ESCALA	i) GRUPO OCUPACIONAL	j) INTERVALOS	
1	Servidor municipal de Servicios 1	0	100
2	Servidor municipal de Servicios 2	101	194
3	Servidor municipal de Apoyo 1	195	251
4	Servidor municipal de Apoyo 2	252	309
5	Servidor municipal de Apoyo 3	310	367
6	Servidor municipal de Apoyo 4	368	425
7	Servidor municipal 1	426	483
8	Servidor municipal 2	484	541
9	Servidor municipal 3	542	599
10	Servidor municipal 4	600	657
11	Servidor municipal 5	658	715
12	Servidor municipal 6	716	773
13	Servidor municipal 7	774	831
14	Servidor municipal 8	832	889
15	Servidor municipal 9	890	947
16	Servidor municipal 10	948	1000

DISPOSICIONES GENERALES

Primera.- El Concejo del Gobierno Autónomo Descentralizado Ilustre Municipalidad del Cantón Daule aprobará su sistema de clasificación y valoración acogiéndose a la tabla de remuneración para municipios respetando los pisos y techos conforme a lo que indica el Artículo 1 del Acuerdo Ministerial MDT – 2015 – 0060, emitido el 26 de marzo del 2015.

Segunda.- Si la remuneración mensual unificada de las y los servidores públicos de periodo fijo y de libre nombramiento y remoción del Gobierno Autónomo Descentralizado Ilustre Municipalidad del Cantón Daule fuere superior a los techos establecidos en el Artículo 1 del Acuerdo Ministerial MDT – 2015 – 0060, emitido el 26 de marzo del 2015, dicha remuneración se ajustará inmediatamente a la escala que determine el Concejo, siempre y cuando sea dentro de la banda de pisos y techos establecidas, en concordancia a lo determinado en el cuarto inciso de la Disposición Transitoria Tercera de la LOSEP.

Los valores establecidos en las escalas remunerativas de la presente Ordenanza se incrementarán en los montos y porcentajes de acuerdo a la remuneración que perciba la máxima autoridad y que se encuentren reglamentados para cada grupo ocupacional, acorde a la realidad económica de la Institución.

Los contratos de servicios ocasionales que celebre el Gobierno Autónomo Descentralizado Ilustre Municipalidad del Cantón Daule, se sujetarán a las escalas fijadas en esta Ordenanza según el grupo ocupacional en el que se requiera la necesidad temporal.

Tercera.- En aplicación del principio de que ningún trabajador sufrirá la pérdida de su remuneración, los servidores públicos y trabajadores cuyos puestos se encuentren sobrevalorados al momento de expedición de la presente Ordenanza mantendrán su mismo nivel remunerativo, mientras duren en el ejercicio de su cargo, siempre que la misma haya sido establecida legalmente. Una vez producida la vacante, el reemplazante percibirá la remuneración que corresponda al grupo ocupacional respectivo.

Cuarta.- En aplicación de los principios del Derecho Administrativo y por tratarse de asuntos administrativos internos, se delega expresamente al señor Alcalde del Cantón para que previa valoración técnica de perfiles de puestos institucionales que conformen la Estructura Administrativa de Personal, proceda a la ubicación de los mismos en los grados establecidos en los artículos 3 y 5 de la presente Ordenanza. La valoración de perfiles se realizará a través del Manual de Descripción, Valoración y Clasificación de Puestos institucionales que para el efecto expida el señor Alcalde, en aplicación del Subsistema de Clasificación de Puestos aprobados por el concejo municipal.

La Dirección de Talento Humano será la encargada de realizar la valoración técnica del perfil de cada puesto que integren los considerados de carrera administrativa del servicio público y de aquellos cargos que correspondan estar en la escala del nivel jerárquico superior, para la ubicación pertinente, acorde a la realidad y disponibilidad financiera del Gobierno Autónomo Descentralizado Ilustre Municipalidad del Cantón Daule, la valoración técnica y propuesta de ubicación de cada grado, serán aprobados por el Alcalde o Alcaldesa mediante Resolución motivada.

El Alcalde será el encargado de expedir y/o modificar la estructura administrativa de personal que se requiera por razones de necesidad institucional para el pleno funcionamiento de las distintas áreas que conforman la entidad, y aprobará la ubicación dentro de cada grado establecido en la presente escala para cada uno de los puestos institucionales que la conformen.

Quinta.- Aplicación.- El Manual de Descripción, Valoración y Clasificación de puestos se constituirá en instrumento básico para la definición de bases de los concursos de méritos y oposición, para la evaluación del desempeño de los servidores dentro de las unidades y procesos de gestión organizacional; establecimiento de sistemas retributivos e identificación de competencias desarrollables que sustenten el plan de desarrollo y capacitación.

Sexta.- Designación Directa.- Son de asignación directa los puestos de libre nombramiento y remoción, provisionales, los contratados, los que tienen el carácter de ocasional y los puestos llenados mediante traslados, así como el personal con contrato para laborar en proyectos a mediano y largo plazo. Todas estas posiciones deberán reunir los requisitos mínimos exigidos para cada puesto en el Manual de Descripción, Valoración y Clasificación de Puestos institucional.

Séptima.- Partidas de vacantes en litigio.- No se podrá llamar a concurso para las vacantes, cuya partida se encuentre en litigio. Se podrá ocupar la partida a través de un nombramiento provisional, para lo cual no se requiere de concurso de méritos y oposición. Una vez que se haya terminado el litigio, y en caso se determine que la partida queda vacante se llamará al respectivo concurso de méritos y oposición.

