

# REGISTRO OFICIAL<sup>®</sup>

ÓRGANO DE LA REPÚBLICA DEL ECUADOR

## SUMARIO:

Págs.

### GOBIERNOS AUTÓNOMOS DESCENTRALIZADOS

#### ORDENANZAS MUNICIPALES:

<b>025-GADMA-2022 Cantón Archidona: Que regula los procesos para regularizar y legalizar asentamientos humanos consolidados, adjudicación y escrituración de terrenos mostrencos urbanos, fajas, lotes, ubicados en la cabecera cantonal, cabeceras parroquiales y centros poblados urbanos. ....</b>	<b>2</b>
<b>- Cantón Salcedo: Para la aplicación de la Norma Técnica del Subsistema de Clasificación de Puestos y Remuneraciones .....</b>	<b>21</b>

## **ORDENANZA N° 025-GADMA-2022**

**ORDENANZA QUE REGULA LOS PROCESOS PARA REGULARIZAR Y LEGALIZAR ASENTAMIENTOS HUMANOS CONSOLIDADOS, ADJUDICACIÓN Y ESCRITURACIÓN DE TERRENOS MOSTRENCOS URBANOS, FAJAS, LOTES, UBICADOS EN LA CABECERA CANTONAL, CABECERAS PARROQUIALES Y CENTROS POBLADOS URBANOS DEL CANTÓN ARCHIDONA.**

### **EXPOSICIÓN DE MOTIVOS**

La tenencia de la tierra es una parte importante de las estructuras sociales, políticas y económicas. Es de carácter multidimensional, ya que hace entrar en juego aspectos sociales, técnicos, económicos, institucionales, jurídicos y políticos que muchas veces son pasados por alto, pero deben tenerse en cuenta. Las relaciones de tenencia de la tierra pueden estar bien definidas y ser exigibles ante la función judicial o mediante estructuras o elementos normativos que permitan regularizarlas con el objetivo de garantizar el acceso de los ciudadanos a otros derechos relacionados como: la soberanía alimentaria, el derecho a un ambiente sano, el derecho a servicios públicos de calidad, el derecho a la vivienda, siempre observando que prevalezca el bien común sobre el privado, la función social de la propiedad y finalmente el derecho a la ciudad.

Los bienes mostrencos son los bienes inmuebles que carecen de propietario o dueño conocido, y que no tengan un título de dominio debidamente inscrito. Los bienes mostrencos al estar vacantes o carentes de dueño son susceptibles de adquisición por ocupación. No obstante, esta regla general que resulta de fácil aplicación tratándose de bienes muebles o semovientes, requiere ciertas matizaciones cuando se trata de inmuebles, pues en estos casos, los inmuebles deshabitados, abandonados o sin dueño conocido se adjudicará al Estado.

La Constitución de la República, establece que *“El Estado reconoce y garantiza el derecho a la propiedad en sus formas pública, privada, comunitaria, estatal, asociativa, cooperativa, mixta, y que deberá cumplir su función social y ambiental”*.

Así mismo la Constitución de la República, indica que el Estado, en todos sus niveles de gobierno, garantizará el derecho al hábitat y a la vivienda;

El Código Orgánico de Organización Territorial, Autonomía y Descentralización, COOTAD, determina que constituyen bienes de dominio privado de la Municipalidad, los bienes mostrencos situados dentro de las respectivas circunscripciones territoriales; además determina que los bienes del dominio privado deberán administrarse con criterio de eficiencia y rentabilidad para obtener

el máximo rendimiento financiero compatible con el carácter público de los gobiernos autónomos descentralizados y con sus fines;

Es así que con la finalidad de dar una solución integral a la problemática de tenencia de tierras en el sector urbano, expansión urbana, y cabeceras parroquiales (competencia del GAD Municipal), es necesario elaborar un cuerpo normativo el cual permita: Adjudicar la tenencia de la tierra dentro de la cabecera cantonal, cabeceras parroquiales, centros poblados urbanos, y zonas de expansión urbana del cantón Archidona; determinar el uso y las condiciones de la adjudicación de bienes mostrencos, venta de lotes y fajas de terreno urbano. Lo que permitirá a la entidad municipal conocer y resolver las solicitudes de adjudicación de lotes de terreno a quienes se encuentren como poseedores y se permita continuar con el trámite administrativo y generar inversión pública adecuada a la ciudadanía.

## **EL CONCEJO DEL GOBIERNO AUTÓNOMO DESCENTRALIZADO MUNICIPAL DEL CANTÓN ARCHIDONA**

### **CONSIDERANDO:**

**Que**, el Art. 30 de la Constitución de la República del Ecuador, establece que toda persona tiene derecho a un hábitat seguro y saludable, y a una vivienda adecuada y digna, ¡con independencia de su situación social y económica;

**Que**, el Art. 66 numeral 26 de la Constitución de la República del Ecuador, reconoce el derecho a la propiedad en todas sus formas, con función y responsabilidad social y ambiental. El derecho al acceso a la propiedad se hará efectivo con la adopción de políticas públicas, entre otras medidas;

**Que**, el Art. 321 de la Constitución de la República del Ecuador, establece que: *“El Estado reconoce y garantiza el derecho a la propiedad en sus formas pública, privada, comunitaria, estatal, asociativa, cooperativa, mixta, y que deberá cumplir su función social y ambiental”;*

**Que**, el Art. 375 de la Constitución de la República del Ecuador, indica que el Estado, en todos sus niveles de gobierno, garantizará el derecho al hábitat y a la vivienda;

**Que**, el Art. 4 literal f), del Código Orgánico de Organización Territorial, Autonomía y Descentralización instituye que los gobiernos autónomos descentralizados tienen entre uno de sus fines la obtención de un hábitat seguro y saludable para los ciudadanos y la garantía de su derecho a la vivienda en el ámbito de sus respectivas competencias;

**Que**, el Art. 415 del Código Orgánico de Organización Territorial, Autonomía y Descentralización, prevé que son bienes municipales aquellos sobre los cuales las municipalidades ejercen dominio;

**Que**, el Art. 419 literal c) del Código Orgánico de Organización Territorial, Autonomía y Descentralización prevé, que constituyen bienes de dominio privado de la Municipalidad, los bienes mostrencos situados dentro de las respectivas circunscripciones territoriales;

**Que**, el art. 435 del código antes indicado determina: “Uso de bienes de dominio privado. - Los bienes del dominio privado deberán administrarse con criterio de eficiencia y rentabilidad para obtener el máximo rendimiento financiero compatible con el carácter público de los gobiernos autónomos descentralizados y con sus fines;

**Que**, el Art. 436 del Código Orgánico de Organización Territorial, Autonomía y Descentralización, establece que *“Los consejos, concejos o juntas, podrán acordar y autorizar la venta, donación, hipoteca y permuta de los bienes inmuebles públicos de uso privado o la venta, donación, trueque y prenda de los bienes muebles, voto de los dos tercios de los integrantes. Para la autorización **no se podrá contemplar un valor inferior al de la propiedad, de acuerdo con el registro o catastro municipal actualizado.** La donación únicamente procederá entre instituciones del sector público”*;

**Que**, el Art. 437 del Código Ibidem establece: “Casos en los que procede la venta.- La venta de los bienes de dominio privado se acordará en estos casos: a) Si no reportan provecho alguno a las finanzas de los gobiernos autónomos descentralizados o si el provecho es inferior al que podría obtenerse con otro destino. No procederá la venta, sin embargo, cuando se prevea que el bien deberá utilizarse en el futuro para satisfacer una necesidad concreta del gobierno autónomo descentralizado”;

**Que**, el art. 460 del código antes indicado dice: “Forma de los contratos.- Todo contrato que tenga por objeto la venta, donación, permuta, comodato, hipoteca o arrendamiento de bienes raíces de los gobiernos autónomos descentralizados se realizará a través de escritura pública”;

**Que**, el Art. 481 del Código Orgánico de Organización Territorial, Autonomía y Descentralización, prevé: “Lotes, fajas o excedentes. - Para efectos de su enajenación, los terrenos de propiedad de los gobiernos autónomos descentralizados municipales o metropolitanos se consideran como lotes, fajas o excedentes provenientes de errores de medición. Por lotes municipales o metropolitanos se entienden aquellos terrenos en los cuales, de acuerdo con las ordenanzas, es posible levantar una construcción independiente de las ya existentes o por levantarse en los terrenos vecinos. Los terrenos que no son utilizados por los gobiernos autónomos descentralizados, a pedido del Gobierno Central podrán ser destinados a programas de vivienda de interés social, con el

compromiso de cubrir los gastos de infraestructura básica necesaria, para garantizar el derecho a la vivienda. Por fajas municipales o metropolitanas se entienden aquellas porciones de terreno que por sus reducidas dimensiones o por ser provenientes de rellenos no pueden soportar una construcción independiente de las construcciones de los inmuebles vecinos, ni es conveniente, de acuerdo con las ordenanzas municipales, mantenerlas como espacios verdes o comunitarios”;

**Que**, las fajas municipales o metropolitanas solo pueden ser adquiridas mediante el procedimiento de pública subasta, por los propietarios de los predios colindantes. Si de hecho se adjudican a personas que no corresponden, las adjudicaciones y la consiguiente inscripción en el registro de la propiedad serán nulas. Para efecto del presente artículo se entienden mostrencos aquellos bienes inmuebles que carecen de dueño conocido; en este caso los gobiernos autónomos descentralizados municipales o metropolitanos mediante ordenanza establecerán los mecanismos y procedimientos para regularizar bienes mostrencos. Por excedentes o diferencias en los lotes o fajas municipales o metropolitanos, se entienden aquellas superficies de terreno que superen el error técnico aceptable de medición del área original que conste en el respectivo título y que se determinen al efectuar una medición municipal por cualquier causa o que resulten como diferencia entre una medición anterior y la última practicada, bien sea por errores de cálculo o de medidas.

**Que**, el COOTAD en su Art. 501 establece que los propietarios de predios ubicados dentro de los límites de las zonas urbanas, quienes pagarán un impuesto anual, cuyo sujeto activo es la municipalidad o distrito metropolitano respectivo, en la forma establecida por la ley.

**Que**, la municipalidad del cantón Archidona, mantiene el inventario valorizado de los bienes de dominio privado, en estricta aplicación de lo dispuesto por el Art. 426 del Código Orgánico de Organización Territorial, Autonomía y Descentralización;

**Que**, el último inciso del Art. 486 del Código Orgánico de Organización Territorial, Autonomía y Descentralización faculta a los concejos municipales y distritales para establecer los procedimientos de titularización administrativa a favor de los poseedores de predios que carezcan de título inscrito;

**Que**, en el cantón existen bienes inmuebles urbanos en posesión de vecinos del lugar, los que en la actualidad carecen de justo título de dominio, y que por disposición de la ley son de propiedad del Municipio, hecho que constituye un problema de orden social, que debe ser solucionado; y,

En uso de las facultades conferidas en el Art. 57 literal a) del Código Orgánico de Organización Territorial, Autonomía y Descentralización,

**Expide:**

**LA ORDENANZA QUE REGULA LOS PROCESOS PARA REGULARIZAR Y LEGALIZAR ASENTAMIENTOS HUMANOS CONSOLIDADOS, ADJUDICACIÓN Y ESCRITURACIÓN DE TERRENOS MOSTRENCOS, FAJAS Y LOTES, UBICADOS EN LA CABECERA CANTONAL, CABECERAS PARROQUIALES, CENTROS POBLADOS URBANOS, Y ZONAS DE EXPANSION URBANA DEL CANTÓN ARCHIDONA.**

**Capítulo I  
GENERALIDADES**

**Art. 1.- Objeto.-** La presente ordenanza tiene por objeto regular la posesión de los terrenos que se encuentran ubicados dentro de las áreas urbanas, y zonas de expansión urbanas, de la jurisdicción del cantón Archidona.

**Art. 2.- Principios.-** Conscientes de los actos de posesión que determinados habitantes del cantón Archidona, mantienen sobre bienes inmuebles urbanos mostrencos, fajas, lotes, es prioritario:

- a) Adjudicar la tenencia de la tierra dentro de la cabecera cantonal, cabeceras parroquiales, centros poblados urbanos, y zonas de expansión urbana del cantón Archidona;
- b) Otorgar título de dominio, a los poseedores de terrenos urbanos mostrencos, lotes y franjas; cumpliendo con el procedimiento legal para el efecto.
- c) Controlar el crecimiento territorial en general y particularmente el uso, fraccionamiento y ocupación del suelo en las áreas urbanas;
- d) Garantizar el ejercicio pleno de los derechos de dominio;
- e) Conceder el dominio de las tierras urbanas, siempre que éstas no estén en litigio, ni pesen sobre ellas ningún gravamen que limite la propiedad;
- f) Determinar un valor justo a pagar por la adjudicación de bienes mostrencos, venta de lotes y fajas de terreno urbano, acorde al avalúo municipal; y,
- g) Determinar el uso y las condiciones de la adjudicación de bienes mostrencos, venta de lotes y fajas de terreno urbano.

