



GAD Municipal de Sigchos

SIGCHOS - COTOPAXI

RESOLUCIÓN No 062-2012-SO

El Concejo Municipal de Sigchos, reunido en sesión efectuada el día Miércoles 22 de Agosto de 2012.

3ER.-PUNTO DEL ORDEN DEL DIA.- Conocimiento, análisis y resolución del oficio No 036-2012- GADES-TH, de fecha 25 de junio de 2012, emitido por el Ing. Danilo Navarro Gómez, jefe de talento humano del GADMS, al mismo que adjunta el proyecto de Reglamento Interno, que de acuerdo al art 79 del reglamento a la ley orgánica del servicio público determina la necesidad de expedir el reglamento interno de la administración de talento humano.

RESUELVE

APROBAR EN PRIMER Y UNICO DEBATE EL REGLAMENTO INTERNO QUE REGULA LA ADMINISTRACIÓN DE LAS SERVIDORAS Y SERVIDORES DEL GOBIERNO AUTÓNOMO DESCENTRALIZADO MUNICIPAL DE SIGCHOS

Notifiquese.

G.A.D. MUNICIPAL DE SIGCHOS
RECIBIDO

HORA: 26/08/2012.

FECHA: 26/08/2012.

Danilo
TALENTO HUMANO




Lic Lorena Bonilla
SECRETARIO GENERAL (E)

Sigchos, 24 de Agosto de 2012



**GOBIERNO AUTÓNOMO DESCENTRALIZADO
MUNICIPAL DE SIGCHOS**

Reglamento No. 02-12-SG-GADMS

CONSIDERANDO:

Que, el Código Orgánico de Organización Territorial, Autonomía y Descentralización COOTAD en su Artículo 5 manifiesta que los Gobiernos Autónomos Descentralizados y regímenes especiales prevista en la Constitución gozan de autonomía política, administrativa y financiera, y al referirse a la autonomía administrativa expresa que esta 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 cumplimiento de sus atribuciones, en forma directa o delegada, conforme a lo previsto en la Constitución y la Ley.

Que, el Código Orgánico de Organización Territorial, Autonomía y Descentralización COOTAD en sus artículos 59 y 60 literales a) b), i) y w) expresa que el alcalde o alcaldesa es la primera autoridad del ejecutivo del gobierno autónomo descentralizado municipal, facultado para dirigir y supervisar las actividades de la municipalidad, coordinando y controlando el funcionamiento de los distintos departamentos, así como también le otorga facultades para resolver administrativamente todos los asuntos correspondientes a su cargo.

Que, el Artículo 360 del Código Orgánico de Organización Territorial, Autonomía y Descentralización COOTAD expresa que la administración del talento humano de los gobiernos autónomos descentralizados será autónoma y se regulará por las disposiciones que para el efecto se encuentren establecidas en la ley.

Que, el artículo 79 del Reglamento a la Ley Orgánica de Servicio Público determina la necesidad de expedir el reglamento interno de la administración de talento humano, en los que se establecerán las particularidades de la gestión institucional que serán objeto de sanciones derivadas de las faltas leves y graves establecidas en la Ley.

En uso de las atribuciones conferidas en los artículos 7 y 57 literal a), del Código Orgánico de Organización Territorial, Autonomías y Descentralización COOTAD,

EXPIDE:

**REGLAMENTO INTERNO QUE REGULA LA ADMINISTRACIÓN DE LAS
SERVIDORAS Y SERVIDORES DEL GOBIERNO AUTÓNOMO DESCENTRALIZADO
MUNICIPAL DE SIGCHOS**

CAPITULO I

ÁMBITO DE APLICACIÓN

Artículo 1.- El presente Reglamento se aplicará a las Servidoras y Servidores Públicos Municipales comprendidos en la Ley Orgánica de Servicio Público, que mediante nombramiento expedido por el Alcalde del Gobierno Autónomo Descentralizado Municipal



RECIBIDO

HORA: 10:49

FECHA: 09/11/2012

TALENTO HUMANO



GOBIERNO AUTÓNOMO DESCENTRALIZADO MUNICIPAL DE SIGCHOS

Reglamento No. 02-12-SG-GADMS

de Sigchos, cumplan funciones remuneradas, cuyas asignaciones consten en el Presupuesto del GAD Municipal de Sigchos.

