EDICIÓN ESPECIAL

REGISTRO OFICIAL®
ÓRGANO DE LA REPÚBLICA DEL ECUADOR

SUMARIO:

Págs.

GOBIERNOS AUTÓNOMOS DESCENTRALIZADOS

ORDENANZAS MUNICIPALES:

035-GADMA-2026 Cantón Archidona: Que expide la segunda reforma por suplemento a la Ordenanza presupuestaria del ejercicio económico del año 2026 2

015-2026 Cantón Morona: Específica para garantizar el cumplimiento de las exoneraciones de los impuestos, tasas y contribuciones especiales de mejoras municipales a las personas adultas mayores 12

- Cantón Pedernales: Que reglamenta el Subsistema de Selección de Personal 22

Año II - Nº 1664 - 46 páginas
Quito, viernes 25 de septiembre de 2026

ORDENANZA Nro. 035-GADMA-2026

ORDENANZA DE LA SEGUNDA REFORMA POR SUPLEMENTO A LA ORDENANZA PRESUPUESTARIA DEL EJERCICIO ECONÓMICO DEL AÑO 2026

AGOSTO - 2026

ORDENANZA NRO. 035

EL GOBIERNO AUTONOMO DESCENTRALIZADO MUNICIPAL DE ARCHIDONA

EXPOSICION DE MOTIVOS

El Gobierno Autónomo Descentralizado Municipal de Archidona orienta su gestión bajo los principios de eficiencia, eficacia, planificación y transparencia, buscando siempre la óptima administración de los recursos públicos para satisfacer las necesidades locales. La planificación financiera anual, materializada en el presupuesto municipal, es un instrumento dinámico que debe ajustarse a las realidades económicas del cantón y a las necesidades institucionales emergentes para garantizar la continuidad de los servicios.

De conformidad con el "INFORME No.016-SDPE-GADMA-2026" emitido por la Subdirección de Presupuesto y Estadística el 21 de julio de 2026, se realizó un análisis del avance de la ejecución presupuestaria correspondiente a los ingresos propios de la municipalidad, con corte al 30 de junio de 2026.

Dicho análisis demostró de manera objetiva que la recaudación efectiva de ingresos propios ha superado sustancialmente la estimación inicial planificada. Este ingreso adicional es un reflejo de un aumento ponderado total en las recaudaciones de la municipalidad. En consecuencia, se ha determinado una disponibilidad de financiamiento por un valor total de $ 51.963,00 USD.

Estos recursos provienen de rubros correspondientes a los grupos 11, 13, 14 y 17, destacando ingresos significativos no previstos en rubros como:

• Patentes Comerciales, Industriales y de Servicios.
• Permisos de uso de suelo y levantamientos planimétricos.
• Servicio de Inquilinato
• Multas por ornato a la ciudad

La existencia de estos valores negativos en la columna de "saldo por devengar" evidencia que los ingresos superan lo planificado y constituyen un respaldo financiero real y disponible para ser distribuido.

Frente a la disponibilidad de estos $ 51.963,00 USD, y con la autorización de la máxima autoridad mediante el Memorando Nro. GADMA-AL-2026-0514-M, se ha dispuesto la formulación de esta Segunda Reforma Presupuestaria bajo la figura de Suplemento de Crédito, destinada a cubrir dos necesidades urgentes que no pudieron ser previstas en su totalidad durante la elaboración del presupuesto inicial:

A. Garantía Operativa del Sistema de Protección de Derechos (Eje Social):

- Mediante la Ordenanza N° 008-GADMA-2024, se dispuso la incorporación de la Junta Cantonal de Protección de Derechos a la estructura institucional del Centro de Atención Social Prioritaria (CASP) "Llakik Wasi".

- Esta reorganización implicó que el personal de dicha Junta pasara a formar parte de Llakik Wasi manteniendo su condición de servidores permanentes. Sin embargo, la afectación de estas remuneraciones al presupuesto del 10% del COOTAD generó una insuficiencia de recursos corrientes, permitiendo inicialmente programar únicamente siete meses de financiamiento.
- A través del Oficio Nro. LLW-DE-2026-0159-O y el INFORME No.001- UF-AP-LLW-2026, la Dirección Ejecutiva de Llakik Wasi solicitó formalmente la transferencia de recursos para financiar las remuneraciones del personal de apoyo (áreas jurídica, administrativa, financiera y de atención) durante el período restante de agosto a diciembre de 2026.
- Para asegurar la continuidad operativa de esta entidad adscrita fundamental, se destinará dentro del Subprograma 511 (Gastos Comunes de la Entidad), en la partida 7.8.01.02.002, un monto de $46.263,00 USD.

B. Fortalecimiento del Equipamiento Institucional (Eje Administrativo):

- Existe una necesidad latente de dotar del equipamiento adecuado a las áreas de Alcaldía, Asesoría Jurídica y Secretaría General para el óptimo desempeño de sus funciones.
- En atención a los requerimientos de la Secretaría General, se destinará dentro del Subprograma 112 (Secretaría General y de Concejo) un total de $5.700,00 USD. Estos recursos se distribuirán específicamente para el proyecto de "Adquisición de mobiliario de oficina para las áreas de alcaldía, asesoría municipal y secretaría general".

La presente reforma se enmarca estrictamente en lo dispuesto por el Código Orgánico de Organización Territorial, Autonomía y Descentralización (COOTAD): en los Art. 255 y 259, los mismos que señalan que una vez sancionado y aprobado el presupuesto, este podrá ser reformado por medio de suplementos de créditos, además, faculta el otorgamiento de suplementos de crédito cuando se cumplan las siguientes condiciones: Satisfacer necesidades urgentes y no previstas, como lo es el sostenimiento del personal del CASP Llakik Wasi tras la reestructuración por ordenanza. No exista posibilidad de cumplirla ni mediante la partida de imprevistos, ni mediante traspasos de créditos, la entidad municipal no cuenta con partidas de imprevistos y los mencionados gastos no tienen financiamiento dentro de las partidas para realizar traspasos internos. Demostrar que las fuentes de ingreso rinden más por un aumento ponderado de recaudaciones durante la ejecución del presupuesto, condición plenamente evidenciada en el reporte de la Subdirección de Presupuesto. Que no se afecte el volumen de egresos destinados al servicio de la deuda pública o a las inversiones.

Por todas estas consideraciones de orden técnico, financiero, legal y de compromiso social institucional, pongo a consideración el presente proyecto de reforma presupuestaria;

CONSIDERANDO:

Que, el artículo 238 de la Constitución de la República indica en su parte primordial que: "Los gobiernos autónomos descentralizados gozarán de autonomía política, administrativa y financiera, y se regirán por los principios de solidaridad, subsidiariedad, equidad interterritorial, integración y participación ciudadana (…)";

Que, el artículo 240 ibidem, 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. (…)";

Que, en el artículo 264 ibidem, ultimo inciso faculta a los Gobiernos Municipales a expedir Ordenanzas cantonales, acuerdos y resoluciones.

Que, el artículo 270 ibidem, establece que: "Los gobiernos autónomos descentralizados generarán sus propios recursos financieros y participarán de las rentas del Estado, de conformidad con los principios de subsidiariedad, solidaridad y equidad.";

Que, en el artículo 60 del Código Orgánico de Organización Territorial, Autonomía y Descentralización Literales b) y g) respecto a las atribuciones del alcalde o alcaldesa insta que le corresponde: b) Ejercer de manera exclusiva la facultad ejecutiva del gobierno autónomo descentralizado municipal y g) Elaborar el plan operativo anual y la correspondiente proforma presupuestaria institucional conforme al plan cantonal de desarrollo y de ordenamiento territorial, observando los procedimientos participativos señalados en este Código. La proforma del presupuesto institucional deberá someterla a consideración del Concejo Municipal para su aprobación.

Que, el artículo 255 del Código Orgánico de Organización Territorial, Autonomía y Descentralización (COOTAD) señala: "Reforma Presupuestaria. - Una vez sancionado y aprobado el presupuesto sólo podrá ser reformado por alguno de los siguientes medios: traspasos, suplementos y reducciones de créditos. Estas operaciones se efectuarán de conformidad con lo previsto en las siguientes secciones de este Código";

Que, el artículo 259 literal c) ibidem, establece: "Otorgamiento. - Los suplementos de créditos se clasificarán en: créditos adicionales para servicios considerados en el presupuesto y créditos para nuevos servicios no considerados en el presupuesto… El otorgamiento de suplementos de créditos estará sujeto a las siguientes condiciones: Que se creen nuevas fuentes de ingreso o se demuestre que las constantes en el presupuesto deben rendir más, sea por no habérselas estimado de manera suficiente o porque en comparación con el ejercicio o ejercicios anteriores se haya producido un aumento ponderado total de recaudaciones durante la ejecución del presupuesto y existan razones fundadas para esperar que dicho aumento se mantenga o incremente durante todo el ejercicio financiero";

Que, el artículo 260 del Código Orgánico de Organización Territorial, Autonomía y Descentralización (COOTAD) señala: Solicitud. - Los suplementos de crédito serán solicitados al legislativo del gobierno autónomo descentralizado por el ejecutivo en el segundo semestre del ejercicio presupuestario, salvo situación de emergencia, previo informe de la persona responsable de la unidad financiera.

Que, mediante Ordenanza Nro. 030-GADMA-2025 fue aprobada el presupuesto del ejercicio fiscal del GAD Municipal del año 2026, por un valor de 15`372.711,00 USD.

Que, mediante Resolución de Concejo Municipal Nro. 253 de la Sesión Ordinaria Nro.137 de fecha 04 de febrero del año 2026, el Pleno del Concejo Municipal resuelve: 1.- Aprobar en segundo debate el Proyecto de Ordenanza de la primera Reforma por Suplemento a la Ordenanza Presupuestaria del Ejercicio Económico del año 2026;

Que, mediante Memorando Nro. GADMA-AL-2026-0514-M, suscrito por la Lcda. Amada Norma Grefa Tapuy – Alcaldesa, autoriza a la Lcda. Ketty Lili Shiguango Salazar -Directora Financiera, que en su parte pertinente manifiesta: "Por tal motivo, autorizo que su Dirección inicie con la formulación técnica de la II Reforma Presupuestaria bajo la figura de Suplemento de Crédito, y se consideren los siguientes financiamientos:

- Adquisición de mobiliario (Memorando Nro. GADMA-SGC-2026-0284-M): Destinar USD 4.700,00 para la compra de los bienes detallados por la Secretaría General (partidas 840103, 531403 y 840104), a fin de dotar del equipamiento necesario a las áreas de Alcaldía, Asesoría Jurídica y Secretaría. Con documento resignado por la máxima autoridad se incrementa USD. 1000.00 para la adquisición de un armario.

- Garantía operativa para el CASP "Llakik Wasi" (Oficio Nro. LLW-DE-2026-159-O): Con el objetivo de asegurar la continuidad del personal de apoyo (áreas jurídica, administrativa, financiera y de atención) cuyos contratos vencen este mes, dispongo incorporar en la reforma una transferencia corriente de USD 46.262,98 a favor de dicha entidad adscrita."

Que, mediante Memorando Nro. GADMA-DF-2026-0989-M, de fecha 13 de julio de 2026, suscrito por Lcda. Ketty Lili Shiguango Salazar – Directora Financiera, dirigido a la Lcda. Amada Grefa Alcaldesa del GADMA, en el que remite adjunto el Informe Nro. 016-SDPE-GADMA-2026, que corresponde a la segunda reforma al presupuesto 2026, mediante suplemento de crédito para regular el saldo inicial del ingreso propios efectivos por superávits presentados, análisis que se efectuó de acuerdo a los anexos adjuntos, situación por la cual en cumplimiento a lo dispuesto en los artículos 256, 258, 259 del Código Orgánico de Organización Territorial Autonomía y Descentralización, solicito se ponga en conocimiento al legislativo para su respectiva aprobación

Que, mediante Providencia Nro. GADMA-SGC-2026-0028-P, de fecha 22 de julio de 2026, suscrito por el Abg. Félix Grefa – secretario general del GADMA, por disposición de la Sra. Alcaldesa, convoca a Sesión extraordinaria Nro. 017, para el día jueves 23 de julio del 2026, a las 10h00, se establece en el tercer punto – PRIMER DEBATE DEL PROYECTO DE ORDENANZA DE LA SEGUNDA REFORMA POR SUPLEMENTO A LA ORDENANZA PRESUPUESTARIA PARA EL EJERCICIO ECONÓMICO DEL AÑO 2026;

Que, mediante Memorando Nro. GADMA-SGC-2026-0298-M, de fecha 23 de julio de 2026, suscrito por el Abg. Félix Grefa – Secretario General, remite a la Lic. Eulalia Rubio– Presidenta de la Comisión PPOTP, la Resolución de Concejo Nro. 274, la que en su parte resolutiva indica: REMITIR A LA COMISIÓN PERMANENTE DE PLANIFICACIÓN, ORDENAMIENTO

TERRITORIAL Y PRESUPUESTO PARA SU ANÁLISIS Y POSTERIOR INFORME EL PROYECTO DE ORDENANZA DE LA SEGUNDA REFORMA POR SUPLEMENTO A LA ORDENANZA PRESUPUESTARIA DEL EJERCICIO ECONÓMICO DEL AÑO 2026, PARA SU PRIMER DEBATE EN EL PLENO DEL CONCEJO MUNICIPAL;

Que, en la Sesión Extraordinaria Nro. 002-CPPOTP-GADMA-2026 de la Comisión Permanente de Planificación, Ordenamiento Territorial y Presupuesto de esta municipalidad, llevada a cabo el día, viernes 24 de julio de 2026, el Pleno de la Comisión, conformada por la Lic. Eulalia Rubio– Presidenta de la Comisión PPOTP, el Prof. Tarcisio Florencio Shiguango Chimbo - Primer Vocal de la Comisión –, Abg. Janeth Ruth Grefa Alvarado (Ausente Justificado)– Segunda Vocal de la Comisión, en uso de sus atribuciones y por decisión de mayoría Resuelven : SUGERIR al Pleno del Concejo Municipal, su análisis y la aprobación en primer debate el Proyecto de ordenanza de la segunda reforma por suplemento a la ordenanza presupuestaria del ejercicio económico del año 2026;

Que, mediante Memorando Nro. GADMA-CM-2026-0221-M, de fecha 27 de julio de 2026 suscrito por la Lic. Eulalia Rubio Presidenta de la Comisión PPOTP, solicita a la Mgs. Amada Grefa añadir un punto al orden del día del Concejo Municipal de Archidona para lo cual adjunta la Resolución Nº 002 de la Sesión Extraordinaria Nº 002 de la Comisión mencionada con fecha, 24 de julio de 2026, en el cual RESUELVEN: "ARTÍCULO 1.- SUGERIR al Pleno del Concejo Municipal, su análisis y la aprobación en primer debate el Proyecto de ordenanza de la segunda reforma por suplemento a la ordenanza presupuestaria del ejercicio económico del año 2026." Así mismo adjunta el Informe N° 001-CPPOTP-GADMA-2026 de la Comisión Permanente de Planificación, Ordenamiento Territorial y Presupuesto.

