

GOBIERNO AUTÓNOMO DESCENTRALIZADO MUNICIPAL DEL CANTON EL GUABO

CONSIDERANDO:

Que, el artículo 227 de la constitución de la República del Ecuador Indica: La administración pública constituyen un servicio a la colectividad que se rige por los principios de eficacia, eficiencia, calidad, jerarquía, desconcentración, descentralización, coordinación, participación, planificación, transparencia y evaluación.

Que, el artículo 228 de la Constitución de la República del Ecuador dice: 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, con excepción de servidores y servidoras públicos de elección popular o de libre nombramiento y remoción. Su inobservancia provocará la destitución de la autoridad nominadora.

Que, el artículo 238 de la Constitución de la República del Ecuador manifiesta: los gobiernos autónomos descentralizados gozaran de autonomía política, administrativa y financiera, y se regirán por los principios de solidaridad, subsidiaridad, equidad interterritorial, integración y participación ciudadana. En ningún caso el ejercicio de la autonomía permitirá la secesión del territorio nacional.

Que, en su inciso final del artículo 264 de la Constitución de la República del Ecuador dice: En el ámbito de sus competencias y territorio, y en uso de sus facultades, expedirán ordenanzas cantonales.

Que, de acuerdo a lo que establece el artículo 65 de la Ley Orgánica del Servicio Público, el ingreso a un puesto público será efectuado mediante concurso de méritos y oposición; que evalúe la idoneidad de los interesados y garantice el libre acceso de los mismos; así mismo se considerarán la inserción y accesibilidad en igualdad de condiciones al trabajo remunerado de las personas con discapacidad y de las comunidades, pueblos y nacionalidades, aplicándose acciones afirmativas para este caso.

Que, el artículo 54 de la LOSEP, determina los subsistemas que integran el desarrollo del talento humano, y que tiene concordancia con el artículo 63 ibídem del mismo cuerpo legal.

Que, el artículo 68 de la LOSEP señala que el ascenso se realizará mediante concurso de méritos y oposición, en el que se evaluará, primordialmente la eficiencia de los servidores públicos y complementariamente los años de servicio. A más de que, se deberán cumplir con los requisitos establecidos para el puesto.

Que, en concordancia con la Norma del Subsistema Reclutamiento y Selección de Personal expedida por el actual Ministerio de Relaciones Laborales que tienen por objeto seleccionar al aspirante que demuestre poseer los mejores niveles de competencias adicionales a los requisitos mínimos tales como: instrucción formal, experiencia y/o capacitación, factores que serán ponderados según los parámetros del concurso, es necesario contar con una normativa interna al respecto. Y,

En ejercicio de las facultades que le confiere los artículos 7 y 57 literal a) del Código Orgánico de Organización Territorial, Autonomía y Descentralización.

Expide la siguiente:

ORDENANZA SUSTITUTIVA QUE, REGLAMENTA EL RECLUTAMIENTO Y SELECCIÓN DE PERSONAL DEL GOBIERNO AUTÓNOMO DESCENTRALIZADO MUNICIPAL DEL CANTON EL GUABO:

CAPÍTULO I

DE LAS CONDICIONES PARA LA SELECCIÓN DE PERSONAL

Artículo. 1.- Lineamientos Generales.-

- a) El reclutamiento y selección de personal se fundamenta en la Ley Orgánica del Servicio Público (LOSEP), su Reglamento y la Norma Técnica del Subsistema Reclutamiento y Selección de Personal del Ministerio de Relaciones Laborales, ordenanzas y más disposiciones legales para el efecto del Gobierno Autónomo Descentralizado Municipal del Cantón El Guabo.
- b) Tendrán derecho a participar en el concurso, todos los ciudadanos ecuatorianos mayores de 18 años de fuera de la institución, así como los servidores del GAD Municipal de El Guabo.
- c) La remuneración mensual unificada (R.M.U) del puesto concursado será la establecida por el GAD Municipal de el Guabo. En caso de que previo a la emisión del nombramiento se hubiere expedido por parte del Ministerio de Relaciones Laborales la escala de remuneraciones mensuales unificadas para los Gobiernos Autónomos Descentralizados, se aplicará esta última escala.
- d) El personal seleccionado para prestar servicios en la Institución deberá cumplir con las normas establecidas en la LOSEP y su Reglamento, en la ordenanza que reglamenta la administración del talento humano, estatuto orgánico por procesos, en el Manual de Descripción, Valoración y Clasificación de puestos, demás normativa vigente.

- e) Para el caso de los servidores con nombramiento del GAD Municipal de El Guabo que opten por un puesto superior al que ostentan, podrán hacerlo si cumplen todos los requisitos mínimos exigidos para el puesto concursado.
- f) El concurso se ejecutará siempre y cuando participen para cada puesto concursado, al menos tres aspirantes que reúna los requisitos solicitados, caso contrario se declarará desierto.
- g) En el caso de personas con algún tipo capacidad especial, que cumplan los requisitos mínimos del puesto concursado tendrán el mismo derecho de participar como lo establece la Norma Técnica Del Subsistema De Selección De Personal Del Ministerio De Relaciones Laborales.
- h) En caso de duda en la aplicación de esta norma, lo resolverá el Tribunal de Méritos y Oposición, de acuerdo a las disposiciones legales en vigencia.