**Art. 3.- Base Legal.-** El artículo 436 del Código Orgánico de Organización Territorial, Autonomía y Descentralización, establece que los Concejos Municipales, podrán acordar y autorizar la venta, permuta o hipoteca de los bienes inmuebles de uso privado, o la venta, trueque o prenda de los

bienes muebles, con el voto de los dos tercios de los integrantes. Para la autorización se requerirá el avalúo municipal actualizado.

**Art. 4.- Ámbito de aplicación.-** La presente Ordenanza será aplicada dentro de la cabecera cantonal, cabeceras parroquiales y centros poblados urbanos y zonas de expansión urbana del cantón Archidona, a los solares que estén actualmente ocupados (antes de la vigencia de la presente ordenanza), de conformidad con lo que dispone el Art. 2 de esta Ordenanza, que no estén en litigio ni pese sobre ellos ningún gravamen que limite la propiedad. (Ver anexos - polígonos de intervención)

**Art. 5.- Definiciones.-** Para la comprensión y aplicación de esta Ordenanza se define lo siguiente:

COOTAD.- Código Orgánico de Organización Territorial, Autonomía y Descentralización.

GAD Municipal de Archidona.- Gobierno Autónomo Descentralizado Municipal de Archidona.

BIENES MOSTRENCOS.- Se consideran mostrencos a los bienes inmuebles que carecen de propietario o dueño conocido, y que no tengan un título de dominio debidamente inscrito.

FAJAS.- Por fajas se entenderán aquellas porciones de terreno que por sus reducidas dimensiones o por ser provenientes de rellenos no pueden soportar una construcción independiente de los inmuebles vecinos, ni sea conveniente de acuerdo con las ordenanzas municipales monetarias como espacios verdes comunitarios.

LOTES.- Se entenderá por lote, aquel terreno en el cual de acuerdo con las ordenanzas municipales, sea posible levantar una construcción independiente de las ya existentes o por levantarse en los terrenos vecinos.

REGULARIZACIÓN.- La regularización es el proceso administrativo mediante el cual el GAD legaliza y adjudica los bienes de dominio privado municipal, o los destina a los fines de utilidad pública previstos en la Ley y en los respectivos planes de uso y gestión de suelo.

ADJUDICACIÓN.- Es el acto administrativo mediante el cual el GAD adjudica el derecho de dominio de un predio de dominio privado municipal en favor de las personas naturales o jurídicas, de conformidad con lo establecido en la presente Ordenanza.

EXCEDENTES O DIFERENCIAS.- Por excedente de un terreno de propiedad privada se entiende a aquellas superficies que forman parte de terrenos con linderos consolidados, que superan el área original que conste en el respectivo título de dominio al efectuar una medición municipal por cualquier causa, o resulten como diferencia entre una medición anterior y la última practicada, por errores de cálculo o de medidas.

**Art. 6.- De la posesión.** Se entenderá a la posesión, como la tenencia de una cosa determinada con ánimo de señor y dueño por el **lapso mínimo de cinco (5) años (antes de la vigencia de la presente ordenanza)**; sea que el dueño o el que tenga por tal la cosa por sí mismo, o bien por otra persona en su lugar y a su nombre. (En referencia y en total coherencia con la Ley Orgánica de Tierras Rurales y Territorios Ancestrales, Art. 54.- *Definición. “La regularización de la posesión agraria es el conjunto de acciones determinadas en esta Ley, para legalizar, titular, redistribuir o reconocer el derecho a la propiedad sobre la tierra rural estatal. La regularización es competencia exclusiva de la Autoridad Agraria Nacional. Para los efectos de esta Ley, la regularización comprende: a) Los actos administrativos de titulación de tierras rurales estatales en favor de personas naturales de la agricultura familiar campesina o de la economía popular y solidaria y de organizaciones campesinas legalmente reconocidas que se encuentren en posesión agraria ininterrumpida por un lapso mínimo de cinco años”*).

**Art. 7.- Beneficiarios.-** Serán beneficiarios de la legalización de terrenos mostrencos, lotes y fajas, las personas que demuestren haber estado en posesión del terreno por el tiempo mínimo señalado en el art 6 y 9.

Perfeccionada la transferencia de dominio, el beneficiario deberá continuar ocupando el predio al menos por un **plazo mínimo de tres (3) años** contados a partir de la fecha de inscripción de la escritura pública en el Registro de la Propiedad.

## **Capítulo II DE LOS BIENES INMUEBLES MUNICIPALES**

**Art. 8.- Bienes municipales de dominio privado.** - Se entenderán como tales aquello que se encuentren en concordancia con el Art. 419 del COOTAD. Esto es, los que no están destinados a la prestación directa de un servicio público y constituyen bienes de dominio privado, los inmuebles que no forman parte del dominio público, así como los bienes mostrencos situados dentro de la respectiva circunscripción territorial del GADMA.

**Art. 9.- Procedencia de la legalización de bienes inmuebles municipales.-** Las personas naturales o jurídicas con finalidad social o pública que se encuentren ininterrumpidamente por más de (5) cinco años, poseyendo un lote de terreno municipal o mostrenco, por sí mismo, o bien por interpuesta persona en su lugar y a su nombre en forma pacífica, tranquila, con ánimo de señor y dueño, sin perturbación de ninguna naturaleza y que no tengan litigio judicial pendiente, podrán acceder al derecho de dominio, específicamente cuando se cumpla con lo previsto en el COOTAD y con las normas de esta Ordenanza. Los bienes inmuebles municipales, sujetos a legalizarse por medio de la presente ordenanza serán aquellos de dominio privado contemplados en el Art. 419 del COOTAD y que se encuentren en posesión por un lapso ininterrumpido de cinco (5) años.

**Art. 10.- Bienes Mostrencos.** - Se consideran mostrencos a los bienes inmuebles que carecen de propietario o dueño conocido, y que no tengan un título de dominio debidamente inscrito. Para los efectos de esta ordenanza, a los bienes mostrencos se los clasifica en:

**a) Lotes.** - Por lote se entenderá aquel terreno en el cual, de acuerdo con las ordenanzas municipales, sea posible levantar una construcción independiente de las ya existentes o por levantarse en los terrenos vecinos,

**b) Fajas.** - Por fajas se entenderán aquellas porciones de terreno que por sus reducidas dimensiones o por ser provenientes de rellenos no pueden soportar una construcción independiente de los inmuebles vecinos, ni sea conveniente de acuerdo con las ordenanzas municipales como espacios verdes comunitarios. Además, se consideran como tales las que se originan por variación en el ancho de la vía pública, un canal, un camino, etc. Las fajas municipales solo podrán ser adquiridas mediante el procedimiento de pública subasta por los propietarios de los predios colindantes. Si de hecho llegaren a adjudicarse a personas que no lo fueren, dichas adjudicaciones y consiguiente inscripción en el Registro de la Propiedad serán nulas.

**Art. 11.- Adjudicación forzosa.-** En concordancia al artículo 482 del COOTAD, cuando una faja de terreno hubiere salido a la venta mediante el procedimiento de pública subasta y no se hubieren presentado como oferentes ninguno de los propietarios colindantes, el gobierno municipal procederá a expedir el respectivo título de crédito por un valor igual al de la base de la subasta, a cargo del propietario colindante que, a su juicio, sea el más apropiado para adquirirla, valor que se cobrará por la vía coactiva, sí se estimare necesario y sin que dicho propietario pueda rehusar el pago alegando que no le interesa adquirir la mencionada faja. Para el pago total la Entidad Municipal podrá otorgar plazos de hasta cinco años. En el caso de propietarios pertenecientes a grupos de atención prioritaria, el GAD Municipal tomará medidas de acción positiva, en concordancia con las leyes respectivas.

### Capítulo III

#### DECLARATORIA DE POSESIONARIO DEL BIEN MOSTRENCO URBANO, FAJAS, LOTES, ADJUDICACIÓN Y VENTA

**Art. 12.- De las personas en posesión de los bienes mostrencos, fajas lotes.** Los posesionarios deberán cumplir con los siguientes requisitos:

- a) Ser mayor de edad;
- b) Copia de la cédula de ciudadanía y certificado de votación;
- c) Señalamiento de domicilio y/o correo electrónico para recibir

notificaciones/o señalamiento de que las notificaciones las recibirá en la Secretaría de la DIRECCIÓN DE PLANIFICACIÓN;

- a) Declaración juramentada notariada de que no exista reclamo, discusión o propietario legítimo sobre la propiedad o derechos reales que se aleguen respecto al terreno del que se solicita la legalización;
- e) Certificado de no adeudar a la Municipalidad;
- ƒ) Certificado actualizado de avalúo del predio (se emitirá de conformidad con el artículo 15 de esta ordenanza); y,
- g) Copia del comprobante de pago, el mismo que deberá estar adjunto a la solicitud realizada al señor Alcalde, en la que conste la petición de la escrituración del bien inmueble que mantiene en posesión.

**Art. 13.- De la declaración juramentada y/o la información sumaria para prueba de la posesión.-** Las personas que soliciten la legalización de bienes mostrencos, lotes y franjas, probarán la posesión con la declaración juramentada e información sumaria realizada ante el Notario Público del cantón, las que como mínimo debe contener:

- a) El lapso o tiempo de posesión que mantiene (que sea mayor a 5 años); retrotraídamente a partir de la fecha de su solicitud; (En referencia y en total coherencia con la Ley Orgánica de Tierras Rurales y Territorios Ancestrales, Art. 54.- *Definición. “La regularización de la posesión agraria es el conjunto de acciones determinadas en esta Ley, para legalizar, titular, redistribuir o reconocer el derecho a la propiedad sobre la tierra rural estatal. La regularización es competencia exclusiva de la Autoridad Agraria Nacional. Para los efectos de esta Ley, la regularización comprende: a) Los actos administrativos de titulación de tierras rurales estatales en favor de personas naturales de la agricultura familiar campesina o de la economía popular y solidaria y de organizaciones campesinas legalmente reconocidas que se encuentren en posesión agraria ininterrumpida por un lapso mínimo de cinco años”*).
- b) Determinación de la ubicación del lote de terreno (barrio, sector, parroquia), características, linderos actualizados;
- c) Que no haya reclamo, discusión, litigio o propietario legítimo sobre la propiedad o derechos reales que se aleguen;
- d) En caso de haberse encontrado catastrado el inmueble, no deberá existir deuda sobre el mismo;
- e) Que se indique de manera expresa que se libera a la Municipalidad de toda responsabilidad por la información proporcionada; y,

ε) Señalamiento de domicilio para recibir notificaciones/o señalamiento de que las notificaciones las recibirá en la Secretaría de la DIRECCIÓN DE PLANIFICACIÓN.

**Art. 14.- Declaratoria de bien mostrenco urbano.** - Una vez cumplidos con los requisitos determinados en los artículos 11 y 12, y de ser necesario, en función de su valor igual o superior a la autorización de gastos correspondientes al Alcalde remitirá el presente expediente, con los informes técnicos y jurídicos, para conocimiento, análisis y resolución por parte del órgano legislativo del GADMA, quién resolverá sobre la declaratoria de bien mostrenco vacante. La resolución legislativa será entregada al peticionario, mediante Secretaría del Concejo Municipal.

#### **Capítulo IV DE LAS UNIDADES PARA EL TRÁMITE**

**Art. 15.-** La Dirección de Planificación y en conocimiento y autorización de la máxima autoridad, en conjunto con la Coordinación de Avalúos y Catastros, la Coordinación de Regulación Territorial y la Dirección de Procuraduría Síndica serán las encargadas de la tramitación correspondiente.

#### **CAPITULO V DEL TRÁMITE**

**Art. 16.- De la calificación de las solicitudes.** Una vez recibidas las solicitudes de legalización de los bienes inmuebles a favor de los beneficiarios, LA DIRECCIÓN DE PLANIFICACIÓN, calificará sobre la base de los requisitos previstos en esta ordenanza, la factibilidad, legalidad y legitimidad de la adjudicación del bien inmueble.

**Art. 17.- Notificación al beneficiario.** - Con la resolución de LA DIRECCIÓN DE PLANIFICACIÓN, se notificará al beneficiario en su domicilio o a través de la cartelera de la municipalidad, quien en el término de tres (3) días podrá pedir la aclaración, ampliación e impugnación si lo considerapertinente.

De ser calificada la solicitud, LA DIRECCIÓN DE PLANIFICACIÓN dispondrá al beneficiario realice el pago correspondiente de la tasa vigente por gastos administrativos (*de conformidad a la segunda reforma a la Ordenanza que reglamenta el cobro de tasas por servicios técnicos y administrativos del GADMA que deroga la primera ordenanza reformativa publicada en el registro oficial 420 del 5 de abril de 2011*) y, con el expediente de pago remitirá la información a los diferentes servidores municipales que intervienen en el proceso de adjudicación de tierras.

**Art. 18.- De la certificación de avalúos y catastros.-** El Encargado de Avalúos y Catastros realizará la actualización del avalúo municipal del bien inmueble a adjudicarse; y, emitirá el certificado correspondiente.