Artículo 2.- El personal que labora en el servicio público del Gobierno Autónomo Descentralizado Municipal de Sigchos, bajo la modalidad de servicios ocasionales, tendrá relación de dependencia con esta entidad y por lo tanto, también se sujetan a lo previsto en este reglamento, con las excepciones establecidas en el artículo 58 de la Ley Orgánica de Servicio Público.

CAPITULO II

DEL INGRESO

Artículo 3.- Para el ingreso al Servicio Público en el Gobierno Autónomo Descentralizado Municipal de Sigchos, se dará cumplimiento con los requisitos mínimos establecidos en el manual de clasificación de puestos emitido por el Ministerio de Relaciones Laborales, que es consecuencia lógica de la Ley.

Artículo 4.- Todo nombramiento expedido por el Alcalde deberá ser elaborado en el formulario Acción de Personal emitido por el Ministerio de Relaciones Laborales, y éstos serán registrados en la Jefatura de Talento Humano de la Municipalidad.

Para el caso de contratos de servicios ocasionales no será necesaria acción de personal, debiendo únicamente registrarse en la Jefatura de Talento Humano.

Artículo 5.- Toda acción de personal, debidamente legalizada referente a ascensos, reclasificaciones, revaloraciones, traslados administrativos, sanciones, cesación de funciones y reingresos, deben registrarse y posesionarse en la Jefatura de Talento Humano del GAD Municipal de Sigchos, para que surtan los efectos legales.

Artículo 6.- Antes de asumir sus funciones los servidores públicos presentarán el juramento de lealtad al GAD Municipal de Sigchos, ante la Autoridad nominadora o su delegado.

Artículo 7.- El nombramiento del Servidor Municipal quedará insubsistente si dentro de tres días contados a partir de la fecha de registro, no se presentare al desempeño de sus funciones, sin causa justificada.

Artículo 8.- El incumplimiento del registro del nombramiento y la posesión en el GAD Municipal de Sigchos, dará lugar a la nulidad de las demás acciones.

Artículo 9.- Para el registro de nombramientos se presentarán los siguientes documentos originales.

- a) Cédula de ciudadanía;
- b) Certificado de votación;
- c) Certificado de no adeudar al Municipio;



**GOBIERNO AUTÓNOMO DESCENTRALIZADO
MUNICIPAL DE SIGCHOS**

Reglamento No. 02-12-SG-GADMS

- d) Certificado de haber rendido caución, conferida por la Contraloría General del Estado en los casos exigidos por la Ley;
- e) Declaración juramentada de bienes;
- f) Certificado de estudios o títulos exigidos para el puesto;
- g) Certificación del Jefe de Talento Humano sobre el control de nepotismo o incompatibilidad por parentesco;
- h) Certificado de no tener impedimento para desempeñar cargo público, emitido por el Ministerio de Relaciones Laborales; y,
- i) Autorización otorgada por la Dirección de Empleo y Reconversión Laboral del Ministerio de Relaciones Laborales de la República del Ecuador en el caso de extranjeros.

La Jefatura de Talento Humano dejará constancia del cumplimiento de los requisitos de registro que este artículo establece.

Artículo 10.- Las servidoras y servidores públicos que por disposición de la Ley, deban rendir declaración juramentada de bienes la presentarán para el trámite de su nombramiento, la misma que incluirá bienes muebles, inclusive acciones, participaciones, derechos, cuentas bancarias y títulos e inmuebles lo que constará en escritura pública o documento notariado, el mismo que deberá ser presentado en la Contraloría General del Estado.

Artículo 11.- De igual manera, las servidoras y servidores públicos a los que se refiere el artículo precedente deberán rendir declaración jurada de bienes al terminar sus funciones, declaración que se extenderá en la forma antes indicada y se registrará en la Jefatura de Talento Humano, a falta de este requisito no se realizará las liquidaciones correspondientes.

Las servidoras y servidores públicos que no cumplieren con la obligación de presentar su declaración juramentada al término de su función, incurrirá en responsabilidad administrativa que será sancionada de conformidad con la Ley sin perjuicio de la responsabilidad civil y penal que pudiere originar el hecho.

Artículo 12.- No se registrarán los nombramientos expedidos por la autoridad nominadora, a favor de su cónyuge o con quien mantenga unión de hecho o de sus parientes comprendidos hasta el cuarto grado de consanguinidad y segundo de afinidad, o los que contravengan con la Ley.

Artículo 13.- Serán declarados nulos los nombramientos expedidos en contravención al Artículo 12 del presente reglamento.



