

GOBIERNO AUTÓNOMO DESCENTRALIZADO PROVINCIAL DE PASTAZA



ORDENANZA 46

(DENOMINACIÓN SEGÚN DISPOSICIÓN ESPECIAL PRIMERA DE LA ORDENANZA 88)

**ORDENANZA QUE CONTIENE EL SISTEMA INTEGRADO DE
DESARROLLO DEL TALENTO HUMANO DEL GOBIERNO
AUTÓNOMO DESCENTRALIZADO PROVINCIAL DE PASTAZA.**

2011

ADMINISTRACIÓN DEL ABG. ANTONIO KUBES
PREFECTO DE PASTAZA



SECRETARIA GENERAL

PARTE PERTINENTE

DE: SECRETARIA GENERAL.
PARA: DEPARTAMENTO FINANCIERO – COMISION DE PLANIFICACION Y PRESUPUESTO, COMISION DE LEGISLACION – DEPARTAMENTO DE PLANIFICACION - SECRETARIA GENERAL.
ASUNTO: COMUNICANDO RESOLUCION DE CONSEJO.
FECHA: 13 DE JULIO DE 2011.

El suscrito Secretario General, del Gobierno Autónomo Descentralizado Provincial de Pastaza, para los fines legales pertinentes, transcribe la Resolución adoptada en la Sesión Ordinaria de Consejo, realizada el 12 de julio de 2011, a fin de que los Departamentos a su cargo realicen la aplicación correspondiente:

RESOLUCION 063-SG-GADPPZ-2011.- EL CONSEJO POR UNANIMIDAD DE LOS SEÑORES CONSEJEROS PRESENTES, LUEGO DE VARIOS ANALISIS RESUELVE ACOGER EL INFORME DE LA COMISION DE LEGISLACION DEL GOBIERNO AUTONOMO DESCENTRALIZADO PROVINCIAL DE PASTAZA Y APROBAR EN SEGUNDA Y DEFINITIVA INSTANCIA LA ORDENANZA QUE CONTIENE EL REGLAMENTO DEL SISTEMA INTEGRADO DEL DESARROLLO DEL TALENTO HUMANO DEL GOBIERNO AUTONOMO DESCENTRALIZADO PROVINCIAL DE PASTAZA, ENCARGANDO A LA SECRETARIA GENERAL SE PROCEDA CON EL TRAMITE NECESARIO PARA LA SANCION RESPECTIVA Y LA APLICACION DE CADA UNO DE LOS DEPARTAMENTOS DE LA INSTITUCION.

Puyo, a 13 de julio de 2011.

Lo certifico.

Dr. Klever Casco Medrano

SECRETARIO GENERAL DE CONSEJO





RESOLUCION 063 – SG – GADPPZ – 2011

**EL PREFECTO DEL GOBIERNO AUTONOMO DESCENTRALIZADO
PROVINCIAL DE PASTAZA**

CONSIDERANDO

Que el Art. 322, del Código Orgánico de Organización Territorial, Autonomía y Descentralización, publicado en el Registro Oficial No. 303, de fecha 19 de octubre del 2010, establece en el tercero y cuarto inciso lo siguiente:

“El Proyecto de Ordenanza será sometido a dos debates, para su aprobación, realizados en días distintos”.- “Una vez aprobada la norma, por Secretaría se la remitirá al Ejecutivo del Gobierno Autónomo Descentralizado, correspondiente para que en el plazo de ocho días la sancione o la observe en los casos que se haya violentado el trámite Legal o que dicha normativa no esté acorde con la Constitución y las Leyes”;

Que el Pleno del Gobierno Provincial de Pastaza, en Sesión Ordinaria efectuada el 12 de julio de 2011, aprobó el Informe del oficio No. 048 – VP-GADPPZ-2011, del señor Ingeniero Jaime Guevara Blaschke, Prefecto Provincial de Pastaza; y, consecuentemente en segunda discusión, el Proyecto de Ordenanza que contiene el Reglamento del Sistema Integrado del Desarrollo del Talento Humano del Gobierno Autónomo Descentralizado Provincial de Pastaza;

Que la Secretaría General certifica que el Proyecto de Ordenanza en referencia fue discutido en dos Sesiones Ordinarias, realizadas el 03 de junio de 2011 y el 12 de julio de 2011, respectivamente; y, remite a la Prefectura la Ordenanza, con los documentos anexos, para la sanción correspondiente;

En ejercicio de su facultad Legal;



RESUELVE

Art. 1.- Sancionar la Ordenanza que Regula el Reglamento del Sistema Integrado del Desarrollo del Talento Humano del Gobierno Autónomo Descentralizado Provincial de Pastaza, aprobada por el Consejo Provincial de Pastaza, en dos discusiones; en Sesiones Ordinarias realizadas el 03 de junio de 2011 y 12 de julio de 2011, respectivamente;

Art. 2.- Promulgar y Publicar la referida Ordenanza en la Gaceta Oficial, en el dominio WEB de la Institución y en el Registro Oficial; y,

Art. 3.- Remitir a la Asamblea Nacional para el archivo correspondiente.

Puyo, a 13 de julio de 2011.


Ing. Jaime Guevara Blaschke

**PREFECTO DEL GOBIERNO AUTÓNOMO
DESCENTRALIZADO PROVINCIAL DE PASTAZA**



Dr. Klever Casco Medrano, Secretario General del Gobierno Autónomo Descentralizado Provincial de Pastaza, en legal y debida forma certifico que la presente Ordenanza fue discutida y aprobada en primera y segunda instancia en dos Sesiones Ordinarias, realizadas el 03 de junio de 2011 y el 12 de julio de 2011.

Lo certifico,



Dr. Klever Casco Medrano

SECRETARIO GENERAL DE CONSEJO



ORDENANZA No.

EL GOBIERNO AUTÓNOMO DESCENTRALIZADO PROVINCIAL DE PASTAZA

CONSIDERANDO:

Que, el artículo 238 de la Constitución de la República establece que los Gobiernos Autónomos Descentralizados gozan de autonomía política, administrativa y financiera;

Que, el artículo 40 del Código Orgánico de Organización Territorial, Autonomía y Descentralización establece que los Gobiernos Autónomos Descentralizados Provinciales son personas jurídicas de derecho público, con autonomía política, administrativa y financiera;

Que, el artículo 5 del Código Orgánico de Organización Territorial, Autonomía y Descentralización establece que la autonomía política, administrativa y financiera comprende el derecho y la capacidad efectiva que tienen los Gobiernos Autónomos Descentralizados Provinciales para regirse mediante normas de gobierno propios, bajo su responsabilidad, sin intervención de otro nivel de gobierno;

Que, la autonomía administrativa consiste en el pleno ejercicio de la facultad de organización y de gestión de sus talentos humanos y recursos materiales para el ejercicio de sus competencias y el cumplimiento de sus atribuciones, en forma directa o delegada, de acuerdo a lo dispuesto en la Constitución de la República;

Que, la autonomía financiera se expresa en el derecho de los Gobiernos Autónomos Descentralizados tienen de recibir de manera directa, predecible, oportuna, automática y sin condiciones, los recursos que les corresponden de su participación en el Presupuesto General de Estado, así como en la capacidad de generar y administrar sus propios recursos, de acuerdo a lo dispuesto en la Constitución y la ley;

Que, el artículo 354 del Código Orgánico de Organización Territorial, Autonomía y Descentralización, establece de manera expresa que los servidores públicos de los Gobiernos Autónomos Descentralizados Provinciales se regirán por el marco general que establezca la ley que regule el servicio público y su propia normativa;

Que, el artículo 354 del Código Orgánico de Organización Territorial, Autonomía y Descentralización, establece que los Gobiernos Autónomos Provinciales, en ejercicio de su autonomía administrativa y financiera, podrán regular mediante ordenanza, la administración del talento humano y establecer un plan de carrera, aplicado a su propia y particular realidad local y financiera;





Que, el artículo 360 del Código Orgánico de Organización Territorial, Autonomía y Descentralización, establece de manera expresa que la administración del talento humano de los Gobiernos Autónomos Descentralizados Provinciales será autónoma y se regulará por las disposiciones que para el efecto se encuentren establecidas en la ley y en la respectiva ordenanza provincial;

Que, el último párrafo del artículo 51 de la Ley Orgánica del Servicio Público, establece que corresponde a las unidades de administración del talento humano de los Gobiernos Autónomos Descentralizados Provinciales la administración del sistema integrado de desarrollo del talento humano, mismo que dependerá administrativa, orgánica, funcional y económicamente de sus respectivos Gobiernos Autónomos Descentralizados Provinciales; y, que el Ministerio de Relaciones Laborales no interferirá en los actos relacionados con dicha administración ni en ninguna administración extraña a la administración pública central e institucional;

Que, en el Título V de la Ley Orgánica del Servicio Público, que trata de la Administración Técnica del Talento Humano, en el Art. 56 se dice: Los Gobiernos Autónomos Descentralizados, sus entidades y regímenes especiales, obligatoriamente tendrán su propia planificación anual del talento humano, la que será sometida a su respectivo órgano legislativo. En el Art. 57 se dice: La creación de puestos en los Gobiernos Autónomos Descentralizados no requerirá de dictamen previo del Ministerio de Relaciones Laborales ni del Ministerio de Finanzas. En el Art. 62 se dice: En el caso de los Gobiernos Autónomos Descentralizados, sus entidades y regímenes especiales, diseñarán y aplicarán su propio subsistema de clasificación de puestos. En el Art. 72 se dice, con relación a la planificación, dirección y capacitación: En el caso de los Gobiernos Autónomos Descentralizados, sus entidades y regímenes especiales se sujetarán a lo que determina la correspondiente Ley;

Que, el artículo 130 de la Ley Orgánica del Servicio Público, en el párrafo final, con relación a las normas técnicas establece de manera expresa que: "La certificación de calidad de servicios en los Gobiernos Autónomos Descentralizados, sus entidades y regímenes especiales, se regulará a través de su propia normativa";

Que, la Décima Disposición Transitoria de la Ley Orgánica de Servicio Público establece de manera expresa: "En el plazo de un año, contado a partir de la promulgación de esta Ley, los Gobiernos Autónomos Descentralizados dictarán y aprobarán su normativa que regule la administración autónoma del talento humano, en la que se establecerán las escalas remunerativas y normas técnicas, de conformidad con la Constitución y esta Ley";

Que, el artículo 425 de la Constitución de la República, en su último inciso establece de manera expresa que: "La jerarquía normativa considerará, en lo que corresponda, el principio de competencia, en especial la titularidad de las competencias exclusivas de los gobiernos autónomos descentralizados"; y,

En ejercicio de las atribuciones que le confiere la Constitución y la Ley, expide la ordenanza que contiene el



**SISTEMA INTEGRADO DE DESARROLLO DEL TALENTO HUMANO
DEL GOBIERNO AUTÓNOMO DESCENTRALIZADO PROVINCIAL DE PASTAZA**

Art. 1.- Objetivo del sistema.- El objetivo del Sistema Integrado de Desarrollo del Talento Humano del Gobierno Autónomo Descentralizado Provincial de Pastaza es garantizar un equipo humano competente, comprometido, capaz de adaptarse a nuevas políticas y realidades para asumir retos y conseguir el logro de los objetivos institucionales, con eficacia, eficiencia, calidad, transparencia, jerarquía y responsabilidad.

Art. 2.- Características del sistema.- El Sistema Integrado de Desarrollo del Talento Humano del Gobierno Autónomo Descentralizado Provincial de Pastaza propende a una gestión técnica y flexible, sustentada en puestos orientados a generar productos y servicios de los procesos, con grupos ocupacionales que integran puestos similares, para aplicar principios de equidad interna y competitividad que garanticen un trato equitativo a sus participantes, que estimule la profesionalización y capacitación de las y los servidores, promueva su desarrollo en la carrera administrativa en función de los resultados, que impulse en el servicio público del Gobierno Autónomo Descentralizado Provincial de Pastaza una cultura gerencial basada en la medición de objetivos y metas de la institución, de los procesos internos y del talento humano.

La administración del Sistema Integrado de Desarrollo del Talento Humano del Gobierno Autónomo Descentralizado Provincial de Pastaza, está conformado por los subsistemas de: planificación; reclutamiento y selección, clasificación y valoración de puestos; capacitación, y evaluación del desempeño.

CAPÍTULO 1

**DEL SERVICIO PÚBLICO EN EL GOBIERNO AUTÓNOMO
DESCENTRALIZADO PROVINCIAL DE PASTAZA**

Art. 3.- Servidoras y servidores comprendidos.- Las normas de este capítulo amparan a todas las y los servidores del Gobierno Autónomo Descentralizado Provincial de Pastaza que, mediante nombramiento o contrato de servicios ocasionales suscrito por la Prefecta o Prefecto Provincial cumplen funciones y reciben la remuneración mensual unificada, cuyo financiamiento consta en el presupuesto anual institucional.

Art. 4.- Funcionarias y funcionarios excluidos.- No se encuentran comprendidas y comprendidos en las disposiciones de este capítulo:

- a) Las consejeras y consejeros provinciales;
- b) Los consultores contratados por el Gobierno Autónomo Descentralizado Provincial de Pastaza;



- c) Los funcionarios y empleados de las instituciones de la administración pública nacional, de organismos del sector privado e internacionales que por convenios tuvieren que prestar servicios eventuales en el Gobierno Autónomo Descentralizado Provincial de Pastaza;
- d) Los trabajadores amparados por el Código de Trabajo; y,
- e) Las personas contratadas para la realización de un trabajo específico, un servicio específico, o una obra determinada, que no pueda ser realizada con el personal a nombramiento o por contrato de servicios ocasionales.