Art 2.- Parámetros de la selección de Personal.-

La selección de personal deberá cumplir con los siguientes parámetros:

- a) Todos los puestos del GAD Municipal del Cantón El guabo sujetos al ámbito de la LOSEP deben contar con la descripción y perfiles de los puestos institucional, los cuales deben ser producto de los estudios realizados de conformidad con el procedimiento establecido en la Norma del Subsistema de Clasificación de Puestos del Servicio Público, considerándose que para la elaboración de los perfiles indicados no necesariamente se exigirá experiencia en el sector público;
- b) Las convocatoria a los concursos de méritos y oposición tendrá carácter público y procuraran la participación de la mayor cantidad de personas con los perfiles requeridos para cada puesto sometido a concurso, mediante acciones de difusión que faciliten la información y mejoren las oportunidades de accesos laboral;
- c) Los procesos de selección para el ingreso, así como el ascenso y la carrera del servicio público, constituyen instrumentos de gestión destinados a lograr que el personal seleccionado para el puesto cumpla con las características y requisitos determinados en el manual de puestos institucional y en el manual de puestos genéricos. Además, miden las características más relevantes de las y los aspirantes al puesto, tales como: instrucción formal, experiencia, capacitación, competencias técnicas y conductuales: así como su actitud y motivación hacia el trabajo;
- d) Los concursos de méritos y oposición permiten a las y los postulantes acceder a un puesto en el servicio público sin discriminación alguna para todas y todos los participantes con independencia de su etnia, nacionalidad, edad, condición socio-económica, orientación sexual, género, religión, estado de salud,

discapacidad, si fuere del caso, o cualquier otra distinción personal o colectiva, temporal o permanente, en igualdad de oportunidades, en función de sus méritos y competencias personales, aplicando, además, acciones afirmativas que permitan que esta igualdad de oportunidades se materialice;

- e) Las personas extranjeras residentes legalmente en el Ecuador, por al menos cinco años, podrán ocupar puestos de carrera dentro del servicio público siempre y cuando hayan sido declaradas ganadoras o ganadores de los concursos de méritos y oposición llevados a cabo conforme lo determina la Ley Orgánica del Servicio Público, su Reglamento General y esta norma; y,
- f) Los procesos de reclutamiento y selección del personal que vayan a ingresar o ascender en el servicio público serán imparciales y objetivos conforme lo establece la Ley. Los responsables de estos procesos velarán por la transparencia, el cumplimiento y aplicación de estos parámetros y en ningún caso las autoridades nominadoras, sus delegados, dignidades institucionales o los miembros de los tribunales de méritos y oposición y de apelaciones podrán interferir en los mismos, hacer uso de mecanismos discrecionales o ceder a presiones internas y/o externas de cualquier tipo o de grupos de interés.

Art. 3.- Reclutamiento y Selección de Personal.-

Todo proceso de reclutamiento y selección de personal para puestos protegidos por la carrera del servicio público deberán realizarse obligatoriamente a través de concursos de méritos y oposición, utilizando la plataforma tecnológica del subsistema de reclutamiento y selección de personal administrada por el Ministerio de Relaciones Laborales como único medio válido para la aplicación y seguimiento de un proceso de reclutamiento y selección, en la cual se tendrá que ingresar, registrar y gestionar cada etapa del concurso.

A decisión de la autoridad nominadora, para escoger los ocupantes de los puestos de libre nombramiento y remoción, con contrato de servicios ocasionales o a período fijo podrán realizarse procesos de reclutamiento y selección aplicando la presente norma, pero sin la aplicación de la plataforma tecnológica del subsistema de reclutamiento y selección de personal administrada por el Ministerio de Relaciones Laborales.

Este proceso está conformado por:

- a) Preparación del proceso de reclutamiento;
- b) Convocatoria;
- c) Evaluación y selección, etapa en la que se desarrolla el concurso de méritos y oposición, y se compone de:
 - Mérito integrado por:
 - ✓ Verificación de postulaciones;
 - ✓ Evaluación;
 - Oposición;
- d) Expedición del nombramiento provisional de prueba; y,

e) Inducción.

Art. 4. De los candidatos elegibles.-

Para convocar a un concurso de méritos y oposición es requisito previo que se agoten los postulantes en el registro de candidatos elegibles del GADM del Cantón El Guabo, que cumplan con el perfil del puesto objeto del mismo.

Solo en caso de agotarse los bancos de elegibles inmediatos y de potenciales elegibles propios de un puesto y de puestos similares en el GAD Municipal. La DTH podrá convocar a un nuevo concurso para esa partida.

CAPÍTULO II

DE LOS RESPONSABLES DEL CONCURSO

Art. 5.- Órganos del Proceso de Reclutamiento y Selección de Personal.-

Los responsables del proceso de Reclutamiento y Selección de Personal son los siguientes:

- a) Dirección de Talento Humano (DTH);
- b) Tribunal de Méritos y Oposición; y,
- c) Tribunal de Apelaciones.

El responsable de la Dirección de Talento Humano designara a una o un servidor de dicha dirección como administrador del concurso, que será custodio de la clave de acceso a la plataforma tecnológica del Ministerio de Relaciones Laborales; legalizara con su firma y/o su clave, la información y documentación que se genere en el concurso, y será responsable de subirla a la plataforma tecnológica.

DEL TRIBUNAL DE MÉRITOS Y OPOSICIÓN

Artículo 6.- Conformación: El Tribunal de Méritos y Oposición (TMO) estará conformado por:

- a) El Alcalde del Gobierno Autónomo Descentralizado Municipal de El Guabo, o su delegado quien lo presidirá;
- b) El Director de Gestión Administrativa o su delegado; y,
- c) El Director de Talento Humano o su delegado.

El Tribunal de Méritos y Oposición (TMO), se instalará, previa convocatoria del administrador del concurso, mediante la firma del acta correspondiente. Las decisiones se tomarán por mayoría simple de votos.