**GOBIERNO AUTÓNOMO DESCENTRALIZADO
MUNICIPAL DE SIGCHOS**

Reglamento No. 02-12-SG-GADMS

- a) Los servidores públicos que registren su nombramiento o Acción de Personal de ingreso el primer día del mes tienen derecho a percibir su remuneración mensual completa;
- b) Los servidores que registren su nombramiento luego del primer día hábil del mes, percibirán honorarios por los días que falten para completar el primer mes de servicio;
- c) Percibir una remuneración justa de acuerdo con las funciones que desempeña y a lo determinado en las Leyes específicas que los regulan;
- d) Ser restituidos a sus puestos, cuando terminen el servicio militar obligatorio, derecho que podrá ejercer hasta treinta días después de haber concluido el período de dicho servicio;
- e) Asociarse y designar sus directivas, de acuerdo con la Ley;
- f) Hacer uso de vacaciones anuales o ser retribuidas de acuerdo con la Ley y su Reglamento; y,
- g) A licencia por enfermedad, matrimonio, maternidad, lactancia, paternidad, calamidad doméstica, de conformidad con la Ley Orgánica de Servicio Público y su Reglamento.

Artículo 16.- Prohíbese a las servidoras y servidores del Gobierno Autónomo Descentralizado Municipal de Sigchos a más de lo establecido en el artículo 24 de la Ley Orgánica del Servicio Público lo siguiente:

- a) Abandonar injustificadamente el trabajo;
- b) Ejercer otros cargos o desempeñar actividades extrañas a sus funciones durante el tiempo fijado como horario de trabajo;
- c) Retardar o negar injustificadamente el despacho de documentación o la prestación de servicios al que está obligado de acuerdo a las funciones de su puesto; ➔
- d) Inducir a otros servidores al desacato, insubordinación y disminución del rendimiento en el trabajo;
- e) Mantener relaciones comerciales o financieras directas o indirectas con cuentadantes, contribuyentes o contratistas del GAD Municipal de Sigchos;
- f) Resolver asuntos en que sean personalmente interesados, o los que sean de su cónyuge, sus parientes hasta el cuarto grado de consanguinidad y segundo de afinidad, o sus amigos íntimos o enemigos manifiestos;
- g) Intervenir directamente o por interpuesta persona en la suscripción de contratos con el GAD Municipal de Sigchos, obtención de concesiones o cualquier beneficio que impliquen privilegios de éste, a favor de empresas, sociedades o personas particulares en que el servidor, su cónyuge o sus parientes hasta el cuarto grado de consanguinidad, y segundo de afinidad estén interesados;



**GOBIERNO AUTÓNOMO DESCENTRALIZADO
MUNICIPAL DE SIGCHOS**

Reglamento No. 02-12-SG-GADMS

- h) Solicitar o aceptar regalos o dádivas para sí mismo o para sus superiores a cambio de un producto o servicio municipal;
- i) Frecuentar salas de juego de azar, especialmente cuando fuere depositario de valores, bienes o fondos del GAD Municipal de Sigchos;
- j) Realizar hechos inmorales o ilegales de cualquier naturaleza, en el ejercicio de sus funciones o fuera de ellas;
- k) Asistir al trabajo en manifiesto estado de embriaguez;
- l) Propagar noticias, comunicaciones, rumores y órdenes falsas, dentro y fuera de la Institución;
- m) Faltar al lugar de trabajo sin previo conocimiento del Jerárquico Superior y de la autorización de la Máxima Autoridad o su delegado;
- n) Ingerir licor en horas laborables dentro o fuera de la Institución;
- o) Ordenar la asistencia a actos públicos de respaldo político de cualquier naturaleza o utilizar, con este y otros fines, bienes del Gobierno Municipal de Sigchos;
- p) Abusar de la autoridad que le confiere el puesto para coartar la libertad de sufragio, asociación u otras garantías constitucionales;
- q) Ejercer actividades electorales en uso de sus funciones o aprovecharse de ellas para esos fines;
- r) Paralizar a cualquier título los servicios públicos, en especial los de agua potable, alcantarillado, saneamiento ambiental, bomberos;
- s) Establecer reuniones en dependencias ajenas a las de sus funciones, salvo que sean estrictamente asuntos de trabajo;
- t) Atrasar en forma injustificada a su lugar de trabajo;
- u) Fumar dentro de las instalaciones municipales;
- v) Utilizar materiales, equipos, vehículos, etc. de la Municipalidad con fines de lucro o personales; y,
- w) Apropiar, alterar o destruir documentos de información oficial.

