



**GOBIERNO AUTÓNOMO DESCENTRALIZADO MUNICIPAL
DEL CANTÓN SAN PEDRO DE PELILEO**

ALCALDÍA

Tel. 03 2871121 / 2871125 Ext 118 Fax. (03) 2871207

DOCTOR GABRIEL MORENO VILLARROEL

**ALCALDE SUBROGANTE DEL CANTÓN
SAN PEDRO DE PELILEO**

CONSIDERANDO:

Que, el Art. 238, de la Constitución de la República del Ecuador, garantiza a los gobiernos autónomos descentralizados, el goce de autonomía política, administrativa y financiera;

Que, el Art. 226, de la Constitución de la República del Ecuador, precisa a las instituciones del Estado, sus organismos, dependencias, las servidoras o servidores públicos y las personas que actúen en virtud de una potestad estatal ejerzan solamente las competencias y facultades que les sean atribuidas en la Constitución y la ley, y aclara que, tendrán el deber de coordinar acciones para el cumplimiento de sus fines y hacer efectivo el goce y ejercicio de los derechos reconocidos en la Constitución.

Que, el Art. 5, del Código Orgánico de Organización Territorial, Autonomía y Descentralización –COOTAD–, señala que la autonomía política, administrativa y financiera de los gobiernos autónomos descentralizados y regímenes especiales comprende el derecho y la capacidad efectiva para regirse mediante normas y órganos de gobierno propios, en sus respectivas circunscripciones territoriales, bajo su responsabilidad, sin intervención de otro nivel de gobierno. En cuanto a la autonomía administrativa indica que, es el pleno ejercicio de la facultad de organización y de gestión de sus talentos humanos y recursos materiales para el ejercicio de sus competencias y cumplimiento de sus atribuciones, en forma directa o delegada, conforme a lo previsto en la Constitución y la ley;

Que, el Art. 6, del Código Orgánico de Organización Territorial, Autonomía y Descentralización –COOTAD– prohíbe a la función del Estado o autoridad extraña interfiera o perturbe en la autonomía política, administrativa y financiera propia de los gobiernos autónomos descentralizados en el ejercicio de sus competencias, salvo lo prescrito por la Constitución y las leyes de la República. Respecto de los GADs Municipales, especialmente prohíbe a cualquier autoridad o funcionario ajeno a estas instituciones: Derogar, reformar o suspender la ejecución de ordenanzas municipales; reglamentos, acuerdos o resoluciones. Finalmente advierte la disposición que, la inobservancia de cualquiera de estas disposiciones será causal de nulidad del acto y de destitución del funcionario público responsable;

Que, el Art. 360 del Código Orgánico de Organización Territorial Autonomía y Descentralización –COOTAD–, al referirse a la administración del talento humano de los gobiernos autónomos descentralizados señala que será autónoma, regulado por las disposiciones que para el efecto se encuentren establecidas en la ley y en las respectivas ordenanzas;

Que, la CRE en el Art. 229, define a los y las servidoras públicos como todas las personas que en cualquier forma o a cualquier título trabajen, presten servicios o ejerzan un cargo, función o dignidad dentro del sector público, les reconoce derechos: para el



GOBIERNO AUTÓNOMO DESCENTRALIZADO MUNICIPAL DEL CANTÓN SAN PEDRO DE PELILEO

ALCALDÍA

Tel. 03 2871121 / 2871125 Ext 118 Fax. (03) 2871207

ingreso, ascenso, promoción, incentivos, estabilidad y a un sistema de remuneraciones justa y equitativa, con relación a sus funciones, valorando la profesionalización, capacitación, responsabilidad y experiencia;

Que, la Ley Orgánica de Servicio Público –LOSEP- en el Artículo 3, numeral 4) aclara que, los organismos públicos se sujetarán a lo establecido por el Ministerio del Trabajo, en cuanto a remuneraciones e ingresos complementarios; y, que, las escalas remunerativas de las entidades que integran el régimen autónomo descentralizado y regímenes especiales, se sujetarán a su real capacidad económica y no excederán los techos y pisos para cada puesto o grupo ocupacional establecidos por el Ministerio del Trabajo;

Que, la Ley Orgánica de Servicio Público en el literal l) del Artículo 51, y subsiguientes artículos reconocen a las UATHs (Unidades Administrativas del Talento Humano) de los GADs (Gobiernos Autónomos Descentralizados) , sin interferencia del Ministerio del Trabajo, la administración del sistema integrado de desarrollo del Talento Humano: planificación del Talento Humano; clasificación de puestos; reclutamiento y selección de personal; formación, capacitación, desarrollo profesional y evaluación del desempeño; aclara que, obligatoriamente tendrán su propia planificación anual del talento humano y clasificación de puestos que serán sometidos a su respectivo órgano legislativo; además, precisa que, el subsistema de evaluación tiene como objetivo servir de base para los ascensos y cesación de los servidores públicos y la concesión de otros estímulos que contemplen la Ley y los reglamentos;

Que, el Art. 54 de la Ley Orgánica del Servicio Público -LOSEP establece que el sistema integrado de desarrollo del talento humano del servicio público estará conformado, entre otros, por el subsistema de selección de personal;

Que, el Art. 65 de la LOSEP establece que el ingreso a un puesto público será efectuado mediante concurso de merecimientos y oposición, que evalúe la idoneidad de los interesados y se garantice el libre acceso a los mismos;

Que, el Art. 68 de la LOSEP señala que los ascensos se realizarán mediante concurso de méritos y oposición, en el que se evaluará primordialmente la eficiencia de las y los servidores y, complementariamente, los años de servicio;

Que, el Reglamento General a la LOSEP, en los artículos 176 al 185, determina los lineamientos generales en los cuales se deberá desarrollar el subsistema de selección de personal;

Que, mediante los Decretos Ejecutivos No. 449 y 470 de 15 de septiembre y 20 de octubre de 2014, se incorporaron reformas al Reglamento General a la LOSEP que se refieren al subsistema de selección de personal;

Que, el Art. 425, inciso final de la Constitución de la República del Ecuador prescribe que: la jerarquía normativa considerará, en lo que corresponda, el principio de competencia, en especial la titularidad de las competencias exclusivas de los Gobiernos Autónomos Descentralizados;



GOBIERNO AUTÓNOMO DESCENTRALIZADO MUNICIPAL DEL CANTÓN SAN PEDRO DE PELILEO

ALCALDÍA

Tel. 03 2871121 / 2871125 Ext 118 Fax. (03) 2871207

Que, el GAD Municipal del Cantón San Pedro de Pelileo cuenta desde enero de 2016 con el Reglamento Orgánico Funcional y por Procesos, en el que se establece el nuevo modelo de gestión y estructura orgánica, para atender competencias exclusivas, concurrentes y residuales y garantizar los servicios municipales; en este instrumento normativo se reconoce y se ubica a las personas y sus habilidades, a los nuevos conocimientos y potencialidades, así como la obligación de promover la modificación de actitudes y comportamientos para potenciar el desarrollo de conceptos y abstracciones propias, que promueva el mejoramiento y fortalecimiento del Gobierno Municipal.