Artículo 7.- Tribunal de Apelaciones:

El Tribunal de Apelaciones resolverá las apelaciones presentadas por las y los aspirantes a los resultados de:

- a) Verificación de postulaciones; o,
- b) Calificación de las pruebas de conocimientos técnicos.

El Tribunal de Apelaciones se conformará previa convocatoria del administrador del concurso, mediante la firma del acta correspondiente, en el momento que se presenten apelaciones a cualquiera de los resultados antes señalados y estará integrado de la misma manera que el Tribunal de Méritos y Oposición.

No podrán integrar el Tribunal de Apelaciones las y los servidores que actúen en el Tribunal de Méritos y Oposición. En aquellas unidades en las que exista únicamente una persona, esta formará parte del Tribunal de Méritos y Oposición, y para la conformación del Tribunal de Apelaciones, la DTH del GAD Municipal solicitará a la autoridad nominadora, que designe a una o un servidor que pertenezca a otra Dirección.

Art. 8.- De la Incompatibilidad.-

Los Miembros de los Tribunales de Méritos y Oposición y de Apelaciones que tengan vínculos de parentesco con las y los aspirantes de un concurso de méritos y oposición hasta el cuarto grado de consanguinidad y segundo de afinidad, o sean cónyuges o convivientes en unión de hecho legalmente reconocida, deberán excusarse por escrito de integrar los mismos. La autoridad nominadora dispondrá a la DTH del GAD Municipal, la designación de los reemplazos en forma inmediata.

Asimismo, en el caso de que la o el servidor participe en un concurso de méritos y oposición organizada por la institución a la cual pertenece y que sea parte de la DTH del GAD Municipal del Cantón

El Guabo, o quien hiciere sus veces, deberá abstenerse de participar en la administración del concurso. De igual manera se procederá en el caso que la o el servidor que se encuentre participando dentro de un proceso selectivo y esta o este fuera designada o designado como Miembro de un Tribunal de Méritos y Oposición o del Tribunal de Apelaciones. En ambos casos deberá abstenerse de integrarlos y manifestará sus razones por escrito.

No se podrán declarar como ganadores de concursos de méritos y oposición a personas que incurran en la prohibición expresa de nepotismo, determinada en el artículo 6 de la Ley Orgánica del Servicio Público.

CAPÍTULO III

PROCESO DE RECLUTAMIENTO Y SELECCIÓN DE PERSONAL

Art. 9.- Pasos Previos.-

La DTH institucional, o quien hiciere sus veces, será la encargada de la preparación del proceso de reclutamiento y selección para lo cual deberá realizar los siguientes pasos previos:

- a) Mantener actualizado el manual de puestos institucional, como instrumento indispensable para la elaboración de las bases de los concursos de méritos y oposición,;
- b) Identificar a las vacantes de los puestos que se sujetarán a concurso y verificar que se encuentren:
 1. Debidamente financiadas a través de la partida presupuestaria correspondiente;
 2. No estén sujetas a litigio y se encuentren legalmente vacantes; y,
 3. Que se hayan agotado los bancos de elegibles inmediatos y de potenciales elegibles propios del puestos y de puestos similares en le GAD Municipal del Cantón El Guabo; de contar con los mismos.
- c) Establecer la planificación y el cronograma general del concurso de méritos y oposición definiendo:
 1. El número de los puestos públicos que se sujetarán al concurso de méritos y oposición;
 2. La fecha de inicio y fechas tentativas del desarrollo del proceso.
 3. La provisión de lugares, infraestructura y logística que presten las facilidades y condiciones para el normal desarrollo del concurso.
- d) Definir el lugar, infraestructura y logística para el desarrollo del concurso;
- e) La DTH solicitar al responsable de cada una de las unidades a las que pertenecen los puestos vacantes sujetos a concurso, que elabore y remita el banco de preguntas de conocimientos técnicos con sus respectivas respuestas, necesarios para la ejecución de las funciones propias del o los puestos sujetos a concurso, que serán mantenidas con el carácter de reservado;
- f) Preparar la batería de pruebas psicométricas;
- g) Convocar e integrar a los Tribunales de Méritos y oposición y de Apelaciones mediante la firma de las actas constitutivas correspondiente, las que deberán ser subidas a la plataforma tecnológica en conjunto con las bases del concurso; y,

- h) Definir el cronograma de actividades de ejecutarse dentro del desarrollo del concurso, de acuerdo a la necesidad del GAD Municipal y la capacidad operativa de la DTH.

Art. 10.- Bases del Concurso.-

Una vez realizados los pasos previos, la DTH del GAD Municipal, a través del administrador del concurso, ingresará a la plataforma tecnológica del Ministerio de Relaciones Laborales las bases del concurso de méritos y oposición, con la siguiente información:

a. Detalles Generales del Concurso: Descripción de los elementos informativos generales de la institución y del puesto materia del concurso:

1. "Nombre de la institución";
2. "Partida Presupuestaria";
3. "Denominación del Puesto";
4. "Grado y Grupo Ocupacional";
5. "Remuneración Mensual Unificada (R.M.U)";
6. "Unidad Administrativa"; y,
7. "Lugar de Trabajo".

b. Desglose de parámetros: Identificación de instrucción formal, experiencia capacitación, competencias técnicas y conductuales:

1. "Instrucción Formal": Identificación del nivel de instrucción formal y área de conocimiento requerido para ocupar el puesto materia del concurso, de conformidad con la descripción y perfil establecido en el manual de puestos institucional;
2. "Experiencia": Identificación de la necesidad o no y el tipo de experiencia que requiere el puesto de trabajo determinada en el manual de puestos institucional. En caso se establecerá como requisito experiencia en el sector público;
3. "Competencias técnicas del puesto": Descripción de las competencias técnicas contenidas en el manual de puestos institucional, se podrán subir hasta tres competencias técnicas, las más relevantes; y,
4. "Competencias conductuales del puesto": Descripción de las competencias conductuales requeridas para el puesto de conformidad al perfil del mismo. Se podrán subir hasta tres competencias conductuales, las más relevantes.