**Art. 19.- De la certificación de planificación.** La Dirección de Planificación presentará el informe de regulación urbana que contendrá, entre otras cosas, las afectaciones existentes en estos predios, en el que deberá incluir el plano aprobado, en el que consten las vías existentes y futuras circundantes al predio, y aquellas que afectaren al mismo (Línea de Fábrica), y solicitará a la UNIDAD MUNICIPAL, encargada de GESTIÓN DE RIESGOS, la certificación de que el predio objeto de legalización no se encuentre en una zona de riesgo.

**Art. 20.- Del informe jurídico hacia el Concejo Municipal.** La DIRECCIÓN DE PLANIFICACIÓN remitirá el expediente original con los informes correspondientes y solicitará, al Procurador Síndico Municipal, el INFORME LEGAL FAVORABLE DE ADJUDICACIÓN DE TIERRAS, mismo que será conocido para su final aprobación o rechazo en caso de ser necesario, por el **Concejo Municipal**. Una vez aprobada la adjudicación por el ente legislativo en base al informe jurídico de Procuraduría Síndica, se instrumentará la minuta correspondiente.

**Art. 21.- De las inspecciones.** - Las inspecciones se realizarán de manera obligatoria en el predio objeto de la legalización y los funcionarios de la DIRECCIÓN DE PLANIFICACIÓN, las efectuarán por cada trámite y de manera conjunta, por una sola vez, previa aprobación final.

Estos funcionarios presentarán sus informes en un plazo no mayor a quince (15) días de realizada la inspección correspondiente.

De darse la negativa en al menos uno de los informes de los funcionarios de LA DIRECCIÓN DE PLANIFICACIÓN, el trámite se suspenderá, para cuyo efecto se notificará al interesado, teniendo derecho este último a la reclamación respectiva, ante la Procuraduría Síndica.

## **Capítulo VI DE LA PUBLICACIÓN Y DE LAS RECLAMACIONES**

**Art. 22.- Publicación.-** La Secretaria General, deberá publicar en un medio escrito de amplia circulación del cantón o de la provincia y/o a nivel nacional, durante tres días consecutivos, el inicio del proceso de adjudicación del bien mostrenco, faja o lote, en donde consten los datos del solicitante, medidas, linderos, medidas y ubicación del predio. Costos que de ser necesario se financiarán con la tasa que se cobrará por este servicio.

Para la publicación, el Encargado de la DIRECCIÓN DE PLANIFICACIÓN, una vez que cuente con los informes respectivos, hará llegar un detalle con los elementos considerados en el párrafo anterior a la Secretaria General.

**Art. 23.- De las reclamaciones.-** Los particulares que se consideren afectados por el inicio del proceso para la adjudicación de un bien mostrenco, faja o lote, podrán presentar sus reclamos en la DIRECCIÓN DE PLANIFICACIÓN, en un plazo no mayor a 3 días desde la última publicación realizada; una vez recibido el escrito de oposición al proceso iniciado, en un plazo no mayor a 15 días la DIRECCIÓN DE PLANIFICACIÓN emitirá el informe respectivo, recomendando de ser necesario la continuidad o suspensión del trámite. Este informe será sometido a conocimiento del Concejo Municipal.

## **Capítulo VII DE LA ADJUDICACIÓN**

**Art. 24.- Aprobación.-** Aprobada la declaración de posesión y adjudicación del bien mostrenco, adjudicación o venta del lote o la faja de terreno por parte del Concejo Municipal y/o del Alcalde del cantón Archidona, la DIRECCIÓN DE PLANIFICACIÓN remitirá la información a la Dirección Financiera, para que proceda a emitir el título de crédito respectivo por el valor de la adjudicación o venta.

Una vez cancelada la totalidad del valor del bien inmueble, la Procuraduría Síndica procederá a elaborar la minuta respectiva, haciendo constar como documentos habilitantes todos los informes presentados en el proceso, demás documentos necesarios y el plano de levantamiento planimétrico.

**Art. 25.- Protocolización.-** La protocolización ante el Notario Público de la adjudicación o venta, deberá contener de manera obligatoria:

- a) La resolución de declaratoria de bien mostrenco, de ser el caso;
- b) La resolución de adjudicación y/o venta por parte del Concejo Municipal y/o del Alcalde;
- c) Minuta emitida por la Procuraduría Síndica Municipal;
- d) Copia certificada de las tres publicaciones en la prensa, sobre el inicio del proceso de adjudicación y/o venta del predio;
- e) Certificado de la DIRECCIÓN DE PLANIFICACIÓN, de que no se ha presentado reclamo alguno respecto al proceso de legalización;

- ε) El levantamiento planimétrico del terreno, materia de la adjudicación que deberá ser elaborado por el GADMA;
- g) Certificado de afección, elaborado por la Dirección de Planificación, en el que consten las vías existentes y futuras circundantes al predio y aquellas que afectaren al predio;
- h) El documento que acredite el pago total del terreno o la última cuota en caso de haber sido diferido el pago, otorgado por la Tesorería Municipal;
- i) Certificado de avalúo, emitido por el Encargado de Avalúos y Catastros;
- j) Certificado de no adeudar a la Municipalidad;
- k) Copias de la cédula de ciudadanía y certificado de votación;
- l) Para el caso de adjudicación de fajas de terreno por medio de subasta, la resolución respectiva de adjudicación; y,
- m) Declaración juramentada e información sumaria que hiciera el petionario.

**Art. 26.- Catastro de los terrenos.-** El beneficiario tendrá la obligación de entregar un ejemplar de la escritura pública de compraventa a la Municipalidad para que proceda al catastro, y para el archivo interno de la misma que lo mantendrá bajo su responsabilidad de la Dirección de Planificación.

**Art. 27.- Prohibición de adjudicación.-** No se adjudicarán terrenos o predios en aquellas zonas o sectores que se encuentren afectados por la Ordenanza que crea las Zonas de Protección, en las Zonas Urbanas y Áreas de Influencia en el Cantón Archidona; tampoco se podrá adjudicar terrenos ubicados en zonas de riesgo.

De la misma manera, no se adjudicará predios de protección forestal, de pendientes superiores al treinta por ciento (30%) o que correspondan a riberas, lagos y playas o por afectaciones dispuestas en otras leyes vigentes.

**Art. 28.- De los gastos.-** Los costos que se generen por efecto de impresiones de planos, certificaciones municipales, escritura pública, publicaciones en la prensa y de otras solemnidades de la venta, serán a cargo del beneficiario de la adjudicación y/o del GADMA de ser el caso.

**Art. 29.- Trámite de legalización.-** Para legalizar las tierras, será de acuerdo a la tasa vigente por gastos administrativos.

**Capítulo VIII**  
**DE LA TRAMITACIÓN ESPECIAL PARA LA REGULARIZACIÓN DE BIENES MOSTRENCOS A FAVOR DEL GOBIERNO MUNICIPAL**

**Art. 30.- Propiedad Municipal de los Bienes Mostrencos.-** Los bienes mostrencos de propiedad del Gobierno Municipal del cantón Archidona, serán determinados de conformidad con lo dispuesto en los artículos 414 y 419 del Código Orgánico de Organización Territorial Autonomía y Descentralización.

**Art. 31.- Publicación.** - La declaratoria de posesionario del bien mostrenco emitida por el Concejo Municipal, cuyo propósito es la regularización de indicado predio a favor del Gobierno Municipal, deberá ser publicada en un medio de comunicación escrito, por tres ocasiones de acuerdo a lo señalado en el Art. 22 de esta Ordenanza. Además, se publicará en el dominio web de la institución y se colocarán carteles, debiendo para el efecto notificarse al Registrador de la Propiedad y Mercantil. Los carteles deberán contener los requisitos exigidos en los artículos 709 del Código Civil y 29 de la Ley de Registro.

**Art. 32.- De las reclamaciones.-** Los particulares que se consideren afectados por la declaratoria del bien mostrenco determinado a favor de la Municipalidad, tendrán un término de hasta 15 días, contados después de la última publicación, para que presenten sus reclamos o impugnaciones de manera escrita, mismas que estarán dirigidas al Alcalde del Gobierno Municipal del cantón Archidona, a través de Secretaría General, a efectos de que sea o sean remitidas a la Dirección de Procuraduría Síndica para su análisis, adjuntando los siguientes documentos:

- a) Copia certificada de la escritura pública con la que se demuestre el dominio del inmueble declarado por la Administración Municipal como bien mostrenco, en la que deberá constar la respectiva razón de inscripción en el Registro de la Propiedad del cantón Archidona.
- b) Última carta de pago del impuesto predial, respecto del bien reclamado.
- c) Certificado de no adeudar al Gobierno Municipal del cantón Archidona del o de los presuntos propietarios.
- d) Levantamiento planimétrico geo referenciado del bien, en medio físico y magnético.
- e) Certificado de gravamen actualizado del bien inmueble objeto de reclamo, en el que conste el historial del dominio de los últimos 10 años, otorgado por el Registrador de la Propiedad y Mercantil del cantón Archidona.

ε) Las personas que sean poseedores del bien inmueble por más de 10 años, deberán presentar una Información Sumaria de testigos de los colindantes en la que acrediten la posesión por ese tiempo.

Una vez recibido el escrito o petición del reclamo, o impugnación a la declaración de bien mostrenco, el Encargado de DIRECCIÓN DE PLANIFICACIÓN emitirá el informe respectivo, para que sea conocido y aprobado mediante resolución por el Concejo Municipal previo informe de la Dirección de Procuraduría Síndica.

De haber justificado el reclamante, en legal y debidamente forma su derecho de dominio sobre el inmueble que hubiere sido declarado como bien mostrenco, habrá lugar a la revocatoria de tal resolución.

**Art. 33.- Incorporación a los activos de la municipalidad.-** De no haberse presentado reclamación alguna, dentro de un término de 15 días, para la reclamación o impugnación por parte de los posibles afectados con la declaratoria de bien mostrenco; o en su defecto, de no haberse demostrado conforme a derecho la propiedad del inmueble durante dicho término, quedará ejecutoriada tal declaratoria de bien mostrenco emitida por el Concejo Municipal, misma que se mandará a protocolizar en una de las Notaría Públicas, adjuntando las publicaciones realizadas en la prensa y los respectivos informes técnicos y jurídicos, para que constituya título de propiedad del Gobierno Municipal del cantón Archidona, para finalmente proceder a su inscripción en el Registro de la Propiedad y Mercantil e incorporación en el catastro municipal correspondiente.

## **Capítulo IX DE LAS CARACTERÍSTICAS DE LOS LOTES DE TERRENO, GRAVÁMENES Y SU VALOR.**

**Art. 34.- Dimensiones de los lotes de terreno.** - Los bienes mostrencos, fajas y lotes de terreno a adjudicarse, tendrán la superficie y delimitación que se determine en el inventario actualizado de todos los bienes valorizados del dominio privado que lleva la Dirección Financiera y la Coordinación de Avalúos y Catastros, debiendo observarse las disposiciones urbanísticas reguladas por la municipalidad.

Cuando co-existan con anterioridad a la expedición de la presente ordenanza y registrados en el inventario territorial de información de avalúos y catastros del Municipio o en el Plan de Ordenamiento Territorial, en el mismo sector, terrenos con un área inferior o mayor del área mínima prevista en las disposiciones municipales, serán considerados para que sean adjudicados a través de la venta, conforme lo prevé la presente ordenanza; al efecto el Encargado de Avalúos y Catastros a través de DIRECCIÓN DE PLANIFICACIÓN emitirá la certificación correspondiente.

**Art. 35.- Conveniencia de la municipalidad en la venta de fajas de terreno.-**

Para el caso de las fajas de terreno, el funcionario de la Dirección de Planificación, determinará en el informe técnico correspondiente, la conveniencia o no de la venta que se solicita.

**Art. 36.- Valor del terreno.-** En base a los principios de solidaridad, subsidiariedad y sustentabilidad del desarrollo y de los fines de los gobiernos autónomos, contemplados en el COOTAD, y por ser política de desarrollo social y económico de la población de este gobierno autónomo para que todos tengan la oportunidad de legalizar los lotes de terrenos que han mantenido en posesión, el porcentaje del avalúo municipal real a pagar por los lotes y fajas de terrenos mostrencos se sujetan a la siguientes condiciones:

a) La persona que no presente constancia privada de compraventa, deberá pagar la totalidad del avalúo municipal del inmueble; y,

b) Para aquellas personas que presenten constancia privada de compraventa se sujeta a la siguiente tabla:

CONDICIONES	% DEL AVALÚO MUNICIPAL
Predios que cuenten con todos los servicios básicos	10%
Predios que tengan servicios básicos incompletos	5%
Predios que no cuenten con ningún servicio básico	2%

El valor de venta o adjudicación de las fajas de terreno, estará sujeto al proceso de subasta pública, no pudiendo ser este menor al valor que consta en el Registro Catastral. Los demás casos pagarán el valor correspondiente al avalúo municipal.

Sin embargo, para personas sin capacidad de pago se realizará un estudio socioeconómico a través de la Dirección de Desarrollo Social del GADMA, para las acciones pertinentes por la máxima autoridad y/o Concejo Municipal.