Que, el Art. 364 del COOTAD indica: Potestad ejecutiva.- Los ejecutivos de los gobiernos autónomos descentralizados podrán dictar o ejecutar, para el cumplimiento de sus fines, actos administrativos, actos de simple administración, contratos administrativos y hechos administrativos.

RESUELVE:

Expedir el REGLAMENTO DE SELECCIÓN DE PERSONAL EN EL GOBIERNO AUTÓNOMO DESCENTRALIZADO MUNICIPAL DEL CANTÓN SAN PEDRO DE PELILEO

CAPÍTULO I GENERALIDADES

Artículo 1.- Del Ámbito.- Normar el subproceso de selección de personal en el GAD Municipal del Cantón San Pedro de Pelileo mediante concurso de méritos y oposición; y, normar la vinculación al servicio público municipal en el GAD Municipal del Cantón San Pedro de Pelileo del ganador del proceso de selección con el nombramiento permanente.

Artículo 2.- Objeto del Reglamento.- Normar técnicamente la selección de personal y precisar el procedimiento del concurso de méritos y oposición para garantizar el derecho al trabajo y el acceso al empleo en el GAD Municipal del Cantón San Pedro de Pelileo a la persona ganadora del proceso de selección, bajo la orientación del principio de igualdad de oportunidades para todos los aspirantes; predeterminedar las condiciones y requisitos necesarios del concurso conforme las características y particularidades de los puestos de trabajo institucionales; establecer las bases para el concurso de méritos y oposición; determinar los elementos para la evaluación en cada fase; precisar los mecanismos e instrumentos necesarios; y, precisar las obligaciones para los organismos institucionales en el proceso de selección.

Artículo 3.- Definición del Proceso de Selección de Personal.- El proceso de selección de personal con concurso de méritos y oposición es un conjunto de fases que concreta el subproceso de Planificación de Talento Humano o establecimiento de los requerimientos de recursos humanos, de los talentos, habilidades, conocimientos necesarios y acoplar la oferta interna y externa con las vacantes que se anticipan en el Distributivo del Gobierno Municipal, y se concretan en: Reclutamiento, Medición (evaluación) de Méritos y Oposición, declaratoria de ganador del concurso y vinculación del ganador al servicio público municipal con etapa de prueba para evaluación.



GOBIERNO AUTÓNOMO DESCENTRALIZADO MUNICIPAL DEL CANTÓN SAN PEDRO DE PELILEO

ALCALDÍA

Tel. 03 2871121 / 2871125 Ext 118 Fax. (03) 2871207

El subsistema de planificación de talento humano permite determinar el número de puestos de cada grupo ocupacional que requieren los procesos del GADMCSPP, en función de la situación histórica, actual y futura; del crecimiento de la masa salarial compatible con el crecimiento económico y la sostenibilidad presupuestaria; de normas y estándares técnicos. Operativamente la planificación implica el estudio y la consolidación de las necesidades de todas las Unidades Administrativas y Operativas de la Institución precisadas en los planes anuales de operaciones o de inversión, debiendo aplicar la metodología y herramientas Institucionales. Además, reflejará particularidades del personal, pero en general la UATH precisará en la base de datos.

La selección consiste en la identificación y vinculación a los individuos o ciudadanos más aptos para ocupar un puesto específico de trabajo; el proceso con criterios previamente establecidos posibilitan escoger a la persona más capacitada, competente, con mayor experiencia y acoplarlos al puesto de trabajo. Incluye la presentación de la solicitud en formato estandarizado, la presentación del currículum, llenado de formatos, verificación de requisitos y referencias, rendición y evaluación de pruebas de conocimiento del puesto, de habilidades psicométricas, conductuales y de aptitud cognoscitivas, y en casos debidamente precisados incluye pruebas físicas, y las entrevistas necesarias. La fase incluye la declaratoria del ganador del concurso por el organismo pertinente.

El reclutamiento alienta a los individuos o ciudadanos a buscar empleo en el GAD Municipal del Cantón San Pedro de Pelileo de manera oportuna, en número suficiente y con los atributos necesarios o requisitos específicos del puesto público, y motiva la participación en el proceso de selección mediante concurso de méritos y oposición para un puesto vacante. La fase se orienta con la publicidad en medios de comunicación idóneos para cada caso, y se ejecuta conforme disposiciones constitucionales y legales que garanticen igualdad de oportunidades.

Artículo 4.- Del concurso.- Es el instrumento técnico con el cual se evalúa a los participantes en el proceso de selección de personal mediante concurso de méritos y oposición, previo cumplimiento de los requerimientos legales y reglamentarios, y previa calificación y habilitación a la rendición de las pruebas.

Artículo 5.- De la Administración del proceso.- La Administración del proceso de Selección corresponde a la Unidad Técnica de Talento Humano, conforme el Reglamento de Selección de Personal del GAD Municipal del Cantón San Pedro de Pelileo aplicará las directrices y metodologías.

CAPÍTULO II DEL INGRESO AL SERVICIO PÚBLICO DEL GADMCSPP

Artículo 6.- Acciones Previas.- El GADMCSPP aprobará la Planificación de Talento Humano y la asignación presupuestaria suficiente. La UATH previamente a promover la vinculación de personal al GADMCSPP mediante un proceso de selección, verificará la Planificación del requerimiento de servidores públicos municipales y la existencia de puestos de trabajo vacantes en la o en las áreas requirentes y que el puesto de trabajo sujeto de vinculación esté debidamente actualizado en el Manual de Puestos.



GOBIERNO AUTÓNOMO DESCENTRALIZADO MUNICIPAL DEL CANTÓN SAN PEDRO DE PELILEO

ALCALDÍA

Tel. 03 2871121 / 2871125 Ext 118 Fax. (03) 2871207

Artículo 7.- De la disponibilidad presupuestaria y económica.- El GADMCSPP previamente al inicio del proceso de Selección de personal deberá asignar a los puestos de trabajo vacantes la asignación presupuestaria y disponibilidad económica. La UATH verificará y obtendrá la certificación presupuestaria.

Sección 1a.