c. Cronograma del concurso: Las fechas de cada etapa del concurso, serán definidas por la DTH. El término mínimo para cumplir cada etapa será de un (1) día, salvo que DTH establezca un periodo mayor. En todo caso el proceso no podrá durar, desde la difusión de la convocatoria hasta la declaratoria de ganador o ganadora, más de treinta y ocho (38) días hábiles. Dichas fechas podrán modificarse, conforme lo disponen los incisos 2 y 3 del literal c) del

artículo 14, de la Norma Técnica del Subsistema de Selección de Personal del Ministerio de Relaciones Laborales.

Adicionalmente la DTH, a través del administrador del concurso, también debe subir a la plataforma tecnológica lo siguiente:

- 1) Las actas de conformación de los Tribunales de Méritos y Oposición y de Apelaciones;
- 2) La designación del administrador del concurso.

Art. 11.- Convocatoria.-

La convocatoria se realizara mediante la DTH del GAD Municipal, a través del administrador del concurso, realiza la difusión plena del concurso de méritos y oposición con la finalidad de reunir la mayor cantidad de aspirantes que cumplan con los perfiles y requisitos establecidos.

La convocatoria podrá iniciar oficialmente también a través de una invitación a varios concursos de méritos y oposición que se lanzaran hasta en un año calendario a partir de la fecha de publicación de dicha invitación, de acuerdo a la planificación del DTH. Esta invitación se publicara en la página web institucional.

Art. 12.- De los medios de difusión de la convocatoria.-

Luego de subida la convocatoria a la plataforma tecnológica, la DTH a través del administrador del concurso, procederá a la difusión obligatoria, fijando la fecha máxima para la postulación. En la que se determinara las fechas de inicio y fin de la postulación.

Los medios de difusión serán:

- a. La plataforma tecnológica del Ministerio de Relaciones Laborales;
- b. Página web institucional;
- c. Cartelera institucional; y,
- d. Publicación en un periódico de amplia circulación local o nacional.

La convocatoria en todos los medios de difusión deberá incluir una nota que indique ninguna postulación tendrá costo alguno.

Art. 13.- Postulación.-

Las y los aspirantes interesados en participar en un proceso de reclutamiento y selección en el servicio público deberán ingresar a la plataforma tecnológica del Ministerio de Relaciones Laborales, Ingresando la información requerida en el registro de "hoja de vida".

Por ningún concepto se procesarán postulaciones presentadas fuera de la plataforma tecnológica administrada por el Ministerio de Relaciones Laborales, o fuera de los

períodos de tiempo determinados en la respectiva convocatoria. Salvo la excepción señalada en el inciso segundo del Art. 3 del presente reglamento.

La postulación seguirá las siguientes reglas:

- a) La o el postulante podrá aplicar exclusivamente a un puesto por convocatoria;
- b) Una vez que aplique a un puesto, la o el postulante no podrá modificar el registro "Hoja de Vida" para el puesto que ha postulado;
- c) La o el postulante es el único responsable de la veracidad y exactitud de la información y de sus declaraciones incluidas en el registro "Hoja de Vida";
- d) En esta etapa, no se requerirá subir a la plataforma tecnológicas o presentar en físico la documentación que respalda dicha información, y,
- e) Es responsabilidad de la o el postulante el monitorear su participación durante todo el concurso en la plataforma tecnológica.

Art. 14.- Del Mérito.-

El mérito consiste en el análisis, verificación y medición de las competencias que ostentan las y los aspirantes, respecto a aquellas previstas en la convocatoria.

Durante el periodo de postulación, la DTH a través del administrador del concurso, verificara el nivel de cumplimiento del registro "Hoja de Vida" de las y los aspirantes con los requisitos establecidos en la base del concurso, utilizando la plataforma tecnológica.

El incumplimiento de los requisitos establecidos en las bases del concurso por parte de las y los aspirantes determinara que los mismos no puedan acceder a la siguiente fase del proceso y quedan descalificados del concurso. Esta información será publicada y notificada a la o el postulante a través de la plataforma tecnológica.

Art. 15.- De la Apelación a la Verificación de Postulaciones.-

Las y los aspirantes que no superaron la "etapa de méritos", podrán apelar exclusivamente sus resultados a través de la plataforma tecnológica, dentro del día hábil posterior a la notificación de reporte "Verificación del Mérito". La DTH del GAD Municipal, a través del administrador del concurso, al siguiente día hábil, entregará el "Reporte de apelaciones" al tribunal de Apelación para su trámite respectivo.

Art. 16.- De la actuación del Tribunal de Apelaciones.-

El Tribunal de Apelaciones conocerá y analizara las apelaciones presentadas en la plataforma tecnológica desde la recepción del "Reporte de apelaciones", y se pronunciará con la debida motivación dentro del periodo establecido en el "Cronograma del Concurso".

Una vez resuelta las apelaciones el Tribunal informara inmediatamente a la DTH, a fin de que el administrador del concurso notifique a las y los postulantes apelantes, a través de la plataforma tecnológica.

El reporte de postulantes que superen la fase del mérito deberá ser publicado en la plataforma tecnológica al siguiente día hábil de concluido el periodo para la resolución de las apelaciones.