CAPÍTULO 2

DEL RECLUTAMIENTO Y SELECCIÓN DE TALENTO HUMANO Y DEL INGRESO AL SERVICIO PÚBLICO EN EL GOBIERNO AUTÓNOMO DESCENTRALIZADO PROVINCIAL DE PASTAZA

Art. 5.- Subsistema de reclutamiento selección.- El subsistema de reclutamiento y selección del talento humano es el proceso técnico mediante el cual se define y selecciona a la o el aspirante idóneo, que cumpla con los requisitos establecidos para el desempeño de un puesto en el servicio público del Gobierno Autónomo Descentralizado Provincial de Pastaza, a través del concurso de méritos y oposición.

Art. 6.- Pruebas de idoneidad.- Los aspirantes a ocupar puestos vacantes en el Gobierno Autónomo Descentralizado Provincial de Pastaza, serán calificados mediante pruebas de idoneidad. Estas pruebas serán de conocimientos técnicos, para lo cual se convocará a los concursos de méritos y oposición respectivos.

Art. 7.- Concursos.- La Dirección de Administración del Talento Humano será la unidad responsable de efectuar los concursos, los mismos que tendrán dos modalidades:

- a) Concurso externo, mediante convocatoria por la prensa u otros medios de información colectiva; y,
- b) Concurso interno, mediante convocatoria que será exhibida en las diferentes carteleras del Gobierno Autónomo Descentralizado Provincial de Pastaza;

Art. 8.- Condición de elegibles.- Para obtener la condición de elegibles, los candidatos sometidos a evaluación deberán cumplir con los requisitos mínimos exigibles en lo que se refiere al nivel de instrucción, experiencia, capacitación y lograr el puntaje mínimo de setenta por ciento en las pruebas de conocimiento aplicados para el efecto.

Art. 9.- Banco de elegibles.- Con el personal que ha presentado sus ofertas y que ha sido calificado como idóneo, se conformará el banco de elegibles, manteniendo un

orden de prelación con base en el puntaje obtenido, para la decisión de la Prefecta o Prefecto Provincial, en calidad de autoridad nominadora.

Art. 10.- Requisitos para el ingreso.- Para ingresar al servicio público del Gobierno Autónomo Descentralizado Provincial de Pastaza, se requiere:

- a) Ser mayor de 18 años y estar en el pleno ejercicio de los derechos previstos por la Constitución de la República y la Ley para el desempeño de una función pública;
- b) No hallarse en el estado de insolvencia fraudulenta declarada judicialmente;
- c) No estar comprendido en alguna de las causales de prohibición para ejercer cargos públicos;
- d) Cumplir con los requerimientos de preparación académica y demás competencias exigibles previstas en esta ordenanza;
- e) Haber sufragado, cuando se tiene obligación de hacerlo, salvo las causas de excusa previstas en la ley;
- f) No encontrarse en mora del pago de créditos establecidos a favor de entidades u organismos del sector público, a excepción de lo establecido en el Artículo 9 de la Ley Orgánica de Servicio Público;
- g) Presentar la declaración patrimonial jurada en la que se incluirá lo siguiente:
 - o Autorización para levantar el sigilo de sus cuentas bancarias.
 - o Declaración de no adeudar más de dos pensiones alimenticias.
 - o Declaración de no encontrarse incurso en nepotismo, inhabilidades o prohibiciones, prevista en la Constitución de la República y en el ordenamiento jurídico vigente.
- h) Haber sido declarado triunfador en el concurso de méritos y oposición, salvo en los casos de las servidoras y servidores de elección popular o de libre nombramiento y remoción;
- i) Reunir los requisitos mínimos establecidos en el Manual de Clasificación y Valoración de Puestos del Gobierno Autónomo Descentralizado Provincial de Pastaza, ser idóneo para el desempeño del puesto y reunir las condiciones físicas y de salud necesarias para el desempeño de sus funciones;
- j) Haber sido nombrado por la Prefecta o Prefecto Provincial;
- k) Registrar el nombramiento en la Dirección de Administración del Talento Humano, prestar juramento y posesionarse del cargo dentro del plazo de cinco





días, contados a partir de la fecha de expedición del correspondiente nombramiento; y,

- i) Presentar un certificado actualizado de no adeudar al Gobierno Autónomo Descentralizado Provincial de Pastaza;

Art. 11.- Declaración jurada de bienes.- Antes de la inscripción del nombramiento de un cargo deberá presentar la declaración jurada de bienes, otorgada ante un Notario Público del Cantón Puyo. De igual manera deberán rendir declaración jurada de bienes al terminar sus funciones; declaración que se extenderá en la forma antes indicada y se registrará en la Dirección de Administración del Talento Humano del Gobierno Autónomo Descentralizado Provincial de Pastaza.

El servidor que no cumpliera con la obligación de presentar su declaración jurada de bienes al término de su función, incurrirá en infracción administrativa que será sancionada de conformidad con la Ley Orgánica de Servicio Público, sin perjuicio de otras responsabilidades que pudiere originar el hecho.

Art. 12.- Nombramiento.- La designación para el desempeño de un puesto remunerado en el Gobierno Autónomo Descentralizado Provincial de Pastaza, se legalizará mediante el nombramiento respectivo firmado por la prefecta o prefecto provincial, mismo que será registrado en la Dirección de Administración del Talento Humano.

Todo nombramiento expedido por la Prefecta o Prefecto Provincial deberá ser elaborado en el formulario denominado "Acción de Personal" que, para el efecto diseñará la Dirección de Administración del Talento Humano.

Art. 13.- Clases de Nombramientos.- La Prefecta o Prefecto Provincial, en calidad de autoridad nominadora expedirá dos clases de nombramientos:

- a) Nombramientos Permanentes: Son aquellos que se expiden para llenar vacantes mediante el sistema de reclutamiento y selección previsto en este Capítulo;
- b) Nombramientos Provisionales: Son aquellos que se expiden para ocupar:
 - b.1) El puesto de un servidor que ha sido suspendido en sus funciones o destituido, hasta que se produzca el fallo de la Sala de lo Contencioso Administrativo u otra instancia competente para este efecto.
 - b.2) El puesto de una servidora o servidor que se hallare en goce de licencia sin remuneración. Este nombramiento no podrá exceder el tiempo determinado para la señalada licencia.
 - b.3) Para ocupar el puesto de la servidora o servidor que se encuentre en comisión de servicios sin remuneración o vacante. Este nombramiento no podrá exceder el tiempo determinado para la señalada comisión.



b.4) Quienes ocupen puestos comprendidos dentro de la escala del nivel jerárquico directivo.

b.5) De prueba, otorgado a la servidora o servidor que ingresa al Gobierno Autónomo Descentralizado Provincial de Pastaza o a quien fuere ascendido durante el período de prueba. El servidor o servidora se encuentra sujeto a evaluación durante un período de tres meses, superado el cual, o, en caso de no haberse practicado, se otorgará el nombramiento permanente; si no superare la prueba respectiva, cesará en el puesto.

De igual manera se otorgará nombramiento provisional a quienes fueron ascendidos, los mismos que serán evaluados dentro de un período máximo de tres meses, mediante una evaluación técnica y objetiva de sus servicios y si se determinare luego de ésta que no califica para el desempeño del puesto, se procederá al reintegro al puesto anterior con su remuneración anterior;

- c) De libre nombramiento y remoción; y,
- d) De período fijo.

Los nombramientos provisionales señalados en los literales b.1) y b.2) podrán ser otorgados a favor de servidoras o servidores de carrera que prestan servicios en el Gobierno Autónomo Descentralizado Provincial de Pastaza, o a favor de personas que no tengan la calidad de servidores públicos de carrera.

Los nombramientos provisionales se otorgarán a los servidores que ingresan al Gobierno Autónomo Descentralizado Provincial de Pastaza, mientras dure el período de prueba de tres meses. La Prefecta o Prefecto Provincial en calidad de autoridad nominadora, luego de terminado dicho período, por convenir a los intereses de la institución, podrá dar por terminado el nombramiento provisional. Igualmente, podrá concederle nombramiento permanente, siempre y cuando cumpla con los siguientes requisitos:

- o Instrucción formal y/o experiencia en el puesto.
- o Al menos tres meses de servicio con nombramiento provisional.
- o Calificación mínima de muy bueno al evaluar el desempeño durante el período de prueba de tres meses.
- o Solicitud formal de la directora o director del área respectiva, o de la prefecta o prefecto provincial.



Art. 14. Nombramiento provisional para puesto de libre nombramiento y remoción.- El servidor de nivel del grupo ocupacional profesional, podrá ser nombrado provisionalmente para un puesto de dirección o de libre nombramiento y remoción que se encuentre vacante, por un plazo máximo de seis meses. Concluido el plazo, el servidor regresará a su puesto de origen en las mismas condiciones en que se encontraba antes de su designación. Un mes antes del plazo del encargo, la prefecta o prefecto provincial iniciará el proceso de selección para llenar la vacante del referido cargo de dirección o de libre nombramiento y remoción.

Art. 15.- Vigencia del nombramiento.- El nombramiento expedido para ejercer un cargo tendrá vigencia a partir del primer día del mes siguiente al de la fecha de su expedición, salvo el caso en que éste y la posesión se lleven a cabo dentro del primer día hábil del mes.

Art. 16.- Registro.- La Dirección de Administración del Talento Humano registrará todos los nombramientos legalmente otorgados, dentro del término de tres días contados a partir de la fecha de expedición. Igualmente, registrará los contratos de servicios ocasionales.

Art. 17.- Juramento.- Antes de asumir sus funciones, quienes se posesionen prestarán el juramento de lealtad al Gobierno Autónomo Descentralizado Provincial de Pastaza, ante la o el director de administración del talento humano, de acuerdo con el siguiente formato que constará en la Acción de Personal: *"Yo, por mi honor, juro lealtad al Gobierno Autónomo Descentralizado Provincial de Pastaza"*.

Art. 18.- Nombramiento insubsistente.- El nombramiento de la servidora o servidor quedará insubsistente si en el término de cinco días, contados a partir de la fecha de registro, no se presenta a desempeñar sus funciones y no existe causa justificada para ello.

Art. 19.- Del nepotismo.- Se prohíbe a la Prefecta o Prefecto Provincial nombrar, posesionar y/o contratar para el Gobierno Autónomo Descentralizado Provincial de Pastaza a sus parientes comprendidos hasta el cuarto grado de consanguinidad y segundo de afinidad, a su cónyuge o con quien mantenga unión de hecho.

Si al momento de la posesión de la Prefecta o Prefecto Provincial, su cónyuge, conviviente en unión de hecho, parientes comprendidos hasta el cuarto grado de consanguinidad y segundo de afinidad, estuvieren laborando bajo la modalidad de contratos de servicios ocasionales o contratos civiles de servicios profesionales sujetos a la Ley Orgánica de Servicio Público y esta ordenanza, los contratos seguirán vigentes hasta la culminación de su plazo y la Prefecta o Prefecto Provincial estará impedido de renovarlos.

En ningún caso se podrá contratar asesoras o asesores que tengan parentesco, dentro de cuarto grado de consanguinidad o segundo de afinidad, con la servidora o el servidor al cual deban prestar sus servicios de asesoría.



Art. 20.- Responsabilidades y sanciones por nepotismo.- Sin perjuicio de la responsabilidad administrativa, civil o penal a que hubiere lugar, carecerán de validez jurídica, no causarán egreso económico alguno y serán considerados nulos los nombramientos o contratos incurridos en los casos señalados en el artículo 6 de la Ley Orgánica de Servicio Público.

Art. 21.- De los contratos de servicios ocasionales.- La suscripción de contratos de servicios ocasionales será autorizada por la Prefecta o Prefecto Provincial, para satisfacer necesidades institucionales, previo el informe técnico de la Dirección de Administración del Talento Humano, siempre que exista la partida presupuestaria con disponibilidad suficiente para este fin.

La contratación de personal ocasional no podrá sobrepasar el veinte por ciento de la totalidad del personal del Gobierno Autónomo Descentralizado Provincial de Pastaza.

Los contratos de servicios ocasionales no podrán exceder de doce meses de duración o hasta que culmine el tiempo restante del ejercicio fiscal en curso. El personal que labore bajo esta modalidad, tendrá relación de dependencia y derecho a todos los beneficios económicos contemplados para el personal de nombramiento, con excepción de las indemnizaciones por supresión de puesto, partida o incentivos para jubilación. Las servidoras o servidores sujetos a este tipo de contrato no ingresarán al servicio de carrera administrativa, mientras dure su contrato.

Para las y los servidores que tuvieran suscritos este tipo de contratos, no se concederá licencias y comisiones de servicios con o sin remuneración para estudios regulares o de postgrados dentro de la jornada de trabajo, ni para prestar servicios en otra institución del sector público.

Este tipo de contratos por su naturaleza de ocasionales, de ninguna manera representará estabilidad laboral, ni derecho adquirido para la emisión de un nombramiento, pudiendo darse por terminado el contrato en cualquier momento, lo cual deberá constar en una cláusula específica de los respectivos contratos.

La remuneración mensual unificada para los contratos de servicios ocasionales será la fijada conforme a los valores y requisitos determinados para los puestos y grados establecidos en el Manual de Clasificación y Valoración de Puestos del Gobierno Autónomo Descentralizado Provincial de Pastaza.

En caso de necesidad del Gobierno Autónomo Descentralizado Provincial de Pastaza se podrá renovar por una sola vez el contrato de servicios ocasionales hasta por doce meses adicionales, salvo el caso de puestos comprendidos en proyectos de inversión.

Art. 22.- Convenios o contratos de pasantías y prácticas.- El Gobierno Autónomo Descentralizado Provincial de Pastaza podrá celebrar convenios o contratos de pasantías con estudiantes de institutos, universidades y escuelas politécnicas, respetando la equidad y paridad de género, discapacidad y la interculturalidad. Por efecto de estos convenios o contratos no se origina relación laboral ni dependencia alguna, no generan derechos ni obligaciones laborales o administrativas, se



caracterizan por tener una duración limitada y podrán percibir un reconocimiento económico, mismo que será establecido por la prefecta o prefecto provincial, previo informe de la Dirección de Administración del Talento Humano y de la Dirección Financiera.