**Art. 37.- Forma de pago.-** Los beneficiarios harán su pago de contado en moneda de curso legal o hasta en un máximo de doce (12) meses plazo. Siendo, el pago a plazos, se incrementará a cada cuota el interés legal determinado por el Banco Central, de la adjudicación, debiendo elaborarse una tabla de amortización.

**Art. 38.- Incumplimiento en el pago de las cuotas.-** Si el beneficiario no pagare cinco (5) cuotas de amortización consecutivas, el bien se revertirá a la Municipalidad y se devolverá el precio que fue pagado por el beneficiario hasta el momento. Los intereses del capital se entenderán compensados con el uso o usufructo del mismo bien que se revierta al patrimoniomunicipal.

**Art. 39.- Caducidad.-** La adjudicación de terrenos mostrencos, cuyas escrituras no se hayan inscrito por cualquier causa en el plazo de un (1) año, caducarán en forma automática sin necesidad de que así lo declare el Concejo Municipal.

## DISPOSICIONES GENERALES

**Primera.** - Queda prohibida la venta de cualquier bien inmueble adquirido como mostrenco a la municipalidad, por el lapso mínimo de 3 años a partir de la celebración de la correspondiente escriturapública.

**Segunda.** - Los bienes inmuebles adjudicados, gozarán de la exención de los impuestos en los casos que disponga el Código Orgánico de Organización Territorial, Autonomía y Descentralización, y otras leyesrelacionadas.

**Tercera.** - No podrán adquirir el dominio o beneficiarse de los efectos de esta ordenanza ningún miembro del Concejo Municipal, así como sus familiares comprendidos en el cuarto grado de consanguinidad y segundo de afinidad; ni persona que ejerza autoridad en el mismo, por sí, ni por interpuesta persona.

**Cuarta.** - En todo lo que no se encuentre contemplado en esta ordenanza se estará a lo dispuesto en el Código Orgánico de Organización Territorial, Autonomía y Descentralización, Código Civil, COGEP, Ley del Sistema Nacional de Registro de Datos Públicos, Ley Notarial, y demás leyes conexas que sean aplicables, y nose contrapongan.

**Quinta.** - Déjese sin efecto toda ordenanza, norma, disposición, resolución o instructivo de igual o menor jerarquía que se oponga a los fines de lapresente Ordenanza.

**Sexta.-** La presente Ordenanza que regula los procesos para regularizar y legalizar asentamientos humanos consolidados, adjudicación y escrituración de terrenos la adjudicación y escrituración de terrenos mostrencos urbanos, fajas, y lotes ubicados dentro de la cabecera cantonal, cabeceras parroquiales y centros poblados urbanos del cantón Archidona, entrará en vigencia al día siguiente de su publicación en el Registro Oficial y previo cumplimiento en lo dispuesto en la Ordenanza Municipal pertinente.

**Séptima.** - Se dará tratamiento excepcionalmente a predios rurales de expansión urbana siempre y cuando gocen de la titularidad a favor del GAD Municipal debidamente registrada.

### DISPOSICIÓN TRANSITORIA

**Única.**- Hasta que la Municipalidad realice el inventario total de los bienes mostrencos y/o vacantes, podrá ir incorporando en forma individual los predios que fueren materia de solicitud de legalización por parte de sus poseionarios, que cumplan con los requisitos establecidos en la presente Ordenanza.

**DADO Y FIRMADO EN LA SALA DE SESIONES DEL GOBIERNO AUTÓNOMO DESCENTRALIZADO MUNICIPAL DE ARCHIDONA, A LOS VEINTE Y UN DÍAS DEL MES DE JULIO DEL DOS MIL VEINTIDÓS.**



Firmado electrónicamente por:  
**TELMO ANDRES  
BONILLA ABRIL**

Ing. Telmo Andrés Bonilla Abril  
**ALCALDE GADMA**



Firmado electrónicamente por:  
**JOSE ADAN  
VALLE**

Abg. José Adán Valle Calero  
**SECRETARIO GENERAL**

**SECRETARÍA GENERAL DEL GOBIERNO AUTÓNOMO DESCENTRALIZADO MUNICIPAL DE ARCHIDONA.** - En legal forma Certifico que la Ordenanza que antecede fue analizada y aprobada en Sesión Ordinaria de Concejo Municipal Nro. 139 del veinte y ocho de abril del dos mil veinte y dos y Sesión Ordinaria DE Concejo Municipal Nro. 150 del catorce y veinte y uno de julio del dos mil veinte y dos, mediante Resoluciones de Concejo números 431 y 456, respectivamente. – LO CERTIFICO:



Firmado electrónicamente por:  
**JOSE ADAN  
VALLE**

Abg. José Adán Valle Calero  
**SECRETARIO GENERAL**

**ALCALDÍA DEL GOBIERNO AUTÓNOMO DESCENTRALIZADO MUNICIPAL DE ARCHIDONA.**- Archidona, cinco de agosto del dos mil veinte y dos. Las 15H00. Por reunir los requisitos legales exigidos, de conformidad con lo determinado en el artículo 322 del Código Orgánico de Organización Territorial, Autonomía y Descentralización, **PROMÚLGUESE Y EJECÚTESE.**



Firmado electrónicamente por:  
**TELMO ANDRES  
BONILLA ABRIL**

Ing. Telmo Andrés Bonilla Abril  
**ALCALDE GADMA**

**SECRETARÍA GENERAL DEL GOBIERNO AUTÓNOMO DESCENTRALIZADO MUNICIPAL DE ARCHIDONA.**- Proveyó y firmó el decreto que antecede, el Ingeniero Telmo Andrés Bonilla Abril, Alcalde de Archidona, en la fecha y hora señaladas.-

**LO CERTIFICO:**



Firmado electrónicamente por:  
**JOSE ADAN  
VALLE**

Abg. José Adán Valle Calero  
**SECRETARIO GENERAL**



## **ORDENANZA PARA LA APLICACIÓN DE LA NORMA TÉCNICA DEL SUBSISTEMA DE CLASIFICACIÓN DE PUESTOS Y REMUNERACIONES DEL GOBIERNO AUTÓNOMO DESCENTRALIZADO MUNICIPAL DEL CANTÓN SALCEDO**

### **EXPOSICIÓN DE MOTIVOS**

Los artículos 238, 239, 240 de la Constitución de la República del Ecuador que establecen que los Gobiernos Autónomos Descentralizados Municipales gozan de plena autonomía política, financiera y administrativa, que se traduce en la actividad económica y funcional de administración municipal; en concordancia del Código Orgánico de Ordenamiento Territorial, Autonomía y Descentralización COOTAD, en su artículo 54 letra f) dice *“Ejecutar las competencias exclusivas y concurrentes reconocidas por la Constitución...”*

Conforme al Art. 54 de la LOSEP establece que el sistema integrado de desarrollo del talento humano del servicio público está conformado por los subsistemas de planificación del talento humano; clasificación de puestos; reclutamiento y selección de personal; formación, capacitación, desarrollo profesional y evaluación del desempeño; en concordancia con el Art. 61 de la Ley Ibidem, El subsistema de clasificación de puestos del servicio público es el conjunto de normas estandarizadas para analizar, describir, valorar y clasificar los puestos en todas las entidades, instituciones, organismos o personas jurídicas de las señaladas en el Artículo 3 de esta Ley.

Por lo tanto es primordial establecer la Ordenanza para la Norma Técnica del subsistema de clasificación de puestos y remuneraciones del gobierno autónomo descentralizado municipal del Cantón Salcedo para potenciar el Talento Humano de los servidores del GAD Municipal del Cantón Salcedo orientado al mejoramiento de la productividad y la competitividad de la institución en función de las demandas de los clientes internos como externos, proporcionando métodos, procedimientos e instrumentos de gestión del Talento Humano con el propósito de ordenar y definir los puestos previstos en los procesos organizacionales del Gobierno Autónomo Descentralizado Municipal del Cantón Salcedo bajo el enfoque de competencias.

### **EL CONCEJO MUNICIPAL DEL GOBIERNO AUTONOMO DESCENTRALIZADO MUNICIPAL DEL CANTÓN SALCEDO**

#### **CONSIDERANDO:**

**Que**, el Artículo 225 de la Constitución de la República del Ecuador prescribe: *“El sector público comprende: [...] 2. Las entidades que integran el régimen autónomo descentralizado”;*

**Que**, de conformidad en lo dispuesto en Constitución de la República del Ecuador en el Artículo 11 numeral 3. *“Los derechos y garantías establecidos en la Constitución y en los instrumentos internacionales de derechos humanos serán de directa e inmediata aplicación por y ante cualquier servidora o servidor público, administrativo o judicial, de oficio o a petición de parte”;*

**Que**, conforme lo dispone el Art.- 226 de la Constitución de la República del Ecuador, las instituciones del Estado, *sus organismos, dependencias, las servidoras o servidores públicos y las personas que actúen en virtud de una potestad estatal ejercerán solamente las competencias*

*y facultades que les sean atribuidas en la Constitución y la Ley, tendrán el deber de coordinar acciones para el cumplimiento de sus fines y hacer efectivo el goce y ejercicio de los derechos reconocidos en la Constitución;*

**Que**, el artículo 228.- de la Constitución de la República del Ecuador, ordena: *"El ingreso al servicio público, el ascenso y la promoción en la carrera administrativa se realizarán mediante concurso de méritos y oposición, en la forma que determine la ley."*;

**Que**, el Art. 229.- de la Constitución de la República del Ecuador estipula que *"Serán servidoras o servidores públicos todas las personas que en cualquier forma o a cualquier título trabajen, presten servicios o ejerzan un cargo, función o dignidad dentro del sector Público"*;

**Que**, el artículo 238 de la Constitución de la República del Ecuador establece que, *"Los gobiernos autónomos descentralizados gozarán de autonomía política, administrativa y financiera..."*;

**Que**, el artículo 240.-de la Constitución de la República del Ecuador determina que *"Los gobiernos autónomos descentralizados de las regiones, distritos metropolitanos, provincias y cantones tendrán facultades legislativas en el ámbito de sus competencias y jurisdicciones territoriales..."* *"Todos los gobiernos autónomos descentralizados ejercerán facultades ejecutivas en el ámbito de sus competencias y jurisdicciones territoriales"*;

**Que**, el artículo 325.- de la Constitución de la República del Ecuador señala que *"El Estado garantizará el derecho al trabajo. "Se reconocen todas las modalidades de trabajo, en relación de dependencia o autónomas, con inclusión de labores de auto sustento y cuidado humano; y como actores sociales productivos, a todas las trabajadoras y trabajadores"*;

**Que**, artículo 326.-de la Constitución de la República del Ecuador establece *"El derecho al trabajo se sustenta en los siguientes principios: 2. Los derechos laborales son irrenunciables e intangibles. Será nula toda estipulación en contrario. 3. En caso de duda sobre el alcance de las disposiciones legales, reglamentarias o contractuales en materia laboral, estas se aplicarán en el sentido más favorable a las personas trabajadoras"*;

**Que**, artículo 328.- de la Constitución de la República del Ecuador estipula que *"La remuneración será justa, con un salario digno que cubra al menos las necesidades básicas de la persona trabajadora, así como las de su familia; será inembargable, salvo para el pago de pensiones por alimentos"*;

**Que**, el Código Orgánico de Organización Territorial Autonomía y Descentralización en su Artículo 5 establece: *"Autonomía.- La autonomía política, administrativa y financiera de los gobiernos autónomos descentralizados y regímenes especiales prevista en la Constitución comprende el derecho y la capacidad efectiva de estos niveles de gobierno para regirse mediante normas y órganos de gobierno propios, en sus respectivas circunscripciones territoriales, bajo su responsabilidad, sin intervención de otro nivel de gobierno y en beneficio de sus habitantes. Esta autonomía se ejercerá de manera responsable y solidaria. [...] La autonomía financiera se expresa en el derecho de los gobiernos autónomos descentralizados 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 53 del Código Orgánico de Organización Territorial Autonomía y Descentralización manifiesta: *"Naturaleza jurídica. -"Los gobiernos autónomos descentralizados municipales son personas jurídicas de derecho público, con autonomía política, administrativa y financiera. Estarán integrados por las funciones de participación ciudadana; legislación y fiscalización; y, ejecutivas previstas en este Código, para el ejercicio de las funciones y competencias que le corresponden";*

**Que**, el Código Orgánico de Organización Territorial Autonomía y Descentralización en su Artículo 57 prescribe: *"Atribuciones del concejo municipal. - Al concejo municipal le corresponde: a) El ejercicio de la facultad normativa en las materias de competencia del gobierno autónomo descentralizado municipal, mediante la expedición de ordenanzas cantonales, acuerdos y resoluciones";*

**Que**, el artículo 60 literal h) del COOTAD, en cuanto a las atribuciones del alcalde o alcaldesa dice: *"Decidir el modelo de gestión administrativa mediante el cual deben ejecutarse el plan cantonal de desarrollo y el de ordenamiento territorial, los planes de urbanismo y las correspondientes obras públicas." Literal i) Resolver administrativamente todos los asuntos correspondientes a su cargo";*