Octava.- En lo no previsto en la presente Ordenanza se estará a las definiciones del Alcalde o Alcaldesa, buscando siempre la buena marcha de la administración interna del personal para la satisfacción de necesidades públicas y el bienestar general.

DISPOSICIONES TRANSITORIAS

Primera.- Encárguese de la difusión de la presente Ordenanza a la Secretaría General, y de su aplicación a la Dirección de Talento Humano del Gobierno Autónomo Descentralizado Ilustre Municipalidad del Cantón Daule.

Segunda.- La Dirección Financiera y la Dirección de Talento Humano, en el ámbito de sus competencias, efectuarán las acciones correspondientes a fin de dar cumplimiento a la presente Ordenanza.

Tercera.- Los servidores que según los estudios de valoración y clasificación de puestos, se encuentren realizando funciones diferentes a las asignadas en la nueva estructura, se les realizará la respectiva acción de personal sin influir en su remuneración mensual.

Cuarta.- Los servidores que se encuentren ocupando puestos, cuyas exigencias no respondan a su perfil personal, entrarán, en un plan de formación y desarrollo de personal, que permita adecuar sus competencias a los requerimientos de los puestos y procesos organizacionales, en un plazo que no podrá ser superior a cuatro años. Los servidores que no respondan a los perfiles de exigencias de los puestos, no podrán ser promocionados a puestos jerárquicamente superiores.

Quinta.- Reclasificación de Puestos.- En función de la naturaleza de las funciones de cada puesto, 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. La Dirección de Talento Humano deberá proceder a efectuar la reclasificación de puestos entre servidores públicos y trabajadores para la expedición de la Nueva Estructura Administrativa de Personal a cargo del Alcalde.

DISPOSICIÓN FINAL

Primera.- La presente Ordenanza entrará en vigencia a partir de su aprobación, sin perjuicio de su publicación en la Gaceta Oficial y domino web de la institución, conforme el Art. 324 del COOTAD.

**DADA Y FIRMADA EN LA SALA DE SESIONES DEL GOBIERNO AUTÓNOMO DESCENTRALIZADO
ILUSTRE MUNICIPALIDAD DEL CANTÓN DAULE, EL DÍA 30 DE ABRIL DEL DOS MIL QUINCE**

Pedro Salazar Barzola
ALCALDE DEL CANTÓN DAULE

Abg. Washington Jurado Mosquera
SECRETARIO GENERAL MUNICIPAL

CERTIFICO: Que la “**ORDENANZA QUE FIJA LAS ESCALAS REMUNERATIVAS PARA AUTORIDADES, FUNCIONARIOS DE NIVEL JERÁRQUICO SUPERIOR Y SERVIDORES PÚBLICOS DEL GOBIERNO AUTÓNOMO DESCENTRALIZADO ILUSTRE MUNICIPALIDAD DEL CANTÓN DAULE**”, fue discutida y aprobada por el Ilustre Concejo Municipal del Cantón Daule, en las sesiones ordinarias de los días jueves 23 de abril y jueves 30 de abril del 2015, en primero y segundo debate, respectivamente.

Daule, 04 de mayo del 2015

Abg. Washington Jurado Mosquera
SECRETARIO GENERAL MUNICIPAL

De conformidad con lo prescrito en los artículos 322 y 324 del Código Orgánico de Organización Territorial, Autonomía y Descentralización SANCIONO la “**ORDENANZA QUE FIJA LAS ESCALAS REMUNERATIVAS PARA AUTORIDADES, FUNCIONARIOS DE NIVEL JERÁRQUICO SUPERIOR Y SERVIDORES PÚBLICOS DEL GOBIERNO AUTÓNOMO DESCENTRALIZADO ILUSTRE MUNICIPALIDAD DEL CANTÓN DAULE**”, y ordeno su PROMULGACIÓN a través de su publicación en la Gaceta Oficial Municipal y Registro Oficial.

Daule, 04 de mayo del 2015

Pedro Salazar Barzola
ALCALDE DEL CANTÓN DAULE

Sancionó y ordenó la promulgación a través de su publicación en la Gaceta Oficial Municipal y Registro Oficial, “**ORDENANZA QUE FIJA LAS ESCALAS REMUNERATIVAS PARA AUTORIDADES, FUNCIONARIOS DE NIVEL JERÁRQUICO SUPERIOR Y SERVIDORES PÚBLICOS DEL GOBIERNO AUTÓNOMO DESCENTRALIZADO ILUSTRE MUNICIPALIDAD DEL CANTÓN DAULE**”, el señor Pedro Salazar Barzola, Alcalde del Cantón Daule, a los 04 días del mes de mayo del dos mil quince.

Abg. Washington Jurado Mosquera
SECRETARIO GENERAL MUNICIPAL

EDIFICIOS DEL GOBIERNO AUTÓNOMO DESCENTRALIZADO ILUSTRE MUNICIPALIDAD DEL CANTÓN DAULE.



SEDE PRINCIPAL EN EL CENTRO DE LA CIUDAD



SEDE ALTERNA EN LA PARROQUIA URBANA SATÉLITE LA AURORA

DIRECCIONES:

Sede Principal en el centro de la ciudad:
calles: Padre Aguirre 703 y Sucre.
Teléfonos: 2-795-134 2796-668

Sede Alternas: Av. León Febres Cordero R.
junto a la urbanización Sambo City
Teléfonos: 2-145-520 2-145-723

Portal Web:
www.daule.gob.ec

Email:
secretaria@daule.gob.ec

 [Daule Gobierno Autónomo](#)