Requisitos para el ingreso al servicio público municipal

Artículo 8.- Del ingreso.- Toda persona, para ingresar a prestar sus servicios en el GADMCSPP mediante un proceso de selección de personal deberá, a más de los requisitos establecidos en el Art. 5 de la Ley Orgánica del Servicio Público –LOSEP-, y el Reglamento General, llenar la solicitud en el Formulario Institucional con la siguiente información verificable:

1. Registrar los Nombres y Apellidos del postulante, Edad, Nacionalidad, Género, Autodefinición Étnica, Estado Civil, Tipo de sangre. En los casos que corresponda, señalar si se trata de héroe, Ex combatiente, Ex migrante o migrante.
2. Registrar si tienen algún tipo de discapacidad, enfermedad catastrófica, degenerativa o mental, adicciones, enfermedades profesionales y no profesionales, accidentes de trabajo.
3. Número de hijos y cargas familiares;
4. Años de servicio público general y en el GADMCSPP;
5. No tener impedimento legal para ingresar al servicio público.
6. No haber sido sancionado con destitución por el cometimiento de delitos de cohecho, peculado, concusión, prevaricato, soborno, enriquecimiento ilícito y en general, por defraudación y mal manejo de fondos y bienes públicos.
7. No haber sido condenado por: delitos aduaneros, tráfico de sustancias estupefacientes o psicotrópicas, lavado de activos, acoso sexual, explotación sexual, trata de personas, tráfico ilícito o violación.
8. No haber recibido directa o indirectamente créditos vinculados contraviniendo el ordenamiento jurídico vigente.
9. No encontrarse incurso en causales legales de impedimento, inhabilidad o prohibición para el ejercicio de un puesto público, prevista en la LOSEP y el ordenamiento jurídico vigente.
10. No encontrarse en mora de obligaciones para con el sector público, legalmente exigibles. Identificar la institución en la cual mantiene la obligación y señalar el lugar de su domicilio y residencia.
11. Señalar nacionalidad; en los casos de ciudadanos extranjeros precisar si están habilitados para trabajar en el sector público ecuatoriano, conforme disposiciones de la LOSEP y Reglamento General de la LOSEP.
12. Registrar si tienen relaciones de parentesco por consanguinidad o afinidad con servidores municipales, indistinto de la modalidad de vinculación.
13. Señalar si se trata de rehabilitación al sector público por haber recibido indemnización por supresión de puestos, indemnización o compensación económica por compra de renuncia, retiro voluntario, venta de renuncia, u otras figuras similares.
14. Firmar en el Formulario Institucional.



GOBIERNO AUTÓNOMO DESCENTRALIZADO MUNICIPAL DEL CANTÓN SAN PEDRO DE PELILEO

ALCALDÍA

Tel. 03 2871121 / 2871125 Ext 118 Fax. (03) 2871207

Sección 2da.

Elementos de la Selección de Personal

Artículo 9.- De la selección de personal.- El proceso de selección de personal en el GAD Municipal del Cantón San Pedro de Pelileo para vincular servidores públicos a puestos de trabajo orgánicamente definidos por el GAD Municipal del Cantón San Pedro de Pelileo, deberá realizarse obligatoriamente a través de concursos de méritos y oposición; de manera previa se procederá a la calificación y habilitación, resultante de la verificación de la solicitud de empleo, currículum, cumplimiento de requisitos mediante la aplicación de filtros previos estandarizados en formularios, se hará constar obligatoriamente las exigencias legales para el ingreso al servicio público.

Artículo 10.- De la solicitud de empleo.- Se presentará en formato institucional dirigido al Alcalde y deberá contener las siguientes secciones:

1. Fecha de la solicitud, nombre completo del aspirante, dirección, número telefónico.
2. Puesto para el que aplica la solicitud. Solo se podrá presentar para un puesto de trabajo.
3. Educación: Relacionada con el perfil (Primaria, Secundaria o Universidad).
4. Historial de trabajo: Empleador, Domicilio, Puesto Ocupado –fechas de inicio y termino, razón de desvinculación, de los trabajos relacionados (detalles se hará constar en el currículum).
5. Firma.
6. Declaración expresa de que todo lo que firma corresponde con la verdad.
7. Autorización para verificar las referencias.

Artículo 11.- Del Currículum.- Los postulantes presentarán la información de sus antecedentes relacionados con el puesto de trabajo al que aplica, necesario hacer constar:

1. Dirección de residencia.
2. Objetivos laborales.
3. Formación Profesional.
4. Capacitación en los últimos 5 años.
5. Reconocimientos.
6. Logros personales.
7. Experiencia en orden cronológico descendente.
8. Habilidades y destrezas.
9. Referencias personales.

Artículo 12.- Del Concurso.- Los postulantes calificados podrán presentarse al concurso de méritos y oposición, y rendir las pruebas de selección diseñadas de acuerdo con la descripción y especificación del puesto de trabajo, para: medir la aptitud cognoscitiva (habilidad para aprender); medir las habilidades psicomotrices (habilidad de coordinación, destreza y fuerza- digital, manual- velocidad y exactitud manual-); medir los conocimientos del aspirante de los deberes, las actividades, responsabilidades del puesto y de los fines institucionales (Conocimiento del puesto con preguntas específicas y generales); medir la actitud y vocación (Personalidad); y, entrevista formalizada (Logros académicos, experiencia, cualidades personales). Las pruebas se basarán en los siguientes conceptos:



GOBIERNO AUTÓNOMO DESCENTRALIZADO MUNICIPAL DEL CANTÓN SAN PEDRO DE PELILEO

ALCALDÍA

Tel. 03 2871121 / 2871125 Ext 118 Fax. (03) 2871207

1. **Estandarización.-** Se deberá mantener uniformidad en los procedimientos, condiciones, instrucciones, tiempo y un ambiente físico adecuado.
2. **Objetividad.-** Se deberá garantizar que las personas que califican la prueba lo hagan de forma mecánica y obtengan los mismos resultados. Se utilizará pruebas de selección múltiple y de verdadero o falso.
3. **Confiabilidad.-** La prueba garantizará resultados consistentes.
4. **Validez.-** La prueba deberá medir los conocimientos, la experiencia y las habilidades para el desempeño del puesto de trabajo.

Artículo 13.- Del ganador del concurso y seleccionado.- Después de obtener, revisar y evaluar la información, confirmar los resultados del concurso, se procederá con la declaratoria de ganador en el proceso de selección para ocupar el puesto específico de trabajo mediante resolución, en la que además se establecerá un listado de prelación con un número de tres concursantes con los mejores resultados en forma descendente.

CAPÍTULO III DEL PROCESO DE SELECCIÓN PERSONAL

Artículo 14.- Del proceso de selección.- La UATH, de conformidad con el presente Reglamento, es responsable de administrar y diseñar el proceso de selección de personal.