**Que**, el Artículo 322 del Código Orgánico de Organización Territorial Autonomía y Descentralización señala: *"Decisiones legislativas.- Los consejos regionales y provinciales y los concejos metropolitanos y municipales aprobarán ordenanzas regionales, provinciales, metropolitanas y municipales, respectivamente, con el voto conforme de la mayoría de sus miembros. Los proyectos de ordenanzas, según corresponda a cada nivel de gobierno, deberán referirse a una sola materia y serán presentados con la exposición de motivos, el articulado que se proponga y la expresión clara de los artículos que se deroguen o reformen con la nueva ordenanza. Los proyectos que no reúnan estos requisitos no serán tramitados. 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 en que se haya violentado el trámite legal o que dicha normativa no esté acorde con la Constitución o las leyes. El legislativo podrá allanarse a las observaciones o insistir en el texto aprobado. En el caso de insistencia, se requerirá el voto favorable de las dos terceras partes de sus integrantes para su aprobación. Si dentro del plazo de ocho días no se observa o se manda a ejecutar la ordenanza, se considerará sancionada por el ministerio de la ley";*

**Que**, el Código Orgánico de Organización Territorial Autonomía y Descentralización en su Artículo 324 expresa: *"Promulgación y publicación. El ejecutivo del gobierno autónomo descentralizado publicará todas las normas aprobadas en su gaceta oficial, en el dominio web de la institución y en el Registro Oficial";*

**Que**, el artículo 338 del COOTAD, en cuanto a los GADs señala, *"Estructura administrativa.- Cada gobierno regional, provincial, metropolitano y municipal tendrá la estructura administrativa que requiera para el cumplimiento de sus fines y el ejercicio de sus competencias y funcionará de manera desconcentrada. La estructura administrativa será la mínima indispensable para la gestión eficiente, eficaz y económica de las competencias de cada nivel de gobierno, se evitará la burocratización y se sancionará el uso de cargos públicos para el pago de compromisos electorales.";*

**Que**, el artículo 354 del COOTAD, en relación al régimen aplicable, indica que *“Los servidores públicos de cada gobierno autónomo descentralizado se regirán por el marco general que establezca la ley que regule el servicio público y su propia normativa.”*;

**Que**, el artículo 358 del COOTAD, *“Los miembros de los órganos legislativos de los gobiernos regionales, metropolitanos, municipales y parroquiales rurales son autoridades de elección popular que se regirán por la ley y sus propias normativas, percibirán la remuneración mensual que se fije en acto normativo o resolución, según corresponda al nivel de gobierno. En ningún caso la remuneración mensual será superior al cincuenta por ciento (50%) de la remuneración del ejecutivo del respectivo nivel de gobierno, y se deberá considerar irrestrictamente la disponibilidad de recursos”*;

**Que**, el artículo 360 del COOTAD, sobre la administración dice que: *“La administración del talento humano de los gobiernos autónomos descentralizados será autónoma y se regulará por las disposiciones que para el efecto se encuentren establecidas en la ley y en las respectivas ordenanzas o resoluciones de las juntas parroquiales rurales.”*;

**Que**, el artículo 3 de la Ley Orgánica del Servicios Público ámbito *“Las disposiciones de la presente ley son de aplicación obligatoria, en materia de recursos humanos y remuneraciones, en toda la administración pública, que comprende: inciso 2. Las entidades que integran el régimen autónomo descentralizado y regímenes especiales”*;

**Que**, la Ley Orgánica del Servicio Público, LOSEP, dispone: Art.- 5 *Requisitos para el ingreso...”*;

**Que**, el artículo 50 de la Ley Orgánica del Servicio Público que se refiere a los Organismos de aplicación, dice, *“La aplicación de la presente Ley, en lo relativo a la administración del talento humano y remuneraciones, estará a cargo de los siguientes organismos: b) Unidades de Administración del Talento Humano de cada entidad, institución, organismo o persona jurídica de las establecidas en el artículo 3 de la presente Ley”*;

**Que**, el artículo 51, inciso final a la Ley Orgánica del Servicio Público determina que *“Corresponde a las unidades de administración del talento humano de los gobiernos autónomos descentralizados, sus entidades y regímenes especiales, la administración del sistema integrado de desarrollo del talento humano en sus instituciones, observando las normas técnicas expedidas por el Ministerio de Trabajo como órgano rector de la materia. Dependerán administrativas, orgánicas, funcional y económicamente de sus respectivas instituciones. El Ministerio de Trabajo no interferirá en los actos relacionados con dicha administración ni en ninguna administración extraña a la administración pública central e institucional.”*;

**Que**, artículo 61 de la LOSEP dice *“El Subsistema de Clasificación de Puestos del Servicio Público, es el conjunto de normas estandarizadas para analizar, describir, valorar y clasificar los puestos en todas las entidades, instituciones, organismos o personas jurídicas de las señaladas en el artículo 3 de la LOSEP”*;

**Que**, artículo 62 de la LOSEP respecto a la obligatoriedad del subsistema de clasificación dice *(...) será de uso obligatorio en todo nombramiento, contrato ocasional, ascenso, promoción, traslado, rol de pago y demás movimientos de personal. (...).”*;

**Que**, en la Disposición Transitoria Décima de la LOSEP señala *“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. Las disposiciones graduales para equiparar remuneraciones que consten en dichos instrumentos normativos tendrán como plazo máximo el 31 de diciembre de 2013”*;

**Que**, el artículo 162 del Reglamento a la LOSEP prescribe *“El subsistema de clasificación de puestos es el conjunto de políticas, normas, métodos y procedimientos estandarizados para analizar, describir, valorar y clasificar los puestos, que será aplicable para las instituciones descritas en el artículo 3 de la LOSEP”*;

**Que**, el artículo 163 tercer inciso del Reglamento General a la LOSEP establece que *“En el caso de los Gobiernos Autónomos Descentralizados, sus entidades y regímenes especiales, diseñarán y aplicarán su propio subsistema de clasificación de puestos, observando la normativa general que emita el Ministerio de Relaciones Laborales, respetando la estructura de puestos, grados y grupos ocupacionales así como los techos y pisos remunerativos que se establezcan en los respectivos acuerdos emitidos por el Ministerio de Trabajo. En todo momento, los Gobiernos Autónomos Descentralizados aplicarán esta normativa considerando su real capacidad económica.”*;

**Que**, el artículo 164 Ibídem al Reglamento General de la LOSEP, en cuanto al análisis y descripción de puestos manifiesta que: *“Es el proceso que identifica, recolecta, analiza y registra la información relativa al contenido, situación e incidencia real de un puesto en las instituciones del Estado, a través de la determinación del rol del puesto, atribuciones, responsabilidades, actividades e interrelación en función de la misión y objetivos institucionales. La descripción de un puesto determinará en forma técnica, su naturaleza, atribuciones y responsabilidades, su ubicación y el impacto o grado de contribución a la solución de problemas y al logro de los objetivos de la organización...”*;

**Que**, el artículo 165 al Reglamento General de la LOSEP, en cuanto a la valoración de puestos establece que *“Es el proceso mediante el cual, se asigna una puntuación establecida en las correspondientes tablas de valoración...”* *“se cuantificarán los factores de competencias, complejidad del puesto, con la finalidad de determinar su clasificación y ubicación dentro de la estructura organizacional y posicional de cada institución y en las escalas de remuneraciones mensuales unificadas.”*;

**Que**, el artículo 166 al Reglamento General de la LOSEP, en cuanto a la clasificación de puestos determina que *“Es el proceso mediante el cual se ubican los puestos dentro de los grupos ocupacionales de acuerdo a su valoración. Las series de puestos deberán ser comprendidas en los grados de las escalas de remuneraciones mensuales unificadas emitidas por el Ministerio de Trabajo.”*;

**Que**, el artículo 167 al Reglamento General de la LOSEP que se refiere a la metodología de descripción y valoración de puestos dice, *“La descripción y valoración de puestos, tendientes a identificar e integrar puestos similares en grupos ocupacionales para propósito de su clasificación en los grados de la escala de remuneraciones, se hará en función de la metodología*

*y norma técnica que se establezca”;*

**Que**, el artículo 168 al Reglamento General de la LOSEP que se refiere a la Estructura de puestos dice: *“Es la conformación lógica y sistemática que a través de la valoración de puestos, permite establecer grupos de puestos de puntuación semejante, que constituyen los grupos ocupacionales cuya finalidad es garantizar un tratamiento de equidad en la aplicación de la política remunerativa”;*

**Que**, artículo 169 al Reglamento General de la LOSEP Metodología de la estructura de puestos menciona: *“La estructura de puestos en las instituciones del Estado, se sujetará a la metodología señalada en este Reglamento General, tomando como base los criterios y objetivos de la estructura institucional y posicional; así como la valoración de puestos. Los puestos serán clasificados en grupos ocupacionales, conforme la normativa que se emita para el efecto”;*

**Que**, en el artículo 170 al Reglamento General de la LOSEP Estructura de puestos del nivel jerárquico superior señala *“El nivel jerárquico superior estará estructurado por los puestos comprendidos en el artículo 83 de la LOSEP, y los regímenes especiales previstos en el mismo, para lo cual el Ministerio de Relaciones Laborales emitirá el respectivo acuerdo. Para su estructuración y conformación el Ministerio de Relaciones Laborales establecerá la metodología correspondiente, de conformidad con la norma que se expida para el efecto”;*

**Que**, el Art. 171 al Reglamento General de la LOSEP, Descripción y valoración de los puestos del nivel jerárquico superior prescribe *“Los puestos del nivel jerárquico superior serán descritos y valorados para garantizar su clasificación adecuada; equidad en la aplicación del sistema integrado del talento humano en las instituciones del Estado; y, servirá para que los ocupantes de los mismos reúnan los requisitos de orden general que sean exigidos para su desempeño, de ser el caso, conforme la norma emitida por el Ministerio de Relaciones Laborales”;*

**Que**, el artículo 172 al Reglamento General de la LOSEP, en cuanto al Manual de Descripción, Valoración y Clasificación de Puestos que integran los procesos habilitantes de asesoría y apoyo indica, que *“El Ministerio de Trabajo, elaborará y mantendrá actualizado el manual de descripción, valoración y clasificación de puestos genéricos de los procesos habilitantes, de asesoría y apoyo...”;*

**Que**, el artículo 173 al Reglamento General de la LOSEP, con relación al Manual de Descripción, valoración y clasificación de puestos institucional sostiene que *“Las UATH, en base a las políticas, normas e instrumentos de orden general, elaborarán y mantendrán actualizado el manual de descripción, valoración y clasificación de puestos de cada institución, que será expedido por las autoridades nominadoras o sus delegados...”;*

**Que**, mediante Acuerdo Ministerial 59 Registro Oficial Suplemento 216 de 01-abr.-2014 Última modificación: 23-nov.-2015 Estado: Reformado No. 0059 NORMA TECNICA PARA CONTRATACION DE CONSEJEROS DE GOBIERNO Y ASESORES;

**Que**, mediante Acuerdo Ministerial No.MDT-2015-0027, acuerda reformar el Acuerdo No.-MRL-2014-0188, publicado en el Segundo Suplemento del Registro Oficial No. 351, de 9 de octubre de 2014 acuerdo Artículo Único.- *“Los manuales de puestos institucionales o perfiles provisionales que hayan sido elaborados por el Ministerio del Trabajo con grados superiores al*

*grado 13 de la Escala de 20 grados, no requerirán ser ajustados en aplicación del presente Acuerdo”;*

**Que**, el 26 de marzo del 2015, expidió el Acuerdo Ministerial No. MDT-2015-0060, mediante el cual en lo principal entre otros en la Disposición General Cuarta dispone: “Los Gobiernos Autónomos Descentralizados y sus entidades, se regularán por los Acuerdos del Ministerio del Trabajo que fijen pisos y techos remunerativos, de conformidad con el artículo 3 de la LOSEP”;

**Que**, mediante Acuerdo Ministerial No. MDT-2016-0152, de 22 de junio de 2016, se Reforma la Norma Técnica del Subsistema de Clasificación de Puestos de Servicios Civil en su Art. 1, sustituir el cuadro del Art.6 por el siguiente... Art. 2 *Sustituir el artículo 14 por el siguiente...* Art. 3 Del artículo 16 reformar lo siguiente... Art. 4.- Sustituir el cuadro del literal a) del artículo 18 por el siguiente... *“De la Disposición General Primera. - Las descripciones de los puestos que integran los manuales institucionales quedan expresamente modificadas en sus contenidos de conformidad a lo establecido en el Presente Acuerdo, por lo que no requerirá de acto resolutivo institucional para su actualización”;*