Art. 23.- De la creación de puestos.- La Prefecta o Prefecto Provincial podrá autorizar la creación de puestos, a solicitud de los directores de área, previo informe técnico de la Dirección de Administración de Talento Humano e informe de disponibilidad de fondos permanentes por parte de la Dirección Financiera.

Art. 24.- De la supresión de puestos.- El proceso de supresión de puestos procederá de acuerdo a razones técnicas, funcionales y económicas del Gobierno Autónomo Descentralizado Provincial de Pastaza. Este proceso se llevará a cabo bajo los principios de racionalización, optimización y funcionalidad, respondiendo a instancias de diagnóstico y evaluación.

La supresión de puesto implica la eliminación de la partida respectiva y la prohibición de crearla nuevamente durante dos años, salvo casos debidamente justificados mediante el respectivo informe técnico de la Dirección de Administración del Talento Humano. El cambio de denominación no significa supresión del puesto.

La Prefecta o Prefecto Provincial no podrá celebrar contratos de servicios ocasionales en el ejercicio fiscal en curso, en puestos de la misma denominación de los suprimidos.

Para la supresión de puestos no se considerarán los cargos que ocupen las personas con discapacidad severa o quienes tengan a su cuidado y responsabilidad un hijo, cónyuge, conviviente en unión de hecho o progenitor con un grado severo de discapacidad, debidamente certificado por el Consejo Nacional de Discapacidades (CONADIS).

Art. 25.- Certificación de fondos para contratos de servicios ocasionales.- Para iniciar un proceso de contratación de servicios ocasionales, la prefectura, o las direcciones de área, deberán contar con la certificación previa de existencia de fondos en el presupuesto anual del Gobierno Autónomo Descentralizado Provincial de Pastaza, emitido por la Dirección Financiera.

Art. 26.- Valor del contrato de servicios ocasionales.- La denominación del puesto y la remuneración de la persona contratada para la prestación de servicios ocasionales, se ajustará a las denominaciones y a las remuneraciones mensuales unificadas constantes en el Manual de Clasificación y Valoración de Puestos vigente del Gobierno Autónomo Descentralizado Provincial de Pastaza.



Art. 27.- Acción de personal.- Las acciones de personal referentes a ingresos, reingresos, ascensos, traslados, cambios administrativos, licencias, comisiones de servicio con y sin remuneración, sanciones, incrementos de remuneración, subrogaciones o encargos, cesación de funciones, vacaciones y demás actos relativos a la administración del talento humano del Gobierno Autónomo Descentralizado Provincial de Pastaza, se registrarán en la Dirección de Administración del Talento Humano.

CAPÍTULO 3

DE LOS DEBERES, DERECHOS Y PROHIBICIONES DE LAS Y LOS SERVIDORES DEL GOBIERNO AUTÓNOMO DESCENTRALIZADO PROVINCIAL DE PASTAZA

Art. 28. Deberes.- Son deberes de las y los servidores del Gobierno Autónomo Descentralizado Provincial de Pastaza:

- a) Respetar, cumplir y hacer cumplir la Constitución de la República, el Código Orgánico de Organización Territorial, Autonomía y Descentralización, las leyes, ordenanzas, reglamentos, resoluciones y más disposiciones expedidas por autoridad competente;
- b) Cumplir personalmente con las obligaciones de su puesto, con eficacia, calidez, solidaridad y en función del bien colectivo, con la diligencia que la servidora o servidor emplean en la administración de sus actividades particulares o privadas;
- c) Cumplir de manera obligatoria con la jornada de trabajo establecida en la presente ordenanza;
- d) Cumplir y respetar las órdenes legítimas de los superiores jerárquicos. La servidora o servidor podrá negarse, por escrito, a acatar las órdenes superiores que sean contrarias a la Constitución de la República y a la ley;
- e) Velar por la economía y recursos del Gobierno Autónomo Descentralizado Provincial de Pastaza y por la conservación de sus documentos, útiles, equipos, muebles y bienes en general confiados a su administración o utilización;
- f) Cumplir en forma permanente en el ejercicio de sus funciones, con atención debida al público y asistirlo con la información oportuna y pertinente, garantizando el derecho de la colectividad a servicios públicos provinciales de óptima calidad;



- g) Elevar a conocimiento de su inmediato superior los hechos que puedan causar daño a la administración del Gobierno Autónomo Descentralizado Provincial de Pastaza;
- h) Ejercer sus funciones con lealtad institucional, rectitud y buena fe. Sus actos deberán ajustarse a los objetivos propios del Gobierno Autónomo Descentralizado Provincial de Pastaza y administrar sus recursos con apego a los principios de legalidad, eficacia y eficiencia, rindiendo cuentas de su gestión;
- i) Cumplir con los requerimientos en materia de desarrollo institucional, talento humano y remuneraciones implementados por las normas internas del Gobierno Autónomo Descentralizado Provincial de Pastaza;
- j) Someterse a evaluaciones de desempeño durante el ejercicio de sus funciones; y,
- k) Custodiar y cuidar la documentación e información que, por razón de su empleo, cargo o comisión tenga bajo su responsabilidad e impedir o evitar su uso indebido, sustracción, ocultamiento o inutilización.

Art. 29.- Derechos de las servidoras y los servidores.- Constituyen derechos irrenunciables de las servidoras y los servidores del Gobierno Autónomo Descentralizado Provincial de Pastaza, los siguientes:

- a) Gozar de estabilidad en su puesto;
- b) Percibir una remuneración justa, que será proporcional a su función, eficiencia, profesionalización y responsabilidad;
- c) Gozar de prestaciones legales y de jubilación de conformidad con la ley;
- d) Recibir indemnización por supresión de puestos o partidas, o por retiro voluntario para acogerse a la jubilación, por el monto fijado en la Ley Orgánica de Servicio Público y Ley de la Seguridad Social;
- e) Asociarse y designar a sus directivas en forma libre y voluntaria;
- f) Gozar de vacaciones, licencias, comisiones y permisos de acuerdo con lo prescrito en la Ley Orgánica de Servicio Público y esta ordenanza;
- g) Ser restituidos en forma obligatoria, a sus cargos o puestos dentro del término de cinco días posteriores a la ejecutoria de la sentencia o resolución, en caso de que la autoridad competente haya fallado a favor del servidor suspendido o destituido; y, recibir de haber sido declarado nulo el acto administrativo impugnado, las remuneraciones que dejó de percibir, más los respectivos intereses durante el tiempo que duró el proceso judicial respectivo si el juez hubiere dispuesto el pago de remuneraciones. En el respectivo auto o

sentencia se establecerá que deberán computarse y descontarse los valores percibidos durante el tiempo que hubiere prestado servicios en otra institución de la administración pública durante dicho periodo;

- h) Demandar ante los organismos y tribunales competentes el reconocimiento o la reparación de los derechos que consagra la Ley Orgánica de Servicio Público y esta ordenanza;
- i) Recibir un trato preferente para reingresar en las mismas condiciones de empleo al Gobierno Autónomo Descentralizado Provincial de Pastaza, por haber emigrado al exterior en busca de trabajo, en forma debidamente comprobada;
- j) Gozar de las protecciones y garantías en los casos en que la servidora o el servidor denuncie, en forma motivada, el incumplimiento de la ley, así como la comisión de actos de corrupción;
- k) Desarrollar sus labores en un entorno adecuado y propicio, que garantice su salud, integridad, seguridad, higiene y bienestar;
- l) Reintegrarse a sus funciones después de un accidente de trabajo o enfermedad, contemplando el periodo de recuperación necesaria, según prescripción médica debidamente certificada;
- m) No ser discriminada o discriminado, ni sufrir menoscabo ni anulación del reconocimiento o goce en el ejercicio de sus derechos;
- n) Ejercer el derecho de la potencialización integral de sus capacidades humanas e intelectuales;
- o) Mantener su puesto de trabajo cuando se hubiere disminuido sus capacidades por enfermedades catastróficas y/o mientras dure su tratamiento y en caso de verse imposibilitado para seguir ejerciendo efectivamente su cargo podrá pasar a desempeñar otro sin que sea disminuida su remuneración, salvo el caso de que se acogiera a los mecanismos de la seguridad social previstos para el efecto. En caso de que se produjere tal evento, se acogerá al procedimiento de la jubilación por invalidez y a los beneficios establecidos en la Ley Orgánica de Servicio Público y en la Ley de Seguridad Social;
- p) Mantener a sus hijos e hijas, hasta los cuatro años de edad, en un centro de cuidado infantil pagado y elegido por el Gobierno Autónomo Descentralizado Provincial de Pastaza;
- q) Recibir formación y capacitación continua por parte del Gobierno Autónomo Descentralizado Provincial de Pastaza; y,





- r) Los demás que establezca la Constitución de la República, la Ley Orgánica de Servicio Público, y el Código Orgánico de Organización Territorial, Autonomía y Descentralización.

Art. 30.- Prohibiciones de las servidoras y de los servidores.- Se prohíbe a las servidoras y a los servidores del Gobierno Autónomo Descentralizado Provincial de Pastaza, lo siguiente:

- a) Abandonar injustificadamente su trabajo;
- b) Ejercer otro cargo o desempeñar actividades extrañas a sus funciones durante el tiempo fijado como horario de trabajo para el desempeño de sus labores, excepto quienes sean autorizados para realizar sus estudios o ejercer la docencia en las universidades e instituciones politécnicas del país, siempre y cuando esto no interrumpa el cumplimiento de la totalidad de la jornada de trabajo, o en los casos establecidos en la Ley Orgánica de Servicio Público;
- c) Retardar o negar en forma injustificada el oportuno despacho de los asuntos o la prestación del servicio a que está obligado de acuerdo a las funciones de su cargo;
- d) Privilegiar en la prestación de servicios a familiares y personas recomendadas por superiores, salvo los casos de personas inmersas en grupos de atención prioritaria, debidamente justificadas;
- e) Ordenar la asistencia a actos públicos de respaldo político de cualquier naturaleza o utilizar, con este y otros fines, bienes del Gobierno Autónomo Descentralizado Provincial de Pastaza;
- f) Abusar de la autoridad que le confiere el puesto para coartar la libertad de sufragio, asociación u otras garantías constitucionales;
- g) Ejercer actividades electorales, en uso de sus funciones o aprovecharse de ellas para esos fines;
- h) Paralizar a cualquier título los servicios públicos que presta el Gobierno Autónomo Descentralizado Provincial de Pastaza;
- i) Mantener relaciones comerciales, societarias o financieras, directa o indirectamente con contribuyentes o contratistas del Gobierno Autónomo Descentralizado Provincial de Pastaza, en los casos en que la servidora o servidor, en razón de sus funciones, deba atender personalmente dichos asuntos;



- j) Resolver asuntos, intervenir, emitir informes, gestionar, tramitar o suscribir convenios o contratos con el Gobierno Autónomo Descentralizado Provincial de Pastaza, por sí o por interpuesta persona u obtener cualquier beneficio que implique privilegios para el servidor o servidora, su cónyuge o conviviente en unión de hecho legalmente reconocida, sus parientes hasta el cuarto grado de consanguinidad o segundo de afinidad;
- k) Solicitar, aceptar o recibir, de cualquier manera, dádivas, recompensas, regalos o contribuciones en especies, bienes o dinero, privilegios y ventajas en razón de sus funciones, para sí, sus superiores o de sus subalternos; sin perjuicio de que estos actos constituyan delitos tales como: peculado, cohecho, concusión, extorsión o enriquecimiento ilícito;
- l) Negar las vacaciones injustificadamente a las servidoras y servidores; y,
- m) Las demás establecidas por la Constitución de la República, la Ley Orgánica de Servicio Público y el Código Orgánico de Organización Territorial, Autonomía y Descentralización.

CAPÍTULO 4

DE LA JORNADA DE TRABAJO EN EL GOBIERNO AUTÓNOMO DESCENTRALIZADO PROVINCIAL DE PASTAZA

Art. 31.- Jornada de trabajo.- La jornada de trabajo será de 8 horas diarias, de lunes a viernes. La jornada iniciará a las 8:00 horas, tendrá hasta noventa minutos al medio día para almuerzo, que puede aplicarse por turnos, para no interrumpir la prestación de los servicios institucionales.

El servidor o servidora concurrirá al lugar de trabajo asignado por el Gobierno Autónomo Descentralizado Provincial de Pastaza a cumplir la jornada de trabajo que será establecida por la prefecta o prefecto provincial.

No obstante, por razones técnicas o exigencias del trabajo u otras causas que lo justifiquen, se podrá fijar otro horario, el mismo que tendrá vigencia temporal o definitiva y previamente deberá ser autorizado por la prefecta o prefecto provincial y comunicado a las servidoras y servidores, a través de la Dirección de Administración del Talento Humano, para su aplicación.

Art. 32.- Control de asistencia.- El control de asistencia del personal será responsabilidad de la Dirección de Administración del Talento Humano. Los directores de área son directamente responsables de la puntualidad y permanencia en el lugar de trabajo del personal a su cargo.



Art. 33.- Registro de asistencia.- Todo el personal del Gobierno Autónomo Descentralizado Provincial de Pastaza tiene la obligación de registrar su asistencia al trabajo, en la mañana y en la tarde, al ingresar y salir de sus labores, para lo cual utilizará los mecanismos que implementará la Dirección de Administración del Talento Humano.

El personal que por razones de servicio deba cumplir un horario diferente al establecido, podrá registrar su asistencia de acuerdo a la jornada que el director de área disponga, para lo cual este último notificará del particular al Director de Administración del Talento Humano.

La exoneración de la obligación de que trata este artículo la concederá la prefecta o prefecto provincial, a solicitud escrita del respectivo director de área, canalizada a través de la Dirección de Administración del Talento Humano.