CAPÍTULO IV

LICENCIAS, COMISIONES SE SERVICIO Y PERMISOS



GOBIERNO AUTÓNOMO DESCENTRALIZADO MUNICIPAL DE SIGCHOS

Reglamento No. 02-12-SG-GADMS

Artículo 17.- El pago de viáticos y subsistencias, transporte y movilización se calculará de acuerdo al reglamento respectivo que expida el Ministerio de Relaciones Laborales y el Gobierno Autónomo Descentralizado Municipal de Sigchos.

Artículo 18.- Las comisiones de servicio en el exterior se considerarán de acuerdo a la Ley Orgánica de Servicio Público y su Reglamento.

Artículo 19.- Las vacaciones, licencias y permisos para estudios y lactancia se concederán mediante Acción de Personal.

Artículo 20.- La Servidora o Servidor Público del Gobierno Autónomo Descentralizado Municipal de Sigchos, tendrá derecho a treinta días calendario de vacaciones pagadas después de once meses de trabajo continuo. De este tiempo por lo menos quince días serán ininterrumpidos. Este derecho no podrá ser compensado en dinero salvo en el caso de cesación de funciones en que se liquidarán las vacaciones no gozadas de acuerdo al valor percibido o que debió percibir por su última vacación. Las vacaciones podrán ser acumuladas hasta por sesenta días.

Artículo 21.- Toda servidora o servidor municipal tendrá derecho a gozar de licencia con remuneración de acuerdo al Artículo 27 de la Ley Orgánica del Servicio Público y su Reglamento, las mismas que serán expedidas de acuerdo a la Ley.

Artículo 22.- Se podrá conceder licencia sin remuneración a las o los servidores públicos del GAD Municipal de Sigchos de acuerdo al Artículo 28 de la ley Orgánica del Servicio Público y su Reglamento.

Artículo 23.- El puesto de la servidora o servidor público municipal, que se hallare en goce de licencia sin remuneración, será llenado de acuerdo al Artículo 17 literal b.2) de la Ley Orgánica del Servicio Público.

Artículo 24.- Los permisos concedidos para atención médica en el Instituto Ecuatoriano de Seguridad Social o Centro Médico Municipal, se imputarán a la licencia con remuneración por enfermedad de acuerdo a los artículos 58 y 60 del Reglamento General a la Ley Orgánica del Servicio Público.

Artículo 25.- Los permisos concedidos fuera de los casos establecidos, serán imputables a vacaciones anuales de la o el servidor público municipal de acuerdo al artículo 34 de la Ley Orgánica del Servicio Público.

Artículo 26.- El Gobierno Autónomo Descentralizado Municipal de Sigchos, está facultado a establecer regímenes especiales de trabajo, según la modalidad de la labor o de la naturaleza del servicio, a fin de garantizar la continuidad y eficacia del mismo.

CAPITULO V

DEL RÉGIMEN DISCIPLINARIO

Artículo 27.- El servidor público del GAD Municipal de Sigchos que incurriere en responsabilidad administrativa por incumplimiento de sus obligaciones y de las



GOBIERNO AUTÓNOMO DESCENTRALIZADO MUNICIPAL DE SIGCHOS

Reglamento No. 02-12-SG-GADMS

disposiciones del Código Orgánico de Organización Territorial, Autonomía y Descentralización, Ley Orgánica del Servicio Público y su reglamento general, éste Reglamento interno de administración de talento humano y demás Leyes conexas, estará sujeto a las siguientes sanciones disciplinarias por orden de gravedad.

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

Artículo 28.- Las sanciones de amonestación verbal, escrita o sanción pecuniaria administrativa las aplicará la Autoridad Nominadora, o su delegado, previo informe documentado del superior jerárquico, lo que será aplicado por la Jefatura de Talento Humano.