**Que**, mediante Acuerdo Ministerial No. MDT-2016-0156, de 27 de junio de 2016, se expide las Directrices para modificar e incorporar en los descriptivos de puestos los perfiles profesionales de Técnicos y tecnólogos superiores en su Art.1 Objeto.- *“Direccionar a las UATH de las instituciones del Estado a fin de que realicen las modificaciones de los descriptivos de puestos para la incorporación de los perfiles profesionales de técnicos y tecnólogos superiores; así como, realizar el cambio de rol en el caso de “Ejecución de Procesos de Apoyo y Tecnológico “, en aplicación al contenido a la Norma Técnica del Subsistema de Clasificación de Puestos de Servicios Civil, emitida mediante Acuerdo Ministerial No. MDT-2016-0152, de 22 de junio de 2016”;*

**Que**, mediante Acuerdo Ministerial Nro. MDT-2017- 0152, publicado en el Registro Oficial No.102, de 18 de octubre de 2017, reformado con el Acuerdo Ministerial Nro. Mdt-2018-0160, publicado en el Registro Oficial Nro. 303, de 13 de agosto de 2018, emitió la escala de remuneración mensual unificada para las y los dignatarios, las autoridades y las y los funcionarios que ocupen puestos comprendidos en el nivel jerárquico superior, y, los techos remunerativos de los puestos comprendidos en el nivel jerárquico superior, y, los techos remunerativos de los puestos de Asambleístas y directivos, de libre nombramiento y remoción de la Asamblea Nacional;

**Que**, mediante Acuerdo Ministerial Nro. MDT-2017-0154, de 22 de septiembre de 2017, se acuerda sustituir los valores de la escala de remuneraciones mensuales unificadas, expedida mediante Resolución No.MRL-2012-0021, publicada en el registro oficial no. 637 de 9 de febrero de 2012, y reformado con Resolución No. MRL-2014-0365, publicada en el Registro Oficial No. 273 de 23 de Junio de 2014;

**Que**, mediante Resolución No GADMS-013-AL-2017, se expidió el Estatuto Orgánico de Gestión Organizacional por Procesos del Gobierno Autónomo Descentralizado Municipal del Cantón Salcedo, el Ex Alcalde del Cantón Salcedo Ing. Héctor Gutiérrez Padilla;

**Que**, mediante Acuerdo Ministerial Nro. MDT-2018-0084, de 27 de abril de 2018 se reforma la Norma Técnica para la Contratación de consejeros de Gobierno y Asesores en la

Instituciones del Estado;

**Que**, mediante Acuerdo Ministerial Nro.MDT-2019-019, se expidió la reforma a la Norma Técnica para la contratación de Concejeros de Gobierno y Asesores en la Instituciones del Estado Art.1 Sustitúyase la tabla del artículo 5 por la siguiente...;

**Que**, el GAD Municipal del Cantón Salcedo se expidió la Ordenanza de la Norma Técnica del Subsistema de Clasificación de Puestos y de Remuneraciones del Gobierno Municipal del Cantón Salcedo discutida y aprobada en las sesiones ordinarias de 24 de mayo y 13 de junio del 2007;

**Que**, el GAD Municipal del Cantón Salcedo expidió la Ordenanza Sustitutiva de la Norma Técnica del Subsistema de Clasificación de Puestos y Régimen de Remuneraciones del GAD Municipal del Cantón Salcedo, discutida y aprobada en sesiones ordinaria del 06 de enero y 07 de febrero de 2012;

**Que**, el GAD Municipal del Cantón Salcedo expidió la Ordenanza Reformatoria de la Ordenanza Sustitutiva de la Norma Técnica del Subsistema de Clasificación de Puestos y Régimen de Remuneraciones del GAD Municipal del Cantón Salcedo discutida y aprobada en sesiones extraordinarias del jueves 26 y viernes 27 de marzo de 2015;

**Que**, mediante Resolución No GADMS-09-AL-2019 se expidió la Segunda Modificación y Codificación del Estatuto Orgánico de Gestión Organizacional por Procesos del Gobierno Autónomo Descentralizado Municipal del Cantón Salcedo, en la cual el Alcalde del Cantón Salcedo MSc. Willan Naranjo Torres, dado y firmado a los veinticinco días del mes de octubre de 2019;

**Que**, Mediante Resolución No GADMS-024-AL-2020 se expidió el Estatuto Orgánico de Gestión Organizacional por Procesos Sustitutivo del Gobierno Autónomo Descentralizado Municipal del Cantón Salcedo, en la cual el Alcalde del Cantón Salcedo MSc. Willan Naranjo Torres en su Art. 1 de la referida Resolución aprobó el Estatuto Orgánico de Gestión Organizacional por Procesos Sustitutivo del Gobierno Autónomo Descentralizado Municipal del Cantón Salcedo y que fue dado y firmado a los veinte días del mes de octubre de 2020;

**Que**, Mediante Resolución No 012-GADMS-PS-2021 se expidió la Primera Modificación al Estatuto Orgánico de Gestión Organizacional por Procesos Sustitutivo del Gobierno Autónomo Descentralizado Municipal del Cantón Salcedo, en la cual el Alcalde del Cantón Salcedo MSc. Willan Naranjo Torres, en su Art. 1 de la referida Resolución aprobó el Estatuto Orgánico de Gestión Organizacional por Procesos Sustitutivo y que fue dado y firmado a los veinte y ocho días del mes de octubre de 2021;

**Que**, el subsistema de clasificación de puestos es el conjunto de normas estandarizadas para analizar, describir, valorar y clasificar los puestos en el Gobierno Autónomo Descentralizado Municipal del Cantón Salcedo, fundamentando principalmente el tipo de trabajo, ámbito de acción, complejidad, nivel académico y responsabilidad; así como los requisitos de aptitud, instrucción y experiencia necesarios para el desempeño de los puestos municipales y el cumplimiento de los objetivos ciudadanos enmarcados en el plan cantonal de desarrollo y el de ordenamiento territorial;

**Que**, la definición y ordenamiento de los puestos se establecerá sobre la base de la funcionalidad operativa de las unidades y procesos organizacionales, vinculada a la misión, objetivos y portafolio de productos y servicios del Gobierno Autónomo Descentralizado del Cantón Salcedo;

**Que**, la autonomía administrativa consiste en el pleno ejercicio de la facultad de organización y de gestión de su talento humano, recursos materiales, recursos financieros 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 del Ecuador;

**Que**, el Gobierno Autónomo Descentralizado Municipal del Cantón Salcedo procure establecer procesos técnicos que permita incrementar el nivel de eficiencia, eficacia, y efectividad en la gestión Municipal;

En ejercicio de las facultades que le confiere el Art. 264 inciso final de la Constitución de la República del Ecuador *“En el ámbito de sus competencias y territorio, y en uso de sus facultades, expedirán ordenanzas Cantonales”*, y los artículos 56.- *“El concejo municipal es el órgano de legislación y fiscalización del gobierno autónomo descentralizado municipal.”*; y 57 literal a) *“Regular, mediante ordenanza, la aplicación de tributos previstos en la ley a su favor”*, y 322 *“Los consejos regionales y provinciales y los concejos metropolitanos y municipales aprobarán ordenanzas regionales, provinciales, metropolitanas y municipales, respectivamente, con el voto conforme de la mayoría de sus miembros.”*; del Código Orgánico de Organización Territorial Autónomo y Descentralización.

En uso de las atribuciones que la ley le faculta, expide, la siguiente:

**ORDENANZA PARA LA APLICACIÓN DE LA NORMA TÉCNICA DEL SUBSISTEMA DE  
CLASIFICACIÓN DE PUESTOS Y REMUNERACIONES DEL GOBIERNO AUTÓNOMO  
DESCENTRALIZADO MUNICIPAL DEL CANTÓN SALCEDO**

**CAPITULO I  
DEL SUBSISTEMA DE CLASIFICACIÓN DE PUESTOS**

**Art. 1.- OBJETO DEL SUBSISTEMA DE CLASIFICACIÓN DE PUESTOS.**-El subsistema de clasificación de puestos es el conjunto de políticas, normas, métodos y procedimientos estandarizados para analizar, describir, valorar y clasificar los puestos, que será aplicable en el GAD Municipal del Cantón Salcedo.

Fundamentos del Subsistema de Clasificación de Puestos. - El Subsistema de Clasificación de Puestos se fundamentará en:

- a) La Norma Técnica de Clasificación de Puestos y la escala de Remuneraciones Unificadas que emita el Ministerio del Trabajo adoptadas por el Gobierno Autónomo Descentralizado Municipal del Cantón Salcedo;
- b) La política que emita el organismo competente en materia de ordenamiento ocupacional para los servidores amparados por la Ley Orgánica del Servicio Público

LOSEP, y su Reglamento General de Aplicación, así como las demás normas emitidas por el ente rector del trabajo.

- c) La estructura Orgánica del Gobierno Autónomo Descentralizado Municipal del Cantón Salcedo que determine la estructura ocupacional que requiere la Entidad;
- d) La naturaleza de los procesos de cada una de las áreas administrativas de la Institución, que permitirá analizar, describir, clasificar y valorar los puestos;

## **Art.2.- DE LA CLASIFICACIÓN Y VALORACIÓN DE PUESTOS. -**

El subsistema de clasificación de puestos se efectuará sobre la base de los siguientes sustentos:

### **a) La clasificación de puestos:**

Se basará en las políticas, normas e instrumentos emitidos por el ente rector del Trabajo, que servirá de sustento para el establecimiento de planes y programas de actividades institucionales de clasificación de puestos;

### **b) La definición y ordenamiento de los puestos:**

Se establecerá sobre la base de la funcionalidad operativa de las unidades y procesos organizacionales, vinculada a la misión, visión, objetivos estratégicos y portafolio de productos y servicios;

### **c) La descripción, valoración y clasificación de puestos:**

Debe guardar armonía con la estructura de gestión organizacional por procesos y con el sistema integrado de desarrollo del talento humano del servicio público;

### **d) Los niveles estructurales de puestos y grupos ocupacionales:**

Se definirán para agrupar familias de puestos de características similares, como resultado del proceso de análisis, descripción, valoración y clasificación de puestos, garantizando igualdad de oportunidades de ingreso, ascenso, régimen interno, desarrollo de carrera administrativa del talento humano, y el establecimiento del sistema de remuneraciones establecido para el efecto; y

### **e) La relevancia de los factores, sub-factores y competencias:**

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

## **Art. 3.- DEL ANÁLISIS DE PUESTOS.-**

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

Con la asesoría y colaboración de la Jefatura de Talento Humano se llevará

adelante el análisis de los puestos que integran las Unidades Administrativas en conjunto con el responsable de cada unidad o proceso del Gobierno Autónomo Descentralizado Municipal del Cantón Salcedo, sobre la base de los instrumentos técnicos elaborados para este propósito por el Ministerio del Trabajo

**Art.4.- DE LA DESCRIPCIÓN DE PUESTOS. -**

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

La Jefatura de Talento Humano, elaborará y actualizará la descripción de los puestos aplicando los instrumentos y herramientas técnicas respectivas emitidas por el Ministerio del trabajo en conjunto con el responsable de cada unidad o proceso del Gobierno Autónomo Descentralizado Municipal del Cantón Salcedo.

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

**Art.5.- DE LA VALORACIÓN DE PUESTOS.-**

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

**Art.6.- DE LA CLASIFICACIÓN DE PUESTOS.-**

Es el proceso mediante el cual se ubican los puestos dentro de los grupos ocupacionales de acuerdo a su valoración. Las series de puestos deberán estar comprendidas en los grados de las escalas de remuneraciones mensuales unificadas emitidas por el Ministerio del Trabajo.