Artículo 15.- Principios en el proceso de selección.- El proceso de selección de personal se sustenta en los siguientes principios:

- a) **Legalidad.-** De acuerdo con lo que dispone la Constitución de la República, en su artículo 228, y la LOSEP en sus artículos 65, 66 y 68, el ingreso al sector público, el ascenso y la promoción en la carrera se realizarán mediante concurso de méritos y oposición;
- b) **Transparencia.-** La aplicación de métodos y procedimientos para seleccionar el talento humano competente, responderá a un tratamiento técnico, transparente, objetivo e imparcial para todos los aspirantes a desempeñar un puesto público;
- c) **Credibilidad.-** El proceso de selección se ajustará a la observancia de políticas, normas, procedimientos, métodos y técnicas preestablecidas que den confianza y seguridad en su aplicación, obtención y verificación de resultados;
- d) **Igualdad.-** La aplicación del proceso selectivo en condiciones de igualdad para los aspirantes y en función de los requisitos de los puestos;
- e) **Inserción y equidad.-** Contempla acciones afirmativas para precautelar la equidad de género, la inserción y el acceso de las personas con discapacidad, con enfermedades catastróficas, de las comunidades, pueblos y nacionalidades y de migrantes ecuatorianos en el exterior que hayan prestado servicios con anterioridad en el servicio público, a un puesto público; y,



GOBIERNO AUTÓNOMO DESCENTRALIZADO MUNICIPAL DEL CANTÓN SAN PEDRO DE PELILEO

ALCALDÍA

Tel. 03 2871121 / 2871125 Ext 118 Fax. (03) 2871207

- f) **Difusión.-** La difusión en la convocatoria y conocimiento, en las normas del concurso de méritos y oposición y su respectivo procedimiento y resultados.

Artículo 16.- Normativa para la selección de personal.- Sobre la base de las disposiciones constitucionales, legales, el reglamento, políticas, normas e instrumentos técnicos son de aplicación obligatoria para los puestos de carrera en el servicio público del GAD Municipal del Cantón San Pedro de Pelileo para una correcta y eficiente administración del proceso de selección, del reclutamiento y concurso de méritos y oposición.

Artículo 17.- Clase de concurso.- Para la selección de personal, solo podrá realizarse concursos abiertos de méritos y oposición, de conformidad con la LOSEP, el Reglamento General y el presente Reglamento, los concursos de ascenso se realizarán conforme las precisiones del Reglamento General a la LOSEP y en el presente reglamento.

Artículo 18.- Concurso abierto.- El concurso abierto es el proceso en el cual servidoras, servidores y personas ajenas a la institución, que reúnan los requisitos, y exigencias de la LOSEP y del proceso de selección de personal, aspiran la vinculación al servicio público.

La participación de las y los extranjeros residentes se regirá por las disposiciones establecidas en la LOSEP, y el reglamento General y el correspondiente reglamento.

Sección 1a.

Reclutamiento y convocatoria

Artículo 19.- Reclutamiento y convocatoria.- Luego de preparadas las bases y aprobadas por el Alcalde, se procederá mediante una convocatoria pública por medios escritos y digitales o electrónicos a la difusión del proceso de selección y las particularidades de la presentación de los requisitos, y del concurso de méritos y oposición que permita la participación del mayor número de aspirantes que cumplan con el perfil y las competencias necesarias para ocupar un puesto en la institución.

Artículo 20.- De los medios de convocatoria.- La UATH publicará, obligatoriamente, la convocatoria al proceso de selección y al concurso de méritos y oposición por la página web del GAD Municipal del Cantón San Pedro de Pelileo, y por lo menos en uno de los medios de comunicación escritos locales, precisando las bases y plazos de presentación de los requisitos; la UATH además, facilitará la información documental y normativa necesaria.

Artículo 21.- De la Presentación de los requisitos.- Los requisitos de los aspirantes se presentará, el día y hora señalados en la convocatoria en la UATH y se entregará la fe de presentación. El incumplimiento en la presentación de los requisitos establecidos en el reglamento y en las bases del proceso motivará la descalificación del o de los aspirantes.

Artículo 22.- De los requisitos.- La UATH es responsable de la verificación de los requisitos presentados por los aspirantes y de la calificación y descalificación del proceso, debiendo proceder a emitir notificación con expreso señalamiento de los incumplimientos.



GOBIERNO AUTÓNOMO DESCENTRALIZADO MUNICIPAL DEL CANTÓN SAN PEDRO DE PELILEO

ALCALDÍA

Tel. 03 2871121 / 2871125 Ext 118 Fax. (03) 2871207

La UATH una vez concluida la verificación, calificación y habilitación de los postulantes o aspirantes emitirá un informe detallando las razones de las descalificaciones.

Sección 2da.

Del concurso de méritos y oposición

Artículo 23.- Del Concurso de méritos y oposición.- Es el proceso competitivo, orientado a seleccionar a la o el aspirante que demuestre poseer los mejores niveles de competencias, conforme los requisitos del puesto, considerando los siguientes componentes:

a) Mérito.- Consiste en el análisis que realizará el Tribunal del Concurso de los documentos presentados por los aspirantes en las ofertas de trabajo, conforme a los requerimientos establecidos para el puesto público señalado en la respectiva convocatoria; en el análisis se correlacionará con lo exigido en los artículos 9 y 10 con los requisitos presentados conforme a las bases.

El análisis es la metodología con el cual objetivamente se determina los niveles de competencias que tienen los aspirantes. Los resultados son sujetos de apelación ante el Tribunal de Apelaciones.

b) Oposición: Consiste en la medición objetiva de los niveles de competencia mediante la rendición de pruebas para medir la aptitud cognoscitiva; las habilidades psicomotrices los conocimientos; la actitud y vocación; y, se complementará con una entrevista formalizada.

Artículo 24.- De la Evaluación.- Es esencial en el concurso de méritos y oposición, y consiste en la medición de las competencias, de los talentos y rendimientos de los aspirantes a vincularse al puesto vacante del GAD Municipal del Cantón San Pedro de Pelileo, conforme el sistema e instrumentos establecidos.

En la fase de análisis y medición se podrán presentar impugnaciones a los resultados y con base de pruebas irrefutables, objetar a otros participantes respecto de las evaluaciones o mediciones.