Que, mediante Providencia Nro. GADMA-SGC-2026-0029-P, de fecha 27 de julio de 2026, suscrito por el Abg. Félix Grefa – secretario general del GADMA, por disposición de la Sra. Alcaldesa, convoca a Sesión ordinaria Nro. 159, para el día miércoles 29 de julio del 2026, a las 09h00, en el que se modifica el orden del día y el punto 9 se establece – PRIMER DEBATE DEL PROYECTO DE ORDENANZA DE LA SEGUNDA REFORMA POR SUPLEMENTO A LA ORDENANZA PRESUPUESTARIA PARA EL EJERCICIO ECONÓMICO DEL AÑO 2026;

Que, mediante Memorando Nro. GADMA-SGC-2026-0312-M, de fecha 29 de julio de 2026, suscrito por el Abg. Félix Grefa – Secretario General, remite a la Lic. Eulalia Rubio– Presidenta de la Comisión PPOTP, la Resolución de Concejo Nro. 277, la que en su parte resolutiva indica: APROBAR EN PRIMER DEBATE EL PROYECTO DE ORDENANZA DE LA SEGUNDA REFORMA POR SUPLEMENTO A LA ORDENANZA PRESUPUESTARIA DEL EJERCICIO ECONÓMICO DEL AÑO 2026; REMITIR A LA COMISIÓN PERMANENTE DE PLANIFICACIÓN, ORDENAMIENTO TERRITORIAL Y PRESUPUESTO PARA SU ESTUDIO, ANÁLISIS Y POSTERIOR INFORME FINAL EL PROYECTO DE ORDENANZA DE LA SEGUNDA REFORMA POR SUPLEMENTO A LA ORDENANZA PRESUPUESTARIA DEL EJERCICIO ECONÓMICO DEL AÑO 2026, PARA SU SEGUNDO DEBATE EN EL PLENO DEL CONCEJO MUNICIPAL.;

Que, mediante Memorando GADMA-CM-2026-0225-M de fecha 31 de julio de 2026, la Lic. Eulalia Rubio - Presidenta de la Comisión Permanente de Planificación, Ordenamiento

Territorial y presupuesto del GADMA convoca a la Sesión Extraordinaria N° 003-CPPOTP-GADMA-2026;

Que, mediante Sesión Extraordinaria 003-CPPOTP-GADMA-2026 de la Comisión Permanente de Planificación, Ordenamiento Territorial y Presupuesto de esta municipalidad, llevada a cabo el día, viernes 24 de julio de 2026, el Pleno de la Comisión, conformada por la Lic. Eulalia Rubio– Presidenta de la Comisión PPOTP, Abg. Janeth Ruth Grefa Alvarado– Primer Vocal de la Comisión, Sra. Silvia Marcelina Alvarado Tanfuila- Segundo Vocal de la Comisión en uso de sus atribuciones y por decisión de unánime, RESUELVEN: SUGERIR al Pleno del Concejo Municipal, su análisis y la aprobación en segundo y definitivo debate el Proyecto de ordenanza de la segunda reforma por suplemento a la ordenanza presupuestaria del ejercicio económico del año 2026.

Que, mediante Providencia Nro. GADMA-SGC-2026-0032-P, del 07 de agosto de 2026, suscrito por el Abg. Félix Grefa – Secretario General del GADMA por disposición de la señora Alcaldesa se convoca a Sesión Extraordinaria Nro. 161, señalado para el día miércoles 12 de agosto de 2026, se establece en el punto Quinto. – SEGUNDO DEBATE DEL PROYECTO DE ORDENANZA DE LA SEGUNDA REFORMA POR SUPLEMENTO A LA ORDENANZA PRESUPUESTARIA PARA EL EJERCICIO ECONÓMICO DEL AÑO 2026.

Que, mediante Memorando Nro. GADMA-SGC-2026-0336-M, de fecha 13 de agosto de 2026, suscrito por el Abg. Félix Grefa – Secretario General, remite a la máxima autoridad, a las señoras y señores concejales, la Resolución de Concejo Nro. 278, la que en su parte resolutiva indica: APROBAR EN SEGUNDO DEBATE EL PROYECTO DE ORDENANZA DE LA SEGUNDA REFORMA POR SUPLEMENTO A LA ORDENANZA PRESUPUESTARIA DEL EJERCICIO ECONÓMICO DEL AÑO 2026;

Y, en uso de las atribuciones contempladas en la Constitución de la República del Ecuador, el Código Orgánico de Organización Territorial Autonomía y Descentralización;

EXPIDE:

ORDENANZA DE LA SEGUNDA REFORMA POR SUPLEMENTO A LA ORDENANZA PRESUPUESTARIA DEL EJERCICIO ECONÓMICO DEL AÑO 2026.

Artículo 1. Objeto. Aprobar la segunda Reforma por Suplemento a la Ordenanza Presupuestaria del ejercicio económico del año 2026, del Gobierno Autónomo Descentralizado Municipal de Archidona.

Artículo 2. Presupuesto. El presupuesto del Gobierno Autónomo Descentralizado Municipal de Archidona, consta de lo siguiente:

INGRESOS

Los suplementos de créditos de la presente reforma se componen de la siguiente:

GRUPO	PARTIDAS	CODIFICADO	SUPLEMENTO	CODIFICADO REFORMADO
1	INGRESOS CORRIENTES O PERMANENTES	2.565.837,02	51.963,00	2.617.800,02
	INGRESOS DE AUTOGESTIÓN	627.282,00	51.963,00	679.245,00
1.1	IMPUESTO	363.200,00	20.000,00	383.200,00
1.3	TASAS Y CONTRIBUCIONES	152.002,00	27.050,00	179.052,00
1.4	VENTAS DE BIENES Y SERVICIOS	60.600,00	3.713,00	64.313,00
1.7	RENTAS DE INVERSIÓN Y MULTAS	51.480,00	1.200,00	52.680,00
1.8	TRASNFERENCIA Y DONACIONES CORRIENTES	1.938.555,02	-	1.938.555,02
	MODELO DE EQUIDAD TERRITORIAL 30%	1.938.555,02	-	1.938.555,02
2	INGRESOS DE CAPITAL O NO PERMANENTES	13.904.379,98	-	13.904.379,98
2.8	TRASFERENCIAS Y DONACIONES DE CAPITAL E INVERSIÓN	13.904.379,98	-	13.904.379,98
3	INGRESOS DE FINANCIAMIENTO	7.132.894,46	-	7.132.894,46
3.6	FINANCIAMIENTO PUBLICO	1.183.450,00		1.183.450,00
3.7	SALDOS DISPONIBLES (Caja Bancos)	5.595.722,65	-	5.595.722,65
3.8	Cuentas Pendientes por Cobrar	353.721,81	-	353.721,81
	TOTALES	23.603.111,46	51.963,00	23.655.074,46

EGRESO O GASTOS

A continuación, se detallan los suplementos de crédito asignados a cada subprograma presupuestario, sustentados en la normativa vigente y en función de los requerimientos realizados por las áreas pertinentes:

FUNCIÓN	SUBPROGRAMAS	CODIFICADO 2026	SUPLEMENTO DE CRÉDITO	CODIFICADO REFORMADO 2026
111	Concejo Municipal y Alcaldía	445.791,91	5.700,00	451.491,91
511	Gastos Comunes de la Entidad	1.560.927,49	46.263,00	1.607.190,49
	TOTAL	**23.603.111,46**	**51.963,00**	**23.655.074,46**

Artículo 3.- Esta ordenanza entrará en vigencia a partir de su sanción por parte del ejecutivo, sin perjuicio de su publicación en el Registro Oficial.

DIPOSICIÓN GENERAL

Única. - Forma parte íntegra de la presente Ordenanza el anexo que se adjuntan al mismo:

Anexo 1.- Informe Nro. 016-SDPE-GADMA-2026

DADO Y FIRMADO EN LA SALA DE SESIONES DEL GOBIERNO AUTÓNOMO DESCENTRALIZADO MUNICIPAL DE ARCHIDONA, A LOS DIECIOCHO DIAS DEL MES DE AGOSTO DE DOS MIL VEINTISÉIS.

Validar únicamente en FirmaEC.
Firmado electrónicamente por:
AMADA NORMA GREFA TAPUY

Mgs. Amada Grefa Tapuy
ALCALDESA

Validar únicamente en FirmaEC.
Firmado electrónicamente por:
FELIX PATRICIO GREFA SHIGUANGO

Abg. Félix Grefa Shiguango
SECRETARIO GENERAL

DIRECCIÓN DE LA SECRETARÍA GENERAL DEL GOBIERNO AUTÓNOMO DESCENTRALIZADO MUNICIPAL DE ARCHIDONA. - En legal forma **CERTIFICO**: Que, la Ordenanza que antecede fue analizada y aprobada en primer debate en sesión ordinaria del Concejo Nro. 159 del 29 de julio de 2026 y en segundo debate en la sesión ordinaria del Concejo Nro. 161 del 12 de agosto de 2026, mediante Resoluciones de Concejo 277 y 278 respectivamente. – **LO CERTIFICO**.

Validar únicamente en FirmaEC.
Firmado electrónicamente por:
FELIX PATRICIO GREFA SHIGUANGO

Abg. Félix Grefa Shiguango
SECRETARIO GENERAL

ALCALDÍA DEL GOBIERNO AUTÓNOMO DESCENTRALIZADO MUNICIPAL DE ARCHIDONA. – Archidona, 18 de agosto de 2026, las 13h50. Por reunir los requisitos legales exigidos, de conformidad con lo determinado en el artículo 248 y 322 del Código Orgánico de Organización Territorial Autonomía y Descentralización. **PROMÚLGUESE Y EJECÚTESE**.

Validar únicamente en FirmaEC.
Firmado electrónicamente por:
AMADA NORMA GREFA TAPUY

Mgs. Amada Grefa Tapuy
ALCALDESA

DIRECCIÓN DE SECRETARÍA GENERAL DEL GOBIERNO AUTÓNOMO DESCENTRALIZADO MUNICIPAL DE ARCHIDONA. - Proveyó y firmó el decreto que antecede, la Señora Mgs. Amada Grefa Tapuy, Alcaldesa del cantón Archidona, en la hora y fecha señaladas. – **LO CERTIFICO**.

Validar únicamente en FirmaEC.
Firmado electrónicamente por:
FELIX PATRICIO
GREFA SHIGUANGO

Abg. Félix Grefa Shiguango
SECRETARIO GENERAL

MUNICIPIO DE MORONA
Administración 2023-2027

ORDENANZA 015-2026

ORDENANZA ESPECÍFICA PARA GARANTIZAR EL CUMPLIMIENTO DE LAS EXONERACIONES DE LOS IMPUESTOS, TASAS Y CONTRIBUCIONES ESPECIALES DE MEJORAS MUNICIPALES A LAS PERSONAS ADULTAS MAYORES EN EL CANTÓN MORONA.

EXPOSICIÓN DE MOTIVOS

El Estado Constitucional de Derechos tiene como propósito último y supremo el respetar, proteger, promover y garantizar los derechos humanos, soberanía que radica en el pueblo, es por esto que el Estado y todas sus funciones legitiman su existencia, avalan su poder, obligados a responder en base al bienestar de las personas y la sociedad.

Dentro del cantón tenemos un aproximado de 64% de personas Adultas Mayores, a quienes en muchos casos se les está desconociendo los derechos que por Ley les corresponden, siendo por ejemplo víctimas de maltrato, violencia e incluso algunos se encuentran en situación de mendicidad, es por esta razón que nos hemos visto en la necesidad de crear esta ordenanza cuya finalidad es la búsqueda del fortalecimiento del respeto a las personas Adultas Mayores, así como también lograr su inclusión promoviendo la difusión y cumplimiento de sus derechos, con la finalidad de evitar todo tipo de abuso, abandono, maltrato y violencia.

En cuanto al segundo requerimiento, CENTROSUR cumple la ley beneficiando a 535 adultos mayores del Cantón Morona, para el efecto aplica el subsidio del adulto mayor a las personas que presentan los siguientes requisitos: Cédula de ciudadanía o pasaporte del titular del servicio. Para personas con estado civil casado: presentar cédula de ciudadanía o pasaporte del cónyuge. No tener deudas derivadas de la cuenta contrato actual (será verificado por CENTROSUR). No contar con el subsidio del "Adulto Mayor" en otro suministro de energía eléctrica. Datos del contacto: número de teléfono convencional, celular y correo electrónico. Firmar el "Formulario para la aplicación del Subsidio de la ley del Adulto Mayor".

Según información emitida por el Departamento de Transporte y Movilidad Terrestre del Municipio del Cantón Morona, la Unidad de Matriculación Vehicular es una unidad operativa de atención directa al usuario a quienes únicamente brindamos el servicio en la realización de trámites solicitados, por lo que no existe una base de datos en cuanto a exoneraciones de pago por tercera edad, debido a que la entidad competente para exoneración por tercera edad es el Servicio de Rentras Internas (SRI) en el pago de matrícula para el Estado y en este caso la Dirección Financiera del Gobierno Municipal del Cantón Morona la encargada de emitir los títulos de crédito para la recaudación por pagos vinculados a procesos de matriculación que se cobran según lo establecido en el tarifario de la Agencia Nacional de Tránsito (ANT).

En base a la respuesta de la ANT manifiesta que la información solicitada corresponde al servicio de transporte brindado por el sector privado (operadoras de transporte). Para el servicio de transporte dentro del cantón Morona se exhorta dirigir su petición a la Dirección de Tránsito Transporte Terrestre y Seguridad Vial del Gobierno Municipal del cantón Morona dentro de sus competencias, para su debida atención.

Según el SRI, de acuerdo al análisis efectuado, la información solicitada por Usted está catalogada como información reservada y confidencial al amparo del artículo 4 de la Ley Orgánica de Transparencia y Acceso a la Información Pública, por lo que, el SRI, se encuentra obligado por la legislación ecuatoriana a custodiar y asegurar la reserva de la información pública que administra: excepto aquella catalogada como pública, la cual se encuentra cargada en su página web oficial, a la cual usted puede tener acceso libremente. En cumplimiento a lo establecido en el artículo 99 del Código Tributario, articulo 101 de la Ley de Régimen Tributaria Interna y, de lo que señala Foro Global, el SRI debe resguardar la información tributaria reservada, por tanto, en virtud de lo que señala la referida norma tributaria, el SRI no podrá atender este requerimiento de acceso a información tributaria. A su vez me permito dar a conocer el detalle de los ciudadanos de la tercera edad que han solicitado la devolución de IVA en la provincia de Morona Santiago, durante los años 2023 y 2024.

Según el Departamento Financiero del Gobierno Municipal del Cantón Morona, emite una base estadística sobre la exoneración de impuestos de adultos mayores debo hacer conocer lo siguiente:

AÑO 2023:

- *308 ADULTOS MAYORES BENEFICIADOS AÑO 2024*
- *168 ADULTOS MAYORES DESDE ENERO A JULIO*

Esto en lo que respecta en la baja, en el pago por concepto de predio urbano, predio rustico y agua potable. Y manifiesta que se aplica en base a lo que establece la Ley, ya que la Municipalidad no tiene una ordenanza interna.