**Art.7.- DE LOS NIVELES Y ROLES DE LOS PUESTOS. -**

Los niveles estructurales, y roles se reflejarán en los puestos de trabajo que integran cada unidad o proceso organizacional, considerando los siguientes niveles:

<b><u>NIVEL</u></b>	<b><u>ROLES</u></b>
NO PROFESIONAL	SERVICIO
	ADMINISTRATIVO
	TÉCNICO
	EJECUCIÓN DE PROCESOS DE APOYO

PROFESIONAL	EJECUCIÓN DE PROCESOS
	EJECUCIÓN Y SUPERVISIÓN DE PROCESOS
	EJECUCIÓN Y COORDINACIÓN DE PROCESOS

Acorde al Acuerdo Ministerial No. MDT-2016-0152

**Art. 8.-DE LA ESTRUCTURA OCUPACIONAL.-** Estará integrada por:

- a) Series de puestos asociados a cada proceso o subproceso interno establecido en la estructura orgánica;
- b) Grupos Ocupacionales; y,
- c) Grado de la Escala

Los niveles estructurales y grupos ocupacionales se organizan de la siguiente manera en los niveles no profesionales y profesionales:

<u>NIVELES</u>	<u>GRUPO OCUPACIONAL</u>	<u>GRADO DE LA ESCALA</u>
NO PROFESIONALES	Servidor Público de Apoyo 1	3
	Servidor Público de Apoyo 2	4
	Servidor Público de Apoyo 3	5
	Servidor Público de Apoyo 4	6
	Servidor Público 1	7
PROFESIONALES	Servidor Público 2	8
	Servidor Público 3	9
	Servidor Público 4	10
	Servidor Público 5	11
	Servidor Público 6	12
	Servidor Público 7	13

Acuerdo Ministerial No.- MDT-2015-0060

Acuerdo Ministerial No.- MDT-2016-0152

Acuerdo Ministerial No.- MDT-2017-0154

**CAPITULO II  
DE LA VALORACIÓN DE PUESTOS**

**Art.9.- DE LOS FACTORES PARA LA VALORACIÓN DE PUESTOS.-**

La valoración de puestos se realizará considerando factores de: competencia, complejidad del puesto y responsabilidad, los que han sido jerarquizados y ponderados de la siguiente manera:

<b>FACTORES</b>	<b>SUBFACTORES</b>	<b>PONDERACIÓN</b>	<b>SUBTOTAL</b>
<i>COMPETENCIAS</i>	INSTRUCCIÓN FORMAL	200	500
	EXPERIENCIA	100	
	HABILIDADES DE GESTIÓN	100	
	HABILIDADES DE COMUNICACIÓN	100	
<i>COMPLEJIDAD DEL PUESTO</i>	CONDICIONES DE TRABAJO	100	200
	TOMA DE DECISIONES	100	
<i>RESPONSABILIDAD</i>	ROL DEL PUESTO	200	300
	CONTROL DE RESULTADOS	100	
<b>TOTAL PUNTOS:</b>		1000	1000

Resolución SENRES -RH-2005-000042

**Art.10.- DE LAS COMPETENCIAS. -**

Son conocimientos asociados a la instrucción formal, destrezas y habilidades adicionales que se requieren para el ejercicio de los puestos a través de los subfactores de:

**a) INSTRUCCIÓN FORMAL.-**

Conjunto de conocimientos requeridos para el desempeño del puesto, adquiridos a través de estudios formales, competencia necesaria para que el servidor se desempeñe eficientemente en el puesto:

<b>NIVEL</b>	<b>PUNTAJE</b>
<b>No profesional</b>	
Educación Básica	15
Bachiller	45
Técnico	85
Tercer año aprobado- Certificado de culminación de educación superior	125
<b>Profesional</b>	
Profesional de 2 a 4 años	140
Profesional- 5 años	155
Profesional- 6 años	170
Diploma Superior	180
Especialidad	190
Maestría o PHD	200

Acuerdo Ministerial No.- MDT-2016-0152

**CRITERIOS DE VALORACIÓN DE PUESTOS**

<b>NIVEL</b>	<b>DESCRIPCIÓN</b>
EDUCACIÓN BÁSICA	Nivel de instrucción básica.
BACHILLER	Estudios formales de educación media.
TÉCNICO	Estudios técnicos de una rama u oficio.
TÍTULO PROFESIONAL	Estudios adquiridos en instituciones de educación superior
DIPLOMADO	Conocimiento de una rama científica adicional.
ESPECIALISTA	Suficiencia y dominio de una rama científica especializada.
MAESTRÍA O MÁS	Dominio en una disciplina organizacional administrativa y/o Científica.

Acuerdo Ministerial No.- MDT-2016-0152

**b) EXPERIENCIA.-**

Este sub-factor aprecia el nivel de experticia necesaria para el desarrollo eficiente del rol, atribuciones y responsabilidades asignados al puesto, en función del portafolio de productos y servicios definidos en las unidades o procesos organizacionales:

**ASIGNACIÓN DE PUNTOS**

<b>NIVEL</b>	<b>ROL</b>	<b>INSTRUCCIÓN FORMAL</b>	<b>AÑOS DE EXPERIENCIA</b>	<b>PUNTAJE</b>
NO PROFESIONAL	SERVICIOS	N/A	No requerida	14
	ADMINISTRATIVO	BACHILLER	No requerida	28
	TÉCNICO	BACHILLER	3 meses	42
	EJECUCIÓN DE PROCESOS DE APOYO	TERCER AÑO APROBADO, CERTIFICADO DE CULMINACIÓN DE EDUCACIÓN SUPERIOR	6 meses	56
PROFESIONAL	EJECUCIÓN DE PROCESOS	TECNICO SUPERIOR	Hasta 6 años	70
		TECNOLOGICO SUPERIOR	Hasta 5 años	
		TERCER NIVEL	Hasta 2 años 6 meses	
	EJECUCIÓN DE SUPERVISIÓN DE PROCESOS	TERCER NIVEL	3 años	84
	EJECUCIÓN Y COORDINACIÓN		4 años	100

	DE PROCESOS		
--	-------------	--	--

Acuerdo Ministerial No.- MDT-2016-0152

Se estará además en aplicación del Acuerdo Ministerial No.MDT-2016-0156 en su Art. 4.- de la Siguiete manera por cuanto se trata de puestos de Ejecución de Procesos:

ROL	GRUPO OCUPACIONAL	INSTRUCCIÓN FORMAL	EXPERIENCIA
Ejecución de Procesos	Servidor Público 2	Técnico Superior	3años
		Tecnológico Superior	2 años
		Tercer Nivel	1 año
	Servidor Público 3	Técnico Superior	4 años
		Tecnológico Superior	3 años
		Tercer Nivel	1 año 6 meses
	Servidor Público 4	Técnico Superior	5 años
		Tecnológico Superior	4 años
		Tercer Nivel	2 años
	Servidor Público 5	Técnico Superior	6 años
		Tecnológico Superior	5 años
		Tercer Nivel	2 años 6 meses

Acuerdo Ministerial No.MDT-2016-0156

**c) DE GESTIÓN.-**

Competencias que permiten administrar los sistemas y procesos organizacionales, sobre la base del nivel de aplicación de la planificación, organización, dirección y control:

**ASIGNACIÓN DE PUNTOS**

<b>NIVEL</b>	<b>PUNTAJE</b>
1	20
2	40
3	60
4	80
5	100

Resolución SENRES -RH-2005-000042

**CRITERIOS DE VALORACIÓN DE PUESTOS**

<b><u>NIVEL</u></b>	<b><u>DESCRIPCIÓN</u></b>
1	El trabajo se desarrolla de acuerdo a instrucciones detalladas, trabajo rutinario.
2	El trabajo se realiza con posibilidades de adaptar o modificar ciertas tareas rutinarias.
3	<ul style="list-style-type: none"> <li>- El trabajo se efectúa con flexibilidad en los procedimientos.</li> <li>- Planificación y organización relativa a las actividades inherentes al puesto.</li> <li>- Controla el avance y los resultados de las propias actividades del puesto.</li> </ul>
4	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Planificación y organización del trabajo de un equipo que ejecuta un proyecto específico.</li> <li>- Controla el cumplimiento de las actividades y resultados de los puestos de trabajo a su cargo.</li> </ul>
5	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Responsable de la planificación operativa de su unidad o proceso.</li> <li>- Maneja y asigna recursos de la unidad o proceso.</li> <li>- Dirige y asigna responsabilidades a los equipos de trabajo.</li> <li>- Controla el cumplimiento de las actividades y resultados del área o proceso.</li> </ul>

Resolución SENRES -RH-2005-000042

**d) HABILIDADES DE COMUNICACIÓN. -**

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

**ASIGNACIÓN DE PUNTOS**

<b><u>NIVEL</u></b>	<b><u>PUNTAJE</u></b>
1	20
2	40
3	60
4	80
5	100

Resolución SENRES -RH-2005-000042

**CRITERIOS DE VALORACIÓN DE PUESTOS**

<b><u>NIVEL</u></b>	<b><u>DESCRIPCIÓN</u></b>
---------------------	---------------------------

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

Resolución SENRES -RH-2005-000042

**Art.11.-DE LA COMPLEJIDAD DEL PUESTO.-**

Determina el grado de dificultad y contribución del puesto en la consecución de los productos y servicios que realizan las unidades o procesos organizacionales, a través de los siguientes sub-factores:

**a) CONDICIONES DE TRABAJO.-**

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

**ASIGNACIÓN DE PUNTOS**

<b><u>NIVEL</u></b>	<b><u>PUNTAJE</u></b>
1	20
2	40
3	60
4	80
5	100

Resolución SENRES -RH-2005-000042

**CRITERIOS DE VALORACIÓN DE PUESTOS**

<b><u>NIVEL</u></b>	<b><u>DESCRIPCIÓN</u></b>
1	Desarrolla las actividades en condiciones de trabajo, ambientales y físicas que no implica riesgos ocupacionales.
2	Desarrolla las actividades en condiciones de trabajo, ambientales y físicas con baja incidencia de riesgos ocupacionales.
3	Desarrolla las actividades en condiciones de trabajo, ambientales y físicas que implican medianas posibilidades de riesgos ocupacionales.
4	Desarrolla sus actividades en condiciones de trabajo, ambientales y físicas que implican considerable riesgo ocupacional.
5	Desarrolla las actividades en condiciones de trabajo, ambientales y físicas que implica alto riesgo ocupacional.

Resolución SENRES -RH-2005-000042

**b) TOMA DE DECISIONES. -**

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

**ASIGNACIÓN DE PUNTOS**

<b><u>NIVEL</u></b>	<b><u>PUNTAJE</u></b>
1	20
2	40
3	60
4	80
5	100

Resolución SENRES -RH-2005-000042

**CRITERIOS DE VALORACIÓN DE PUESTOS**

<b><u>NIVEL</u></b>	<b><u>DESCRIPCIÓN</u></b>
---------------------	---------------------------

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

Resolución SENRES -RH-2005-000042

**Art. 12.-DE LA RESPONSABILIDAD.-**

Examina las actividades, atribuciones y responsabilidades que realiza el puesto de trabajo en relación con el logro de los productos y servicios de la unidad o proceso organizacional, a través de los siguientes sub-factores:

**a) ROL DEL PUESTO.-**

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

**ASIGNACIÓN DE PUNTOS**

<b><u>GRUPO OCUPACIONAL</u></b>	<b><u>NIVEL</u></b>	<b><u>PUNTAJE</u></b>
NO PROFESIONAL	SERVICIOS	25
	ADMINISTRATIVO	50
	TÉCNICO	75
	EJECUCIÓN DE PROCESOS DE APOYO	100
PROFESIONAL	EJECUCIÓN DE PROCESOS	125
	EJECUCIÓN Y SUPERVISIÓN DE PROCESOS	150
	EJECUCIÓN Y COORDINACIÓN DE PROCESOS	175

Acuerdo Ministerial No.- MDT-2016-0152

**CRITERIOS DE VALORACIÓN DE PUESTOS**

<b><u>NIVEL</u></b>	<b><u>DESCRIPCIÓN</u></b>
<b>SERVICIO</b>	Integran los puestos que ejecutan actividades de servicios generales y/o complementarios.
<b>ADMINISTRATIVO</b>	Integral los puestos que facilitan la operatividad de los procesos mediante la ejecución de labores de apoyo administrativo.
<b>TÉCNICO</b>	Integran los puestos que proporcionan soporte técnico en una rama u oficio determinada de acuerdo a los requerimientos de los procesos organizacionales.
<b>EJECUCIÓN DE PROCESOS DE APOYO</b>	Integran los puestos que ejecutan actividades de soporte profesional con incidencia directa a la gestión de los procesos
<b>EJECUCIÓN DE PROCESOS</b>	Integran los puestos que ejecutan actividades profesionales agregando valor a los productos y/o servicios que genera la unidad o proceso organizacional
<b>EJECUCIÓN Y SUPERVISIÓN DE PROCESOS</b>	Integran los puestos que ejecutan actividades de supervisión de equipos de trabajo, unidades y/o procesos organizacionales.
<b>EJECUCIÓN Y COORDINACIÓN DE PROCESOS</b>	Integran los puestos que ejecutan actividades de coordinación de unidades y/o procesos organizacionales.

Resolución SENRES -RH-2005-000042

**b) CONTROL DE RESULTADOS.-**

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

**ASIGNACIÓN DE PUNTOS**

<b>NIVEL</b>	<b>PUNTAJE</b>
1	20
2	40
3	60
4	80
5	100

**CRITERIOS DE VALORACIÓN DE PUESTOS**

<b><u>NIVEL</u></b>	<b><u>DESCRIPCIÓN</u></b>
1	<ul style="list-style-type: none"> <li>Responsable de los resultados específicos del puesto y asignación de recursos, sujeto a supervisión de sus resultados.</li> </ul>

2	<ul style="list-style-type: none"> <li>• El puesto apoya al logro del portafolio de productos y servicios organizacionales. Sujeto a supervisión de los resultados entregados sobre estándares establecidos y asignación de recursos.</li> </ul>
3	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Responsable de los resultados del puesto de trabajo con incidencia en el portafolio de productos y servicios, sobre la base de estándares o especificaciones previamente establecidas y asignación de recursos.</li> <li>• Sujeto a supervisión y evaluación de los resultados entregados.</li> </ul>
4	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Responsable de los resultados del equipo de trabajo.</li> <li>• Propone políticas y especificaciones técnicas de los productos y servicios y asignación de recursos.</li> <li>• Monitorea y supervisa la contribución de los puestos de trabajo al logro del portafolio de productos y servicios.</li> </ul>
5	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Define políticas y especificaciones técnicas para los productos y servicios, en función de la demanda de los clientes.</li> <li>• Le corresponde monitorear, supervisar y evaluar la contribución de los equipos de trabajo al logro del portafolio de productos y servicios.</li> <li>• Determinan estrategias, medios y recursos para el logro de los resultados.</li> <li>• Responsable del manejo óptimo de los recursos asignados.</li> </ul>

Resolución SENRES -RH-2005-000042

### CAPITULO III

#### DEL REGIMEN DE REMUNERACIONES MENSUALES UNIFICADAS

**Art.13.- El Régimen de Remuneraciones Mensuales Unificadas.-** El Régimen de Remuneraciones Mensuales Unificadas para los funcionarios, servidores del Gobierno Autónomo Descentralizado Municipal del Cantón Salcedo se clasifica en cuatro categorías:

- a) Régimen de Remuneraciones mensuales Unificadas para las servidoras y los servidores públicos amparados por la LOSEP;
- b) Régimen de Remuneraciones mensuales Unificadas para las funcionarias y los funcionarios públicos amparados por la LOSEP; comprendida en el Nivel Jerárquico Superior ;
- c) Régimen de Remuneraciones mensuales Unificadas para las dignatarias y los dignatarios;
- d) Régimen de Remuneraciones mensuales Unificadas para el puesto de asesor.