Artículo 25.- Elementos del concurso.- Todos los procesos de Selección que ejecute el GADMCSPP se realizarán por concurso de méritos y oposición, de acuerdo a lo que determina los Arts. 65 y 66 de la LOSEP; Arts. 183 y 185 del Reglamento General, mediante los cuales se escogerá a la persona que obtenga el puntaje más alto y que no sea inferior al mínimo establecido en el presente Reglamento. Este proceso está conformado por las siguientes etapas:

- a) Preparación del Proceso de Selección y establecimiento de las bases del concurso.
- b) Convocatoria.
- c) Evaluación, etapa en la que se desarrolla el Concurso de Méritos y Oposición, y comprende:

- 1) Méritos integrados por:



GOBIERNO AUTÓNOMO DESCENTRALIZADO MUNICIPAL DEL CANTÓN SAN PEDRO DE PELILEO

ALCALDÍA

Tel. 03 2871121 / 2871125 Ext 118 Fax. (03) 2871207

- 1.1) Verificación de postulaciones, análisis de documentación, requisitos, compatibilidades.
- 1.2) Evaluación – medición de competencias y talentos.
- 2) Oposición
- d) Declaratoria del o de los ganadores del concurso.
- e) Expedición de nombramiento provisional de prueba; y,
- f) Inducción.

Artículo 26.- De la preparación del Proceso de Selección.- La UATH a más de las obligaciones señaladas en los artículos 5 y 6 del presente Reglamento, en la preparación del proceso de Selección se incluirá:

- a) El cronograma general del Proceso de Selección y del Concurso de Méritos y Oposición; y,
- b) Se contará con la autorización de la Máxima Autoridad para publicar la convocatoria a concurso.
- c) Solicitará a la o las Unidades requirentes de personal desarrollen un cuestionario técnico y específico, y se añadirá un cuestionario de carácter general que lo preparará la UATH, y se conformará un banco de preguntas que posibilite un escogimiento por sorteo. Los temas base de los cuestionarios contemplarán: conocimientos generales del servicio público, y conocimientos técnicos atinentes al puesto de trabajo y al servicio público.
Los cuestionarios y las respuestas se mantendrán reservados en sobre cerrado, hasta la etapa de evaluación. Las preguntas serán objetivas, cerradas, de verdadero o falso y de selección múltiple.
- d) Se preparará un sistema que garantice confiabilidad e imparcialidad para la contestación de los cuestionarios.
- e) Se solicitará a la Máxima Autoridad la conformación de los Tribunales del Concurso y el Tribunal de Apelaciones.

Artículo 27.- De las bases del Concurso.- La UATH preparará las Bases del Concurso de Méritos y Oposición e incluirá lo siguiente:

- a) Detalles generales del concurso:
 - a.1) Tipo de concurso.
 - a.2) Nombre de la Institución;
 - a.3) Partida Presupuestaria;
 - a.4) Denominación específica del puesto;
 - a.5) Grado y Grupo Ocupacional;
 - a.6) Remuneración Mensual Unificada;
 - a.7) Unidad Administrativa;
 - a.8) Lugar de Trabajo; y,
 - a.9) Señalamiento de Normativas a aplicarse.
- b) Desglose de parámetros:
 - b.1) Instrucción formal;
 - b.2) Experiencia;
 - b.3) Capacitación;
 - b.4) Competencias Técnicas del Puesto; y,
 - b.5) Competencias Conductuales.



GOBIERNO AUTÓNOMO DESCENTRALIZADO MUNICIPAL DEL CANTÓN SAN PEDRO DE PELILEO

ALCALDÍA

Tel. 03 2871121 / 2871125 Ext 118 Fax. (03) 2871207

Las bases del concurso serán remitidas a la autoridad nominadora para su aprobación.

Sección 3ra. Organismos de Ejecución

Artículo 28.- De los Órganos del Proceso de Selección y del Concurso de Méritos y Oposición.- Los responsables de los Procesos son los siguientes:

- a) Unidad Administrativa de Talento Humano -UATH;
- b) Tribunales de Méritos y Oposición; y,
- c) Tribunal de Apelaciones.
- d) Alcalde del GAD Municipal del Cantón San Pedro de Pelileo.

Artículo 29.- De la Unidad Administrativa de Talento Humano.- La UATH del GAD Municipal del Cantón San Pedro de Pelileo, es responsable de administrar el proceso de Selección de Personal que incluye las fases de reclutamiento y el concurso de méritos y oposición con base en el presente Reglamento. Contará con el personal de apoyo suficiente, aun cuando, no esté vinculada a la unidad, en cuyo caso la UATH solicitará a la Máxima Autoridad disponga la movilidad de personal.

La UATH además de ejecutar las fases de reclutamiento y convocatoria, deberá cumplir y hacer cumplir lo siguiente:

1.- Preparar el cronograma para el proceso de selección de personal con concurso de méritos y oposición;

2.- Preparar la Convocatoria al proceso de Selección y notificar el inicio del concurso de méritos y oposición. La convocatoria se realizará conforme el cronograma del proceso de selección y cuando se cuente con la certificación presupuestaria y orden de gasto para su publicación, conforme se señala en el presente Reglamento en los artículos 18 y 19. En la Convocatoria se precisará el lugar y fechas en las que se iniciará y concluirá la recepción de los documentos de los postulantes.

La documentación presentada fuera de la hora en el día determinado no se receptará, ante la insistencia del postulante se receptará y se sentará razón del hecho precisando con exactitud la hora de entrega.

3.- Receptar las postulaciones, debiendo la UATH revisar y contrastar, y presentará informe de los requisitos y documentación siguiente:

- a) Revisión de formulario de información verificable para el ingreso al servicio público;
- b) Solicitud formal de empleo dirigida a la Autoridad Nominadora del GADMCSPP;
- c) Certificado actualizado de no tener impedimento legal para el ingreso y desempeño de un puesto, cargo, función o dignidad en el sector público emitido por el MRL;
- d) Hoja de vida del postulante;
- e) Documentos que acrediten Instrucción Formal, Experiencia, Capacitación, Competencias Técnicas y Competencias Conductuales, copias certificadas,



GOBIERNO AUTÓNOMO DESCENTRALIZADO MUNICIPAL DEL CANTÓN SAN PEDRO DE PELILEO

ALCALDÍA

Tel. 03 2871121 / 2871125 Ext 118 Fax. (03) 2871207

debidamente organizadas, foliadas secuencialmente y en carpeta de cartón – cartulina- de color amarillo. Los conocimientos tienen su fuente en la experiencia, en la formación y en la capacitación. La capacitación se respaldará con Certificados que demuestren conocimientos adquiridos y destrezas que se deriven de la ejecución del trabajo, de la inducción, del fortalecimiento complementario en las unidades de trabajo o capacitación por organismos públicos o privados.

f) Dirección de correo electrónico para recibir las notificaciones.

4.- Revisar los requisitos y documentación, la cual se realizará en orden de ingreso, debiendo la UATH revisar integralmente la documentación. En casos de que las postulaciones no se hayan presentado completas, se explicará lo innecesario de ingresarla y se sentará la razón correspondiente, sin embargo, a insistencia del postulante se podrá ingresar y se incorporarán las explicaciones para no continuar en el proceso.