CONSIDERANDO:

Que, el artículo 1 de la Constitución de la República del Ecuador, manifiesta que el Ecuador es un Estado constitucional de derechos y justicia social democrático, soberano, independiente, unitario, plurinacional y laico. Se organiza en forma de *República y se gobierna en forma descentralizada;*

Que, el artículo 11 numeral 9 de la Constitución de la República, establece que “el más alto deber del Estado consiste en respetar y hacer respetar los derechos garantizados en la Constitución”;

Que, el artículo 35 de la Constitución de la República del Ecuador garantiza a las

personas adultas mayores, quienes recibirán atención prioritaria y especializada en los ámbitos público y privado. El Estado prestará especial protección a las personas en protección de doble vulnerabilidad;

Que, el artículo 36 de la Constitución Política de la República, garantiza la atención prioritaria y especializada en los ámbito público y privado, en especial en los campos de inclusión social y económica,. Se considerarán personas adultas mayores aquellas personas que hayan cumplido los sesenta y cinco años de edad;

Que, el artículo 37 de la Constitución de la República del Ecuador manifiesta que el Estado garantizará a las personas adultas mayores los siguientes derechos: atención gratuita y especializada de salud, así como el acceso gratuito a medicinas, el trabajo remunerado, en función de sus capacidades, para lo cual tomará en cuenta sus limitaciones, la jubilación universal, rebajas en los servicios públicos y en servicios privados de transporte y espectáculos, exenciones en el régimen tributario, exoneración del pago por costos notariales y registrales, de acuerdo con la ley; y, el acceso a una vivienda que asegure una vida digna, con respeto a su opinión y consentimiento;

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;

Que, el artículo 301 de la Constitución de la República del Ecuador establece que (...) “Solo por acto normativo de órgano competente se podrán establecer, modificar, exonerar y extinguir tasas y contribuciones (...)";

Que, el 28 de enero de 2019, el Ecuador ratificó la Convención Interamericana sobre la Protección de los Derechos Humanos de las Personas Mayores;

Que, el artículo 7 del Código Orgánico de Organización Territorial, Autonomía y Descentralización reconoce a los consejos regionales y provinciales concejos metropolitanos y municipales, la capacidad para dictar normas de carácter general a través de ordenanzas, acuerdos y resoluciones, aplicables dentro de su circunscripción territorial;

Que, el articulo 57 literal b), del Código Orgánico de Organización Territorial, Autonomía y Descentralización reformado señala que dentro de las atribuciones del Concejo municipal el de instituir un sistema cantonal de protección integral para los grupos de atención prioritaria;

Que, el artículo 139 del Código Orgánico de Organización Territorial, Autonomía y Descentralización, establece la formación y administración de los catastros inmobiliarios urbanos y rurales corresponde a los gobiernos autónomos descentralizados municipales;

Que, el artículo 249 del Código Orgánico de Organización Territorial, Autonomía y

Descentralización, faculta a los gobiernos autónomos descentralizados a trabajar planificar, financiar y ejecutar programas sociales para la atención a grupos de atención prioritaria. El mismo que manifiesta que no se aprobará el presupuesto del Gobierno Autónomo Descentralizado si en el mismo no se asigna por lo menos, el 10% de sus ingresos no tributarios para el financiamiento y ejecución de programas sociales;

Que, el artículo 303 párrafo sexto del Código Orgánico de Organización Territorial, Autonomía y Descentralización, manifiesta que los grupos de atención prioritaria, tendrán instancias específicas de participación para la toma de decisiones relacionadas con sus derechos;

Que, el Art. 5 de la Ley Orgánica de las personas adultas mayores, la persona adulta mayor. Para efecto de la presente ley, se considera persona adulta mayor aquella que ha cumplido los 65 años de edad. para hacer efectivos sus derechos, bastará la presentación de la cédula de identidad, pasaporte o algún documento que demuestre su identidad, exceptuando a la persona adulta mayor que se encuentre en situación de movilidad humana, en situación de callejización, abandono absoluto o cualquier condición de vulnerabilidad; sin perjuicio de que las personas adultas mayores que pertenezcan a comunas, comunidades, pueblos y nacionalidades que pudieran tener otro medio de prueba al descrito anteriormente atendiendo a su especificidad intercultural;

Que, la Ley Orgánica de las Personas Adultas Mayores en su artículo 12 establece: El Estado reconoce y garantiza a las personas adultas mayores el pleno ejercicio de los derechos establecidos en la Constitución de la República, los tratados y convenios e instrumentos internacionales y esta Ley. Su aplicación será directa de oficio o a petición de parte por las y los servidores públicos, así como de las personas naturales, jurídicas, públicas y privadas, mixtas y comunitarias;

Que, el artículo 13 de la Ley Orgánica de las Personas Adultas Mayores garantiza la exoneración del 50% de las tarifas de transporte aéreo, terrestre, marítimo y fluvial y de entradas a espectáculos públicos, culturales, deportivos, artísticos y recreacionales;

Que, el artículo 14 de la Ley Orgánica de las Personas Adultas Mayores establece que toda persona que ha cumplido 65 años con ingresos mensuales estimados en un máximo de 5 remuneraciones básicas unificadas o que tuviere un patrimonio que no exceda de 500 remuneraciones básicas unificadas, *estará exonerada del pago de impuestos fiscales y municipales.* Para el ejercicio de este derecho no se requerirá de declaraciones administrativas previa, provincial o municipal. Si la renta o patrimonio excede de las cantidades determinadas en el inciso primero, los impuestos se pagarán únicamente por la diferencia o excedente;

Que, el artículo 48 de la Ley Orgánica de Transporte Terrestre Tránsito y Seguridad Vial, menciona que “En el transporte terrestre, gozarán de atención preferente las personas con discapacidades, adultos mayores de 65 años de edad (...);

Que, el artículo 491 del Código Orgánico de Organización Territorial, Autonomía y

Descentralización, establece las siguientes clases de impuestos municipales o metropolitanos:

a) El impuesto sobre la propiedad urbana.

b) El impuesto sobre la propiedad rural.

c) El impuesto de alcabalas.

d) El impuesto sobre los vehículos.

e) El impuesto de matrículas y patentes.

f) El impuesto a los espectáculos públicos.

g) El impuesto a las utilidades en la transferencia de predios urbanos y plusvalía de los mismos.

h) El impuesto al juego.

i) El impuesto del 1.5 por mil sobre los activos totales, sin perjuicio de otros tributos que se hayan creado o que se crearen para la financiación municipal o metropolitana.

Que, el artículo 492 del Código Orgánico de Organización Territorial, Autonomía y Descentralización, manifiesta que las municipalidades y distritos metropolitanos reglamentará por medio de ordenanzas el cobro de sus tributos;

Que, el artículo 494 del Código Orgánico de Organización Territorial, Autonomía y Descentralización, establece que las municipalidades y distritos metropolitanos mantendrán actualizados en forma permanente los catastros de predios urbanos y rurales. Los bienes inmuebles constarán en el catastro con el valor de la propiedad actualizado, en los términos establecidos en este Código;

Que, el artículo 35 del Código Tributario señala que dentro de los límites que establezca la ley y sin perjuicio de lo que se disponga en leyes orgánicas o especiales, las personas adultas mayores en general están exentos exclusivamente del pago de impuestos, pero no de tasas ni de contribuciones especiales;

Que, el artículo 36 del Código Tributario señala se prohíba a las personas beneficiarias de exenciones tributarias tomar a su cargo las obligaciones que para el sujeto pasivo establezca la ley; así como extender, en todo o en parte, el beneficio de exención en forma alguna a los sujetos no exentos;

Que, el artículo 1 de la Ley para la optimización y eficiencia de trámites administrativos, dispone. Esta Ley tiene por objeto disponer la optimización de trámites administrativos, regular su simplificación y reducir sus costos de gestión;

Que, el artículo 11 de la Ley para la optimización y eficiencia de trámites

administrativos, manifiesta, Entrega de datos o documentos. - En la gestión de trámites administrativos, las entidades reguladas por esta Ley no podrán exigir la presentación de originales o copias de documentos que contengan información que repose en las bases de datos de las entidades que conforman el Sistema Nacional de Registro de Datos Públicos o en bases develadas por entidades públicas;

En uso de las atribuciones que confiere el artículo 240 de la Constitución de la República del Ecuador, y en los artículos 7 y 57 literal a) del Código Orgánico de Organización Territorial, Autonomía y Descentralización; el Gobierno Autónomo Descentralizado del cantón Morona, expide:

"LA ORDENANZA ESPECÍFICA PARA GARANTIZAR EL CUMPLIMIENTO DE LAS EXONERACIONES DE LOS IMPUESTOS, TASAS Y CONTRIBUCIONES ESPECIALES DE MEJORAS MUNICIPALES A LAS PERSONAS ADULTAS MAYORES EN EL CANTÓN MORONA."

CAPÍTULO I

GENERALIDADES

Art. 1.- Ámbito.- Esta ordenanza tiene como objetivo fundamental regular, promover y facilitar el ejercicio de los derechos de las personas adultas mayores consagrados en la Constitución de la República del Ecuador y la Ley Orgánica de Personas Adultas Mayores, la cual rige de manera obligatoria dentro del ámbito de sus competencias para todas las instancias políticas y estratégicas del Gobierno Autónomo Descentralizado del cantón Morona.

Art. 2.- Personas beneficiarias.- Son todas las personas naturales que hayan cumplido sesenta y cinco años (65), sean nacionales o extranjeros que residan en el cantón Morona.

Para acceder a los beneficios previstos en la presente ordenanza, la Persona Adulta Mayor deberá presentar cualquier documento de identidad donde se pueda verificar su edad, como la cédula de ciudadanía o identidad, pasaporte, en caso de ser de otra nacionalidad distinta a la ecuatoriana, y el cumplimiento de los requisitos establecidos en la Ley.

El Gobierno Municipal del Cantón Morona, a través de las oficinas de atención ciudadana verificará la veracidad de los documentos presentados a través del sistema nacional de registro de Datos Personales, por lo que no requerirá ninguna copia del documento a costo de la persona beneficiaria.

Art. 3.- Objeto del Impuesto.- La presente ordenanza tiene por objeto establecer las normas que regulen la aplicación de la exención, rebajas en el pago de impuestos municipales y servicios a favor de las personas adultas mayores consagrados en la Constitución de la República del Ecuador, Ley Orgánica de las Personas Adultos Mayores, Código Orgánico de Organización Territorial, Autonomía y Descentralización, Código Tributario y demás normas conexas.

CAPITULO II

DERECHOS DE LAS PERSONAS ADULTAS MAYORES

Art. 4.- Del tratamiento y atención.- Las personas adultas mayores tendrán un tratamiento especial y preferente en todo tipo de trámites municipales, a través de sus ventanillas, oficinas y dependencias, incluyendo el pago de sus obligaciones económicas, correspondiendo a los funcionarios, empleados y trabajadores municipales, el incumplimiento de esta disposición. La falta de atención o de ser inoportuna, por parte de los funcionarios, empleados y trabajadores municipales, sera denunciada ante el Departamento de Gestión de Talento Humano del GAD Morona, quién será el encargado de aplicar las sanciones correspondientes.

CAPITULO III

DE LAS EXONERACIONES A LAS PERSONAS ADULTAS MAYORES

Art. 5.- De conformidad al artículo 14 de la Ley Orgánica de las Personas Adultas Mayores, todas las personas que han cumplido sesenta y cinco (65) años y con ingresos mensuales estimados en un máximo de 5 remuneraciones básicas unificadas o que tuviere un patrimonio que no exceda de 500 remuneraciones básicas unificadas, estará exonerada del pago de impuestos municipales.

Si la renta o patrimonio excede de las cantidades determinadas en el inciso primero, los impuestos se pagarán únicamente por la diferencia o excedente. El Patrimonio de la persona beneficiaria a la exoneración de impuestos mencionados en esta ordenanza incluye todos los bienes muebles e inmuebles ubicados en el cantón Morona. Se entenderá como avalúo de los bienes inmuebles, el que figure en el catastro para efectos del pago del impuesto predial anual.

Cuando un predio pertenezca a los dos propietarios adultos mayores y uno de ellos fuere fallecido, la exención será Únicamente del cincuenta (50%) para el cónyuge sobreviviente; debiendo pagar el otro cincuenta (50%) el o los herederos que no puedan acogerse a esta Ley y en el caso de fallecimiento de los dos cónyuges, se suspenderá la exención.

Art. 6.- Que una vez cumplido los 65 años de edad, previa solicitud del administrado y con la presentación de documentación de identificación gozaran la exoneración del pago de impuestos tasas y contribuciones, la presentación de documentos de identificación y la solicitud se recibirá hasta que el Gobierno Municipal tenga el sistema automatizado y serán automáticamente aplicado por el Gobierno Municipal del Cantón Morona a través de todas sus dependencias.

Art. 7.- Conforme dispone el Art. 13 de la Ley Orgánica de las Personas Adultas Mayores, las personas mayores de 65 años de edad, gozarán de la exoneración del 50% del valor del consumo de agua potable, cuyo consumo mensual sea de hasta 34 metros cúbicos, el exceso de estos límites pagará las tarifas de exceso.

Además, se exonera el 50% del valor de consumo que causare el uso del medidor de agua potable en las instituciones sin fines de lucro que den atención a las personas de la tercera edad como: asilos, albergues, comedores, instituciones gerontológicas. En caso de que el consumo de los servicios exceda los valores objeto de rebaja y de generarse otros valores, los mismos se pagarán en base a la tarifa regular.

El beneficio de rebaja del pago de los servicios, de ser el caso, estará sujeta a verificación anual por parte de las instituciones públicas y/o privadas prestadoras de los servicios.

CAPITULO IV

DEVOLUCIÓN DE LOS BENEFICIOS DE LA EXONERACIÓN DEL IMPUESTO MUNICIPAL

Art. 8.- De lo establecido en el artículo 12 de la Ley Orgánica de las Personas Adultas Mayores, si la persona contribuyente adulta mayor no hubiera solicitado la exoneración, corresponde a la administración determinar de oficio dicho beneficio tributario desde que es susceptible del derecho y al efecto adoptar las medidas pertinentes para hacerle efectivo.

Art. 9.- Solicitud de devolución.- La persona adulta mayor beneficiaria deberá acercarse al Gobierno Autónomo Descentralizado Municipal del cantón Morona en el término de 15 días para la presentación de solicitud de devolución, adjuntando los recibos originales de cobros indebidos.

Art. 10.- En caso de verificar y se comprobare que el beneficiario no está acogiéndose a su derecho podrá acudir a la Dirección Financiera, a realizar el reclamo correspondiente**.**

Art. 11.- En aplicación del principio de simplicidad tributaria, corresponde a las administraciones tributarias, entre ellas las municipalidades, verificar dicha información a través del Sistema Nacional de Registro de Datos, de lo que determina el artículo 14 de la Ley Orgánica de Personas Adultas Mayores y verificar dicha información.