Artículo 29.- La sanción de amonestación verbal, se impondrá por las siguientes causas:

- a) Atraso injustificado;
- b) Abandono temporal injustificado o no autorizado del trabajo, siempre que no constituya inasistencia;
- c) Abandono temporal del departamento al que pertenece sin previa autorización del Director o Jefe Departamental;
- d) Incumplimiento injustificado a las disposiciones y órdenes superiores;
- e) El no uso o mal uso de uniformes;
- f) No observar en los trámites la línea jerárquica establecida;
- g) Uso indebido del teléfono para asuntos no oficiales;
- h) Ingerir alimentos de toda índole en el lugar de trabajo y en horas laborales;
- i) No registrar la hora de entrada o salida al lugar de trabajo;
- j) Maquillarse o pintarse las uñas en su cubículo mientras se está en horas laborales; y,
- k) Otros actos de indisciplina calificados como leves.



**GOBIERNO AUTÓNOMO DESCENTRALIZADO
MUNICIPAL DE SIGCHOS**

Reglamento No. 02-12-SG-GADMS

Artículo 30.- La sanción de amonestación escrita se impondrá por las siguientes causales:

- a) Reincidencia en las faltas enunciadas en el artículo precedente, en el periodo de un año calendario;
- b) Suspenden sus labores de trabajo o salir a la calle en horas laborables, sino en los casos que permite este Reglamento;
- c) Falta de consideración y respeto a sus superiores, subalternos, o compañeros, debidamente comprobado;
- d) Propiciar y asistir a reuniones de todo tipo dentro de las horas laborables, salvo las que estén debidamente autorizadas por Alcaldía o su delegado;
- e) Realizar transacciones mercantiles de todo orden dentro de las horas laborables;
- f) Realizar tareas ajenas al trabajo durante la jornada de labor;
- g) Inducir a otros servidores al desacato, insubordinación o disminución del rendimiento en el trabajo;
- h) Simulación o provocación de enfermedad o accidente;
- i) Perjuicio material causado por negligencia manifiesta a los bienes de la Municipalidad, siempre que la gravedad del perjuicio no amerite su destitución;
- j) Propagar noticias, comunicaciones, rumores y órdenes falsas, dentro y fuera de la Institución;
- k) Fumar dentro de las instalaciones municipales; y,
- l) Negligencia en el cumplimiento de sus funciones, acciones y omisiones que perjudiquen al servicio;

Artículo 31.- La sanción pecuniaria administrativa será impuesta por el la Autoridad Nominadora y ejecutada por la Jefatura de Talento Humano.

Artículo 32.- La o el servidor que reincida en el cometimiento de faltas que hayan provocado amonestación escrita por dos ocasiones, dentro de un año calendario, se impondrá la sanción pecuniaria administrativa, la que no excederá del diez (10%) por ciento de la remuneración mensual unificada.

Artículo 33.- Se impondrá la sanción pecuniaria administrativa al servidor público municipal que incurra en una de las siguientes faltas:

- a) Negligencia en el cumplimiento de sus funciones; ➔



**GOBIERNO AUTÓNOMO DESCENTRALIZADO
MUNICIPAL DE SIGCHOS**

Reglamento No. 02-12-SG-GADMS

- b) Complicidad o encubrimiento en el cometimiento de faltas que ameriten sanción y multa;
- c) Falsificar las firmas de las autoridades municipales, jefes inmediatos y de cualesquier servidor público municipal; y, sin perjuicio de acción penal correspondiente.
- d) Incumplimiento del trabajo asignado.

Artículo 34.- La falta injustificada al trabajo por un lapso inferior a tres días consecutivos, se sancionará con una multa igual a la fracción del sueldo básico que corresponda al tiempo de la falta, más un 50% de recargo, en caso de reincidencia se dará cumplimiento a lo establecido en el último párrafo del artículo 43 de la Ley Orgánica de Servicio Público.

Artículo 35.- Previo a la imposición de las sanciones de suspensión o destitución se tomará en cuenta el debido proceso y el derecho a la defensa.

Artículo 36.- La suspensión temporal sin sueldo, no deberá exceder de treinta días consecutivos, la reincidencia en la falta motivo de la suspensión dentro del período de un año calendario, será causal de destitución.

Artículo 37.- Son causa de Suspensión Temporal sin goce de remuneración a más de los determinados en el artículo 24 de la LOSEP las siguientes:

- a) Negligencia o falta de diligencia en el cumplimiento de sus deberes;
- b) Violación de las disposiciones legales internas y del presente Reglamento;
- c) Acción u omisión que perjudique el servicio municipal;
- d) Manifiesta insubordinación individual o colectiva;
- e) Faltar contra la dignidad de palabra u obra a sus superiores y compañeros de trabajo; y
- f) Por retardar o negar injustificadamente el despacho de los asuntos o la prestación del servicio a que está obligado de acuerdo con las funciones de su puesto. ⇒

Artículo 38.- La suspensión temporal será impuesta por la Autoridad Nominadora o su delegado y ejecutada por la Jefatura de Talento Humano.