5.- Finalizado el plazo de recepción de documentos, se elaborará la respectiva acta de cierre de recepción, que será suscrita por el titular de la UATH o quien subrogue o avoque el proceso y la persona encargada de la recepción.

La UATH conforme el cronograma remitirá al Tribunal de Méritos y Oposición el acta de cierre de postulaciones e informe de calificación y habilitación, adjuntando las carpetas de los postulantes para la continuación del proceso.

6.- La UATH a las postulaciones cumplidas calificará y habilitará y hará constar en el Acta de cierre e informe, y comunicará al Tribunal de Méritos y Oposición. En el listado de postulaciones habilitadas y calificadas se destacará las postulaciones de personas con discapacidad.

7.- Con el banco de preguntas remitido por la Unidad requirente y de la UATH, el Departamento Administrativo consolidará los cuestionarios y las remitirá al Tribunal de Méritos y Oposición para la determinación de las pruebas correspondientes dentro de las 48 horas previas a su aplicación. La preparación del cuestionario facilitará la contestación con base en el sorteo. Las preguntas resultantes del sorteo será la prueba.

8.- Concluido el concurso de méritos y oposición, las inconformidades, reclamos o apelaciones se receptorán, registrarán, comunicarán y remitirán al Tribunal de Apelaciones.

Artículo 30.- Tribunales de méritos y oposición, y de apelaciones.- Para la ejecución de los concursos de méritos y oposición, el GADMCSPP por disposición de la Máxima Autoridad - Alcalde - conformará tribunales de méritos y oposición y, de apelaciones, de conformidad con el presente Reglamento.

Los miembros de los referidos tribunales que sean cónyuges, convivientes en unión de hecho legalmente reconocida, o tengan relación de parentesco hasta el cuarto grado de consanguinidad y segundo de afinidad, con los participantes en el concurso de méritos y oposición, deberán excusarse de integrar los tribunales. La autoridad nominadora en forma inmediata designará los reemplazos con personal de cualquier unidad administrativa u operativa.



GOBIERNO AUTÓNOMO DESCENTRALIZADO MUNICIPAL DEL CANTÓN SAN PEDRO DE PELILEO

ALCALDÍA

Tel. 03 2871121 / 2871125 Ext 118 Fax. (03) 2871207

Artículo 31.- Del Tribunal de Méritos y Oposición.- El Tribunal de Méritos y Oposición se conformará por disposición de la Máxima Autoridad -Alcalde- previo pedido realizado por la Unidad Administrativa de Talento Humano considerando el cronograma del proceso. El Tribunal de Méritos y Oposición estará integrado por:

- a) La Autoridad Nominadora o su delegado, quien lo presidirá;
- b) El Director del Departamento requirente, o su delegado; y,
- c) El Director del Departamento Administrativo, o su delegado.

Las actividades debidamente precisadas en el presente Reglamento y las decisiones que, en ejercicio de las atribuciones establecidas sean competencia de este Tribunal, se tomarán por mayoría simple de los asistentes.

Artículo 32.- Del Tribunal de Apelaciones.- El Tribunal de Apelaciones se conformará por disposición de la Máxima Autoridad -Alcalde- oportunamente, previo pedido de la Unidad Administrativa de Talento Humano considerando el cronograma del proceso. El Tribunal de Apelaciones estará integrado por:

- a) La Autoridad Nominadora o su delegado, quien lo presidirá;
- b) El Director del Departamento requirente, o su delegado; y,
- c) El Director del Departamento Administrativo, o su delegado.

No podrán conformar el Tribunal de Apelaciones los funcionarios que hayan actuado en el Tribunal de Méritos y Oposición.

Las actividades debidamente precisadas en el presente Reglamento y las decisiones que, en ejercicio de las atribuciones establecidas sean competencia de este Tribunal, se tomarán por mayoría simple de los asistentes.

Sección 4ta. Del Análisis y Evaluación

Artículo 33.- Del Mérito.- El Mérito consiste en el análisis, verificación y medición de las competencias que documentan los postulantes, respecto de aquellas previstas en la convocatoria. Se efectúa a través de las siguientes acciones:

- a) Verificación y análisis de documentación del postulante; y,
- b) Evaluación y calificación de cada mérito.

Artículo 34.- De la Verificación de Postulaciones.- El Tribunal de Méritos y Oposición, conforme el cronograma del proceso de selección, procederá con el análisis, verificación y medición de las competencias que documentan los postulantes, conforme los requisitos del puesto, debiendo contrastarlos con los originales y con el perfil del puesto, a fin de calificar y habilitar a la fase de evaluación por oposición a aquellas personas que hayan cumplido con los requisitos mínimos establecidos en las bases del concurso. De lo actuado, el Tribunal de Méritos y Oposición dejará constancia mediante la suscripción de un acta que será notificada al correo electrónico del postulante y publicada en la página web del GADMCSPP.



GOBIERNO AUTÓNOMO DESCENTRALIZADO MUNICIPAL DEL CANTÓN SAN PEDRO DE PELILEO

ALCALDÍA

Tel. 03 2871121 / 2871125 Ext 118 Fax. (03) 2871207

El Tribunal procederá a valorar los méritos sobre 90 puntos que equivaldrá al cuatro por ciento (4%) del puntaje final a quienes cumplan el requisito básico de formación académica; y, con 10 puntos equivalente al uno por ciento (1%) correspondiente a los cursos de capacitación que superen las 30 horas y tengan directa relación con el perfil del puesto, realizados en los cinco últimos años contados desde la fecha de la convocatoria; o en su defecto con 100 puntos equivalentes al cinco por ciento (5%) del puntaje final a quienes superen la formación requerida. La formación adicional se considerará de acuerdo al nivel, con la presentación de más de un título profesional, o de un título superior en nivel al requerido en los requisitos. Los títulos deberán estar reconocidos por el SENECYT.

Si como consecuencia del cumplimiento de sus obligaciones el Tribunal de Méritos y Oposición encuentra que la documentación presentada por los postulantes no corresponde con los requerimientos del perfil del puesto notificará al Administrador del Proceso de Selección y excluirá del listado de postulantes que deben presentarse en la fase de oposición.

Artículo 35.- De la Apelación al análisis, verificación y medición de méritos.- Los postulantes que consideren haber sido perjudicados en esta fase del proceso podrán presentar una apelación por escrito y con el debido fundamento, ante el Tribunal de Apelaciones conforme se señala en el cronograma del proceso de selección, que se contarán a partir de la notificación por correo electrónico y la publicación en la página web del GADMCSPP, reclamos que serán resueltos por el Tribunal de Apelaciones en el término señalado en el cronograma.