Art. 12.- En Caso de vulneración de derechos, se referirá el caso a la junta cantonal de protección de derechos y Defensoría del Pueblo para obtener medidas de protección para la efectiva garantía de sus derechos.

CAPÍTULO V

PROMOCIÓN Y DIFUSIÓN DE BENEFICIOS TRIBUTARIOS

Art. 13.- El Gobierno Municipal del Cantón Morona y las entidades otorgantes de beneficios y exoneraciones tributarias deberán, en cada periodo de cobro de los impuestos respectivos, socializar, a través de campañas dirigidas a las personas adultas mayores, la respectiva información sobre los beneficios tributarios que les

compete, información que deberá socializarse sin actos de discriminación digital.

Art. 14.- las entidades competentes, tanto publicas y privadas estarán obligadas a llevar un registro de las personas adultos mayores que estarían siendo beneficiarias de sus derechos y entregados semestralmente al Consejo Cantonal para la Protección de Derechos del Cantón Morona, garantizando lo establecido en la Ley Orgánica de Protección de Datos.

DISPOSICIÓN GENERAL

PRIMERA.- La determinación del cálculo de las exenciones y rebajas contenidas en la presente ordenanza, se lo realizará de acuerdo a los lineamientos que establecen en la Ley Orgánica de las Personas Adultas Mayores, Código Orgánico de Organización Territorial, Autonomía y Descentralización, Código Tributario y demás normativa conexa, si existiere reforma a la Ley se aplicara de forma obligatoria.

SEGUNDA.- Considerando que el impuesto predial urbano y rural constituye una obligación tributaria de carácter anual, cuya determinación y generación corresponde a cada ejercicio fiscal, el trámite de exoneración para las personas adultas mayores deberá surtir efectos respecto del ejercicio fiscal siguiente a aquel a que se presente y resuelva favorablemente la solicitud, conforme a la normativa aplicable.

DISPOSICIONES TRANSITORIAS

PRIMERA: En el plazo de 365 días el Gobierno Municipal del Cantón Morona, iniciará y firmará todos los convenios interinstitucionales que sean necesarios para que el sistema de beneficios tributarios y fiscales de las Personas Adultas Mayores funcione de manera eficiente; en especial con la Entidad Nacional responsable del Sistema Nacional de registro de datos personales, con el fin de eliminar la presentación física de copias de documentos de identidad y la verificación de los mismos.

DISPOSICIONES FINALES

PRIMERA: La presente Ordenanza entrará en vigencia a partir de su promulgación y publicación, sin perjuicio de su publicación en el Registro Oficial.

SEGUNDA: El CCPDM presentara un informe anual sobre el cumplimiento de esta normativa en el marco de sus competencias.

TERCERA: En caso de existir vulneración alguna a este beneficio de las personas adultas mayores del cantón Morona, actuará mediante referencia del Consejo Cantonal de Protección de Derechos del Cantón Morona, la Junta Cantonal de Protección de Derechos de Morona y a Defensoría del Pueblo, quienes otorgarán medidas de protección para la efectiva garantía de éste derecho.

Dado y firmado en la Sala de Sesiones del Concejo Municipal del cantón Morona a los 07 días del mes de septiembre de 2026.

Validar únicamente en FirmaEC.
Firmado electrónicamente por:
FRANCISCO ALFREDO ANDRAMUNO RODRIGUEZ

Validar únicamente en FirmaEC.
Firmado electrónicamente por:
JELLY VANESSA GONZALEZ ZABALA

Mgs. Francisco Andramuño Rodríguez
ALCALDE DEL CANTÓN MORONA

Abg. Jelly González Zabala
SECRETARIA GENERAL DELCONCEJO

SECRETARÍA GENERAL DEL GOBIERNO MUNICIPAL DEL CANTÓN MORONA. REMISIÓN: En concordancia al art. 322 del Código Orgánico de Organización Territorial Autonomía y Descentralización, remito la **ORDENANZA ESPECÍFICA PARA GARANTIZAR EL CUMPLIMIENTO DE LAS EXONERACIONES DE LOS IMPUESTOS, TASAS Y CONTRIBUCIONES ESPECIALES DE MEJORAS MUNICIPALES A LAS PERSONAS ADULTAS MAYORES EN EL CANTÓN MORONA**, que en sesiones del Concejo Municipal del cantón Morona de fecha **31 de agosto del 2026 y 07 de septiembre del 2026**, fue conocida, discutida y aprobada en primer y segundo debate respectivamente.

Validar únicamente en FirmaEC.
Firmado electrónicamente por:
JELLY VANESSA GONZALEZ ZABALA

Abg. Jelly González Zabala
SECRETARIA GENERAL DEL CONCEJO

ALCALDÍA DEL GOBIERNO MUNICIPAL DEL CANTÓN MORONA. - SANCIÓN Y PROMULGACIÓN: Macas a 08 de septiembre de 2026. En uso de las facultades que me confiere los artículos 322 y 324 del Código Orgánico de Organización Territorial Autonomía y Descentralización, sancionó la presente ordenanza y autorizo su promulgación y publicación.

Validar únicamente en FirmaEC.
Firmado electrónicamente por:
FRANCISCO ALFREDO ANDRAMUNO RODRIGUEZ

Mgs. Francisco Andramuño Rodríguez
ALCALDE DEL CANTÓN MORONA

SECRETARÍA GENERAL DEL GOBIERNO MUNICIPAL DEL CANTÓN MORONA CERTIFICACIÓN: en la Sala de Sesiones del Concejo Municipal del cantón Morona, ciudad de Macas a las 10H00 del 08 de septiembre de 2026, Proveyó y firmó la ordenanza que antecede Mgs. Francisco Andramuño Rodriguez **ALCALDE DEL CANTÓN MORONA.- CERTIFICO.**

Validar únicamente en FirmaEC.
Firmado electrónicamente por:
JELLY VANESSA GONZALEZ ZABALA

Abg. Jelly González Zabala
SECRETARIA GENERAL DEL CONCEJO

CANTÓN PEDERNALES

EXPOSICIÓN DE MOTIVOS

El Gobierno Autónomo Descentralizado Municipal del cantón Pedernales, en ejercicio de sus competencias constitucionales y legales, tiene la responsabilidad de garantizar una administración pública eficiente, transparente y orientada al servicio de la ciudadanía. En este marco, la gestión del talento humano constituye un pilar fundamental para el cumplimiento de los objetivos institucionales y el desarrollo local.

La Constitución de la República del Ecuador establece que el acceso al servicio público debe regirse por principios de mérito, igualdad, transparencia y no discriminación. Asimismo, la normativa vigente en materia de servicio público dispone que los procesos de selección deben asegurar la idoneidad de las y los servidores públicos, promoviendo la profesionalización y fortalecimiento de las capacidades institucionales.

En este contexto, se evidencia la necesidad de contar con un instrumento normativo que regule de manera clara, técnica y estandarizada el subsistema de selección de personal dentro del Gobierno Autónomo Descentralizado Municipal del cantón Pedernales. La ausencia o insuficiencia de procedimientos formalmente establecidos puede generar discrecionalidad, debilidades en la gestión administrativa y riesgos en términos de transparencia y eficiencia.

La presente ordenanza tiene como finalidad establecer los lineamientos, procedimientos y criterios técnicos para la selección de personal, garantizando procesos públicos, abiertos y basados en el mérito y la capacidad. De esta manera, se busca asegurar que el ingreso al servicio público municipal se realice bajo condiciones de igualdad de oportunidades, fortaleciendo la confianza ciudadana en la gestión institucional.

Adicionalmente, la regulación del subsistema de selección permitirá optimizar el uso de los recursos públicos, reducir tiempos en los procesos de contratación y mejorar la calidad del talento humano que integra la institución, contribuyendo directamente al cumplimiento de los planes, programas y proyectos del cantón.

En virtud de lo expuesto, resulta necesario y pertinente expedir la presente ordenanza que reglamenta el subsistema de selección de personal del Gobierno Autónomo Descentralizado Municipal del cantón Pedernales, como un instrumento que promueve la transparencia, eficiencia administrativa y excelencia en la gestión pública.

EL GOBIERNO AUTÓNOMO DESCENTRALIZADO MUNICIPAL DEL CANTÓN PEDERNALES

CONSIDERANDO:

Que, el artículo 226 de la Constitución de la República del Ecuador establece: *"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 (...)"*;

Que, el artículo 228 de la Constitución de la República del Ecuador determina: *"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 segundo inciso del artículo 229 de la Constitución de la República establece: *"Los derechos de las servidoras y servidores públicos son irrenunciables. La ley definirá el organismo rector en materia de recursos humanos y remuneraciones para todo el sector público y regulará el ingreso, ascenso, promoción, incentivos, régimen disciplinario, estabilidad, sistema de remuneración y cesación de funciones de sus servidores"*;

Que, el segundo inciso del artículo 65 de la Ley Orgánica del Servicio Público dispone: *"El ingreso a un puesto público se realizará bajo los preceptos de justicia, transparencia y sin discriminación alguna (...)"*;

Que, la letra i) del artículo 52 de la Ley Orgánica del Servicio Público establece: *"Las Unidades de Administración del Talento Humano, ejercerán las siguientes atribuciones y responsabilidades: i) Aplicar las normas técnicas emitidas por el Ministerio del Trabajo, sobre selección de personal, capacitación y desarrollo profesional con sustento en el Estatuto, Manual de Procesos de Descripción, Valoración y Clasificación de Puestos Genérico e Institucional"*;

Que, el artículo 54 de la Ley Orgánica del Servicio Público 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.*"

Que, el artículo 65 de la Ley Orgánica del Servicio Público, en sus incisos segundo y tercero, determinan que "*El ingreso a un puesto público se realizará bajo los preceptos de justicia, transparencia y sin discriminación alguna (...)"* y que, "*La calificación en los concursos de méritos y oposición debe hacerse con parámetros objetivos, y en ningún caso, las autoridades nominadoras podrán intervenir de manera directa, subjetiva o hacer uso de mecanismos discrecionales. Este tipo de irregularidades invalidarán los procesos de selección de personal*.";

Que, el artículo 68 de la Ley Orgánica del Servicio Público señala: "*Los ascensos se realizarán mediante concurso de méritos y oposición, en el que se evaluará primordialmente la eficiencia de las servidoras y los servidores y, complementariamente, los años de servicio (...)"*;

Que, el Reglamento General de la Ley Orgánica del Servicio Público en los artículos 176 al 185 determina los lineamientos generales en los cuales se deberá desarrollar el subsistema de selección de personal;

Que, mediante **ACUERDO MINISTERIAL Nro. MDT-2022-180,** de fecha 4 de octubre del 2022 se acuerda **EXPEDIR LA NORMA TÉCNICA DEL SUBSISTEMA DE SELECCIÓN DE PERSONAL;**

Que, mediante Informe Técnico No. INF.TEC.GADMCP-TTHH-JIPV-105-2026, la Dirección de Talento Humano del Gobierno Autónomo Descentralizado Municipal del cantón Pedernales, realizó un análisis de la situación actual de la institución, determinando que existe una alta proporción de servidores bajo la modalidad de nombramientos provisionales, situación que evidencia la necesidad de implementar procesos de selección definitivos conforme a las disposiciones constitucionales y legales que regulan el ingreso al servicio público mediante concursos de méritos y oposición;

En el referido informe se advirtió además que la falta de ejecución de procesos de selección y la permanencia prolongada de nombramientos provisionales generan riesgos administrativos, jurídicos, financieros y organizacionales para la institución, pudiendo afectar la seguridad jurídica, la planificación institucional, la estabilidad de la carrera administrativa y la adecuada gestión del talento humano.

Se destacó la necesidad de armonizar la normativa institucional con las disposiciones contenidas en la Constitución de la República, la Ley Orgánica del Servicio Público, su Reglamento General y la Norma Técnica del Subsistema de Selección de Personal emitida por el Ministerio del Trabajo;

Que, ante la ausencia de procesos de méritos y oposición realizados hasta la fecha para diversas partidas de la estructura orgánica funcional, se vuelve imperativo dotar a la municipalidad de un instrumento normativo local que regule, viabilice y operativice el subsistema de selección de personal, garantizando la seguridad jurídica, la eficiencia presupuestaria y la excelencia en la prestación de los servicios públicos hacia la ciudadanía.

En uso de sus facultades constitucionales y legales;

EXPIDE LA:

ORDENANZA QUE REGLAMENTA EL SUBSISTEMA DE SELECCIÓN DE PERSONAL DEL GOBIERNO AUTÓNOMO DESCENTRALIZADO MUNICIPAL DEL CANTON PEDERNALES

CAPÍTULO I

DEL OBJETO, ÁMBITO Y DISPOSICIONES GENERALES

Art. 1.- Del Objeto. - Esta norma tiene por objeto establecer la responsabilidad institucional y el procedimiento para la realización de los concursos de méritos y oposición, a través de los instrumentos de carácter técnico y operativo, que permitan a la UATH del GADM de Pedernales sujeta al ámbito de la Ley Orgánica del Servicio Público ejecutar de forma transparente, objetiva e imparcial, el procedimiento para seleccionar el talento humano más idóneo entre los postulantes para ocupar un puesto público.

Art. 2.- Del ámbito de aplicación. - Las disposiciones de la presente norma son de aplicación obligatoria en el Gobierno Autónomo Descentralizado Municipal, acorde a lo expuesto en la Ley Orgánica de Servicio Público.

Se excluye del ámbito de aplicación de la presente norma todos aquellos regímenes laborales especiales que tengan un procedimiento especial, determinado por Ley, para el ingreso a la carrera del servicio público, quienes se regirán por las normas legales competentes y sus respectivos reglamentos.

Art. 3.- Plataforma Tecnológica de Selección de Personal del Ministerio del Trabajo. - Los procesos de selección de personal para puestos protegidos por la carrera del servicio público, según el ámbito de esta norma, deberán realizarse obligatoriamente a través de concursos de méritos y oposición, utilizando para el efecto la plataforma tecnológica del Ministerio del Trabajo como único medio válido para la ejecución de este proceso.

El Ministerio del Trabajo mantendrá disponible la plataforma en mención para su utilización en los procesos reglados en esta norma. El Ministerio del Trabajo brindará asistencia técnica para la ejecución de los concursos de méritos y oposición de las entidades que se encuentran en el ámbito de aplicación de esta normativa.

Toda notificación generada por medio de la plataforma tecnológica será considerada como notificación formal.

Art. 4.- Del concurso de méritos y oposición. - El concurso de méritos y oposición es el proceso por el cual se convoca a todas las personas que se encuentren legalmente habilitadas para el ingreso y desempeño de un puesto en el servicio público, según los requisitos establecidos en la convocatoria relativos al descriptivo y perfil del puesto, para participar en el proceso de selección.

Todo concurso de méritos y oposición será abierto.

Art. 5.- De las fases del concurso. - El concurso de méritos y oposición está compuesto por las siguientes fases:

a) Convocatoria;

- **a.1)** Planificación;
- **a.2)** Difusión; y
- **a.3)** Postulaciones

b) Verificación del Mérito;

c) Evaluación por Oposición, comprendido por:

- **c.1)** Pruebas psicométricas;
- **c.2)** Pruebas de conocimientos técnicos; y,
- **c.3)** Entrevista;

d) Declaratoria del ganador.