El reporte “Resultados del procedimiento del mérito” contendrá:

- a) Listado definitivo de las y los postulantes que deben presentarse a las pruebas de conocimientos técnicos y psicométricas;
- b) Fecha, hora y lugar en que se aplicaran las pruebas de conocimientos técnicos y psicométricas; y,
- c) El recordatorio de llevar consigo a la toma de las pruebas su documentó original de identificación.

Art. 17.- De los postulantes con discapacidad y/o migrantes o ex migrantes.-

La DTH del GAD Municipal del Cantón El Guabo, a través del administrador del concurso, antes de dar inicio a la fase de oposición, deberá verificar el listado codificado de las y los postulantes con discapacidad, y de las y los postulantes migrantes que residan en el exterior o ex migrantes, que estará disponible en la plataforma tecnológica del Ministerio de Relaciones Laborales. Con el referido listado, la DTH deberá velar por el eficaz y efectivo cumplimiento de las prerrogativas que la normativa vigente otorga a las y los postulantes que se encuentren considerados en grupos de atención prioritaria.

Art. 18.- De la definición del cronograma del concurso.-

Una vez concluida la fase de las apelaciones a la verificación de postulaciones, la DTH del GAD Municipal del Cantón El Guabo, o quien hiciere sus veces podrá modificar el cronograma de actividades en base al número real de postulantes, el cual no podrá volver a ser modificado.

De la Oposición

Art. 19.- de la oposición.-

Es el proceso de medición objetiva de los niveles de competencias que ostentan las y los postulantes a través de:

1. Pruebas de conocimientos técnicos;
2. Pruebas psicométricas u otros procedimientos para la evaluación de competencias conductuales; y,
3. Entrevistas.

Art. 20.- De las pruebas de conocimientos técnicos.-

Estas pruebas evalúan el nivel de conocimientos técnicos inherentes al perfil de un puesto descrito en las bases del concurso. Incluirán aspectos de carácter prácticos (destrezas) cuando el puesto vacante lo amerite, o podrá ser únicamente por escrito. Cuando sean por escritos, serán construidas con metodología de opción múltiple y de preguntas cerradas donde no podrá haber más de una respuesta correcta. En todo caso su calificación será sobre cien puntos con dos decimales.

El contenido de las pruebas de conocimientos técnicos se mantendrá en estricta reserva hasta su aplicación, bajo la responsabilidad del administrador del concurso.

Art. 21.- Las pruebas psicométricas.-

Estas pruebas evalúan los comportamientos conductuales que la o el postulante debe disponer para el ejercicio de un puesto, las mismas que serán medidas en función de las competencias descritas en la base del concurso. Estas pruebas tendrán una valoración sobre cien puntos.

Para la aplicación de las pruebas psicométricas, la DTH del GAD Municipal deberá proveerse de un conjunto de baterías que hayan sido diseñadas en base a baremos ecuatorianos o latinoamericanos.

En caso de no disponer del personal adecuado, se podrá contratar, durante la realización del concurso, los servicios profesionales de expertos, exclusivamente, para la aplicación y valoración de las pruebas psicométricas o de los otros procedimientos utilizados, de conformidad con la disponibilidad presupuestaria de la institución. El contenido de las pruebas psicométricas o de los otros procedimientos se mantendrá en estricta reserva hasta su aplicación, bajo la responsabilidad del administrador del concurso.

Art. 22.- Aplicación de las Pruebas de Conocimiento Técnicos y las Pruebas Psicométricas.-

Estas pruebas serán aplicadas simultáneamente a lo largo de esta etapa de acuerdo a una planificación que incluya a todas las y los postulantes que superaron la etapa del mérito, de acuerdo al "Cronograma del concurso". Conforme lo establece el literal c) del artículo 14 de la Norma Técnica del Subsistema de Selección de Personal del Ministerio de Relaciones Laborales.

Si una o un postulante no se presenta a la prueba de conocimientos técnicos o a la prueba psicométrica, quedara descalificado del concurso. El administrador del concurso, sentara la razón respectiva.

La o el postulante, para rendir las pruebas de conocimientos técnicos y las pruebas psicométricas deberá presentar su documento original de identificación, sea: cedula de ciudadanía, 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 quedara descalificado del concurso. El administrador del concurso, sentara la razón respectiva.

La DTH del GAD Municipal, a través del administrador del concurso, al siguiente día hábil de aplicadas las pruebas, subirá y publicara en la plataforma tecnológica un listado de las postulantes con los puntajes alcanzados.

Para conformar el puntaje de las pruebas de conocimientos técnicos y psicométricos se considerara los siguientes porcentajes:

	Puntos Máximo	% de la Conformación
Pruebas de Conocimiento Técnicos	100	60%
Pruebas Psicométricas	100	25%

Las y los postulantes que en las pruebas obtengan una calificación igual o superior a setenta sobre cien puntos (70/100) y se encuentren dentro de los cinco (5) mejores puntuados para cada puesto vacante, pasaran a la fase de entrevistas.

En caso de empate entre el puntaje de las y los postulantes, para definir quien pasara a la fase de entrevistas, el orden entre las y los postulantes empatados será definido de la siguiente forma:

- a) Por la calificación que hubieren obtenido en las pruebas de conocimientos técnicos, en orden descendente;
- b) Si no es suficiente la solución prevista en el literal precedente, por la calificación que hubiera obtenido en las pruebas psicométricas, en orden descendente; y,
- c) En caso de persistir el empate, pasaran todos las y los postulantes empatados a la fase de entrevistas.

Art. 23.- De la apelación al puntaje de pruebas de conocimientos técnicos.-

Las y los aspirantes que no estuvieran de acuerdo con el puntaje alcanzado en las pruebas de conocimientos técnicos podrán apelar a este resultado directamente en la plataforma tecnológica, dentro del día hábil posterior a la publicación de las calificaciones. No se admitirán apelaciones relacionadas con los puntajes de otros participantes en el concurso.