Una vez resueltas las apelaciones, el Tribunal remitirá a la UATH el acta con los resultados y la precisión de procedencia o no de las apelaciones a fin de que ésta haga conocer a los postulantes.

Artículo 36.- Del resultado de los méritos.- Con el listado de los postulantes que superaron el análisis, verificación y medición de méritos de las postulaciones y con base en la decisiones del Tribunal de Apelaciones, la UATH consolidará el listado de postulantes que han superado la fase de méritos, lo firmará y lo remitirá al Tribunal de Méritos y Oposición para iniciar la fase de evaluación por oposición; así mismo, notificará al correo electrónico del postulante y publicará los resultados en la página web del GADMCSPP para conocimiento de los postulantes, con la precisión de fecha, hora y lugar en que se tomarán las pruebas correspondientes a la fase de oposición, actividad que se realizará conforme el cronograma.

Artículo 37.- De la Oposición.- El Tribunal de Méritos y Oposición procederá con la evaluación de las competencias de los postulantes calificados y habilitados mediante pruebas para medir la aptitud cognoscitiva; las habilidades psicomotrices los conocimientos; la actitud y vocación, debiendo aplicar el procedimiento y las herramientas siguientes:

- a) Pruebas de conocimientos para medir el dominio profesional y técnico de cada postulante;
- b) Pruebas psicométricas u otras pruebas afines para la evaluación de competencias sicomotrices y las competencias conductuales.



GOBIERNO AUTÓNOMO DESCENTRALIZADO MUNICIPAL DEL CANTÓN SAN PEDRO DE PELILEO

ALCALDÍA

Tel. 03 2871121 / 2871125 Ext 118 Fax. (03) 2871207

Artículo 38.- De las pruebas de medición del dominio profesional o técnico.- Estas pruebas evalúan el nivel de conocimientos profesionales o técnicos de los postulantes en relación con el perfil de un puesto, descrito en las bases del concurso, podrán incluir aspectos de carácter práctico (destrezas) cuando el puesto vacante lo amerite, y su calificación será sobre cien (100) puntos que equivaldrán al sesenta por ciento (60%) del puntaje final.

Con el banco de preguntas consolidadas por el Departamento Administrativo de los cuestionarios remitidos por la Unidad requirente y de la UATH, se preparará el cuestionario que será sujeto de sorteo para determinar la prueba, se admitirá únicamente preguntas de selección múltiple o de verdadero o falso, que mantengan objetividad y precisión. El Tribunal de Méritos y Oposición simulará la resolución de la prueba para verificar la consistencia y precisión, calificará el cuestionario y lo guardará en sobre cerrado hasta el día de la recepción de las pruebas.

Previo a la rendición de las pruebas de conocimientos profesionales o técnicos, los postulantes deberán presentar la cédula de ciudadanía y registrar con su firma y nombre la asistencia.

La UATH con presencia del Tribunal de Méritos y Oposición tomará las pruebas a los postulantes que superaron la fase de méritos y estén habilitados. Una vez finalizada las pruebas, preferentemente se procederá de manera seguida a su calificación en presencia de los postulantes; de no poderse realizar el mismo día la calificación, las pruebas serán guardadas en sobre cerrado y permanecerán en custodia del Departamento Administrativo, y solamente será abierto para la calificación de las pruebas por el Tribunal de Méritos y Oposición conforme el cronograma del proceso de Selección de Personal.

De la calificación de las pruebas se dejará constancia en un acta elaborada para el efecto, será suscrita por el Tribunal de Méritos y Oposición. Los resultados serán notificados a los postulantes a su correo electrónico y publicados en la página web del GADMCSPP por la UATH.

Si un postulante no se presentare a rendir la prueba quedará automáticamente deshabilitado para continuar con las subsiguientes fases del proceso de Selección de Personal. Hecho que se hará expresamente constar.

Artículo 39.- Del puntaje mínimo en las pruebas de conocimientos profesionales o técnicos.- Únicamente los postulantes que en las pruebas de conocimientos profesionales o técnicos obtengan calificaciones iguales o superiores a 70 puntos sobre 100 puntos, pondrán continuar con las pruebas psicométricas u otras pruebas afines para la evaluación de competencias conductuales y la presentación a la entrevista o entrevistas. Habrá más de una entrevista si a criterio del Tribunal de Méritos y Oposición fuere necesario y recomendará a la máxima Autoridad.

Artículo 40.- De la apelación al puntaje de pruebas de conocimientos profesionales o técnicos.- Los postulantes que no estuvieren de acuerdo con el puntaje de la evaluación, en las pruebas de conocimientos profesionales o técnicos, podrán apelar este resultado por escrito y con el debido fundamento, ante el Tribunal de Apelaciones, conforme el cronograma del proceso de Selección de Personal, que se contarán a partir de la



GOBIERNO AUTÓNOMO DESCENTRALIZADO MUNICIPAL DEL CANTÓN SAN PEDRO DE PELILEO

ALCALDÍA

Tel. 03 2871121 / 2871125 Ext 118 Fax. (03) 2871207

notificación por correo electrónico del postulante y la publicación en la página web del GADMCSPP, reclamos que serán resueltos por el Tribunal de Apelaciones conforme el cronograma del proceso de Selección de Personal.

Una vez resueltas las apelaciones, el Tribunal de Apelaciones remitirá a la UATH el acta con la resolución.

Artículo 41.- Del resultado de los puntajes de las pruebas de conocimientos profesionales o técnicos y su apelación.- Con el listado de los postulantes que superaron las pruebas de conocimientos técnicos y la información del acta de apelaciones con la resolución, la UATH consolidará y preparará el listado de postulantes calificados y habilitados para la toma de pruebas psicométricas u otras pruebas afines para la evaluación de competencias conductuales, y comunicará al Tribunal de Méritos y Oposición.

La UATH notificará al correo electrónico del postulante y publicará los resultados en la página web del GADMCSPP, con la indicación de fecha, hora y lugar en que se tomarán las pruebas psicométricas u otras pruebas afines para la evaluación de competencias conductuales y entrevistas, conforme el cronograma del proceso de Selección de Personal.

Artículo 42.- De las Pruebas Psicométricas.- Estas pruebas servirán para medir las competencias conductuales necesarias para el puesto. Serán calificadas considerando las competencias del puesto señaladas en las bases del concurso, en un mínimo de tres (3) y máximo cinco (5) competencias, y se calificarán sobre 100 puntos que equivaldrán al veinte (20%) del puntaje final.

Para el efecto, la UATH podrá contratar, los servicios profesionales de expertos, exclusivamente para la determinación de competencias conductuales del perfil, diseño, aplicación y valoración de las pruebas psicométricas o de otras pruebas afines con los procedimientos necesarios, de conformidad con la disponibilidad presupuestaria del GADMCSPP.