La ejecución de los componentes del concurso estará establecida de conformidad al cronograma de actividades del proceso. De ser necesario, el cronograma podrá prever la ejecución simultánea de los referidos componentes.

La finalización de una fase del concurso de méritos y oposición constituye la preclusión de ésta, y permite el inicio de la siguiente fase, por lo que no se podrá presentar reclamo alguno sobre cualquier decisión que corresponda a la fase que precluyó.

CAPÍTULO II

DE LOS RESPONSABLES DEL CONCURSO DE MÉRITOS Y OPOSICIÓN

Art. 6.- De los responsables. - Los responsables del concurso de méritos y oposición son:

a) La Máxima Autoridad Institucional a través del Administrador del Concurso;
b) La Unidad de Administración del Talento Humano o quien haga sus veces;
c) El Tribunal de méritos y oposición; y,
d) El Tribunal de apelaciones.

Las responsabilidades específicas están definidas de forma particular dentro del proceso.

Art. 7.- Del Administrador del Concurso. - La Máxima Autoridad designará un administrador que será el encargado, a su nombre, de dirigir, controlar, coordinar y disponer dentro del concurso de méritos y oposición. Dicha designación se efectuará de manera simultánea con la elaboración de la información previa para iniciar un concurso de méritos y oposición.

El Administrador del Concurso debe ser un servidor público registrado en la nómina de la institución, perteneciente a cualquiera de sus órganos internos que se encuentre dentro de la escala del Nivel Jerárquico Superior o, en su defecto, quien tenga un rol de responsabilidad; sin embargo, para las instituciones que no cuenten con el personal suficiente disponible, la Máxima Autoridad podrá solicitar la designación de un administrador a la institución, con la cual tenga un vínculo directo de cualquier naturaleza.

El administrador designado formalizará con su firma y/o su clave de acceso, según sea el caso, la información y documentación que los órganos responsables generen en cada una de las fases del concurso de méritos y oposición. Esta información constará en la plataforma tecnológica; y realizará las demás actividades que bajo su responsabilidad le corresponden.

Art. 8.- Unidad de Administración del Talento Humano de la entidad pública convocante. - La Unidad de Administración del Talento Humano es la encargada de aplicar el subsistema de selección de personal para los concursos de méritos y oposición de su institución. Si la presente norma no establece el responsable de una determinada atribución, ésta le corresponderá ser asumida por la Unidad de Administración del Talento Humano.

Particularmente le corresponderá a la Unidad de Administración del Talento Humano, lo siguiente:

a) Generar la información previa del concurso de méritos y oposición, y subirla a la plataforma tecnológica, con base a las necesidades de la entidad pública. Para este efecto, solicitará a la unidad competente del Ministerio del Trabajo la respectiva clave de acceso;
b) Formalizar, a través de la firma de su responsable y/o clave de acceso, la información y documentación que se genere en el concurso de méritos y oposición, siendo por lo tanto responsable de la información que se registre en la plataforma tecnológica establecida para tal efecto;
c) Validar los méritos de los postulantes;
d) Mantener los expedientes físicos y/o electrónicos debidamente suscritos y organizados; y,
e) Las demás responsabilidades que le correspondan.

Art. 9.-Tribunal de Méritos y Oposición. - En todos los casos el Tribunal de Méritos y Oposición, estará integrado por tres (3) miembros:

a) La Máxima Autoridad de la institución o su delegado;
b) El responsable de la Unidad de Administración del Talento Humano institucional o su delegado; y,
c) El responsable de la Unidad Administrativa a la que pertenece el puesto o su delegado.

Los miembros del Tribunal de Méritos y Oposición deben necesariamente ser servidores públicos registrados en la nómina de la institución; y no deberán ser administradores del concurso; sin embargo, para las instituciones que no cuenten con el personal suficiente disponible, la Máxima Autoridad podrá solicitar la designación del miembro faltante a la institución con la cual tenga un vínculo directo de cualquier naturaleza.

Las atribuciones del Tribunal de Méritos y Oposición son las siguientes:

a) Aprobar el Acta de Homologación de Criterios;
b) Conocer y aprobar sobre el reporte de la Unidad de Administración del Talento Humano o quien haga sus veces, respecto de la verificación del mérito de los postulantes;
c) Conocer y aprobar sobre el reporte del resultado de las pruebas técnicas;
d) Realizar la entrevista y calificarla;
e) Declarar la nulidad del concurso, si fuere el caso;
f) Declarar desierto el concurso, si fuere el caso; y,
g) Declarar el ganador del concurso con base al informe técnico emitido por el Responsable de Talento Humano y el Administrador del Concurso.

Para el caso del desarrollo de las entrevistas, si las mismas se realizan de forma simultánea y/o el número de ellas dificulta el cumplimiento del cronograma determinado para esta actividad, cada uno de los miembros titulares del Tribunal podrá nombrar por escrito conforme el documento de la gestión de procesos de selección establecidos por el Ministerio del Trabajo que determinará para el efecto, a un delegado suyo para cada puesto convocado a entrevistar.

Art. 10.-Tribunal de Apelaciones. - El Tribunal de Apelaciones es el órgano encargado de conocer y resolver las apelaciones que presenten los postulantes en la fase de verificación del mérito, y sobre los resultados de las pruebas de conocimientos técnicos.

En todos los casos el Tribunal de Apelaciones estará integrado por tres (3) miembros:

a) La Máxima Autoridad de la institución o su delegado;
b) El responsable de la Unidad de Administración del Talento Humano institucional o su delegado; y,
c) El responsable de la Unidad Administrativa a la que pertenece el puesto o su delegado.

Los miembros del Tribunal de Apelaciones deben necesariamente ser servidores públicos registrados en la nómina de la institución; y no deberán ser administradores del concurso; sin embargo, para las instituciones que no cuenten con el personal suficiente, la Máxima Autoridad podrá solicitar la designación del miembro faltante a la institución con la cual tenga un vínculo directo de cualquier naturaleza.

En ningún caso los miembros del Tribunal de Méritos y Oposición podrán ser parte del Tribunal de Apelaciones.

CAPÍTULO III

DEL CONCURSO DE MÉRITOS Y OPOSICIÓN

Sección I

DE LA PREPARACIÓN DEL CONCURSO DE MÉRITOS Y OPOSICIÓN

Art. 11.- De la incompatibilidad en el concurso. - Cuando un servidor sea designado para desempeñarse como responsable directo o miembro de un Tribunal del concurso o para que actúe directamente en una de las fases del concurso y tenga interés en el mismo, existirá incompatibilidad de funciones, para lo cual deberá excusarse en el desempeño de tal designación.

Habrá incompatibilidad especialmente en los siguientes casos:

1. El servidor que postule al concurso para el cual fue designado como responsable directo o miembro de un Tribunal o que vaya a tener una participación directa en el mismo, como son: la Máxima Autoridad, y quien sea designado como administrador de concurso o el responsable, y/o los servidores que intervengan en el proceso selectivo de la Unidad de Administración del Talento Humano de la institución.
2. El servidor designado como responsable directo o indirecto, o miembro de un Tribunal o que vaya a tener una participación en el concurso, con respecto a su cónyuge, conviviente en unión de hecho o a sus parientes hasta el cuarto grado de consanguinidad y segundo de afinidad, que se postulen al mismo concurso.

   Si el servidor público se ve inmerso en los casos de incompatibilidad descritos, deberá excusarse por escrito al momento en que tenga conocimiento de este particular. Una vez que se excuse, la autoridad correspondiente procederá a designar los reemplazos. El mismo procedimiento se dará de oficio cuando la autoridad correspondiente tenga conocimiento del particular y el servidor no haya presentado la excusa.

   La responsabilidad administrativa, civil o penal, según el caso, le corresponde al servidor inmerso en incompatibilidad. La misma responsabilidad tendrá la autoridad que conozca la incompatibilidad y no designe o de aviso para que se den los reemplazos correspondientes.

Art. 12.- De la información previa. - La Unidad de Administración del Talento Humano de la entidad pública o quien haga sus veces será la responsable de lo siguiente:

1. Contar con el manual de puesto institucional actualizado o el perfil del puesto debidamente aprobado, como instrumento indispensable para insumir las bases del concurso;
2. Registrar en la plataforma del Ministerio del Trabajo la información de las bases del concurso, con el detalle de:

   2.1. Denominación institucional del puesto;
   2.2. Grado y grupo ocupacional;
   2.3. Remuneración mensual unificada (R.M.U.);
   2.4. Instrucción formal: identificación del nivel de instrucción formal y área de conocimiento requerida para ocupar el puesto materia del concurso, de conformidad con la descripción y perfil establecido;
   2.5. Experiencia: identificación del tiempo y especificidad de la experiencia que requiere el puesto determinado en el perfil del puesto institucional;

2.6. Competencias técnicas del puesto: descripción de las destrezas y habilidades técnicas requeridas para el puesto, de conformidad al perfil del mismo. Deberán ingresar tres (3) competencias técnicas, las que considere más relevantes;
2.7. Competencias conductuales del puesto: descripción de las competencias conductuales requeridas para el puesto de conformidad al perfil del mismo. Deberán ingresar tres (3) competencias conductuales que considere más relevantes;
2.8. Partida presupuestaria por cada vacante;
2.9. Unidad administrativa; y,
2.10. Lugar de trabajo;

3. Informe Técnico Legal referente a los puestos a convocarse con los siguientes documentos habilitantes adjuntos:

3.1. Certificación de disponibilidad presupuestaria;
3.2. Certificación que los puestos a concursar no estén sujetos a litigio y se encuentren legalmente vacantes sin un titular;
3.3. Certificación que se han agotado los bancos de elegibles propios del puesto; y,
3.4. Oficio de reactivación emitido por la Unidad Administrativa de Talento Humano y la Dirección Financiera del Gobierno Autónomo Descentralizado Municipal en el caso de las partidas presupuestarias que han sido declaradas desiertas.

Dichas certificaciones deberán ser emitidas por el área institucional o institución correspondiente.

4. El banco de preguntas para el puesto objeto del concurso. El responsable de la Unidad Administrativa a la que pertenece el puesto deberá desarrollar un banco con 100 preguntas de opción múltiple con una sola respuesta correcta. Todos los servidores que hayan tenido acceso al contenido de las pruebas firmarán los acuerdos de confidencialidad correspondientes.

Las preguntas deberán ser elaboradas sobre la base del rol, la misión y actividades establecidas en el perfil del puesto. No se podrán establecer preguntas fuera de los criterios referidos.

La información deberá ser registrada por la Unidad de Administración del Talento Humano institucional en la plataforma tecnológica, con excepción de la información requerida en el numeral 4, que deberá ser elaborada e implementada de conformidad a los documentos de la gestión de procesos de selección establecidos por el Ministerio del Trabajo. La veracidad, legitimidad, vigencia y exactitud de la información registrada serán de entera responsabilidad de la Unidad de Administración del Talento Humano institucional o quien haga sus veces.

Art. 13.- De la verificación previa. - Una vez que la Unidad de Administración del Talento Humano institucional haya cargado la información descrita en los numerales 1, 2, y 3 del artículo anterior, solicitará al Administrador del Concurso a través de la plataforma tecnológica, la verificación previa, antes de efectuar la planificación de los concursos con base a la información registrada en la plataforma. La Unidad de Administración del Talento Humano institucional será la única responsable de la veracidad y legalidad de la referida documentación.

Art. 14.- De la preparación del concurso. - Una vez que se cuente con la verificación de la información descrita en el artículo anterior, el Administrador del Concurso procederá a:

1. Planificar el concurso de méritos y oposición, conforme lo establece el artículo 16 de la presente norma;

2. Elaborar conjuntamente con la Unidad de Administración del Talento Humano institucional, el Acta de Homologación de Criterios conforme los documentos de la gestión de procesos de selección establecidos por el Ministerio del Trabajo como herramienta técnica para la fase de Verificación del Mérito, Apelaciones a la Verificación del Mérito y Validación de Documentos, para la aprobación del Tribunal de Méritos y Oposición;
3. Elaborar el respectivo cronograma de actividades para la ejecución del concurso. Dentro del cronograma, el término mínimo para cumplir cada fase del concurso será de un (1) día, salvo que la presente norma establezca un término mayor. En todo caso, el proceso no podrá sobrepasar el término de cuarenta y cinco (45) días, contados desde la difusión de la convocatoria hasta la declaratoria del ganador.
   Los términos intermedios del cronograma podrán modificarse a lo largo del proceso, de forma justificada. La modificación de los términos será notificada electrónicamente a todos los postulantes involucrados hasta un (1) día antes de la fecha de inicio de la fase correspondiente. En caso de que, por motivos debidamente justificados, se tenga la necesidad de superar el término máximo de cuarenta y cinco (45) días señalados en el presente numeral, el Administrador del Concurso podrá extender el término hasta por diez (10) días, por una sola ocasión, previo informe técnico del administrador, debidamente aprobado por la Máxima Autoridad de la institución o su delegado.
4. Convocar a los Tribunales de Méritos y Oposición y al de Apelaciones, mediante el acta de conformación correspondiente. Para la instalación de los Tribunales se requiere la presencia de al menos dos de sus miembros. Las decisiones se adoptarán por la mayoría simple de votos afirmativos de los miembros que conforman el Tribunal que asistan a la sesión;
5. Coordinar las acciones respectivas para disponer de las baterías de pruebas psicométricas que se aplicarán a los postulantes;
6. Coordinar las acciones respectivas para disponer de las pruebas de conocimientos técnicos que se aplicarán a los postulantes.
7. Notificar al Tribunal de Méritos y Oposición sobre el lugar, fecha y hora para realizar las entrevistas. Esta notificación deberá realizarse con dos (2) días término, previos a la realización de las entrevistas.
8. Definir el lugar, infraestructura y logística para el normal desarrollo del concurso, en coordinación con la Unidad de Administración del Talento Humano institucional y las demás unidades pertinentes.

Sección II

DE LA CONVOCATORIA

Art. 15.- De la convocatoria. - La convocatoria es la fase en la que el Administrador del Concurso planifica y realiza la difusión plena del inicio y de los contenidos del concurso de méritos y oposición por medio de la plataforma tecnológica.

La convocatoria inicia con la planificación y su registro en la plataforma tecnológica. Cumplido lo cual podrán otorgarse los nombramientos provisionales necesarios para cubrir los puestos vacantes sin titular, que serán objeto de los concursos de méritos y oposición.

Art. 16.- De la planificación de los concursos. - Los concursos de méritos y oposición para ser convocados deberán ser planificados por el Administrador del Concurso, de acuerdo con la capacidad operativa de la Institución. Dentro del período establecido, entre el registro de la planificación y el inicio de la difusión de la convocatoria, el administrador podrá completar las tareas determinadas en el artículo 14 de la presente norma.