La DTH del GAD Municipal, a través del administrador del concurso, al siguiente día hábil entregara el "Reporte de apelaciones" al Tribunal de Apelaciones para su trámite respectivo.

Una vez resueltas las apelaciones, el Tribunal comunicará inmediatamente a la DTH del GAD Municipal, el acta con los resultados, a fin de que el administrador del concurso notifique a las y los postulantes a través de la plataforma tecnológica del Ministerio de Relaciones Laborales, el reporte “Resultado de apelaciones las calificaciones de pruebas de conocimientos técnicos”.

El mismo que contendrá lo siguiente:

- a) Listado definitivo de los cinco (5) postulantes mejores puntuados, por cada puesto vacante, y que deberán presentarse a las entrevistas;
- b) Fecha, hora y lugar en que se realizarán las entrevistas.

Art. 24.- La entrevista.-

Evalúa las competencia conductuales y las competencias técnicas descritas en las base de concurso de manera oral de los cinco (5) postulantes mejor puntuados por cada vacante dentro de los puestos llamados a concurso., las cuales permitirán el análisis y la valoración de los siguientes factores: instrucción académica, experiencia relevante, capacitación relevante, competencias técnicas y competencias conductuales de las o los aspirantes relacionadas con el perfil del puesto. Entre la toma de las pruebas psicométricas y el inicio de las entrevistas no podrá pasar más de un día hábil.

La entrevista será desarrollada por dos técnicos entrevistadores: una o un delegado de la DTH del GAD Municipal, que evaluara las competencias conductuales, y una o un delegado del representante de la unidad administrativa a la que pertenece el puesto, que evaluara las competencia técnicas, mediante casos prácticos. Estos delegados deberán ser parte del GADM del Cantón El Guabo y no podrán estar participando como postulantes en el mismo concurso.

Art. 25.- Registro de la información obtenida a través de la entrevista.-

La valoración de la entrevista será sobre setenta puntos que equivaldrán al quince (15%) por ciento del puntaje final, Durante la realización de la entrevista se realizaran medios de grabación de audio o video como respaldo del desarrollo de la misma. Antes de iniciar la entrevista será necesario que se identifiquen quienes están presentes.

La DTH del GADM del Cantón El Guabo, elaborara los instrumentos requeridos para la misma y definirá la metodología a aplicarse, se usara el acta de entrevista previsto en la plataforma tecnológica del Ministerio de Relaciones Laborales.

Art. 26.- Conformación del puntaje de evaluación.-

Para efectos de la conformación de la nota o puntaje de evaluación, el sistema automáticamente ponderará cada uno de los requerimientos de perfil del puesto, asignando un valor porcentual a cada uno de ellos de la siguiente manera:

Componentes	Puntajes
Pruebas Técnicas	60 Puntos
Pruebas Psicométricas	25Puntos
Entrevistas	15 Puntos
TOTAL	100 Puntos

Estos valores porcentuales se reflejarán en su equivalente en puntos sobre un total de 100, a los cuales se sumarán, de ser el caso, el puntaje adicional que por concepto de acciones afirmativas se otorgue.

Art. 27.- De las acciones afirmativas.-

Al “Puntaje tentativo final” obtenido de acuerdo a lo establecido en el artículo precedente, la plataforma tecnológica sumara automáticamente los puntajes de acciones afirmativas a que hubiere lugar a las y los postulantes que hubieren superado la fase de entrevista.

El puntaje por acciones afirmativas aplicara conforme lo establece el artículo 32 de la Norma Técnica del Subsistema de Selección de personal, emitida por el Ministerio de Relaciones Laborales.

Art. 28.- Merito adicional.-

Luego de haber sido calculado el puntaje correspondiente a acciones afirmativas del ser el caso, la DTH del GAD Municipal, a través del administrador del concurso. Sobre la base del análisis de la información de la o el postulante ingresada en la “Hoja de Vida” al momento de la postulación, establecerá el reconocimiento del mérito adicional que consiste en otorgar un puntaje adicional a la o el postulante, cuando este acredite una instrucción formal y/o experiencia adicional a la requerida.

Se aplicara las siguientes reglas:

- a) En el caso de Instrucción Formal.- La DTH del GAD Municipal reconocerá a la o el postulante tres (3) puntos de mérito adicional cuando registre en su “Hoja de Vida” al momento de la postulación, un título legalmente inscrito en la SENESCYT de un nivel superior al requerido, el mismo que deberá ser afín al área del perfil del puesto; y,
- b) En caso de experiencia.- La DTH del GAD Municipal reconocerá a la o el postulante un puntaje adicional cuando haya registrado en su “Hoja de Vida” al momento de la postulación, una trayectoria profesional o laboral superior en un (1) año a la requerida, misma que tendrá relación

con la especificidad de la experiencia establecida en la descripción del puesto. Por cada año adicional se concederá un (1) punto hasta el máximo de tres (3) puntos. Se podrá tomar en cuenta la experiencia de prácticas pre profesional y/o pasantías en el sector público o privado, siempre y cuando sea en el área relevante al puesto.

Art. 29.- De los empates.-

En caso de empates entre las y los postulantes que obtuvieron los mejores puntajes finales, incluido el puntaje adicional por concepto de acciones afirmativas y/o mérito adicional, el orden entre los empatados será definido de la siguiente manera:

- a) Por la calificación que hubiera obtenido en las entrevistas, en orden descendente;
- b) Si no es suficiente la solución prevista en el literal precedente, por la calificación total que hubiera obtenido en las pruebas de conocimientos técnicos y psicométricas, en orden descendente; y,
- c) En caso de persistir el empate, por una entrevista ante el Alcalde del GADM del Cantón El Guabo o su delegado.