Art. 34.- Regímenes especiales.- El Gobierno Autónomo Descentralizado Provincial de Pastaza podrá establecer regímenes especiales de trabajo, según la modalidad de la labor o la naturaleza del servicio, a fin de garantizar la continuidad y eficiencia del mismo.

Las servidoras y servidores que ejecuten trabajos peligrosos, realicen sus actividades en ambientes insalubres o en horarios nocturnos, tendrán derecho a jornadas especiales de menor duración, sin que su remuneración sea menor a la generalidad de servidoras o servidores. Este régimen especial será establecido por la prefecta o prefecto provincial en base del informe técnico emitido por la Dirección de Administración de Talento Humano.

CAPÍTULO 5

DEL RÉGIMEN DISCIPLINARIO, SUSPENSIÓN TEMPORAL, DESTITUCIÓN Y CESACIÓN DEFINITIVA DE FUNCIONES EN EL GOBIERNO AUTÓNOMO DESCENTRALIZADO PROVINCIAL DE PASTAZA

Art. 35.- Responsabilidad administrativa.- La servidora o servidor del Gobierno Autónomo Descentralizado Provincial de Pastaza que incumpliere sus obligaciones o contraviere las disposiciones de esta ordenanza incurrirá en responsabilidad administrativa que será sancionada disciplinariamente, sin perjuicio de la acción civil o penal que pudiere originar el mismo hecho. La sanción administrativa se aplicará conforme a las garantías básicas del derecho a la defensa y el debido proceso.

Art. 36.- De las faltas disciplinarias.- Constituyen faltas disciplinarias que serán sancionadas por la prefecta o prefecto provincial, aquellas acciones u omisiones de las servidoras o servidores que contravengan las disposiciones de la presente ordenanza y el ordenamiento jurídico conexo.



Para efectos de la aplicación de esta ordenanza y, en concordancia con lo estipulado en la Ley Orgánica de Servicio Público, las faltas se clasifican en leves y graves.

- a) Faltas leves: Son aquellas acciones u omisiones realizadas por descuidos o desconocimientos leves de las labores administrativas, siempre que no alteren o perjudiquen gravemente el normal desarrollo y desenvolvimiento del servicio público provincial.

Se considerarán faltas leves, las acciones u omisiones que afecten o se contrapongan a las disposiciones administrativas establecidas por el Gobierno Autónomo Descentralizado Provincial de Pastaza para velar por el orden interno, tales como incumplimiento de horarios de trabajo durante una jornada laboral, desarrollo inadecuado de actividades dentro de la jornada laboral; salidas cortas no autorizadas por la autoridad correspondiente; uso indebido o no uso de uniformes; desobediencia a instrucciones legítimas verbales o escritas; atención indebida al público y a sus compañeras o compañeros de trabajo, uso inadecuado de bienes, equipos o materiales; uso indebido de medios de comunicación y las demás de similar naturaleza.

Las faltas leves darán lugar a la imposición de sanciones de amonestación verbal, amonestación escrita, o multa.

- b) Faltas graves: Son aquellas acciones u omisiones que contrarían de manera grave el ordenamiento jurídico y administrativo y alteraran el orden institucional. La sanción de estas faltas está encaminada a preservar la probidad, competencia, lealtad, honestidad y moralidad de los actos realizados por las servidoras y servidores del Gobierno Autónomo Descentralizado Provincial de Pastaza. La reincidencia de faltas leves se considerará falta grave.

Las faltas graves darán lugar a la imposición de sanciones de suspensión o destitución, previo el correspondiente sumario administrativo. En todos los casos, se dejará constancia por escrito de la sanción impuesta en el expediente personal de la servidora o servidor.

Art. 37.- Sanciones disciplinarias.- Las servidoras y servidores que incurrieren en responsabilidad administrativa por incumplimiento de sus obligaciones o de las disposiciones del Código Orgánico de Organización Territorial, Autonomía y Descentralización, de esta Ordenanza y de las demás normas conexas, estará sujeto a las siguientes sanciones disciplinarias por orden de gravedad:

- a) Amonestación verbal;
- b) Amonestación escrita;
- c) Sanción pecuniaria administrativa o multa;
- d) Suspensión temporal sin goce de remuneración; y,



e) Destitución.

Art. 38. Amonestación verbal y amonestación escrita.- La amonestación verbal se aplicará por faltas leves, a juicio del director de área. La amonestación escrita se aplicará cuando la falta lo justifique. Las amonestaciones verbal o escrita serán realizadas por la prefecta o prefecto provincial y por los respectivos directores de área.

La amonestación escrita será notificada a la Dirección de Administración del Talento Humano, para la emisión de la respectiva Acción de Personal.

Art. 39.- Ejemplos de causas de amonestación verbal.- La sanción de amonestación verbal se impondrá por cualquiera de las siguientes causales:

- a) Atraso injustificado al trabajo;
- b) Abandono temporal injustificado o no autorizado del trabajo, siempre que no constituya inasistencia;
- c) Incumplimiento de las disposiciones u órdenes superiores; y,
- d) Otros actos de indisciplina calificados como leves.

Art. 40.- Ejemplos de causas de amonestación escrita.- Será sancionado con amonestación escrita el servidor o la servidora que incurra en cualquiera de las siguientes faltas:

- a) Reincidencia en las faltas enumeradas en el artículo anterior;
- b) Tres atrasos injustificados al trabajo dentro de un mes calendario;
- c) Si en el periodo de un mes continuo hubiere merecido y recibido dos sanciones de amonestación verbal;
- d) Realizar tareas ajenas al trabajo durante la jornada de labor;
- e) Negligencia en el cumplimiento de sus funciones; y,
- f) Acciones u omisiones que perjudiquen al servicio del Gobierno Autónomo Descentralizado Provincial de Pastaza.

Art. 41.- Multa.- La multa no excederá en ningún caso del diez por ciento de la remuneración mensual nominal del servidor. Las multas serán impuestas por la prefecta o prefecto provincial a pedido de los directores de área, y serán canalizados a través de la Dirección de Administración del Talento Humano.



Será sancionado con multa el servidor o servidora que incurra en cualquiera de las siguientes faltas:

- a) Cuando en el periodo de seis meses consecutivos hubiere sido sancionado con dos amonestaciones escritas;
- b) Actitud de irrespeto a sus superiores jerárquicos, a sus compañeros o a los clientes externos (contribuyentes, proveedores y público en general);
- c) Negligencia en el cumplimiento de sus funciones;
- d) Complicidad o encubrimiento en la comisión de faltas que ameriten sanción de multa; y,
- e) La falta injustificada al trabajo por un lapso inferior a tres días consecutivos, se sancionará con una multa igual a la fracción de la remuneración mensual unificada que corresponda al tiempo de la falta, más un cincuenta por ciento.

Art. 42.- Suspensión temporal sin remuneración y destitución.- La suspensión temporal sin remuneración no deberá exceder de treinta días consecutivos, y deberá ser impuesta únicamente por la prefecta o prefecto provincial, previo el proceso de sumario administrativo establecido en el artículo 50 de esta ordenanza.

La reincidencia en la falta motivo de la suspensión dentro del período de un año calendario, será causal de destitución.

Art. 43.- Causales de suspensión temporal.- Esta sanción se impondrá en los siguientes casos:

- a) Inasistencia al trabajo o abandono injustificado del sitio de trabajo, que no sea causal de destitución;
- b) Cuando hubiere sido sancionado con multa en dos o más ocasiones en el periodo de seis meses continuos;
- c) Violación de las normas técnicas y administrativas de aplicación general y las disposiciones de esta ordenanza;
- d) Manifiesta insubordinación individual o colectiva;
- e) Se divulgue cualquier dato o información relativo a las actividades u operaciones del Gobierno Autónomo Descentralizado Provincial de Pastaza, que hayan llegado a su conocimiento en el desempeño de sus funciones y que por su naturaleza tengan el carácter de confidenciales y reservadas;
- f) Faltas contra la dignidad de los superiores, compañeros de trabajo o subalternos; y,



- g) Retardo o negativa injustificada en el despacho de los asuntos o la prestación de los servicios a que está obligado realizar de acuerdo con las funciones de su puesto.

Art. 44.- Causales de destitución.- Son causales de destitución o cancelación las siguientes:

- a) Incapacidad probada en el desempeño de sus funciones, previa evaluación de desempeño e informes de la dirección de área y de la Dirección de Administración del Talento Humano;
- b) Abandono injustificado del trabajo por tres o más días laborables consecutivos;
- c) Haber recibido sentencia condenatoria ejecutoriada por los delitos de: cohecho, peculado, concusión, prevaricato, soborno, enriquecimiento lícito y en general por los delitos señalados en el Artículo 10 de la Ley Orgánica de Servicio Público;
- d) Recibir cualquier clase de dádiva, regalo o dinero ajenos a su remuneración;
- e) Ingerir licor o hacer uso de sustancias estupefacientes o psicotrópicas en el lugar de trabajo;
- f) Injuriar gravemente de palabra u obra a sus jefes o proferir insultos a compañeras o compañeros de trabajo, cuando éstas no sean el resultado de provocación previa o abuso de autoridad;
- g) Asistir al trabajo bajo evidente influencia de bebidas alcohólicas o de sustancias estupefacientes o psicotrópicas;
- h) Incurrir durante el lapso de un año, en más de dos infracciones que impliquen sanción disciplinaria de suspensión, sin goce de remuneración;
- i) Suscribir, otorgar, obtener o registrar un nombramiento o contrato de servicios ocasionales, contraviniendo disposiciones expresas de esta ordenanza;
- j) Incumplir los deberes impuestos en el literal f) del artículo 28 de esta ordenanza o quebrantar las prohibiciones previstas en el literal d) al literal m) del artículo 30 de esta ordenanza;
- k) Suscribir y otorgar contratos civiles de servicios profesionales contraviniendo disposiciones expresas de la Ley Orgánica de Servicio Público y esta ordenanza;
- l) Realizar actos de acoso o abuso sexual, trata, discriminación o violencia de cualquier índole en contra de servidoras o servidores del Gobierno Autónomo Descentralizado de Pastaza o de cualquier otra persona en el ejercicio de sus funciones, actos que serán debidamente comprobados;



- m) Haber obtenido la calificación de *insuficiente* en el proceso de evaluación del desempeño, por segunda vez consecutiva;
- n) Ejercer presiones e influencias, aprovechándose del puesto que ocupe, a fin de obtener favores en la designación de puestos de libre nombramiento y remoción para su cónyuge, conviviente en unión de hecho, parientes comprendidos hasta el cuarto grado de consanguinidad y segundo de afinidad;
- o) Atentar contra los derechos humanos de alguna servidora o servidor del Gobierno Autónomo Descentralizado Provincial de Pastaza, mediante cualquier tipo de coacción, acoso o agresión;
- p) Alterar y/o falsificar documentos con fines de justificar requisitos relacionados con un cargo o puesto de trabajo;
- q) Publicar, divulgar o comunicar sin facultad de ley o autoridad competente, información sobre asuntos del Gobierno Autónomo Descentralizado Provincial de Pastaza que, por su naturaleza tenga el carácter de confidencial o reservada; y,
- r) Las demás que establezca la Ley Orgánica de Servicio Público y esta ordenanza.

Art. 45.- Sanción con suspensión temporal sin remuneración y destitución.- La suspensión temporal sin remuneración, así como la destitución, las impondrá la prefecta o prefecto provincial previa petición e informe escrito del director o directora de administración del talento humano, con los documentos justificativos presentados por los respectivos directores de área.

Para emitir la suspensión temporal o la destitución, el director o directora de administración del talento humano, levantará el respectivo sumario administrativo sustanciado en su propia oficina, con la asesoría jurídica del procurador general.

Art. 46.- Aportes al IESS del funcionario suspendido.- El Gobierno Autónomo Provincial de Pastaza pagará al Instituto Ecuatoriano de Seguridad Social el aporte patronal y los fondos de reserva correspondientes al mes de la suspensión temporal sin remuneración, y el aporte individual será cancelado con recursos propios del servidor sancionado.

Art. 47.- Efecto de la destitución.- Cuando una servidora o servidor incurriere en una de las causales de destitución, la prefecta o prefecto provincial, a través del director o directora de administración del talento humano, notificará su resolución al interesado. El servidor que legalmente fuere destituido, conforme las normas de la presente ordenanza, quedará inhabilitado para reingresar al Gobierno Autónomo Descentralizado Provincial de Pastaza.



Art. 48.- Prohibición de doble sanción.- Ninguna servidora o servidor del Gobierno Autónomo Descentralizado Provincial de Pastaza podrá ser sancionado dos veces por la misma falta, de las establecidas en la presente ordenanza. Ante la pluralidad de faltas se aplicará la sanción más grave.

Art. 49.- Derecho de defensa.- Se reconoce el derecho de los servidores y servidoras del Gobierno Autónomo Descentralizado Provincial de Pastaza, a no ser sancionados sin antes proporcionarles la oportunidad de defenderse y justificarse. No tendrán validez y serán nulas las acciones administrativas que contravengan las disposiciones de esta ordenanza.

Art. 50.- Sumario administrativo.- La suspensión o destitución de servidores o servidoras del Gobierno Autónomo Descentralizado Provincial de Pastaza será impuesta por la prefecta o prefecto provincial en calidad de autoridad nominadora, previa petición escrita del director o directora de administración del talento humano, quien para emitirlo practicará el sumario administrativo, de acuerdo al siguiente procedimiento:

- a) La prefecta o prefecto provincial, cuando tuviere conocimiento de una falta sujeta a sanción de suspensión temporal sin goce de remuneración o de destitución, dispondrá por escrito a la Dirección de Administración del Talento Humano que levante el correspondiente sumario administrativo;
- b) La Dirección de Administración del Talento Humano, notificará al supuesto infractor, en el término de tres días hábiles contados a partir de la disposición escrita de la prefecta o prefecto provincial, con los cargos que se le hubieren formulado y los documentos de los que se desprenda la falta;
- c) El servidor o servidora, dentro del término improrrogable de tres días hábiles contados a partir de la fecha de notificación de la Dirección de Administración del Talento Humano, podrá presentar cualquier prueba o alegato de descargo a su favor;

Una vez concluido el término de tres días, para la contestación de la servidora o servidor sumariado, dentro del término de siete días se solicitarán y practicarán las pruebas que las partes consideren pertinentes; y,

- d) Vencido el término indicado en el inciso anterior y sobre la base de lo actuado, el director o directora de administración del talento humano elaborará el informe en el término de tres días, el mismo que contendrá las conclusiones y recomendaciones a las que hubiere llegado, debiendo señalar las normas legales y reglamentarias violadas, y presentará el informe a la prefecta o prefecto provincial para que adopte las acciones que corresponden, conforme las disposiciones de la presente ordenanza y supletoriamente a lo establecido en la Ley de Servicio Público y su reglamento general.