Esta planificación estará vigente máximo un año calendario, desde la fecha en que sea registrada en la plataforma tecnológica del Ministerio del Trabajo hasta la fecha de inicio de la difusión de la convocatoria. Los puestos planificados que no sean objeto de la difusión de la convocatoria en las fechas registradas perderán la vigencia de su convocatoria. El incumplimiento injustificado de la difusión de la convocatoria en la fecha señalada en la planificación acarreará responsabilidades administrativas para el Administrador del Concurso y el responsable de la Unidad de Administración del Talento Humano, quienes serán sancionados de conformidad a lo establecido en el Reglamento Interno de Talento Humano como falta grave.

Esta planificación podrá ser objeto de replanificación siempre y cuando exista autorización de la Máxima Autoridad institucional y por una sola ocasión por puesto, previa a la difusión de la convocatoria y sin superar el plazo de un año calendario desde la fecha que originalmente fue planificada.

Art. 17.- De la difusión pública de la convocatoria. - Ingresada la planificación a la plataforma tecnológica, el Administrador del Concurso procederá a su difusión en la fecha señalada en dicha planificación, con el fin de que los interesados, que cumplan con el perfil y los requisitos establecidos en las bases del concurso, postulen al mismo. En ningún caso podrá difundirse un concurso de méritos y oposición si el Administrador del Concurso no ha cumplido con todos los requisitos establecidos en el artículo 14 de la presente norma.

La difusión se realizará con un mínimo de tres (3) días término de duración, y en la misma se determinará las fechas de inicio y fin de la postulación.

La difusión se realizará en la plataforma tecnológica del Ministerio del Trabajo.

Adicionalmente, de considerar necesario, se podrá utilizar otros medios de conformidad con la disponibilidad presupuestaria de la entidad. En la referida difusión se deberá hacer constar que la postulación no tendrá costo alguno.

Art. 18.- De la postulación. - El periodo de la postulación tendrá una duración mínima de tres (3) días término y es simultáneo al de la difusión de la convocatoria prevista en el artículo precedente. La persona interesada en participar en el concurso de méritos y oposición deberá ingresar la información requerida en el registro "Hoja de Vida", incluido lo referente a las acciones afirmativas de ser el caso, en la plataforma tecnológica del Ministerio del Trabajo.

La postulación seguirá las siguientes reglas:

a) El postulante podrá aplicar exclusivamente a un puesto por convocatoria y deberá elegir correctamente la instrucción formal y experiencia requerida para el puesto.
b) Una vez que aplique a un puesto, el postulante no podrá modificar el registro "Hoja de Vida" para la vacante que ha postulado y, para efectos del concurso de méritos y oposición, la Unidad de Administración del Talento Humano institucional o quien haga sus veces considerará la información registrada al momento de la postulación como la única válida.
c) El postulante es el único responsable de la veracidad y exactitud de la información y de sus declaraciones constantes en el registro "Hoja de Vida".
d) En esta fase no se requerirá subir a la plataforma tecnológica o presentar en físico la documentación que respalde dicha información.
e) Es responsabilidad del postulante el monitorear su participación durante todo el concurso en la plataforma tecnológica y apelar en la fase correspondiente en caso de sentirse afectado.

Se entienden como notificaciones formales aquellas que se realizan mediante la plataforma tecnológica de selección de personal del Ministerio del Trabajo.

Sección III

DEL MÉRITO

Art. 19.- Verificación del mérito. - La verificación del mérito consiste en el análisis del perfil de los postulantes con el perfil requerido en la convocatoria del concurso de méritos y oposición.

Durante el período de la verificación del mérito, la Unidad de Administración del Talento Humano comprobará el nivel de cumplimiento del registro "Hoja de vida" de los postulantes, con los requisitos establecidos en las bases del concurso, utilizando la plataforma tecnológica del Ministerio del Trabajo, en materia de instrucción formal y experiencia (especificidad y tiempo de experiencia). Para la verificación de la experiencia se podrá tomar en cuenta pasantías o prácticas preprofesionales, salvo normativa en contrario que exija experiencia profesional. En ningún caso se establecerá como requisito la experiencia específica en el Sector Público.

El incumplimiento de uno o varios de los requisitos establecidos en las bases del concurso por parte de los postulantes determinará que los mismos no puedan acceder a la siguiente fase del proceso y quedarán descalificados del concurso. El incumplimiento referido no es motivo de subsanación. La Unidad de Administración del Talento Humano institucional o quien haga sus veces sentará la razón respectiva bajo su responsabilidad en el reporte de "Verificación del Mérito". Esta información será presentada al Tribunal de Méritos y Oposición para su aprobación y posterior notificación al postulante a través de la plataforma tecnológica, en el reporte "Verificación del Mérito Aprobado", por parte de la Unidad de Administración del Talento Humano.

Art. 20.- De la apelación a la verificación del mérito. - Los postulantes que no superaron la fase del mérito podrán apelar exclusivamente de sus resultados, a través de la plataforma tecnológica, en el término de un (1) día, contado a partir de la notificación del reporte "Verificación del Mérito Aprobado". La Unidad de Administración del Talento Humano institucional o quien haga sus veces, en el término de un (1) día, entregará el "Reporte de apelaciones", la hoja de vida y las bases del concurso al Tribunal de Apelaciones para su trámite respectivo. El Tribunal de Apelaciones conocerá y resolverá las apelaciones presentadas en la plataforma tecnológica en el término establecido en el cronograma del concurso.

El Tribunal de Apelaciones remitirá a la Unidad de Administración del Talento Humano institucional o quien haga sus veces, el resultado de la apelación, a fin de que esta última notifique a los postulantes apelantes la decisión del Tribunal, a través de la plataforma tecnológica, en el reporte "Resultado de apelaciones a la verificación del mérito".

Posteriormente, la Unidad de Administración del Talento Humano o quien haga sus veces publicará los nombres de los postulantes que superen la fase del mérito en la plataforma tecnológica a través del reporte "Resultado del procedimiento del mérito", en el término de un (1) día, contado a partir de la notificación del resultado de las apelaciones.

Una vez realizada la publicación, el Administrador del Concurso, en el término de dos (2) días, deberá publicar en la plataforma tecnológica del Ministerio del Trabajo lo siguiente:

a) El listado de los postulantes con la fecha, lugar y hora que deberán presentarse a las pruebas psicométricas;

b) El aviso de que los postulantes deben llevar consigo, a la toma de las pruebas, su documento original de identificación.

Art. 21.- Preparación logística para la fase de oposición de los postulantes con discapacidad y/o migrantes o ex migrantes.- La Unidad de Administración del Talento Humano institucional o quien haga sus veces, antes de dar inicio a la fase de oposición, deberá verificar el listado codificado de los postulantes con discapacidad y de los postulantes migrantes que residan en el exterior o ex migrantes, el mismo que estará disponible en la plataforma tecnológica, a fin de facilitar la comparecencia y el acceso a la rendición de las pruebas y entrevistas a los postulantes que se encuentran considerados dentro de estos grupos de atención prioritaria.

Sección IV

DE LA OPOSICIÓN

Art. 22.- De la oposición. - La oposición es la fase en la cual se mide, objetivamente, los niveles de competencias que ostentan los postulantes a través de la toma de pruebas psicométricas, de conocimientos técnicos y de las entrevistas.

El Administrador del Concurso será el encargado de realizar y vigilar la correcta aplicación de esta fase.

Art. 23.- De las pruebas psicométricas. - Estas pruebas evalúan los requisitos psicométricos que el postulante debe disponer para el ejercicio de un puesto público. Estas pruebas tendrán una valoración sobre cien (100) puntos con dos (2) decimales.

La entidad podrá contratar los servicios para la aplicación de las pruebas psicométricas, siempre que no estén disponibles las mismas en el Ministerio del Trabajo, y de conformidad con la disponibilidad presupuestaria de la institución.

El contenido de las pruebas psicométricas se mantendrá en estricta reserva hasta su aplicación, bajo la responsabilidad del Administrador del Concurso y de quienes hayan elaborado y tenido acceso a las mismas.

Art. 24.- De la aplicación de las pruebas psicométricas. - Las pruebas psicométricas serán aplicadas de acuerdo a una planificación que incluya a todos los postulantes que superaron la fase del mérito, de acuerdo al "Cronograma del concurso.

El Administrador del Concurso podrá valerse del apoyo logístico de la Unidad de Administración del Talento Humano o quien haga sus veces y de otras unidades de la entidad convocante.

Si un postulante no se presenta a la prueba psicométrica, quedará descalificado del concurso.

Para rendir las pruebas psicométricas, el postulante deberá presentar su documento original de identificación vigente sea este: cédula de identidad, licencia de conducir con fotografía o pasaporte. En caso de no presentar uno de dichos documentos al momento de presentarse a la aplicación de las pruebas, no será admitido y quedará descalificado del concurso. El Administrador del Concurso sentará la razón respectiva y notificará de la descalificación al postulante a través de la plataforma tecnológica.

El Administrador del Concurso, en el término de un (1) día de finalizada la fase de aplicación de las referidas pruebas, subirá y publicará en la plataforma tecnológica un listado de los postulantes con los resultados obtenidos a través del reporte "Calificación de pruebas psicométricas". Únicamente quienes

hayan alcanzado al menos la calificación mínima de ochenta (80) puntos serán llamados a presentarse a las pruebas técnicas.

Una vez publicado el referido reporte, el Administrador del Concurso en el término de dos (2) días deberá publicar en la plataforma tecnológica del Ministerio del Trabajo lo siguiente:

a) El listado de los postulantes con la fecha, lugar y hora que deberán presentarse a las pruebas de conocimientos técnicos;
b) El apercibimiento de llevar consigo a la toma de las pruebas su documento original de identificación.

Del resultado de las pruebas psicométricas no cabe apelación.

Art. 25.- De las pruebas de conocimientos técnicos. - Estas pruebas evalúan el nivel de conocimientos técnicos inherentes al perfil del puesto descrito en las bases del concurso.

Las pruebas incluirán aspectos de carácter práctico (destrezas) cuando el puesto vacante lo amerite, o podrán ser únicamente por escrito. En cualquier caso, su calificación será sobre cien (100) puntos con hasta dos (2) decimales y el contenido de las pruebas de conocimientos técnicos se mantendrá en estricta reserva hasta su aplicación, bajo responsabilidad del Administrador del Concurso y de quienes hayan tenido acceso a las mismas.

Cuando sean de carácter práctico deberán ser evaluadas por el responsable de la unidad a la que pertenece el puesto.

Cuando sean por escrito deberán ser realizadas y evaluadas a través de una plataforma tecnológica, y serán construidas con metodología de opción múltiple y de preguntas cerradas donde no podrá haber más de una respuesta correcta. Se deberán evaluar al menos 50 (cincuenta) preguntas del banco de preguntas elaborado por la unidad a la que pertenece el puesto.

La entidad podrá contratar los servicios para la aplicación de las pruebas de conocimientos técnicos, siempre que no estén disponibles los mismos en el Ministerio del Trabajo, y de conformidad con la disponibilidad presupuestaria de la institución. En ningún caso se podrá contratar los servicios para la elaboración del banco de preguntas.

El contenido de las pruebas de conocimientos técnicos se mantendrá en estricta reserva hasta su aplicación, bajo la responsabilidad del Administrador del Concurso, de quien elaboró el banco de preguntas y de quienes hayan tenido acceso a las mismas.

Las entidades públicas, para la aplicación de las pruebas técnicas o psicométricas, podrán realizar convenios o alianzas con instituciones públicas o privadas con la finalidad de acceder a las mismas.

Art. 26.- De la aplicación de las pruebas de conocimientos técnicos. - Las pruebas de conocimientos técnicos serán aplicadas de acuerdo a una planificación que incluya a todos los postulantes que superaron la fase de las pruebas psicométricas, de conformidad con el cronograma del concurso.

El Administrador del Concurso podrá valerse del apoyo logístico de la Unidad de Administración del Talento Humano o quien haga sus veces y de otras unidades de la entidad convocante.

Si un postulante no se presenta a rendir las pruebas de conocimientos técnicos será descalificado del concurso.

Para rendir las pruebas de conocimientos técnicos, el postulante deberá presentar su documento original de identificación vigente, sea este: cédula de identidad, licencia de conducir con fotografía o pasaporte. En caso de no presentar uno de dichos documentos al momento de aplicar las pruebas, no será admitido y quedará descalificado del concurso.

El Administrador del Concurso, finalizada la aplicación de las referidas pruebas, registrará las notas obtenidas por los postulantes en la plataforma tecnológica.

Esta información será presentada al Tribunal de Méritos y Oposición para que en el término de un (1) día realice la aprobación y posterior notificación al Administrador del Concurso, quien subirá y publicará a través de la plataforma tecnológica, el "Reporte de calificación de pruebas de conocimientos técnicos aprobado".

Art. 27.- De la apelación a las pruebas de conocimientos técnicos. - Los postulantes que no estuvieran de acuerdo con su puntaje alcanzado en las pruebas de conocimientos técnicos, podrán apelar exclusivamente a su prueba a través de la plataforma tecnológica, en el término de un (1) día posterior a la publicación del reporte "Calificación de pruebas de conocimientos técnicos". No se admitirán apelaciones relacionadas a otros participantes en el concurso.

El Administrador del Concurso, en el término de un (1) día posterior al establecido de las apelaciones, entregará el "Reporte de apelaciones" al Tribunal de Apelaciones para su trámite respectivo. Una vez resueltas las apelaciones, el Tribunal de Apelaciones comunicará inmediatamente al administrador el acta con los resultados, a fin de que notifique a los postulantes apelantes, a través de la plataforma tecnológica del Ministerio del Trabajo, el reporte "Resultado de apelaciones a las calificaciones de pruebas de conocimientos técnicos".

Posteriormente, el Administrador del Concurso, publicará los nombres de los tres postulantes con mejor calificación que superen la fase de pruebas de conocimientos técnicos en la plataforma tecnológica a través del reporte "Resultado de pruebas psicométricas y conocimientos técnicos", en el término de un (1) día, contado a partir de la notificación del resultado de las apelaciones.

Este reporte contendrá:

a) Listado definitivo de los tres (3) postulantes mejores puntuados, por cada puesto vacante, y que deberán presentarse a las entrevistas; y,
b) Fecha, hora y lugar en que se realizarán las entrevistas.

Únicamente quienes hayan alcanzado la calificación mínima de ochenta (80) puntos y estén entre los tres mejores puntuados por vacante serán llamados a presentarse a las entrevistas.

Art. 28.- De la entrevista. - La entrevista evalúa las competencias conductuales y las competencias técnicas descritas en las bases del concurso, de manera verbal a los tres (3) postulantes mejores puntuados por cada vacante, dentro de los puestos llamados a concurso.

La entrevista será desarrollada y evaluada por el Tribunal de Méritos y Oposición, de manera presencial preferentemente, quien evaluará las competencias técnicas del postulante para la aplicación al puesto mediante la resolución de problemas reflejados en casos prácticos y las competencias conductuales.

La Unidad de Administración del Talento Humano institucional analizará bajo su responsabilidad y por excepción, aquellos casos donde no se puedan realizar las entrevistas de manera presencial y estas se podrán realizar por medios tecnológicos disponibles para el efecto.