Artículo 39.- La destitución de los servidores públicos será impuesta por la Autoridad Nominadora de oficio o previa petición escrita del Jefe Inmediato del infractor y con el dictamen del Jefe de Talento Humano, el que para emitirlo practicará el sumario administrativo, de acuerdo a lo establecido en la Ley Orgánica del Servicio Público y su Reglamento General:

Artículo 40.- No tendrán validez y serán nulas las acciones administrativas que contravengan con la ley.



**GOBIERNO AUTÓNOMO DESCENTRALIZADO
MUNICIPAL DE SIGCHOS**

Reglamento No. 02-12-SG-GADMS

CAPITULO VI

DEL RÉGIMEN DE ASISTENCIA

Artículo 41.- Todo el personal administrativo que trabajan a tiempo completo, tienen la obligación de registrar su asistencia al trabajo en la mañana y en la tarde, al ingresar y salir de sus labores, en el reloj biométrico instalado por la Jefatura de Talento Humano.

Artículo 42.- Para el registro de asistencia se establecerán permanentemente en la oficina de Talento Humano los dispositivos asignados para el efecto, con el objeto de que el personal registre su asistencia.

Artículo 43.- En lo concerniente a los permisos regirá el siguiente procedimiento:

a) El Director Departamental o Jefe Inmediato concederá permiso ocasional, es decir por horas, el mismo que de inmediato será puesto en conocimiento de la Jefatura de Talento Humano.

b) El Jefe de Talento Humano podrá conceder permiso hasta por un día, y con un máximo de dos días previo conocimiento del Jefe Inmediato.

c) Cuando el permiso solicitado fuese mayor a lo estipulado en los literales anteriores, es facultad del Alcalde su concesión, dicha autorización se entregará de forma inmediata en la Jefatura de Talento Humano.

d) Las solicitudes de vacaciones serán dirigidas por escrito al Jefe de Talento Humano, quien elaborará la acción de personal en coordinación con los jefes inmediatos y de acuerdo al calendario anual de vacaciones, acción de personal que será puesto en conocimiento del Alcalde quién autorizará finalmente el uso de las mismas;

e) Las faltas por enfermedad hasta de un día podrán ser justificada por un facultativo medico, faltas mayores a un día será justificarán únicamente con el certificado médico expedido por un facultativo del Instituto Ecuatoriano de Seguridad Social, lo no comprendido en este literal será considerado por asuntos personales con cargo a vacaciones.

f) En caso de licencia con derecho a sueldo por calamidad doméstica debidamente comprobada, el servidor tendrá derecho a ocho días por fallecimiento, accidente o enfermedad grave del cónyuge o pariente que se encontrare dentro del segundo grado de consanguinidad y segundo de afinidad, y/o por siniestro que afecte gravemente la propiedad o bienes del servidor.

Artículo 44.- El control de la asistencia del personal será responsabilidad de la Jefatura de Talento Humano de conformidad con este Reglamento.



GOBIERNO AUTÓNOMO DESCENTRALIZADO MUNICIPAL DE SIGCHOS

Reglamento No. 02-12-SG-GADMS

CAPITULO VII

DEL RECLUTAMIENTO Y SELECCIÓN DEL PERSONAL

Artículo 45.- Para regular el ingreso al GAD Municipal de Sigchos, se aplicará lo establecido en el Sistema de Reclutamiento y Selección de Personal emitido por el Ministerio de Relaciones Laborales, tendiente a normar el proceso para cubrir las vacantes existentes en la Institución.

Para cuyo efecto se aplicarán normas, políticas, métodos y procedimientos, tendientes a evaluar competitivamente la idoneidad de los aspirantes que reúnen los requisitos mínimos establecidos para el puesto a ser ocupado.

CAPITULO VIII

DE LA FORMACIÓN Y CAPACITACIÓN

Artículo 46.- La capacitación o adiestramiento es un derecho de los servidores municipales, y se define como el proceso sistemático y permanente orientado a la obtención o actualización de conocimientos, al desarrollo de las habilidades y al cambio de actitudes y comportamiento tendiente a elevar los niveles de eficacia en el desempeño de las funciones públicas.