Art. 51.- Renuncia en sumario administrativo.- De haberse iniciado un proceso de sumario administrativo en contra de una servidora o servidor; y, durante el proceso presentare su renuncia, la misma no será aceptada, y en caso de abandono del puesto, se continuará con el sumario administrativo aún en ausencia de la servidora o servidor.

Art. 52.- Acción contencioso administrativa.- La servidora o servidor suspendido o destituido, podrá demandar o recurrir ante la Sala de lo Contencioso Administrativo o ante los jueces o tribunales competentes de la localidad, demandando el reconocimiento de sus derechos. Si el fallo de la Sala o Juez competente fuere favorable, declarándose nulo o ilegal el acto y que el servidor o servidora destituido sea restituido a su puesto de trabajo, se procederá de tal manera y de forma inmediata una vez ejecutoriada la respectiva providencia.

Si además en la sentencia o auto se dispusiere que el servidor o servidora tiene derecho al pago de remuneraciones, en el respectivo auto o sentencia se establecerá los valores que dejó de recibir con los correspondientes intereses, valores a los cuales deberá imputarse y descontarse los valores percibidos durante el tiempo que hubiere prestado servicios en otra institución pública durante dicho periodo. El pago se efectuará dentro de un término no mayor de sesenta días contado a partir de la fecha en que se ejecutorió el correspondiente auto de pago.

Art. 53.- Causas de cesación definitiva de una funcionaria o funcionario.- La cesación definitiva de funciones se producirá en los siguientes casos:

- a) Por renuncia voluntaria formalmente aceptada;
- b) Por invalidez absoluta o permanente declarada judicialmente;
- c) Por supresión del puesto;
- d) Por pérdida de los derechos de ciudadanía declarada mediante sentencia ejecutoriada;
- e) Por remoción, tratándose de las y los servidores de libre nombramiento y remoción; de período fijo, en caso de cesación del nombramiento provisional y por falta de requisitos para ocupar el puesto. La remoción no constituye sanción;
- f) Por destitución;
- g) Por revocatoria del mandato;
- h) Por ingresar al Gobierno Autónomo Descentralizado Provincial de Pastaza, sin haber ganado el concurso de méritos y oposición;
- i) Por acogerse a los planes de retiro voluntario con indemnización;

- j) Por acogerse a los beneficios de la jubilación;
- k) Por compra de renuncia con indemnización;
- l) Por muerte; y,
- m) En los demás casos previstos en la Ley Orgánica de Servicio Público.

Art. 54.- Renuncia voluntaria formalmente presentada.- La renuncia se presentará por escrito, con quince días de anticipación, ante la prefecta o prefecto provincial en calidad de autoridad nominadora. Se entenderá que la renuncia se halla formalmente aceptada cuando la prefecta o prefecto provincial expida la Acción de Personal respectiva, con la cual se notificará al renunciante, o si dentro del plazo de quince días de presentada la renuncia no hubiere pronunciamiento expreso de la prefecta o prefecto provincial.

En caso de que la o el servidor, habiendo presentado su renuncia, dejare de asistir antes del vencimiento del plazo previsto en este artículo, inmediatamente se le aplicará el régimen disciplinario por abandono de su puesto.

La o el servidor a la fecha de la terminación de la relación de prestación de servicios, procederá a la entrega recepción de los bienes y archivos que estuvieron a su cargo y se sujetará a la normativa interna del Gobierno Autónomo Descentralizado Provincial de Pastaza, y al procedimiento que sobre la materia determine la Contraloría General del Estado respecto del personal caucionado.

Art. 55.- Cesación de funciones por incapacidad absoluta o permanente declarada judicialmente y por pérdida de los derechos de ciudadanía declarada mediante sentencia ejecutoriada.- Para proceder a la cesación de la o el servidor por estas causales, se deberá contar con las copias certificadas de las sentencias debidamente ejecutoriadas.

Art. 56.- Cesación de funciones por supresión del puesto.- Si por requerimientos de racionalidad y consistencia orgánica del Gobierno Autónomo Descentralizado Provincial de Pastaza, luego del debido proceso técnico administrativo se elimina un puesto -a través de la supresión de su partida presupuestaria, la o el servidor cesará en sus funciones y el proceso se considerará concluido únicamente cuando se haya efectuado a su favor el pago total correspondiente de la indemnización a la que tiene derecho.

Art. 57.- Remoción de funcionarios de libre nombramiento.- La remoción de las o los servidores de libre nombramiento y remoción del Gobierno Autónomo Descentralizado Provincial de Pastaza, a los que se refiere el artículo 359 del Código Orgánico de Organización Territorial, Autonomía y Descentralización y el literal e) del artículo 53 de la presente ordenanza, no implica destitución, ni sanción disciplinaria de ninguna naturaleza.



Art. 58.- Remoción de funcionarios a periodo fijo.- La o el servidor que hubiere sido designado para ejercer un puesto por periodo fijo, cesará en sus funciones en los siguientes casos:

- a) De manera inmediata el día en que concluya el periodo para el cual fue designado, sin que se requiera para tal efecto, la formalización de acto administrativo alguno;
- b) Por decisión debidamente fundamentada del Consejo Provincial, la remoción no implica sanción; y,
- c) En el caso de los nombramientos provisionales, las o los servidores cesarán en sus funciones una vez que concluya el periodo de temporalidad para los cuales fueron nombrados; tratándose de periodo de prueba terminará en caso de que no hubiere superado la evaluación respectiva.

Art. 59.- Cesación de funciones por destitución.- La o el servidor del Gobierno Autónomo Descentralizado Provincial de Pastaza, que haya sido destituido por una de las causales establecidas en el artículo 48 de la Ley Orgánica de Servicio Público y las demás previstas en esta ordenanza, cesará en su puesto, previo el sumario administrativo respectivo.

Para las demás modalidades de cesación de funciones establecidas en el artículo 53 de esta ordenanza, se deberá tomar en cuenta lo establecido en la Ley Orgánica de Servicio Público y su reglamento general.

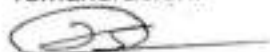
Art. 60.- Entrega de bienes y archivos.- En los casos de cesación de funciones, salvo por muerte de la o el servidor, se deberá suscribir obligatoriamente un acta de entrega recepción de los bienes y archivos bajo su responsabilidad.

CAPÍTULO 6

DE LAS VACACIONES, PERMISOS Y COMISIONES DE SERVICIO EN EL GOBIERNO AUTÓNOMO DESCENTRALIZADO PROVINCIAL DE PASTAZA

Art. 61.- Vacaciones.- La servidora o servidor del Gobierno Autónomo Descentralizado Provincial de Pastaza tendrá derecho a treinta días calendario de vacaciones pagadas después de once meses de trabajo continuo; derecho que no podrá ser compensado en dinero, salvo en el caso de cesación de funciones, en que se liquidarán las vacaciones no gozadas por parte de la Dirección de Administración del Talento Humano, en coordinación con la Dirección Financiera. Las vacaciones podrán acumularse hasta por sesenta días.

No se considerarán como tiempo de servicio para el cálculo de las vacaciones a las que tiene derecho la servidora o servidor, el correspondiente al ejercicio de licencia sin remuneración.



Los calendarios de las vacaciones del año siguiente, serán presentados por cada una de las direcciones de área a la Dirección de Administración del Talento Humano en la primera semana del mes de diciembre de cada año. Con dicha información la prefecta o prefecto provincial aprobará el plan anual de vacaciones del Gobierno Autónomo Descentralizado Provincial de Pastaza.

De las vacaciones concedidas anualmente a cada servidor, por lo menos quince días de vacaciones deberán ser ininterrumpidos. Las vacaciones del personal del grupo ocupacional directivo, se ajustará a las necesidades del Gobierno Autónomo Descentralizado Provincial de Pastaza y a las de los funcionarios de este nivel.

Art. 62.- Liquidación de vacaciones por cesación de funciones.- El servidor o servidora que cesare en funciones sin haber gozado de vacaciones, tendrá derecho a que se le compense en dinero el tiempo de las vacaciones no gozadas, calculada en base a la última remuneración mensual unificada. Cuando el servidor o servidora que cesa en funciones, no hubiere cumplido once meses de servicio, percibirá por tal concepto la parte proporcional al tiempo efectivamente laborado.

Art. 63.- Permisos.- La Prefecta o Prefecto Provincial concederá permisos en los siguientes casos:

- a) Hasta por dos horas diarias para estudios regulares, siempre y cuando se acredite matrícula y asistencia regular a clases. Para el efecto se deberá contar con la certificación expresa de la aprobación del curso correspondiente. No se concederán estos permisos, a las o los servidores que laboren en jornada especial;
- b) Las y los servidores tendrán derecho a permiso para atención médica hasta por dos horas, siempre que se justifique con certificado médico correspondiente otorgado por el Instituto Ecuatoriano de Seguridad Social o avalizado por los centros de salud pública;
- c) Las servidoras públicas tendrán permiso para el cuidado del recién nacido por dos horas diarias, durante doce meses contados a partir de que haya concluido su licencia de maternidad;
- d) La prefecta o prefecto provincial deberá conceder permisos con remuneración a los directivos de la asociación de servidores del Gobierno Autónomo Descentralizado Provincial de Pastaza, legalmente constituida, de conformidad al plan de trabajo presentado a la Prefectura;
- e) Previo informe de la Dirección de Administración del Talento Humano, las o los servidores del Gobierno Autónomo Descentralizado Provincial de Pastaza tendrán derecho a permiso de dos horas diarias para el cuidado de familiares, dentro del cuarto grado de consanguinidad y segundo de afinidad, que estén bajo su protección y tengan discapacidades severas o enfermedades catastróficas debidamente certificadas; y,



- f) Se otorgarán además este tipo de permisos a los servidores del Gobierno Autónomo Descentralizado Provincial de Pastaza, en forma previa a su utilización en casos tales como de matriculación de sus hijos e hijas en establecimientos educativos y otros que fueren debidamente justificados.

Artículo 64.- Permisos imputables a vacaciones.- El director o directora de administración del talento humano, a solicitud de la Prefecta o Prefecto Provincial o del director de área, podrá conceder permisos imputables a vacaciones, siempre que éstos no excedan los días de vacación a los que la servidora o servidor tenga derecho al momento de la solicitud.

Art. 65.- Licencias con remuneración.- Todo servidor o servidora tendrá derecho a licencia con remuneración en los siguientes casos:

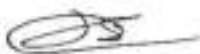
- a) Por enfermedad que determine imposibilidad física o psicológica debidamente comprobada, para la realización de sus labores, hasta por tres meses; e, igual período podrá aplicarse para su rehabilitación;
- b) Por enfermedad catastrófica o accidente grave debidamente certificado, hasta por seis meses; así como el uso de dos horas diarias para su rehabilitación en caso de prescripción médica;
- c) Por maternidad, toda servidora tiene derecho a una licencia con remuneración de doce semanas por el nacimiento de su hija o hijo; en caso de nacimiento múltiple el plazo se extenderá por diez días adicionales. La ausencia se justificará mediante la presentación del certificado médico otorgado por un facultativo del Instituto Ecuatoriano de Seguridad Social y, a falta de éste, por otro profesional de los centros de salud pública. En dicho certificado se hará constar la fecha probable del parto o en la que tal hecho se produjo;
- d) Por paternidad, el servidor tiene derecho a licencia con remuneración por el plazo de diez días contados desde el nacimiento de su hija o hijo cuando el parto es normal; en los casos de nacimiento múltiple o por cesárea se ampliará por cinco días más;
- e) En los casos de nacimientos prematuros o en condiciones de cuidado especial, se prolongará la licencia por paternidad con remuneración por ocho días más; y, cuando hayan nacido con una enfermedad degenerativa, terminal o irreversible o con un grado de discapacidad severa, el padre podrá tener licencia con remuneración por veinte y cinco días, hecho que se justificará con la presentación de un certificado médico, otorgado por un facultativo del Instituto Ecuatoriano de Seguridad Social y a falta de éste, por otro profesional médico debidamente avalado por los centros de salud pública;
- f) En caso de fallecimiento de la madre, durante el parto o mientras goza de la licencia por maternidad, el padre podrá hacer uso de la totalidad, o en su caso de la parte que reste del período de licencia que le hubiere correspondido a la madre;



- g) La madre y el padre adoptivos tendrán derecho a licencia con remuneración por quince días, los mismos que correrán a partir de la fecha en que la hija o hijo le fuere legalmente entregado;
- h) La servidora o servidor público tendrá derecho a veinte y cinco días de licencia con remuneración para atender los casos de hijas o hijos hospitalizados o con patologías degenerativas, licencia que podrá ser tomada en forma conjunta, continua o alternada. La ausencia al trabajo se justificará mediante la presentación de certificado médico otorgado por el especialista tratante y el correspondiente certificado de hospitalización;
- i) En caso de fallecimiento del recién nacido, se suspenderá este derecho, sin embargo, la servidora afectada se acogerá a la licencia por calamidad doméstica;
- j) Por calamidad doméstica, entendida como tal, al fallecimiento, accidente o enfermedad grave del cónyuge o conviviente en unión de hecho legalmente reconocida o de los parientes hasta el segundo grado de consanguinidad o segundo de afinidad de las servidoras o servidores del Gobierno Autónomo Descentralizado Provincial de Pastaza. Para el caso del cónyuge o conviviente en unión de hecho legalmente reconocida, del padre, madre o hijos, la prefecta o prefecto provincial o la Dirección de Administración del Talento Humano deberán conceder licencia hasta por ocho días, al igual que para el caso de siniestros que afecten gravemente la propiedad o los bienes de la servidora o servidor. Para el resto de parientes contemplados en este literal, se concederá la licencia hasta por tres días y, en caso de requerir tiempo adicional, se lo contabilizará con cargo a vacaciones; y,
- k) Por matrimonio, tres días en total.