Para la instalación del Tribunal de Méritos y Oposición que conocerá y decidirá sobre las entrevistas se requerirá, obligatoriamente, la asistencia del responsable de la Unidad de Administración del Talento Humano institucional o su delegado y del responsable de la Unidad Administrativa a la que pertenece el puesto o su delegado, la participación de la Máxima Autoridad o su delegado será de veedor.
El responsable de la Unidad de Administración del Talento Humano institucional o su delegado elaborará una pregunta por cada competencia conductual; y el responsable de la Unidad Administrativa a la que pertenece el puesto o su delegado elaborarán una pregunta por cada competencia técnica, determinadas en las bases del concurso

Sobre la base de las directrices emitidas en esta norma para la entrevista, los miembros del Tribunal de Méritos y Oposición aprobarán los instrumentos requeridos y definirá la metodología a aplicarse en este caso.

Art. 29.- Calificación de la entrevista.- La entrevista será calificada sobre cien (100) puntos con dos decimales por cada miembro del Tribunal de Méritos y Oposición, que elaboraron las preguntas según su competencia; y su resultado será el promedio de las calificaciones. Los puntajes obtenidos en la entrevista serán registrados en el formulario para la orientación de la entrevista.

Deberá aplicarse a todos los postulantes las mismas preguntas base, sin perjuicio de profundizar en los temas que le parezcan relevantes a los miembros del Tribunal para cada caso particular. Si un postulante no se presenta a la entrevista, quedará descalificado del concurso. El Administrador del Concurso sentará la razón respectiva y notificará de la descalificación al postulante, a través de la plataforma tecnológica.

Para rendir la entrevista, el postulante deberá presentar su documento original de identificación vigente sea este: cédula de identidad, licencia de conducir con fotografía o pasaporte. En caso de no presentar dicho documento al momento de acudir a la entrevista, no será admitido y quedará descalificado del concurso. El Administrador del Concurso sentará la razón respectiva y notificará de la descalificación al postulante, a través de la plataforma tecnológica.

Art. 30.- Del registro de la información recabada a través de la entrevista.- Durante la realización de la entrevista se utilizarán medios de grabación de audio o video con audio, como respaldo del desarrollo de la misma. Antes de iniciar con la entrevista, será necesario que se identifiquen quienes estén presentes y se informe al postulante que será grabado, la finalidad de la grabación y el medio a usarse para tal fin. Asimismo, los delegados deberán manifestar de forma expresa que sobre ellos no pesa ninguna de las causales de incompatibilidad establecidas en esta norma y la legislación vigente.

El Administrador del Concurso, deberá registrar las calificaciones obtenidas por los postulantes y subir los referidos formularios en la plataforma tecnológica.

Al resultado de la entrevista no cabe apelación.

Art. 31.- Del "Puntaje tentativo final". - Con las calificaciones obtenidas en las pruebas psicométricas, de conocimientos técnicos y en las entrevistas, la plataforma tecnológica automáticamente calculará la nota del mérito y de la oposición de cada uno de los participantes, sobre cien (100) puntos con dos decimales. Esta calificación se denominará "Puntaje tentativo final" y se ponderará de la siguiente manera:

Componentes	Puntajes
Pruebas psicométricas	40
Pruebas de conocimientos técnicos	50
Entrevistas	10

El Administrador del Concurso, generará el "Reporte puntaje tentativo final" a través de la plataforma tecnológica.

Art. 32.- De las acciones afirmativas. - Al "Puntaje tentativo final" obtenido, la plataforma tecnológica sumará automáticamente los puntajes de acciones afirmativas correspondientes a los postulantes que hubieren superado la fase de entrevista.

Para el cálculo de las acciones afirmativas, la Unidad de Administración del Talento Humano, o quien haga sus veces registrará en la plataforma tecnológica, la información requerida respecto a los datos institucionales.

Las acciones afirmativas se aplicarán conforme a las siguientes políticas:

a) Puntos adicionales:

Acción Afirmativa	Puntos adicionales
Persona retornada al Ecuador	2
Autodefinición étnica: indígena, afroecuatoriano o montubio	2
Héroes y Heroínas	10
Excombatiente	5
Residente en vacante fronteriza	2

En caso de que un postulante sea beneficiario de dos (2) o más acciones afirmativas se aplicará una sola y será la acción afirmativa que más favorezca al participante.

La acción afirmativa por autodefinición étnica se aplicará hasta que se cumpla el porcentaje de la autodefinición de la población total nacional, según el último censo del Instituto Ecuatoriano de Estadísticas y Censos – INEC, con relación a la totalidad de la nómina de la institución

La acción afirmativa, por ser persona retornada, se aplicará cuando el postulante resida o hubiese residido fuera del país por lo menos dos (2) años continuos, debidamente acreditados por el ente rector de Movilidad Humana.

Para el otorgamiento de los puntos correspondientes a Héroes y Heroínas y a Excombatientes se requerirá el certificado emitido por el organismo estatal correspondiente.

b) Participación de personas con discapacidad o enfermedades catastróficas, o quienes estén a cargo de éstas.- Se declarará ganador del concurso de méritos y oposición a aquella persona con discapacidad calificada con por lo menos un treinta por ciento (30%) de discapacidad, de conformidad con lo establecido en el Reglamento a la Ley Orgánica de Discapacidades; o, con enfermedad catastrófica, que haya logrado un puntaje tentativo final, igual o superior a setenta y cinco (75) puntos, considerando que su situación personal no sea impedimento para cumplir con las actividades del puesto, lo cual será analizado por la Unidad de Administración del Talento Humano institucional o quien haga sus veces, quien emitirá su respectivo informe.

Asimismo, esta disposición será aplicable para los postulantes sustitutos de personas con discapacidad calificados y certificados por la autoridad competente.

El porcentaje de inclusión laboral será del cuatro por ciento (4%) del total de la nómina permanente de la institución. En el caso que se supere este porcentaje, la acción afirmativa para personas con discapacidad y/o enfermedad catastrófica, al que se refiere el presente literal, no será aplicable.

Adicionalmente, se observará lo siguiente:

b.1) En el caso de que dos o más personas con discapacidad, enfermedad catastrófica y/o sustituta de personas con discapacidad, superen los setenta y cinco (75) puntos en el puntaje tentativo final, se escogerá al mejor puntuado;

b.2) En caso de que dos o más personas con discapacidad, enfermedad catastrófica y/o sustitutos de personas con discapacidad superen los setenta y cinco (75) puntos, se otorgará cinco (5) puntos adicionales sobre el puntaje tentativo final a quien adquirió esta condición como consecuencia del levantamiento de campos minados o por manipulación de artefactos explosivos en cumplimiento de misiones de seguridad ciudadana; y,

b.3) Para el caso de sustitutos de personas con discapacidad o personas a cargo de una persona con enfermedad catastrófica, la acción afirmativa solamente beneficiará a un postulante por persona con discapacidad o enfermedad catastrófica.

Los requisitos que deben presentarse para la aplicación de acciones afirmativas, son:

1. Para personas con discapacidad: deben señalar su discapacidad dentro del registro “Hoja de vida” al momento de la postulación; y, contar, a la fecha de la postulación, con la calificación vigente en el documento emitido por el ente competente que determine la discapacidad del postulante de al menos un treinta por ciento (30%);
2. Para personas con enfermedad catastrófica: deben señalar esta particularidad dentro del registro “Hoja de vida” al momento de la postulación; y, contar, a la fecha de la postulación, con el diagnóstico médico correspondiente extendido o avalado por un facultativo de las unidades de salud pública. Se considerarán enfermedades catastróficas únicamente aquellas que se encuentren definidas como tales por la entidad del Estado competente; y,
3. Para sustitutos de personas con discapacidad severa o para quienes se encuentran al cuidado de una persona con enfermedad catastrófica, además de cumplir con los numerales precedentes, deberán:

3.1. Señalar este particular dentro del registro "Hoja de Vida" al momento de la postulación; y,

3.2. Cuando la Unidad Administrativa de Talento Humano solicite en el proceso de validación de documentos deberá presentar, el certificado de sustituto emitido por la autoridad competente. En el caso de los postulantes que se encuentra al cuidado de una persona con enfermedad catastrófica al tenor de lo establecido en el artículo 64 de la Ley Orgánica del Servicio Público, según corresponda una declaración juramentada

Art. 33.- De los empates. - En caso de empate entre los postulantes que obtuvieron los mejores puntajes finales, incluido el puntaje adicional por concepto de acciones afirmativas, el orden entre los empatados será definido de la siguiente manera:

a) Por la calificación que hubieren obtenido en las entrevistas, en orden descendente;

b) Si no es suficiente la solución prevista en la letra precedente, por la calificación total que hubieren obtenido en las pruebas de conocimientos técnicos, en orden descendente; y,

c) En caso de persistir el empate, por una nueva entrevista ante el Tribunal de Méritos y Oposición, que determine el orden de los postulantes. En esta entrevista se aplicará lo dispuesto en la presente norma en cuanto a su registro y sus preguntas serán definidas libremente por el Tribunal de Méritos y Oposición respetando los derechos de los postulantes, sin perjuicio de aplicar las mismas preguntas a todos los postulantes. La entrevista será calificada sobre cien (100) puntos.

Art. 34.- Del Reporte "Puntaje final". - En el reporte "Puntaje final" se registrará el puntaje tentativo final más el puntaje adicional, que por concepto de acciones afirmativas se haya otorgado a los postulantes.

Una vez que el Administrador del Concurso de méritos y oposición registre el puntaje final, la plataforma tecnológica automáticamente enviará un correo electrónico a los tres (3) mejores puntuados.

La Unidad de Administración del Talento Humano institucional o quien haga sus veces, mediante notificación electrónica, solicitará a los mejores puntuados los documentos de sustento de la información consignada en su "Hoja de vida", incluidos los que justifiquen la acción afirmativa, excepto la acción afirmativa por autodefinición étnica, los cuales deberán ser presentados en el término de dos (2) días. En la notificación se deberá indicar, el detalle del lugar, fecha y hora de entrega de los mismos. El postulante deberá presentar el documento original a la Unidad de Administración del Talento Humano institucional, y dejará una copia del documento presentado. No será necesaria la presentación de copias notariadas si el postulante presentare el documento original a la Unidad de Administración del Talento Humano institucional o quien haga sus veces, quien constatará y guardará una copia del documento presentado.

Toda la documentación será entregada a la Unidad de Administración del Talento Humano institucional para que realice la validación de la documentación entrega por los postulantes, y pondrá en conocimiento del Tribunal de Méritos y Oposición, quien deberá aprobar la comparación con la información consignada en la "Hoja de vida", previo a su publicación, dentro de las fechas establecidas en el "Cronograma del Concurso".

En el caso de que el postulante omita presentar uno o más documentos que sustenten la información registrada en su "Hoja de vida", se le descontarán los puntos asignados por este concepto, de ser el caso. Si la falta de los referidos documentos hace al postulante incumplir con el perfil del puesto quedará descalificado.

En caso de que un postulante quede descalificado por lo dispuesto en el presente artículo, se llamará al siguiente mejor puntuado.

De encontrarse en concurso varias partidas para una misma denominación de puesto en la misma unidad administrativa, se considerarán como primeros finalistas para ocupar cada vacante a los postulantes que obtuvieron las mejores calificaciones.

Sección V

DE LA DECLARATORIA DEL GANADOR

Art. 35.- Del acta final y la declaratoria del ganador del concurso.- El Tribunal de Méritos y Oposición elaborará el "Acta de declaratoria de ganador" que contendrá los puntajes finales alcanzados,

en la misma se declarará ganador del concurso de méritos y oposición al postulante que haya obtenido el mayor puntaje final; y, declarando además, como elegibles, a todos los postulantes que no han sido descalificados, siempre y cuando todos tengan una calificación mínima de setenta y cinco (75) puntos en el Puntaje Final, la Unidad de Administración del Talento Humano institucional registrará la referida acta en la plataforma.

En el acta se sentará la razón de la descalificación de los postulantes que hayan sido descalificados.

El ganador del concurso de méritos y oposición, en el término de tres (3) días de notificado con su declaración de ganador, deberá presentar la información referida en el artículo 3 del Reglamento General a la Ley Orgánica del Servicio Público a la Unidad de Administración del Talento Humano institucional o quien haga sus veces, quien elaborará el informe técnico al que se refiere dicha norma. En caso de que el ganador del concurso de méritos y oposición se encuentre fuera del país, el término para entregar la información prevista en el artículo 3 del Reglamento General a la LOSEP, será de veinte (20) días, contados desde la notificación con su declaración de ganador.

La Unidad de Administración del Talento Humano institucional en el término de tres (3) días elaborará el informe técnico con sustento en el Acta Declaratoria de Ganador.

La Autoridad Nominadora en el término de tres (3) días, sobre la base del informe emitido por la Unidad de Administración del Talento Humano suscribirá el nombramiento provisional a prueba de la persona que hubiere ganado el concurso.

Art. 36.- De los candidatos elegibles. - Se denomina "candidato elegible" al aspirante que ha participado en un concurso en una institución pública y ha superado las fases de méritos y oposición. La elegibilidad durará dos (2) años, contados desde la declaratoria del ganador del concurso.

Para convocar a un concurso de méritos y oposición, es requisito previo que la Unidad de Administración del Talento Humano institucional o quien haga sus veces certifique que se agotaron los postulantes del registro de candidatos elegibles de la vacante convocada a concurso.

La Unidad de Administración del Talento Humano, a través de la plataforma tecnológica del Ministerio del Trabajo, mantendrá el registro de candidatos elegibles, el cual se integrará con los aspirantes que cumplan con los requisitos de elegibilidad; y, la Unidad de Administración del Talento Humano institucional o quien haga sus veces lo administrará. El registro de candidatos elegibles se conforma con los dos (2) postulantes mejor puntuados inmediatamente después del ganador del concurso de méritos y oposición de una vacante, siempre y cuando hubieren obtenido en su puntaje final un mínimo de setenta y cinco (75) puntos.

En caso de que el servidor que originalmente ganó un concurso de méritos y oposición se desvincule por cualquier motivo del puesto dentro de sus dos (2) primeros años de servicio, los postulantes del banco de elegibles, conforme al orden de puntuación, serán declarados ganadores del concurso. En caso de que el postulante elegible no acepte la designación para una vacante será eliminado del banco de elegibles y se llamará al siguiente en la lista.

La elegibilidad señalada en esta norma aplica única y exclusivamente al cargo y partida del concurso del cual se desprende la elegibilidad.

Art. 37.- De la expedición del nombramiento provisional de prueba.- Una vez presentados los requisitos establecidos en el artículo 35 de la presente norma, la Máxima Autoridad o su delegado emitirá el nombramiento provisional de prueba de conformidad con lo establecido en la Ley Orgánica del

Servicio Público; y, el ganador dispondrá del plazo de quince (15) días, contados desde la fecha de expedición del referido nombramiento, para posesionarse del puesto, presentándose ante la Unidad de Administración del Talento Humano institucional o quien haga sus veces. Se deberán respetar los lineamientos establecidos por el ente rector en finanzas públicas en cuanto a la incorporación en el sistema correspondiente.