Art. 30.- Reporte "Puntaje final".-

En el reporte "Puntaje final" se registra el "Puntaje Tentativo Final" de acuerdo a lo establecido en el artículo 25 de esta norma y el puntaje adicional que por concepto de acciones afirmativas y/o mérito adicional se haya otorgado a las y los postulantes previstas en los artículos 26 y 27 de la presente norma.

Una vez que el administrador del concurso registre el "Puntaje final", la plataforma tecnológica automáticamente enviara un correo electrónico a los cinco (5) mejores puntuados, solicitando la presentación de los documentos de sustento de la información, incluidos los que justifiquen la acción afirmativa y/o mérito adicional, en un término de dos (2) días dentro de esta etapa. No será necesario la presentación de copias notariadas.

Toda la documentación será entregada a la DTH del GAD Municipal del Cantón El Guabo, para su revisión a fin de que realice la comparación con la información consignada en la "Hoja de Vida".

En caso de que la o el postulante omita presentar uno o más documentos de sustento de su "Hoja de Vida", quedara descalificado si ese o esos documentos afectan la puntuación de la o el postulante e incide en el orden de puntuación de los participantes del concurso; o la falta de ese o esos documentos hacen al postulante incumplir con el perfil del puesto; en cuyo evento se llamara al siguiente mejor puntuado.

En el caso de encontrarse en concurso varias partidas para una misma denominación de puesto en la misma unidad administrativa, se considerarán como primeras o

primeros finalistas para ocupar cada vacante a las y los postulantes que obtuvieron las mejores calificaciones.

Art. 31.- Del acta final y la declaratoria de la ganadora o el ganador del concurso.-

El Tribunal de Méritos y oposición elaborara el “Acta Final” que contendrá los puntajes finales alcanzados, en la misma declarara ganadora o ganador del concurso a la o el postulante que haya obtenido el mayor puntaje final y declarando además, como elegibles a todas las y los postulantes que cumplan con lo determinado en el artículo 4 de la presente norma. Podrán descalificar en la misma acta a las y los postulantes que no cumplan con lo establecido en el artículo anterior.

La o el ganador del concurso dispondrá de un término de tres (3) días para presentar la información referida en el artículo 3 del Reglamento General de la LOSEP, luego de lo cual la DTH elabora el informe técnico al que se refiere el inciso siguiente.

La DTH del GADM del Cantón El Guabo, con sustento en el “Acta final” elabora el informe técnico de todo el concurso para la autoridad nominadora de conformidad con lo establecido en el artículo 67 de la LOSEP, en tres (3) días hábiles, a fin de que dentro del término de tres (3) posteriores a esta notificación, realice la designación pertinente.

Art 32.- Expedición del nombramiento provisional.-

Una vez presentado los requisitos establecidos en el artículo anterior, la máxima autoridad o su delegado, emitirá el nombramiento provisional de prueba, de conformidad con lo establecido en el numeral b.5) del artículo 17 de la LOSEP.

Art 33- Desistimiento de la o el ganador.-

En el caso de que la o el ganador del concurso no presente los documentos señalados en este reglamento, no aceptare el nombramiento o no se presente en la institución para posesionarse dentro de tres (3) días, contados a partir de la fecha de notificación prevista en el artículo 31 del presente reglamento. El Tribunal de Méritos y Oposición declara ganadora o ganador del concurso al o el postulante que haya obtenido el segundo mayor puntaje final, y así sucesivamente.

La o el siguiente postulante con mayor puntaje deberá posesionarse del puesto vacante dentro de los siguientes tres (3) días a la notificación.

Art 34.- Procedimiento para el uso de banco de elegibles.-

En caso de que la o el ganador de un concurso se desvincule del GAD Municipal del Cantón El Guabo, el Tribunal de Méritos y Oposición de ese concurso se volverá a conformar para el efecto, declarar ganadora o ganador al mejor postulante del banco

de elegibles inmediatos, previa notificación a la o el postulante en el que acepte esta opción.

Si la o el postulante se excusa a ser designada ganadora o ganador del concurso o no responde a la notificación en términos de tres (3) días, quedara descalificado del banco de elegibles para ese puesto y se procederá de la misma forma con el siguiente, hasta terminar con el banco de elegibles inmediatos. En caso de aceptar, dispondrá de tres (3) días para presentar la documentación de ingreso, desde el momento en que aceptó el puesto.

Una vez agotado el banco de elegibles inmediatos, para hacer uso del banco de potenciales elegibles la DTH del GAD del Cantón El Guabo, procederá conforme lo establece el inciso tercero del artículo 39 de la Norma Técnica del Subsistema de Selección de personal del Ministerio de Relaciones Laborales.

Art. 35.- Declaratoria de concurso desierto.-

El Tribunal de Méritos y Oposición declarará desierto un concurso de méritos y oposición, para un puesto vacante, por las siguientes razones:

- a) Cuando ninguno de los y las postulantes cumplan con los requisitos del perfil del puesto, no pasen la fase del mérito;
- b) Cuando ninguno de las y los postulantes que obtengan por lo menos setenta puntos (70) sobre cien puntos (100) en la prueba de conocimientos técnicos y las pruebas psicométricas;
- c) Cuando ninguno de las o los aspirantes obtenga en el puntaje final una calificación mínima de setenta (70) puntos;
- d) Cuando se presente una omisión o incumplimiento del procedimiento del concurso, que no sea susceptible de convalidación alguna y cause gravemente irreparable o influya en la decisión;
- e) Cuando ninguno de los postulantes de los bancos de elegible presentare los documentos requeridos de ingreso, ninguno aceptare el nombramiento o ninguno se presentare a la institución a posesionarse del cargo.