Art. 66.- Licencias sin remuneración.- Se podrá conceder licencia sin remuneración a las o los servidores del Gobierno Autónomo Descentralizado Provincial de Pastaza, en los siguientes casos:

- a) Con sujeción a las necesidades de la o el servidor, el director o directora de área podrá conceder licencia sin remuneración hasta por quince días calendario y, con aprobación de la prefecta o prefecto provincial hasta por sesenta días, durante cada año de servicio, acción que se realizará a través de la Dirección de Administración de Talento Humano;
- b) Con sujeción a las necesidades e intereses institucionales, previa autorización de la prefecta o prefecto provincial para efectuar estudios regulares de postgrado en instituciones de educación superior, hasta por un periodo de dos años, siempre que la servidora o servidor hubiere cumplido al menos dos años de servicio en el Gobierno Autónomo Descentralizado Provincial de Pastaza, con nombramiento permanente;



- c) Para cumplir con el servicio militar;
- d) Para actuar en reemplazo temporal u ocasional de una dignataria o dignatario electo por votación popular; y,
- e) En caso de ser servidora o servidor de carrera del Gobierno Autónomo Descentralizado Provincial de Pastaza, para participar como candidata o candidato de elección popular, desde la fecha de inscripción de su candidatura hasta el día siguiente de las elecciones.

Las licencias sin remuneración deberán contar con el informe técnico previo de la Dirección de Administración del Talento Humano. Las licencias sin remuneración pueden concederse separadamente o combinarse con las vacaciones anuales.

Art. 67.- Comisión de servicios.- Todo servidor o servidora del Gobierno Autónomo Descentralizado Provincial de Pastaza para realizar trabajos, estudios o actividades específicas fuera del Cantón Puyo, o dentro de él en otras instituciones públicas, deberá ser previamente declarado en comisión de servicios.

Cuando la comisión de servicios sea fuera del Cantón Puyo, para realizar actividades encomendadas por el Gobierno Autónomo Descentralizado Provincial de Pastaza, el servidor o servidora recibirá viáticos y/o subsistencias destinados a sufragar los gastos de alojamiento y alimentación durante el tiempo que dure la comisión y los gastos de movilización y transporte si fuere del caso. No será necesaria la declaración en comisión de servicios para el caso de eventos de capacitación con duración de hasta diez días.

Art. 68.- De las comisiones de servicio sin remuneración.- Las y los servidores de carrera del Gobierno Autónomo Descentralizado Provincial de Pastaza, podrán prestar servicios en otra institución del sector público, mediante comisión de servicios sin remuneración, previa su aceptación por escrito, y previo dictamen favorable de la Dirección de Administración del Talento Humano, siempre que la servidora o servidor hubiere cumplido al menos dos años de servicios con nombramiento permanente;

Concluida la comisión de servicios la servidora o servidor será reintegrada o reintegrado a su puesto original. El Gobierno Autónomo Descentralizado Provincial de Pastaza no podrá suprimir el cargo de la servidora o servidor que se encuentre en comisión de servicios sin remuneración.

Art. 69.- De las comisiones de servicios con remuneración.- La prefecta o prefecto provincial podrá declarar en comisión de servicios con remuneración a las y los servidores de carrera y con nombramiento permanente del Gobierno Autónomo Descentralizado Provincial de Pastaza, que sean requeridos para prestar sus servicios en otras instituciones del sector público, en el país o en el exterior, previa solicitud de la autoridad nominadora de la institución requirente y el informe favorable de la Dirección de Administración del Talento Humano en el que se determine que la comisión de servicios con remuneración no afectará el normal desenvolvimiento de la institución, así como la aceptación por escrito de la o el servidor requerido.



Este aporte técnico y/o profesional será exclusivo para las y los servidores de carrera y con nombramiento permanente siempre y cuando se cumplan con los requisitos del puesto a ocupar. El plazo máximo de la comisión de servicios otorgada es de dos años.

Previo a la culminación del plazo señalado en el inciso anterior, la unidad de administración del talento humano (UATH) de la institución en la cual presta servicios la o el servidor comisionado, velará por que este haga uso del derecho a las vacaciones que le corresponden conforme a la planificación institucional, según lo establecido en el artículo 29 de la Ley Orgánica de Servicio Público y su reglamento general.

La o el servidor de carrera del Gobierno Autónomo Descentralizado Provincial de Pastaza declarado en comisión de servicios con remuneración, recibirá la remuneración mayor o la diferencia a la que hubiere lugar, entre lo que percibe en la entidad a la que pertenece y lo presupuestado para el puesto en el que prestará sus servicios. La diferencia será pagada por la institución que lo recibe.

La o el servidor de carrera que se encuentre en comisión de servicios con remuneración, conservará los derechos y beneficios que hubiere creado el Gobierno Autónomo Descentralizado Provincial de Pastaza a favor de sus servidores, así como deberá ser reintegrada o reintegrado a su puesto de origen, al concluir la comisión.

Art. 70.- Obligación de reintegro.- Una vez culminado el período de licencia o comisión de servicios previstos en esta ordenanza, la servidora o servidor deberá reintegrarse de forma inmediata y obligatoria a prestar sus servicios en el Gobierno Autónomo Descentralizado Provincial de Pastaza. El incumplimiento de esta disposición será comunicado por la Dirección de Administración de Talento Humano a la prefecta o prefecto provincial, para los fines disciplinarios previstos en esta ordenanza.

Art. 71.- Registro y control.- La Dirección de Administración del Talento Humano llevará y mantendrá actualizado un registro de control de vacaciones, licencias, ausencias, permisos, tiempo de comisión de servicio anual, faltas y atrasos de cada servidor o servidora.

CAPÍTULO 7

DE LA CLASIFICACIÓN Y VALORACIÓN DE PUESTOS EN EL GOBIERNO AUTÓNOMO DESCENTRALIZADO PROVINCIAL DE PASTAZA

Art. 72.- Subsistema de clasificación de puestos.- En concordancia con lo dispuesto en el artículo 61 de la Ley Orgánica de Servicio Público, el Gobierno Autónomo Descentralizado Provincial de Pastaza elaborará la clasificación de puestos que tomará en consideración dentro de cada grupo ocupacional, lo siguiente:

- a) El título de cada puesto;
- b) La naturaleza del trabajo;



- c) La distribución jerárquica de la funciones; y,
- d) Los requerimientos para ocuparlos.

Art. 73.- Estructura de puestos.- La estructura de puestos tomará como base los criterios y objetivos constantes en la Resolución de la Prefectura que contiene el Reglamento Orgánico Estructural y Funcional del Gobierno Autónomo Descentralizado Provincial de Pastaza. En consecuencia, los puestos serán clasificados en los siguientes grupos ocupacionales:

1. Grupo Ocupacional Directivo: Comprende los niveles y puestos de naturaleza gerencial del Gobierno Autónomo Descentralizado Provincial de Pastaza.
2. Grupo Ocupacional Profesional: Comprende los niveles y puestos de naturaleza profesional del Gobierno Autónomo Descentralizado Provincial de Pastaza.
3. Grupo Ocupacional No Profesional: Comprende los niveles y puestos de naturaleza pre profesional, técnicos, asistente administrativo y auxiliar y otros del Gobierno Autónomo Descentralizado Provincial de Pastaza.

Art. 74.- Valoración de puestos.- Es el proceso técnico mediante el cual se cuantifican los factores tales como: costo de vida, ubicación geográfica, niveles de sueldos y salarios del sector privado, naturaleza del trabajo y posibilidades reales de financiamiento, con la finalidad de ubicación dentro de la escala de valoración de la remuneración mensual unificada del Gobierno Autónomo Descentralizado Provincial de Pastaza.

Art. 75.- Uso obligatorio de denominaciones.- Las denominaciones resultantes de la clasificación se usarán obligatoriamente en el distributivo de remuneraciones mensuales unificadas del presupuesto anual del Gobierno Autónomo Descentralizado Provincial de Pastaza, en los nombramientos, contratos de servicios ocasionales, y en toda Acción de Personal que se expida.

Art. 76.- Manual de Clasificación y Valoración de Puestos.- El Gobierno Autónomo Descentralizado Provincial de Pastaza expedirá mediante Ordenanza, el Manual de Clasificación y Valoración de Puestos, que cumpla con los requisitos estipulados en esta ordenanza y de las demás normas técnicas y legales sobre la materia. La responsabilidad de la formulación de este instrumento es de la Dirección de Administración del Talento Humano.



CAPÍTULO 8

**DE LAS REMUNERACIONES Y BENEFICIOS COMPLEMENTARIOS EN EL
GOBIERNO AUTÓNOMO DESCENTRALIZADO PROVINCIAL DE PASTAZA**

Art. 77.- Principio que rige la remuneración.- Los puestos establecidos en el Manual de Clasificación y Valoración de Puestos del Gobierno Autónomo Descentralizado Provincial de Pastaza serán remunerados sobre la base de un mecanismo que garantice el principio universal de que a igual trabajo corresponde igual remuneración.

Art. 78.- Distributivo anual de remuneraciones.- La Dirección de Administración del Talento Humano conjuntamente con la Dirección Financiera, en forma conjunta, elaborarán y presentarán a la prefecta o prefecto provincial el distributivo anual de remuneraciones, para conocimiento y aprobación del Consejo Provincial. El distributivo de remuneraciones mensuales unificadas se deberá anexar al presupuesto anual del Gobierno Autónomo Descentralizado Provincial de Pastaza, conforme lo establecido en el artículo 221 del Código Orgánico de Organización Territorial, Autonomía y Descentralización.

Art. 79.- Contenido del plan anual de remuneraciones.- El plan anual de remuneraciones contendrá la escala de la remuneración mensual unificada, tomando en cuenta el costo de vida y demás factores señalados en el artículo 74 de esta ordenanza, la fijación de las asignaciones complementarias establecidas en la Ley Orgánica del Servicio Público, y todas aquellas retribuciones que sirvan de estímulo para una eficiente labor de las servidoras y servidores del Gobierno Autónomo Descentralizado Provincial de Pastaza.

Art. 80.- Remuneración mensual unificada.- En concordancia con lo establecido en el artículo 96 de la Ley Orgánica del Servicio Público, la remuneración mensual unificada es la que resulta de dividir para doce la suma de todos los ingresos anuales que los servidores o servidoras tengan derecho y que se encuentre presupuestada.

En esta remuneración no se sumarán los siguientes beneficios que constituyen derechos establecidos en ley, y que corresponden a los siguientes conceptos:

- a) Décimo Tercer Sueldo;
- b) Décimo Cuarto Sueldo;
- c) Viáticos, subsistencias, dietas, horas suplementarias y extraordinarias;
- d) El Fondo de Reserva;
- e) Subrogaciones y encargos;
- f) Honorarios por capacitación;
- g) Remuneración variable por eficiencia;
- h) Gastos de residencia;
- i) Bonificación geográfica;
- j) El aporte patronal y fondo de reserva a la seguridad social;
- k) Beneficios de orden social de transporte, alimentación, uniforme y guardería; y,
- l) Los demás que se establezcan mediante ley.



Art. 81.- Remuneración en caso de cesación de funciones.- Cuando se produzca la cesación de una servidora o servidor por remoción o destitución, renuncia o fallecimiento, la remuneración que estuviere percibiendo en el ejercicio de su cargo será pagado hasta el último día del mes en que tenga lugar el hecho. Por lo tanto, la remuneración no será fraccionable dentro de un mismo mes.

Art. 82.- Revalorización y reclasificación.- En caso de revalorización de un puesto o cargo existente, o de reclasificación a un nivel superior en la escala, el incremento regirá a partir de la vigencia que se señale en la Resolución de la prefecta o prefecto provincial. Para el efecto, deberá contar en forma previa con el informe técnico favorable de la Dirección de Administración del Talento Humano y el informe sobre la disponibilidad presupuestaria de la Dirección Financiera.

Art. 83.- Prohibición de disminuir la remuneración.- La remuneración de un cargo o puesto no sufrirá disminución en su valor monetario como resultado de la reorganización institucional, de su clasificación o reubicación presupuestaria, mientras permanezca en él un servidor o servidora desempeñando sus funciones.

Art. 84.- Pago a herederos.- Las sumas adeudadas por remuneraciones a una funcionaria o funcionario que hubiere fallecido, se pagarán a los herederos que justifiquen legal y oportunamente su derecho.

Art. 85.- Intransferibilidad e inembargabilidad de remuneraciones y pensiones.- Los valores de remuneraciones y pensiones de las servidoras, servidores y trabajadores del Gobierno Autónomo Descentralizado Provincial de Pastaza, son intransferibles e inembargables, excepto para el pago de alimentos establecidos por orden judicial.

Se prohíbe toda clase de descuentos de las remuneraciones de la servidora o servidor, que no sean aquellos expresamente autorizados por la funcionaria o funcionario o por ley.

Art. 86.- Derecho a remuneración íntegra.- Los servidores o servidoras que registren su nombramiento en el primer día del mes, tienen derecho a percibir su remuneración mensual completa.

Art. 87.- Derecho a honorarios.- Los servidores o servidoras que registren su nombramiento luego del primer día del mes, percibirán honorarios por los días que falten para completar el primer mes de servicio.