Art. 38.- Del desistimiento del ganador.- En el caso de que el ganador del concurso no presentare a tiempo los documentos señalados en esta norma, o no aceptare el nombramiento, o no se presentare en la institución para posesionarse del puesto dentro del plazo establecido, el Tribunal de Méritos y Oposición declarará ganador del concurso al postulante que haya obtenido el segundo mayor puntaje final, y así sucesivamente, de acuerdo a lo establecido en el acta señalada en el artículo 35 de esta norma.

El siguiente postulante con mayor puntaje deberá posesionarse del puesto vacante dentro del término establecido.

Art. 39.- Del procedimiento para uso de banco de elegibles.- En caso de que el ganador de un concurso se desvincule de la institución, la Unidad de Administración del Talento Humano institucional convocará al Tribunal de Méritos y Oposición de ese concurso y el tribunal declarará ganador al mejor puntuado del banco de elegibles en el término de cinco (5) días desde la desvinculación, previa notificación por parte de la Unidad de Administración del Talento Humano o quien haga sus veces al postulante y su aceptación a esta opción.

Si el postulante no acepta la designación de ganador para un puesto o no responde a la notificación en el término de tres (3) días, quedará descalificado del banco de elegibles y se procederá de la misma forma con el siguiente, hasta terminar con el banco de elegibles. En caso de que el postulante acepte la designación, dispondrá del término de tres (3) días, contados desde su aceptación al puesto, para presentar la documentación de ingreso y posteriormente posesionarse del puesto vacante dentro del plazo establecido.

Art. 40.- Nulidad del Concurso. - El Tribunal de Méritos y Oposición, en el caso de encontrarse vicios de fondo que afecten la validez del concurso de méritos y oposición y que los mismos no sean susceptibles de subsanación, declarará la nulidad del concurso respectivo, por lo siguiente:

a) Cuando se presente una acción u omisión por la Institución; y,
b) Cuando se verifique que se ha violentado el acuerdo de confidencialidad respectivo;

Para este efecto, la Unidad de Administración del Talento Humano y/o el Administrador del Concurso, dependiendo de la fase del concurso, remitirá un informe motivado al Tribunal de Méritos y Oposición.

Para mantener la vigencia de los nombramientos provisionales otorgados en vacantes convocadas a concurso, deberá registrarse una nueva convocatoria en el término de veinte (20) días, desde que se declare nulo el proceso del puesto de acuerdo a lo establecido en la presente norma. Para registrar la nueva convocatoria, además de los requisitos establecidos en la presente norma las instituciones del Gobierno Municipal deberán solicitar al Ministerio del Trabajo motivadamente la viabilidad de la reactivación de la partida presupuestaria, en el término de tres (3) días desde la fecha del Acta de Declaratoria de Nulidad.

Art. 41.- De la declaratoria de concurso desierto. - El Tribunal de Méritos y Oposición declarará desierto un concurso de méritos y oposición cuando se produzca una de las siguientes causas:

a) Cuando ninguno de los postulantes cumpla con los requisitos del perfil del puesto, es decir, no pasen la fase del mérito;
b) Cuando no existieren postulantes que obtengan por lo menos ochenta puntos sobre cien puntos (80/100) en las pruebas psicométricas;
c) Cuando no existieren postulantes que obtengan por lo menos ochenta puntos sobre cien puntos (80/100) en las pruebas de conocimientos técnicos;
d) Cuando no se presente ningún postulante a las entrevistas;
e) Cuando ningún postulante obtenga en el puntaje final una calificación mínima de setenta y cinco (75) puntos;
f) Cuando la institución que esté llevando a cabo un concurso de méritos y oposición, inicie un proceso de reestructuración institucional y no sea necesario continuar con los procesos selectivos, en cualquier estado en que se encuentren, para lo cual notificará oportunamente al Administrador del Concurso.
g) Cuando la entidad pierda los recursos presupuestarios para continuar con el concurso de méritos y oposición en el puesto sujeto a concurso;
h) Cuando la partida sea suprimida;
i) Cuando ninguno de los postulantes registrados en el reporte del puntaje final presentaré los documentos; y;
j) Por caso fortuito o fuerza mayor que imposibiliten el trabajo, como incendio, terremoto, explosión, plagas del campo, guerra y, en general, cualquier otro acontecimiento extraordinario que no pudiera prever o evitar.

En el caso de declararse desierto el concurso de méritos y oposición obligatoriamente se deberá convocar a un nuevo proceso selectivo en la vacante.

Para mantener la vigencia de los nombramientos provisionales otorgados en vacantes convocadas a concurso, deberá registrarse una nueva convocatoria en el término de veinte (20) días, desde que se declare desierto el proceso del puesto.

Para registrar la nueva convocatoria, además de los requisitos establecidos en la presente norma el Gobierno Municipal deberá solicitar al Ministerio del Trabajo motivadamente la viabilidad de la reactivación de la partida presupuestaria, en el término de tres (3) días desde la fecha del Acta de Declaratoria de Desierto.

Los nombramientos provisionales de las partidas presupuestarias vacantes que no se programen en el plazo previsto perderán vigencia.

Art. 42.- Del término para declarar nulo o desierto un concurso.- El Administrador del Concurso y/o la Unidad de Administración del Talento Humano, dependiendo de la fase del concurso, elaborará un informe motivado y convocará al Tribunal de Méritos y Oposición para que realice la declaratoria de nulidad o de desierto, y remita al responsable de la Unidad de Administración del Talento Humano para que ejecute las acciones pertinentes en la plataforma.

En caso de que se incurra en cualquiera de las causales determinadas en los artículos 40 y 41 de la presente norma, el Tribunal de Méritos y Oposición dispondrá del término de cinco (5) días contados a partir de la fecha de culminación del cronograma establecido, para el proceso selectivo deberá declarar obligatoriamente nulo o desierto el concurso.

En caso de superarse el año calendario entre la planificación y la difusión de la convocatoria, o de no cumplirse con la fecha señalada para la difusión de la convocatoria, el Tribunal de Méritos y Oposición

deberá declarar nulo el concurso en el término de cinco (5) días, contados a partir de la fecha que se produjo los sucesos que motivan la declaración de nulidad del concurso.

En caso de que el Tribunal de Méritos y Oposición no declare nulo o desierto el concurso de méritos y oposición dentro de los términos establecidos en el presente artículo, las partidas presupuestarias automáticamente pasarán ha estado "Inactivo"; y no se podrán volver a planificar, hasta que el Tribunal de Méritos y Oposición declare nulo o desierto el proceso selectivo.

Las acciones y/u omisiones al respecto de lo señalado en el párrafo anterior, tomadas por la entidad es de absoluta responsabilidad de la Unidad de Administración del Talento Humano.
En caso de que un concurso haya sido declarado nulo o desierto por el literal f) por más de una vez, consecutivamente, se requerirá autorización expresa del Ministerio del Trabajo para volver a planificar dichos puestos.

Capítulo IV

DEL CONTROL Y DE LAS SANCIONES

Art. 43.- De la responsabilidad administrativa. - El servidor público que contraviniere las disposiciones de la presente norma, incurrirá en responsabilidad administrativa que será sancionada disciplinariamente, sin perjuicio de la acción civil o penal que pudiere originar el mismo hecho. El Administrador del Concurso o las Máximas Autoridades institucionales, según corresponda, solicitará el inicio de los procedimientos correspondientes de oficio o a petición motivada de parte.

Art. 44.- De la falta disciplinaria grave.- De conformidad con la letra b) del artículo 42 de la Ley Orgánica del Servicio Público, los servidores públicos administradores de los concursos de méritos y oposición, miembros del Tribunal de Méritos y Oposición, Tribunal de Apelaciones, y los responsables de las Unidades de Administración del Talento Humano institucionales o quienes hagan sus veces, que por su acción u omisión contravengan de manera grave la presente norma, esto es, que omitan o incumplan el procedimiento del concurso de méritos y oposición, y que esa omisión o incumplimiento no sea susceptible de convalidación alguna y cause daño irreparable o influya en la decisión final, constituye falta grave, que será sancionada con suspensión temporal sin remuneración de treinta (30) días, previo el correspondiente sumario administrativo.

Art. 45.- Del informe de incumplimiento. - El incumplimiento de esta norma, por parte de los servidores de las instituciones del Estado señaladas en el artículo 3 de la Ley Orgánica del Servicio Público, será comunicado inmediatamente por el Ministerio del Trabajo a la Máxima Autoridad y a la Contraloría General del Estado, a efectos de que determinen las responsabilidades y sanciones a que hubiere lugar. Para lo cual el Ministerio del Trabajo establecerá los documentos de la gestión de procesos de selección respectiva referente al seguimiento y control de los concursos de méritos y oposición.

Art. 46.- De la remoción.- No obstante de lo señalado en los artículos precedentes, en aplicación del artículo 11 de la Ley Orgánica del Servicio Público, de conformidad a lo dispuesto en la normativa correspondiente, el Ministerio del Trabajo solicitará por escrito a la Autoridad Nominadora, en forma motivada, la remoción inmediata de la servidora o servidor público que estuviere impedido de serlo, previo el sumario administrativo correspondiente, de ser el caso, respetando los derechos a la defensa y al debido proceso.

Art. 47.- De la confidencialidad de la información.- Toda la información personal de los postulantes de un concurso de méritos y oposición, así como la documentación reservada necesaria para la ejecución del mismo, tal como: los bancos de preguntas para las pruebas de conocimientos técnicos, las baterías

de las pruebas psicométricas o cualquier otro tipo de documentación cuya publicación o divulgación pueda influir en el desarrollo o resultados del proceso, tienen estricto carácter confidencial y no pueden ser objeto de divulgación ni antes ni después de su aplicación, sea por el responsable de cualquier órgano que haya intervenido, el Administrador del Concurso, los postulantes o cualquier servidor de la institución donde se lleva a cabo el concurso de méritos y oposición, o del Ministerio del Trabajo que en razón de la Norma Técnica, control o por denuncia ciudadana haya tenido acceso a la información sensible. Todos los servidores mencionados deben suscribir los acuerdos de confidencialidad respectivos.

En caso de que se viole la confidencialidad o exista un indicio de que eso habría ocurrido, y mientras no se aplique la prueba correspondiente; el informe del Administrador del Concurso debe invalidar el banco de preguntas y solicitar que se elabore un nuevo banco de preguntas. Si ya se ha aplicado la prueba, el Tribunal de Méritos y Oposición, con fundamento en el informe del Administrador del Concurso, debe declarar la nulidad del concurso de méritos y oposición.

El incumplimiento de esta obligación acarrea responsabilidad administrativa, civil y/o penal según corresponda.

DISPOSICIÓN FINAL

La presente Ordenanza entrará en vigencia a partir de su sanción, sin perjuicio de su publicación en el Registro Oficial, Gaceta Oficial; y, en el dominio web del Gobierno Municipal de Pedernales.

Dado en la sala de sesiones del Gobierno Autónomo Descentralizado Municipal del cantón Pedernales, el 10 de septiembre de 2026, de conformidad a lo que dispone el Artículo 322 del Código Orgánico de Organización Territorial, Autonomía y Descentralización.

Validar únicamente en FirmaEC.
Firmado electrónicamente por:
MANUEL ISIDRO PANEZO ROJAS

Sr. Manuel Isidro Panezo Rojas
ALCALDE DEL GADM PEDERNALES

Validar únicamente en FirmaEC.
Firmado electrónicamente por:
RENE HERIBERTO COBENA SOLORZANO

Ab. René Heriberto Cobeña Solórzano
SECRETARIO DEL CONCEJO DEL GADM PEDERNALES

CERTIFICO: Que la **ORDENANZA QUE REGLAMENTA EL SUBSISTEMA DE SELECCIÓN DE PERSONAL DEL GOBIERNO AUTÓNOMO DESCENTRALIZADO MUNICIPAL DEL CANTON PEDERNALES,** fue conocida, discutida y aprobada por el Concejo Municipal de Pedernales en primer y segundo debate, en las sesiones ordinarias celebradas los días 02 de julio de 2026; y, 10 de septiembre de 2026 respectivamente, de conformidad a lo dispuesto en el inciso tercero del artículo 322 del Código Orgánico de Organización Territorial, Autonomía y Descentralización.

Validar únicamente en FirmaEC.
Firmado electrónicamente por:
RENE HERIBERTO COBENA SOLORZANO

Ab. René Heriberto Cobeña Solórzano
SECRETARIO DEL CONCEJO DEL GADM PEDERNALES

SECRETARÍA GENERAL: El 11 de septiembre de 2026, a las 14H30, de conformidad con la razón que precede y, en cumplimiento a lo dispuesto en el inciso cuarto del Art. 322 del Código Orgánico de Organización Territorial, Autonomía y Descentralización, remito al Señor alcalde para su sanción, la **ORDENANZA QUE REGLAMENTA EL SUBSISTEMA DE SELECCIÓN DE PERSONAL DEL GOBIERNO AUTÓNOMO DESCENTRALIZADO MUNICIPAL DEL CANTON PEDERNALES.**

Validar únicamente en FirmaEC.
Firmado electrónicamente por:
RENE HERIBERTO
COBENA SOLORZANO

Ab. René Heriberto Cobeña Solórzano
SECRETARIO DEL CONCEJO DEL GADM PEDERNALES

VISTOS. - De conformidad a lo dispuesto en los artículos 322 y 324 del Código Orgánico de Organización Territorial, Autonomía y Descentralización vigente, sanciono la **ORDENANZA QUE REGLAMENTA EL SUBSISTEMA DE SELECCIÓN DE PERSONAL DEL GOBIERNO AUTÓNOMO DESCENTRALIZADO MUNICIPAL DEL CANTON PEDERNALES** y ordeno su PROMULGACIÓN a través de la Publicación en la Gaceta Oficial del Gobierno Autónomo Descentralizado Municipal del Cantón Pedernales, página web y el Registro Oficial.

Pedernales, 15 de septiembre de 2026

Validar únicamente en FirmaEC.
Firmado electrónicamente por:
MANUEL ISIDRO
PANEZO ROJAS

Sr. Manuel Isidro Panezo Rojas
ALCALDE DEL GADM PEDERNALES

Proveyó y firmó la ordenanza que antecede el señor Manuel Isidro Panezo Rojas, Alcalde del Gobierno Autónomo Descentralizado Municipal del Cantón Pedernales, el 15 de septiembre de 2026.-

CERTIFICO.-

Validar únicamente en FirmaEC.
Firmado electrónicamente por:
RENE HERIBERTO
COBENA SOLORZANO

Ab. René Heriberto Cobeña Solórzano
SECRETARIO DEL CONCEJO DEL GADM PEDERNALES



Mgs. Jaqueline Vargas Camacho
DIRECTORA (E)

Quito:
Calle Mañosca 201 y Av. 10 de Agosto
Atención ciudadana
Telf.: 3941-800
Ext.: 3134

www.registroficial.gob.ec

JL/FA

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.