**Art.14.-La estructura de Remuneraciones Mensuales Unificadas.-** La estructura de Remuneraciones Mensuales Unificadas de los servidores a nombramiento permanente, provisional y contratos de servicios ocasionales amparados por la Ley Orgánica del Servicio Público es la siguiente:

Escala de Remuneraciones Mensuales Unificadas que se detalla, a la que variaría

conforme las disposiciones, resoluciones o acuerdos emitidos por el Ministerio del Trabajo y que se implementara de acuerdo con las disponibilidades presupuestarias con que cuente la Municipalidad.

<b>GRUPO OCUPACIONAL</b>	<b>GRADO</b>	<b>RMU EN USD</b>
SERVIDOR PUBLICO DE APOYO 1	3	585
SERVIDOR PUBLICO DE APOYO 2	4	622
SERVIDOR PUBLICO DE APOYO 3	5	675
SERVIDOR PUBLICO DE APOYO 4	6	733
SERVIDOR PUBLICO 1	7	817
SERVIDOR PUBLICO 2	8	901
SERVIDOR PUBLICO 3	9	986
SERVIDOR PUBLICO 4	10	1.086
SERVIDOR PUBLICO 5	11	1.212
SERVIDOR PUBLICO 6	12	1.412
SERVIDOR PUBLICO 7	13	1.676

Acuerdo Ministerial Nro. MDT-2017-0154

- a) Décimo Tercer Sueldo, y Décimo Cuarto Sueldo que se calculará de acuerdo con lo previsto en la Ley;
- b) Fondos de Reserva que se calcula acorde con la Ley, y;
- c) Demás beneficios económicos establecidos en la Ley.

**Art. 15.- La estructura de Remuneraciones Mensuales Unificadas de los funcionarios del Nivel Jerárquico Superior amparados por la LOSEP.** - La Estructura de Remuneraciones Mensuales Unificadas de los funcionarios comprendidos en el Nivel Jerárquico Superior es la siguiente:

La Escala de Remuneraciones Mensuales Unificadas que se detalla, se encuentra acorde al Acuerdo Ministerial No. MDT-2015-0060; a la que variaría conforme las disposiciones, resoluciones o acuerdos emitidos por el Ministerio del Trabajo y que se implementará de acuerdo con las disponibilidades presupuestarias con que cuente el Gobierno Autónomo Descentralizado Municipal del Cantón Salcedo

<b>GRUPO OCUPACIONAL</b>	<b>GRADO</b>	<b>RMU EN USD</b>
ALCALDE	7 NJS	4.508
DIRECTOR	2 NJS	2.160

- a) Décimo Tercer Sueldo, y Décimo Cuarto Sueldo que se calculará de acuerdo con lo previsto en la Ley;
- b) Fondos de Reserva que se cancela acorde con la Ley, y;
- c) Demás Beneficios económicos de acuerdo a la Ley.

**Art. 16.- La estructura de Remuneraciones Mensuales Unificadas de las dignatarias y dignatarios.-** La Estructura de Remuneraciones Mensuales Unificadas de las dignatarias y dignatarios es la siguiente:

Escala de Remuneraciones Mensuales Unificadas que se detalla, se encuentra acorde al Art. 358 del Código Orgánico de Organización Territorial, Autonomía y Descentralización la remuneración mensual de las y los concejales se establece en el 50% de la remuneración mensual unificada del Ejecutivo Municipal de acuerdo al siguiente detalle:

<b>APLICACIÓN ART. 358 COOTAD 50% RMU EN USD CONCEJALES</b>
2.254

- a) Décimo Tercer Sueldo, y Décimo Cuarto Sueldo que se calculará de acuerdo con lo previsto en la Ley;
- b) Fondos de Reserva que se cancela acorde con la Ley, y
- c) Demás beneficios económicos establecidos en la Ley.

**Art. 17.- La estructura de Remuneraciones Mensuales Unificadas del Puesto de Asesor.-** La Estructura de Remuneraciones Mensuales Unificadas de puesto de Asesor, se encuentra acorde a la Norma Técnica para Contratación de Concejeros de Gobierno y Asesores, y Acuerdo Ministerial No. MDT-2018-0084 y Acuerdo Ministerial Nro.MDT-2019-019 respecto a la reforma a la Norma Técnica para la Contratación de Concejeros de Gobierno y, por la siguiente Asesores en las Instituciones del Estado a la que variaría conforme las disposiciones, resoluciones o acuerdos emitidos por el Ministerio del Trabajo y que se implementara de acuerdo con las disponibilidades presupuestarias con que cuente el Gobierno Autónomo Descentralizado Municipal del Cantón Salcedo.

DENOMINACIÓN	GRADO	RMU EN USD
ASESOR 5	1	2.115

El Gobierno Autónomo Descentralizado Municipal del Cantón Salcedo acorde al presupuesto aprobado para cada periodo fiscal, y en aplicación a la Normativa Técnica que emita el Ministerio del Trabajo en cuanto al límite máximo del número de asesores para contratar en función del grado ocupacional para las instituciones con su Máxima Autoridad con Grado 7, se podrá contratar bajo relación de dependencia o sin relación de dependencia en aplicación de la Ley Orgánica del Servicio Público y su Reglamento General de Aplicación.

**DISPOSICIÓN ÚNICA**

**ÚNICA.-**De ser el caso se dispondrá que se realicen las acciones de personal correspondientes para el personal de nombramiento, o adendas en el caso de personal de contrato de servicio ocasional bajo la Ley Orgánica del Servicio Público, así como el ingreso con la inclusión de perfiles, y reforma necesaria en el Manual de Descripción y Perfil de Puestos del GAD Municipal del Cantón Salcedo vigente.

**DISPOSICIÓN FINAL**

**PRIMERA.-** Derogase la Ordenanza de la Norma Técnica del Subsistema de Clasificación de Puestos y de Remuneraciones del Gobierno Municipal del Cantón Salcedo del año 2007, la Ordenanza Sustitutiva de la Norma Técnica del Subsistema de Clasificación de Puestos y Régimen de Remuneraciones del GAD Municipal del Cantón Salcedo del año 2012, y la Ordenanza Reformatoria de la Ordenanza Sustitutiva de la Norma Técnica del Subsistema de Clasificación de Puestos y Régimen de Remuneraciones del GAD Municipal del Cantón Salcedo del año 2015, y todas las normas pertinentes de igual o menor jerarquía que se opongan a la presente.

**SEGUNDA.-**La presente Ordenanza entrará en vigencia a partir de la publicación en el Registro Oficial y en la página web institucional.

Dado en la Sala de Sesiones del I. Concejo del GAD Municipal del Cantón Salcedo, a los 28 días del mes de julio del año 2022.



Firmado electrónicamente por:  
**WILLAN POLIVIO  
NARANJO TORRES**

**MSc. WILLAN NARANJO TORRES  
ALCALDE DEL GAD MUNICIPAL  
DEL CANTÓN SALCEDO.**



Firmado electrónicamente por:  
**NELSON TARQUINO  
NARANJO TORRES**

**Dr. TARQUINO NARANJO TORRES.  
SECRETARIO DEL I. CONCEJO  
MUNICIPAL**

**CERTIFICACIÓN.-** Certifico que **LA ORDENANZA PARA LA APLICACIÓN DE LA NORMA TÉCNICA DEL SUBSISTEMA DE CLASIFICACIÓN DE PUESTOS Y REMUNERACIONES DEL GOBIERNO AUTÓNOMO DESCENTRALIZADO MUNICIPAL DEL CANTÓN SALCEDO**, fue discutida y aprobado por el I. Concejo del GAD Municipal del Cantón Salcedo, en Sesión Ordinaria de fecha 21 de julio del 2022 y Sesión Ordinaria de fecha 28 de julio del 2022.



Firmado electrónicamente por:  
**NELSON TARQUINO  
NARANJO TORRES**

**Dr. TARQUINO NARANJO TORRES  
SECRETARIO DEL I. CONCEJO MUNICIPAL.**

**SECRETARÍA DEL GAD MUNICIPAL DEL CANTÓN SALCEDO.-** A los 02 días del mes de agosto del año 2022, las 16h00.- Vistos.- de conformidad a lo que dispone el Art. 322 del Código Orgánico de Organización Territorial, Autonomía y Descentralización, remito **LA ORDENANZA PARA LA APLICACIÓN DE LA NORMA TÉCNICA DEL SUBSISTEMA DE CLASIFICACIÓN DE PUESTOS Y REMUNERACIONES DEL GOBIERNO AUTÓNOMO DESCENTRALIZADO MUNICIPAL DEL CANTÓN SALCEDO**, ante el señor Alcalde, para que dentro del plazo de ley sancione o la observe.



Firmado electrónicamente por:  
**NELSON TARQUINO  
NARANJO TORRES**

**Dr. TARQUINO NARANJO TORRES  
SECRETARIO DEL I. CONCEJO MUNICIPAL.**

**ALCALDÍA DEL GAD MUNICIPAL DEL CANTÓN SALCEDO.-** En San Miguel de Salcedo, a los 02 días del mes de agosto del año 2022, las 17h00, de conformidad a lo que establece el Art.

322 del Código Orgánico de Organización Territorial, Autonomía y Descentralización, habiéndose observado el trámite legal y por cuanto la presente Ordenanza está de acuerdo con la Constitución y Leyes de la República del Ecuador, esta Alcaldía Sanciona **LA ORDENANZA PARA LA APLICACIÓN DE LA NORMA TÉCNICA DEL SUBSISTEMA DE CLASIFICACIÓN DE PUESTOS Y REMUNERACIONES DEL GOBIERNO AUTÓNOMO DESCENTRALIZADO MUNICIPAL DEL CANTÓN SALCEDO.**

PROMÚLGUESE Y EJECÚTESE.



Firmado electrónicamente por:  
**WILLAN POLIVIO  
NARANJO TORRES**

**MSc. WILLAN NARANJO TORRES.  
ALCALDE DEL GAD MUNICIPAL DEL CANTÓN SALCEDO.**

**CERTIFICACIÓN.-** una vez revisado el aplicativo de Firma EC , la firma que consta en **LA ORDENANZA PARA LA APLICACIÓN DE LA NORMA TÉCNICA DEL SUBSISTEMA DE CLASIFICACIÓN DE PUESTOS Y REMUNERACIONES DEL GOBIERNO AUTÓNOMO DESCENTRALIZADO MUNICIPAL DEL CANTÓN SALCEDO**, corresponde al MSc. WILLAN NARANJO TORRES, Alcalde del GAD Municipal del Cantón Salcedo y la misma está vigente.

Salcedo, 02 de agosto del 2022.



Firmado electrónicamente por:  
**NELSON TARQUINO  
NARANJO TORRES**

**Dr. TARQUINO NARANJO TORRES.  
SECRETARIO DEL I. CONCEJO MUNICIPAL DE SALCEDO.**



ABG. JAQUELINE VARGAS CAMACHO  
DIRECTORA - SUBROGANTE

Quito:  
Calle Mañosca 201 y Av. 10 de Agosto  
Telf.: 3941-800  
Exts.: 3131 - 3134

[www.registroficial.gob.ec](http://www.registroficial.gob.ec)

El Pleno de la Corte Constitucional mediante Resolución Administrativa No. 010-AD-CC-2019, resolvió la gratuidad de la publicación virtual del Registro Oficial y sus productos, así como la eliminación de su publicación en sustrato papel, como un derecho de acceso gratuito de la información a la ciudadanía ecuatoriana.

*"Al servicio del país desde el 1º de julio de 1895"*

El Registro Oficial no se responsabiliza por los errores ortográficos, gramaticales, de fondo y/o de forma que contengan los documentos publicados, dichos documentos remitidos por las diferentes instituciones para su publicación, son transcritos fielmente a sus originales, los mismos que se encuentran archivados y son nuestro respaldo.