Art. 88.- De la Subrogación.- Cuando por orden escrita de la prefecta o prefecto provincial, la servidora o el servidor del nivel profesional del Gobierno Autónomo Descentralizado Provincial de Pastaza, deba subrogar en el ejercicio de un puesto de nivel directivo, cuyo titular se encuentre legalmente ausente, recibirá la diferencia de la remuneración mensual unificada que corresponda al subrogado, durante el tiempo que dure el reemplazo, a partir de la fecha de la subrogación, sin perjuicio del derecho del titular.



Art. 89.- Encargo en puesto vacante de nivel directivo.- El encargo de un puesto vacante de nivel directivo procede por disposición de la prefecta o prefecto provincial. En consecuencia, una servidora o servidor del nivel profesional asume el ejercicio de un puesto directivo y tiene el derecho al pago por concepto de encargo. El pago por encargo se efectuará a partir de la fecha en que se ejecute el acto administrativo, hasta la designación del titular del puesto.

Art. 90.- Pago por horas extraordinarias y/o suplementarias.- Cuando el Gobierno Autónomo Descentralizado Provincial de Pastaza lo requiera, y existan las disponibilidades presupuestarias correspondientes, la Prefecta o Prefecto Provincial podrá disponer y autorizar a las servidoras o servidores a laborar hasta un máximo de sesenta horas extraordinarias y sesenta suplementarias al mes. No se obligará a la servidora o servidor público a trabajar horas extraordinarias o suplementarias sin el pago correspondiente.

Por necesidad de la administración debidamente justificada, la jornada de trabajo podrá exceder el límite de la jornada ordinaria prevista en el artículo 31 de la presente ordenanza, siempre que se cuente con la autorización de la Prefecta o Prefecto Provincial.

Se considerarán horas suplementarias a aquellas en que el servidor labore justificadamente fuera de su jornada normal de trabajo, hasta por cuatro horas posteriores a la misma, y hasta por un total máximo de sesenta horas al mes.

Se considerarán horas extraordinarias a aquellas en que la servidora o servidor labore justificadamente fuera de su jornada normal de trabajo, a partir de las 24h00 hasta las 06h00 durante los días hábiles; y, durante los días feriados y de descanso obligatorio; hasta por un total máximo de sesenta horas al mes.

Las horas suplementarias y extraordinarias no podrán exceder, cada una, de 60 horas en el mes y serán pagadas, respectivamente, con un recargo equivalente al 25% y 60% de la remuneración mensual unificada de la servidora o servidor. Para el cálculo de dichas horas se tomará como base la remuneración que perciba la servidora o servidor que corresponda a la hora de trabajo diurno.

El trabajo que se desarrollare en sábados, domingos o días de descanso obligatorio, será pagado con el 100% de recargo.

Las servidoras o servidores que ocupen puestos comprendidos en el nivel directivo de la escala de remuneraciones mensuales unificadas constantes en el Manual de Clasificación y Valoración de Puestos del Gobierno Autónomo Descentralizado Provincial de Pastaza no tendrán derecho al pago de horas suplementarias o extraordinarias.

Art. 91.- De la remuneración variable por eficiencia.- En concordancia con lo establecido en los artículos 112 y 130 de la Ley Orgánica del Servicio Público, el Gobierno Autónomo Descentralizado Provincial de Pastaza establecerá una remuneración variable por eficiencia, misma que constituye un ingreso complementario



y no forma parte de la remuneración mensual unificada de las servidoras y servidores. El reconocimiento de esta remuneración sólo se producirá cuando una unidad administrativa del Gobierno Autónomo Descentralizado Provincial de Pastaza, o la institución de manera integral, obtengan la certificación ISO 9001 u otra certificación de nivel equivalente.

Art. 92.- De la bonificación geográfica.- Las servidoras y servidores del Gobierno Autónomo Descentralizado Provincial de Pastaza percibirán una bonificación económica mensual adicional a su remuneración mensual unificada, por circunstancias geográficas, para lo cual se deberá cumplir con las condiciones establecidas en el artículo 113 de la Ley Orgánica de Servicio Público.

Art. 93.- Viático por gastos de residencia.- Las servidoras y servidores del Gobierno Autónomo Descentralizado Provincial de Pastaza que tuvieran su domicilio habitual fuera de la ciudad de Puyo para cubrir los gastos de vivienda, tendrán derecho a un viático que no podrá superar los tres salarios básicos unificados por mes para los trabajadores en general del sector privado. El pago de este beneficio será autorizado por la prefecta o prefecto provincial, previo informe favorable de la Dirección de Administración del Talento Humano.

Art. 94.- De las dietas.- En concordancia a lo establecido en el artículo 358 del Código Orgánico de Organización Territorial, Autonomía y Descentralización, los alcaldes o alcaldesas o sus delegados, no percibirán dietas, viáticos o subsistencias por su participación en las sesiones del Consejo Provincial, por parte de este organismo. Los consejeros provinciales, en el caso que les corresponda representar al Gobierno Autónomo Descentralizado Provincial de Pastaza, sí recibirán los viáticos o subsistencias y gastos de transporte y movilización del este organismo.

Los presidentes o presidentas de los gobiernos parroquiales rurales, miembros del Consejo Provincial, percibirán dietas por su participación en cada sesión ordinaria de éste, en el monto que establezca el Consejo Provincial, además de movilización, viáticos o subsistencia que se requiera para la participación en las sesiones y el ejercicio de sus funciones como consejeros o consejeras provinciales. El monto total de las dietas percibidas durante un mes, no excederá del diez por ciento de la remuneración del prefecto o prefecta provincial.

Los tres representantes delegados por las instancias de participación ciudadana que integran el Consejo de Planificación Provincial, a los que se refiere el numeral 4 del artículo 28 del Código Orgánico de Planificación y Finanzas Públicas tendrán derecho a percibir dietas por cada sesión en las que participen. Los funcionarios del Gobierno Autónomo Descentralizado Provincial de Pastaza integrantes del Consejo de Planificación Provincial no tendrán derecho a percibir dietas.

Art. 95.- De la jubilación.- Las servidoras y servidores del Gobierno Autónomo Descentralizado Provincial de Pastaza podrán acogerse a la jubilación definitiva cuando hayan cumplido los requisitos de jubilación que establezca la Ley de Seguridad Social. Las servidoras y servidores que se acojan a este beneficio, tendrán



derecho a recibir por una sola vez cinco salarios básicos unificados del trabajador privado por cada año de servicio contados a partir del quinto año y hasta un monto máximo de ciento cincuenta salarios básicos unificados del trabajador privado en total, para cuyo efecto, se efectuarán las reformas presupuestarias correspondientes en función de la disponibilidad fiscal existente.

CAPÍTULO 9

DE LOS ASCENSOS Y CAMBIOS ADMINISTRATIVOS EN EL GOBIERNO AUTÓNOMO DESCENTRALIZADO PROVINCIAL DE PASTAZA

Art. 96.- Ascensos.- Los ascensos para puestos vacantes se harán por concurso de méritos y oposición, excepto cuando dentro de un mismo grupo ocupacional se presente cualquiera de los siguientes casos:

- a) Cuando exista una sola candidata o candidato dentro de una misma dirección y reúna los requisitos exigidos;
- b) Cuando de entre varias candidatas o varios candidatos, uno de ellos sea servidora o servidor de carrera y reúna todos los requisitos;
- c) Cuando no haya interesados para optar por el ascenso. En este caso la prefecta o prefecto provincial designará al servidor que reúne los requisitos exigidos para el puesto; y,
- d) Si dos o más servidoras o servidores de carrera obtuvieren una misma calificación, se hará acreedor al ascenso quien tuviere más años de servicio en el Gobierno Autónomo Descentralizado Provincial de Pastaza.

Art. 97.- Cambios administrativos.- Los cambios administrativos de una servidora o servidor, de una dirección a otra del Gobierno Autónomo Descentralizado Provincial de Pastaza, se darán por un período de hasta seis meses en un año calendario, por las siguientes razones:

- a) Necesidad de los servicios técnicos o de especialización profesional de la servidora o servidor;
- b) Realización de trabajos o estudios conjuntos que requiera el Gobierno Autónomo Descentralizado Provincial de Pastaza; y,
- c) Petición expresa de la o el titular de una dirección, para trabajos específicos.

Además de las razones señaladas, la prefecta o prefecto provincial podrá disponer cambios administrativos, cuando las necesidades del servicio del Gobierno Autónomo Descentralizado Provincial de Pastaza así lo exijan, observándose que no se atente contra la estabilidad, funciones y remuneración de la servidora o servidor.



Los cambios administrativos que excedan del tiempo límite fijado en el primer inciso de este artículo, se considerarán como traslados definitivos y deberán hacerse constar en el distributivo de remuneraciones mensuales unificadas del Presupuesto del Gobierno Autónomo Descentralizado Provincial de Pastaza del siguiente año.

Art. 98.- Traslados definitivos.- Los traslados definitivos o permanentes de funcionarias o funcionarios entre las diversas direcciones del Gobierno Autónomo Descentralizado Provincial de Pastaza, podrán efectuarse siempre y cuando se cumpla con los siguientes requisitos:

- a) Que el cambio sea necesario;
- b) Que los puestos tengan igual remuneración;
- c) Que el candidato o candidata al traslado reúna los requisitos mínimos para el puesto al cual va a ser transferido; y,
- d) Que se cuente con la aceptación de la servidora o servidor que va a ser trasladada o trasladado.

Art. 99.- Traslado por incompatibilidad.- En caso incompatibilidad por parentesco, se deberá proceder al traslado definitivo, sin que sea necesario el cumplimiento de los requisitos del artículo anterior.

Art. 100.- Notificación con el traslado.- En caso de traslado se notificará a la servidora o servidor con quince días de anticipación a la fecha en que deba efectuarse el traslado, salvo caso de emergencia, en que el traslado se producirá de inmediato.

CAPÍTULO 10

DE LA PLANIFICACIÓN, CAPACITACIÓN Y EVALUACIÓN DEL DESEMPEÑO EN EL GOBIERNO AUTÓNOMO DESCENTRALIZADO PROVINCIAL DE PASTAZA

Art. 101.- Subsistema de planificación.- El subsistema de planificación del talento humano es el conjunto de normas, técnicas y procedimientos orientados a determinar la situación histórica, actual y proyectada del personal, a fin de garantizar la cantidad y calidad de este recurso, en función de la Estructura Organizacional y Funcional del Gobierno Autónomo Descentralizado Provincial de Pastaza.

En caso de presentarse requerimientos de personal fuera de lo inicialmente establecido en el plan, la Dirección de Administración del Talento Humano previa auditoría de trabajo, someterá a consideración de la prefecta o prefecto provincial la contratación de nuevo personal, observando las normas de esta ordenanza, en esta materia.

Art. 102.- Subsistema de capacitación.- La capacitación es un derecho de los servidores del Gobierno Autónomo Descentralizado Provincial de Pastaza, establecido en la Constitución de la República y la Ley Orgánica de Servicio Público, y se define



como el proceso sistemático y permanente orientado a la obtención o actualización de conocimientos, al desarrollo de habilidades y al cambio de actitudes y comportamientos, tendiente a elevar los niveles de eficacia en el desempeño de las funciones asignadas.

Art. 103.- Programa de capacitación.- Para cumplir con su obligación de prestar servicios de óptima calidad, el Gobierno Autónomo Descentralizado Provincial de Pastaza ampliará los conocimientos de los servidores y servidoras mediante la implantación y desarrollo un programa de capacitación anual, que se fundamentará en las necesidades reales de la institución.

La capacitación se orientará en función de las demandas derivadas de los objetivos, políticas, estrategias y del subsistema de planificación del talento humano del Gobierno Autónomo Descentralizado Provincial de Pastaza.

Las servidoras y servidores del Gobierno Autónomo Descentralizado Provincial de Pastaza tienen el derecho y el deber de participar en los eventos de capacitación que se determinen de acuerdo con los requerimientos institucionales.

La coordinación y administración del Subsistema de Capacitación estará a cargo de la Dirección de Administración del Talento Humano, en base de los requerimientos justificados de las direcciones de área. La Dirección de Administración del Talento Humano tendrá las siguientes atribuciones:

- a) Elaborar el programa y el presupuesto anual de capacitación y ponerlo a conocimiento y aprobación de la prefecta o prefecto provincial;
- b) Recomendar las políticas institucionales para el ejercicio anual de las actividades de capacitación; y,
- c) Recomendar a la prefecta o prefecto provincial la aprobación del auspicio institucional para la participación de funcionarios en programas de capacitación en el país o en el exterior.

A las direcciones de área del Gobierno Autónomo Descentralizado Provincial de Pastaza les corresponde participar en el desarrollo del proceso técnico, para la ejecución de las actividades de capacitación, programadas y no programadas.

La ejecución del Programa de Capacitación se realizará con la participación de instructores del propio Gobierno Autónomo Descentralizado Provincial de Pastaza, con la participación de instructores contratados de manera expresa, o a través de instituciones especializadas de educación superior que ofrezcan cursos o seminarios en concordancia con el programa de capacitación aprobado.

Art. 104.- Subsistema de evaluación del desempeño.- El subsistema de evaluación del desempeño es el conjunto de normas técnicas, métodos y procedimientos que sistemáticamente se orientan a evaluar mediante indicadores cuantitativos el desempeño de las servidoras y servidores del Gobierno Autónomo Descentralizado



Provincial de Pastaza en función de los fines institucionales, en orden a identificar sus niveles y resultados de gestión y determinar los procesos de mejoramiento continuo de sus labores y el desarrollo profesional.

Art. 105.- Manual de evaluación del desempeño.- La Dirección de Administración del Talento Humano, formulará y presentará a la prefecta o prefecto provincial, para su aprobación un Manual de Evaluación del Desempeño de las servidoras y servidores del Gobierno Autónomo Descentralizado Provincial de Pastaza, el mismo que deberá contener parámetros cuantitativos para el cumplimiento efectivo de este subsistema.