Artículo 47.- La capacitación de los servidores municipales se desarrollará con sujeción a las políticas y objetivos y funciones establecidas por la institución municipal acorde a los cursos, seminarios y talleres que promuevan: AME, SECAP, CONTRALORIA GENERAL DEL ESTADO, INSTITUTO DE ALTOS ESTUDIOS NACIONALES y otras entidades que brinden capacitación a nivel nacional.

Artículo 48.- El servidor municipal que participe en eventos de capacitación, estará obligado a presentar periódicamente a la Autoridad Nominadora o cuando la Jefatura de Talento Humano lo requiera durante el curso, los informes y certificados que acrediten su aprovechamiento, los mismos que, de no ser satisfactorios, ocasionarán la suspensión del permiso o licencia, y dicho gasto será descontado de la remuneración básica unificada del servidor público.

CAPITULO IX

EVALUACIÓN DEL DESEMPEÑO

Artículo 49.- Consiste en la evaluación continua de la gestión de talento humano, fundamentada en la programación institucional y los resultados alcanzados de conformidad con los parámetros que el Ministerio de Relaciones Laborales emita para el efecto, cuyas metas deberán ser conocidas previamente por la o el servidor público municipal.

Artículo 50.- Serán evaluados todos los servidores sujetos al presente Reglamento, incluidos Directores Departamentales, los mismos que serán evaluados por la Máxima Autoridad Administrativa.



GOBIERNO AUTÓNOMO DESCENTRALIZADO MUNICIPAL DE SIGCHOS

Reglamento No. 02-12-SG-GADMS

Artículo 51.- A través de la Jefatura de Talento Humano, se viabilizarán proyectos de calificación y evaluación de servicios del personal; ésta calificación constituirá un antecedente para la concesión de los derechos y estímulos, así como para sugerir recomendaciones relacionadas con el mejoramiento y desarrollo del Talento Humano del Gobierno Autónomo Descentralizado Municipal de Sigchos.

CAPITULO X

DE LA CESACIÓN DEFINITIVA DE FUNCIONES

Artículo 52.- La Servidora o Servidor Público del Gobierno Autónomo Descentralizado Municipal de Sigchos cesará definitivamente en sus funciones por los casos previstos en el Artículo 47 de la Ley Orgánica del Servicio Público.

Artículo 53.- Se entenderá que la renuncia se halla formalmente aceptada cuando la Autoridad Nominadora expida el correspondiente acto administrativo en que así lo manifieste, el cual se notificará al renunciante, o si dentro de 15 días de presentada, no existe pronunciamiento expreso de la Autoridad Nominadora.

La renuncia se presentará por escrito, con 15 días de anticipación a su salida ante la Autoridad Nominadora.

Artículo 54.- Una vez aceptada la renuncia de la servidora o servidor público municipal, el servidor público municipal hará la entrega recepción de los bienes muebles, inmuebles y archivos que hayan estado bajo su responsabilidad, durante el tiempo de sus funciones, entrega que se lo hará al jefe inmediato y a guardalmacén.

Artículo 55.- Son causales de destitución a más de los establecidos en el artículo 48 de la Ley Orgánica del Servicio Público las siguientes:

- a) Inducir a otros servidores al desacato, insubordinación, o disminución del rendimiento en el trabajo;
- b) Por incurrir en delitos debidamente comprobados de cohecho, peculado, prevaricato o soborno y en general recibir cualquier dádiva o remuneración que no sea legal;
- c) Por publicar, divulgar o comunicar sin facultad de la Ley o Autoridad Competente, información sobre asuntos de la Institución, que por naturaleza tengan el carácter de confidenciales o reservados;
- d) Ingerir licor o hacer uso de sustancias estupefacientes o psicotrópicas en horas laborables, dentro o fuera de la Institución; y,
- e) Atentar contra los derechos humanos de alguna servidora o servidor de la institución, mediante cualquier tipo de coacción, acoso o agresión.



GOBIERNO AUTÓNOMO DESCENTRALIZADO MUNICIPAL DE SIGCHOS

Reglamento No. 02-12-SG-GADMS

Artículo 56.- El servidor que incurriere en defraudación mediante sumario administrativo, de fondos y bienes del GAD Municipal de Sigchos, será destituido del puesto, sin perjuicio de las responsabilidades civiles y penales a que hubiere lugar y quedará inhabilitado para ingresar nuevamente a la Institución de conformidad a la Ley.