En caso de declararse desierto el concurso de méritos y oposición, se deberá realizar un nuevo proceso selectivo, que deberán incluir todas o una parte de las vacantes originalmente lanzadas, en un solo concurso o en varios, conforme a la planificación de la DTH del GADM del Cantón El Guabo que se justificara con el informe técnico, dicha planificación no sobrepasara el año calendario desde la fecha de declaratoria de desierto. En este caso se podrá otorgar los nombramientos provisionales para ocupar los puestos vacantes considerados en dicha planificación.

La planificación será registrada en la plataforma tecnológica del MRL en los siguientes quince (15) días hábiles en el que se declare desierto el concurso de méritos y oposición.

Art. 35.- Termino para declarar desierto el concurso.-

En caso que se incurra en cualquiera de las causales para declarar desierto un concurso, el Tribunal de Méritos y Oposición dispondrá procederá conforme establece el artículo 41 del Norma Técnica del Subsistema de Selección de personal, del Ministerio de Relaciones Laborales.

Art. 36.- Responsabilidad Administrativa.-

La o el servidor público que contraviniera 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.

Art. 37.- De la falta disciplinaria grave.-

De conformidad con el literal b) del artículo 42 de la LOSEP, las o los servidores públicos administradores de los concursos de méritos y oposición, miembros de los tribunales de méritos y oposición o de Apelaciones, y los responsables de la DTH del GAM del Cantón El Guabo, 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 gravamen irreparable o influya en la decisión, serán sancionados por la autoridad nominadora o su delegado con suspensión, previo el correspondiente sumario administrativo.

CAPÍTULO IV

DISPOSICIONES GENERALES

PRIMERA.- La DTH del GAD Municipal del Cantón El Guabo, será la responsable del seguimiento y control del proceso del concurso de méritos y oposición.

SEGUNDA.- Es obligación del aspirante, consultar permanentemente la plataforma tecnológica del subsistema de reclutamiento y selección de personal, administrada por el Ministerio de Relaciones Laborales.

TERCERA.- Todo lo no previsto en este reglamento se acogerá a lo determinado en la Norma Técnica del Subsistema de Selección de personal, del Ministerio de Relaciones Laborales.

La presente ordenanza entrará en vigencia a partir de su promulgación efectuada por cualquiera de las formas previstas en el artículo 324 del COOTAD.

DISPOSICIONES DEROGATORIAS

Se deroga expresamente la Ordenanza que Reglamenta el reclutamiento y selección de personal del Gobierno Autónomo Descentralizado Municipal Del Cantón El Guabo, aprobada el 17 de marzo de 2014 ; y toda norma de igual o inferior jerarquía que se oponga a lo dispuesto en el presente reglamento.

El presente Reglamento entrará en vigencia a partir de su aprobación, sin perjuicio de su publicación en el Registro Oficial y en la Gaceta Oficial.

Dado en la Sala de Sesiones del Gobierno Autónomo Descentralizado Municipal del Cantón El Guabo, el día veintiocho de abril del año dos mil quince.

El Guabo, 28 de abril del 2015

Dr. Guillermo Serrano Carrión
ALCALDE

Ab. Rafael Niebla Meneses
SECRETARIO GENERAL

SECRETARIA GENERAL DEL GAD MUNICIPAL DEL CANTÓN EL GUABO

CE R T I F I C O: Que, la **ORDENANZA SUSTITUTIVA QUE, REGLAMENTA EL RECLUTAMIENTO Y SELECCIÓN DE PERSONAL DEL GOBIERNO AUTÓNOMO DESCENTRALIZADO MUNICIPAL DEL CANTON EL GUABO**, fue discutida y aprobada por el I. Concejo Cantonal de El Guabo, en Sesiones Ordinarias celebradas los días 19 de marzo y 28 de abril del 2015.

El Guabo, 29 de abril del 2015

Ab. Rafael Niebla Meneses
SECRETARIO GENERAL

ALCALDIA DEL GAD MUNICIPAL DEL CANTÓN EL GUABO, a los veintinueve días del mes de abril del año dos mil quince, de conformidad con el artículo 322 del Código Orgánico de Organización Territorial, Autonomía y Descentralización, habiéndose observado el trámite legal y estando acorde con la Constitución y leyes de la

República, SANCIONO, la **ORDENANZA SUSTITUTIVA QUE, REGLAMENTA EL RECLUTAMIENTO Y SELECCIÓN DE PERSONAL DEL GOBIERNO AUTÓNOMO DESCENTRALIZADO MUNICIPAL DEL CANTON EL GUABO**, para que entre en vigencia sin perjuicio de su publicación en el Registro Oficial y la Gaceta Oficial de la Asamblea Nacional.

El Guabo, 29 de abril del 2015

Dr. Guillermo Serrano Carrión
ALCALDE DEL GAD MUNICIPAL DEL CANTÓN EL GUABO

Proveyó y firmó la **ORDENANZA SUSTITUTIVA QUE, REGLAMENTA EL RECLUTAMIENTO Y SELECCIÓN DE PERSONAL DEL GOBIERNO AUTÓNOMO DESCENTRALIZADO MUNICIPAL DEL CANTON EL GUABO**, el Dr. Guillermo Serrano Carrión, Alcalde del GAD Municipal del Cantón El Guabo, a los veintinueve días del mes de abril del año dos mil quince.

El Guabo, 29 de abril del 2015

Ab. Rafael Niebla Meneses
SECRETARIO GENERAL