Art. 106.- Servidoras y servidores a ser evaluados.- Serán evaluados todas las servidoras y servidores, conforme a las normas de este Capítulo, y las que consten en el Manual de Evaluación del Desempeño de las servidoras y servidores del Gobierno Autónomo Descentralizado Provincial de Pastaza, excepto la prefecta o prefecto y la viceprefecta y viceprefecto que serán evaluados por la ciudadanía. La prefecta o prefecto provincial evaluará el desempeño de las servidoras y servidores de libre nombramiento y remoción, con la asesoría técnica de la Dirección de Administración del Talento Humano.

Art. 107.- Calificación anual.- Las directoras o directores de área con la asesoría de la Dirección de Administración del Talento Humano, realizarán anualmente la calificación de servicios de sus subalternos. Esta calificación constituirá antecedente para la concesión de los derechos y estímulos, así como para sugerir recomendaciones relacionadas con el mejoramiento y desarrollo del talento humano y para mantener la calidad de las y los servidores de carrera.

Art. 108.- Escala de calificaciones.- El resultado de la evaluación del desempeño de las y los servidores del Gobierno Autónomo Descentralizado Provincial de Pastaza se sujetará a la siguiente escala de calificaciones:

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

En el proceso de evaluación del desempeño la servidora o servidor público deberá conocer los objetivos de la evaluación, los mismos que serán relacionados con el puesto que desempeña. Los instrumentos diseñados para la evaluación del desempeño, deberán ser suscritos por la o el director de área y la o el director de administración del talento humano.

Los resultados de la evaluación serán notificados a la servidora o servidor evaluado, en un plazo de ocho días. El servidor o servidora que no estuviere de acuerdo con la calificación otorgada, podrá solicitar por escrito y fundamentadamente a la prefecta o prefecto provincial, la recalificación; quien, en calidad de autoridad nominadora, deberá notificar por escrito a la o el servidor evaluado en un plazo máximo de ocho días con la resolución correspondiente.



El proceso de recalificación será realizado por un tribunal integrado por tres directores de área que no hayan intervenido en la calificación inicial.

Art. 109.- Efectos de la evaluación.- El servidor o servidora que obtuviere la calificación de *insuficiente* será destituido de su puesto, previo el sumario administrativo correspondiente.

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 la directora o el director de área y será revisada y aprobada por la directora o director de administración del talento humano y por la prefecta o prefecto provincial.

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 también para la concesión de estímulos tales como: menciones honoríficas, licencias para estudio, becas y cursos de educación, formación e instrucción, en concordancia con lo establecido en el artículo 79 de la Ley Orgánica de Servicio Público y sugerir recomendaciones relacionadas con el mejoramiento y desarrollo del talento humano del Gobierno Autónomo Descentralizado Provincial de Pastaza.

CAPÍTULO 11

DE LA SALUD OCUPACIONAL Y BENEFICIOS SOCIALES EN EL GOBIERNO AUTÓNOMO DESCENTRALIZADO PROVINCIAL DE PASTAZA

Art. 110.- De la prestación de los servicios.- El Gobierno Autónomo Descentralizado Provincial de Pastaza asegurará a las y los servidores el derecho a prestar sus servicios en un ambiente adecuado y propicio, que garantice su salud ocupacional, comprendida ésta como la protección y el mejoramiento de la salud física, mental, social y espiritual, para lo cual desarrollará programas integrales. Por su parte las y los servidores públicos deben cumplir con las acciones de prevención y protección previstas y los programas que se establezcan. Para este fin, el Gobierno Autónomo Descentralizado Provincial de Pastaza hará constar en su presupuesto anual los recursos financieros necesarios.

Art. 111.- Del seguro de vida.- A fin de precautelar la vida de las y los servidores, el Gobierno Autónomo Descentralizado Provincial de Pastaza podrá contratar un seguro privado de vida, para lo cual se deberá hacer constar en el presupuesto anual institucional la partida correspondiente.





Art. 112.- Bienestar social.- Con relación al plan de salud ocupacional integral, el Gobierno Autónomo Descentralizado Provincial de Pastaza aportará dentro del programa de bienestar social -que tiende a fomentar el desarrollo profesional y personal de las y los servidores en un clima organizacional respetuoso y humano, protegiendo su integridad física, psicológica y su entorno familiar, con los siguientes beneficios: transporte, alimentación, uniformes y guardería; que deberán ser regulados por la prefecta o prefecto provincial, previo informe técnico de la Dirección de Administración del Talento Humano y de la Dirección Financiera sobre el financiamiento.

Art. 113.- Anticipo de remuneraciones.- El Director Financiero podrá conceder a los servidores y servidoras con nombramiento permanente del Gobierno Autónomo Descentralizado Provincial de Pastaza, un anticipo de una hasta tres remuneraciones mensuales unificadas, siempre que exista disponibilidad de fondos en las partidas de remuneraciones del presupuesto institucional -y esta acción no afecte el pago normal de las remuneraciones de las y los servidores.

En caso de que la servidora o servidor tenga capacidad de pago, calificada por el director financiero, y el anticipo concedido fuere de tres remuneraciones, el descuento se efectuará mensualmente de manera prorrateada durante el plazo convenido, que siempre deberá ser en un mismo ejercicio financiero. Los anticipos de hasta una remuneración se descontarán hasta en un plazo de sesenta días, mismo que deberá cumplirse en el mismo año en el que se concedió el anticipo. La o el servidor con nombramiento permanente sólo podrá beneficiarse de un anticipo en un año fiscal.

El valor de los anticipos concedidos será recaudado al momento de realizar el pago de las remuneraciones por parte del Departamento de Tesorería del Gobierno Autónomo Descentralizado Provincial de Pastaza.

CAPÍTULO 12

DE LA CARRERA ADMINISTRATIVA EN EL SERVICIO PÚBLICO DEL GOBIERNO AUTÓNOMO DESCENTRALIZADO PROVINCIAL DE PASTAZA

Art. 114. Carrera administrativa.- La carrera administrativa se establece como la profesionalización del servicio en el Gobierno Autónomo Descentralizado Provincial de Pastaza, mediante el sistema de méritos que garantice la estabilidad en el desempeño de sus puestos de trabajo a las y los servidores idóneos, con el fin de obtener el mayor grado de eficiencia en el ejercicio de la función pública.

Art. 115. Requisitos para el ingreso.- En concordancia con lo establecido en el artículo 228 de la Constitución de la República y en el artículo 86 de la Ley Orgánica de Servicio Público, para el ingreso a la carrera administrativa en el servicio público del Gobierno Autónomo Descentralizado Provincial de Pastaza, se debe cumplir con los siguientes requisitos:

- a) Tener capacidad probada, mediante el proceso de reclutamiento y selección que se establece en esta ordenanza, y haber sido escogido de la nómina de candidatos elegibles;
- b) Reunir los requisitos mínimos, legales y reglamentarios y la idoneidad necesaria para el desempeño del puesto;
- c) Haber sido declarado ganador del concurso de méritos y oposición, lo que debe constar en el acta respectiva y en la Acción de Personal;
- d) Ocupar un puesto de trabajo clasificado, de acuerdo con lo que dispone este Reglamento y el Manual de Clasificación y Valoración de Puestos del Gobierno Autónomo Descentralizado Provincial de Pastaza; y,
- e) Haber sido posesionado en el cargo.

Art. 116. Servidores amparados.- Quedan amparados por el servicio de carrera administrativa del Gobierno Autónomo Descentralizado Provincial de Pastaza, las servidoras y servidores que tengan nombramiento permanente y hayan cumplido con los requisitos establecidos en el artículo anterior.

Art. 117. Personas excluidas de la carrera administrativa.- Se excluyen de la carrera administrativa, los siguientes funcionarios del Gobierno Autónomo Descentralizado Provincial de Pastaza:

- a) La Prefecta o Prefecto Provincial y la Viceprefecta o Viceprefecto Provincial;
- b) Los funcionarios de libre nombramiento y remoción del Gobierno Autónomo Provincial de Pastaza, a los que se refiere el artículo 359 del Código Orgánico de Organización Territorial, Autonomía y Descentralización;
- c) Los servidores protegidos por el Código del Trabajo;
- d) Las personas contratadas por tiempo fijo, que tengan la calidad de ocasionales o que sean asignadas para la realización de una obra o servicio profesional determinados; y,
- e) Los servidores que hayan ingresado al servicio del Gobierno Autónomo Descentralizado Provincial de Pastaza, sin haber cumplido con el requisito de selección por concurso de méritos y oposición, salvo el caso de haber transcurrido más de dos años ininterrumpidos en la prestación de servicios y que hayan sido calificados en la evaluación del desempeño con excelente o muy buena.

Art. 118. Garantías de los servidores de carrera.- Adicionalmente a los derechos que otorga esta ordenanza a las y los servidores del Gobierno Autónomo Descentralizado Provincial de Pastaza, las y los servidores incorporados al servicio de carrera administrativa gozarán de las siguientes garantías:





- a) Demandar ante la prefecta o prefecto provincial por cualquier decisión que les perjudique y que haya sido tomada por sus jefes inmediatos;
- b) Derecho a ser restituido a su puesto una vez que el dictamen expedido en sumario administrativo y seguido en su contra sea absolutorio; y,
- c) Preferencia para los ascensos y promociones, cuando se encontraren en igualdad de condiciones con otros servidores que no sean de carrera.

Art. 119. Periodo de prueba.- Cuando un servidor de carrera sea trasladado o ascendido a otro puesto en el que deba cumplir el período de prueba, su puesto anterior sólo podrá ser llenado provisionalmente.

Art. 120. Restitución al puesto.- El servidor de carrera que hubiere sido ascendido y obtuviere durante el periodo de prueba una calificación de servicios *deficiente*, regresará al puesto que desempeñaba anteriormente.

Art. 121. Pérdida de la calidad de servidor de carrera.- La calidad de servidor de carrera se pierde definitivamente en caso de destitución, y luego de que, el sumario administrativo seguido, conforme lo establecido en esta ordenanza, lo declare culpable.

CAPÍTULO 13

RESPONSABILIDAD DE LA ADMINISTRACIÓN DEL SISTEMA INTEGRADO DE DESARROLLO DEL TALENTO HUMANO DEL GOBIERNO AUTÓNOMO DESCENTRALIZADO PROVINCIAL DE PASTAZA

Art. 122.- De la responsabilidad.- La responsabilidad de la administración del sistema integrado de desarrollo del talento humano del Gobierno Autónomo Descentralizado Provincial de Pastaza la tiene la prefecta o prefecto provincial, en calidad de autoridad nominadora. La ejecución del sistema se realizará a través de la Dirección de Administración del Talento Humano.

Art. 123.- Administración del sistema.- La Dirección de Administración del Talento Humano, del Gobierno Autónomo Descentralizado Provincial de Pastaza, a más de las funciones señaladas de en esta ordenanza, tendrá las siguientes atribuciones y responsabilidades con relación a la administración del sistema integrado de desarrollo del talento humano:

- a) Cumplir y hacer cumplir la presente ordenanza;
- b) Elaborar los proyectos de normativa interna y manuales de gestión del talento humano;
- c) Realizar bajo su responsabilidad los procesos de movimientos de personal y aplicar el régimen disciplinario, con sujeción a esta ordenanza;

- d) Diseñar, producir y mantener actualizado, conjuntamente con la Dirección Administrativa, un sistema automatizado de información del talento humano del Gobierno Autónomo Descentralizado Provincial de Pastaza;
- e) Dirigir y coordinar el proceso de evaluación del desempeño una vez al año;
- f) Asesorar y prevenir sobre la correcta aplicación de esta ordenanza;
- g) Participar en equipos de trabajo para la preparación de planes, programas y proyectos institucionales como responsable del desarrollo institucional, talento humano y remuneraciones;
- h) Aplicar el subsistema de reclutamiento y selección de personal para los concursos de méritos y oposición, de conformidad con lo establecido en esta ordenanza; y,
- i) Receptar las quejas y denuncias realizadas por la ciudadanía en contra de las servidoras y servidores del Gobierno Autónomo Descentralizado Provincial de Pastaza, elevar un informe a la prefecta o prefecto provincial y realizar el seguimiento pertinente.

Art. 124. Confidencialidad de los expedientes de personal.- Los documentos y datos de los expedientes que mantenga la Dirección de Administración del Talento Humano son confidenciales y, por lo tanto, no podrá hacerse uso de ellos por parte de ninguna persona, para acciones que no sean las administrativas relativas a la servidora o servidor del Gobierno Autónomo Descentralizado Provincial de Pastaza, quien tendrá derecho a revisar su expediente y a obtener las copias del mismo que solicite por escrito. Se exceptuarán las peticiones formuladas mediante providencia judicial.

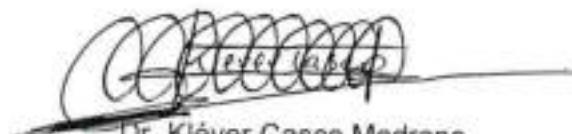
Art. 125. Normas supletorias.- Todo lo no previsto en esta Ordenanza se sujetará a lo dispuesto en el Código Orgánico de Organización Territorial, la Ley Orgánica de Servicio Público y demás disposiciones legales sobre la materia.

Art. 126.- De la ejecución de la presente Ordenanza encárguense el Prefecto Provincial, el Viceprefecto y los directores de los niveles de: Asesoría, Apoyo, y Operativo del Gobierno Autónomo Descentralizado Provincial de Pastaza.

Dado y firmado en la Sala de Sesiones del Gobierno Autónomo Descentralizado Provincial de Pastaza, a los doce días del mes de Julio del 2011.



Ing. Jaime Guevara Blaschke
**PREFECTO DEL GOBIERNO AUTÓNOMO
DESCENTRALIZADO PROVINCIAL DE PASTAZA**



Dr. Kléver Casco Medrano
SECRETARIA GENERAL