Artículo 57.- Cuando un servidor municipal incurriera en una de las causales de destitución; el Alcalde mediante providencia expedirá el inicio del sumario administrativo.

DISPOSICIONES GENERALES

PRIMERA.- Los documentos y datos de los expedientes que mantenga la Jefatura de Talento Humano, son confidenciales, y por lo tanto, no podrá hacerse uso de ellos por parte de ninguna Autoridad del orden administrativo, ni de los Servidores Municipales para acciones que no sean los administrativos relativos al servidor, quien tendrá derecho a revisar su expediente y obtener copias del mismo, pedido que lo podrán hacer previa solicitud por escrito a la Autoridad Nominadora.

Se exceptúa las peticiones formuladas mediante orden Judicial.

SEGUNDA.- Salvo las excepciones previstas en las Leyes, se prohíbe cualquier nombramiento ad-honorem, o aceptar personal meritorio.

TERCERA.- Queda terminantemente prohibida el ingreso de personas particulares y servidores públicos de esta entidad al interior del edificio, luego de las horas laborables, salvo autorización de la autoridad nominadora.

CUARTA.- Toda licencia con remuneración para el cumplimiento de servicios institucionales fuera del lugar habitual de trabajo se lo realizará de acuerdo a la Resolución que sobre el efecto emita el Ministerio de Relaciones Laborales.

SEXTA.- Toda salida del personal administrativo sin excepción de persona, deberá hacer uso de la hoja de ausencia temporal, sean éstas por asuntos oficiales, personales o enfermedad, previa firma autorizada del Jefe Inmediato y comunicada inmediatamente a la Jefatura de Talento Humano.

SÉPTIMA.- Informar a la Jefatura de Talento Humano del cambio de su domicilio, nueva dirección y número telefónico dentro de un plazo no mayor de 15 días con el objeto de poder establecer comunicación en caso necesario.

OCTAVA.- La presentación de cada uno de los servidores debe ser tal, en cuanto a su vestimenta se refiere, que refleje su personalidad y criterio utilizando el uniforme de acuerdo con la reglamentación de uso y de manera exclusiva en horas de oficina.

Es fundamental mantener un trato cortés, correcto y amable entre los compañeros de trabajo para con las Autoridades y ciudadanía en general que concurren diariamente a realizar diversos trámites en la institución.

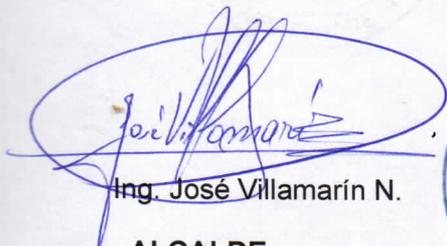
NOVENA.- El presente Reglamento entrará en vigencia a partir de su aprobación.



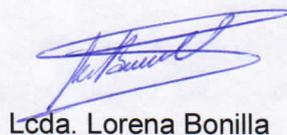
**GOBIERNO AUTÓNOMO DESCENTRALIZADO
MUNICIPAL DE SIGCHOS**

Reglamento No. 02-12-SG-GADMS

Dado en la Sala de Sesiones del Concejo Municipal de Sigchos, a los 22 días del mes de Agosto de 2012.


Ing. José Villamarín N.
ALCALDE




Lcda. Lorena Bonilla

SECRETARIA DEL CONCEJO (E)



CERTIFICADO DE DISCUSIÓN.- Certifico: que el Reglamento interno que regula la administración de las servidoras y servidores del Gobierno Autónomo Descentralizado Municipal de Sigchos, fue discutida y aprobada por el concejo municipal del cantón Sigchos, en la sesión realizada el 22 de Agosto de dos mil doce.


Lcda. Lorena Bonilla

SECRETARIA DEL CONCEJO (E)



SECRETARIA GENERAL DEL CONCEJO MUNICIPAL DEL CANTÓN SIGCHOS.- Sigchos a los veinte y tres días del mes de Agosto de dos mil doce, las nueve horas.-
VISTOS: De conformidad con el Art. 322, inciso 5to, y del Código Orgánico de Organización Territorial Autonomía y Descentralización, se remite en tres ejemplares el presente Reglamento interno que regula la administración de las servidoras y servidores del Gobierno Autónomo Descentralizado Municipal de Sigchos, ante el señor Alcalde, para su sanción y promulgación.- **Cúmplase.**