Las pruebas de evaluación psicométrica serán valoradas de acuerdo al número de competencias conductuales que requiera el perfil con relación a las que posea el postulante.

Se advertirá la obligación de mantener en reserva los contenidos de las pruebas psicométricas hasta el día en que los postulantes contesten.

La UATH notificará al correo electrónico del postulante y publicará los resultados en la página web del GADMCSPP, con la indicación de fecha, hora y lugar en que se realizará la entrevista conforme el cronograma del proceso de Selección de Personal.

La apelación de esta prueba se remitirá al Tribunal de Apelaciones conjuntamente con la documentación del profesional contratado para la medición psicométrica, si lo hubiere, conforme el cronograma del proceso de Selección de Personal. De ser necesario el profesional contratado se integrará al Tribunal de Apelaciones con voz.

Con el listado de los postulantes que superaron las pruebas y la información del acta de apelaciones con la resolución, la UATH consolidará y preparará el listado de postulantes



GOBIERNO AUTÓNOMO DESCENTRALIZADO MUNICIPAL DEL CANTÓN SAN PEDRO DE PELILEO

ALCALDÍA

Tel. 03 2871121 / 2871125 Ext 118 Fax. (03) 2871207

calificados y habilitados para la entrevista, y comunicará al Tribunal de Méritos y Oposición.

La UATH notificará al correo electrónico del postulante y publicará los resultados en la página web del GADMCSPP, con la indicación de fecha, hora y lugar en que se tomarán las pruebas psicométricas u otras pruebas afines para la evaluación de competencias conductuales y entrevistas, conforme el cronograma del proceso de Selección de Personal.

La UATH preparará un informe consolidado de los postulantes que superen la fase de Méritos y Oposición y se notificará al correo electrónico del postulante, se publicará en la página web del GADMCSPP y se remitirá a la Máxima Autoridad.

Artículo 43.- De la entrevista.- La o las entrevistas lo realizará la Máxima Autoridad - Alcalde- o su delegado, el titular o delegado de la Unidad Administrativa u Operativa requirente, conforme al cronograma del proceso de Selección de Personal. La entrevista se remitirá al análisis y la valoración confirmatoria 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, en la entrevista podrá contar con la asistencia de un profesional en el tema.

Artículo 44.- Factores a ser valorados en la entrevista.- La entrevista deberá valorar los factores de instrucción, experiencia, capacitación, competencias profesionales y técnicas y competencias conductuales, y su valoración será sobre cien (100) puntos que equivaldrán al quince (15%) por ciento del puntaje final, en la forma siguiente:

- a) **Instrucción Formal, Capacitación y Experiencia requerida:** Constituye el análisis del postulante respecto de requisitos establecidos en la convocatoria al puesto vacante en cuanto a la instrucción formal y a la experiencia, su puntaje será de cuarenta (40) puntos equivalentes al seis (6%) por ciento;
- b) **Competencias profesionales o técnicas:** La entrevista incorporará preguntas que logren determinar las habilidades específicas requeridas por el perfil que reflejen la tendencia a un correcto desempeño del aspirante en la ejecución profesional o técnica del puesto y su puntaje será de cuarenta (40) puntos equivalentes al seis (6%) por ciento; y,
- c) **Competencias conductuales:** Examinará si el postulante reúne las competencias conductuales descritas en las bases de concurso, mismas que serán calificadas sobre veinte (20) puntos, equivalente al tres (3%) por ciento, y relacionará aspectos como: desarrollo y comportamiento académico, laborales, deportivos y artísticos.

Artículo 45.- Registro de la información recabada a través de la entrevista.- Durante la realización de la entrevista se utilizará algún medio de grabación de audio o video con audio, para crear un respaldo del desarrollo de la misma, de creerlo necesario.

Artículo 46.- Procedimiento de calificación de la entrevista o entrevistas.- La calificación de la entrevista o las entrevistas se realizará de la siguiente manera:



GOBIERNO AUTÓNOMO DESCENTRALIZADO MUNICIPAL DEL CANTÓN SAN PEDRO DE PELILEO

ALCALDÍA

Tel. 03 2871121 / 2871125 Ext 118 Fax. (03) 2871207

- a) Calificación de los requisitos de instrucción formal, experiencia y capacitación.- La máxima autoridad o su delegada o delegado se encargará de la calificación de la instrucción formal, experiencia y capacitación;
- b) Calificación de las competencias profesionales o técnicas del puesto.- Quien ejerza la titularidad de la Unidad Administrativa u Operativa requirente (Departamento) o su delegado y que tenga los conocimientos sobre el puesto vacante, será el encargado de calificar las competencias profesionales o técnicas del puesto vacante sujeto a concurso; y,
- c) Calificación de las competencias conductuales.- El Alcalde y el titular de la Unidad Administrativa u Operativa, se podrá incluir la asistencia de un profesional experimentado, serán los encargados de calificar las competencias conductuales.

Concluida la entrevista se consignarán las calificaciones y suscribirán el acta correspondiente.

De manera previa el postulante llenará y firmará un formulario de presentación a la entrevista.

La UATH notificará al correo electrónico del postulante y publicará los resultados en la página web del GADMCSPP, conforme el cronograma del proceso de Selección de Personal.

Artículo 47.- De los empates.- En caso de existir empates entre las y los postulantes, la UATH solicitará a la autoridad nominadora o su delegado (a) la realización de una nueva entrevista, misma que será realizada en el término máximo de dos días. Su decisión será definitiva e inapelable.

Artículo 48.- Del resultado de las pruebas de evaluación y su apelación.- Con los resultados de las pruebas, de las apelaciones a las pruebas, y de los empates resueltos, la UATH elaborará el cuadro consolidado con las calificaciones en orden de cuantificación desde el mayor resultado hasta el menor resultado, y comunicará a los postulantes mediante correo electrónico y publicará los resultados en la página web del GADMCSPP, conforme el cronograma del proceso de Selección de personal.

Artículo 49.- Declaratoria de ganadora o ganador del concurso.- Concluida la etapa de concurso, el Tribunal de Méritos y de Oposición mediante acta final, declarará ganadora o ganador del concurso a la o el aspirante que haya obtenido el mayor puntaje; y comunicará conforme el cronograma, a la autoridad nominadora para que ésta expida el nombramiento provisional sujeto a período de prueba.

Inmediatamente se procederá a comunicar los resultados finales a los participantes y a publicarlos a través de la página web del GADMCSPP.

En el caso de que el ganador del concurso de Méritos y Oposición no aceptare el nombramiento, o no se presentare en la Institución para posesionarse del mismo, dentro del término señalado en la LOSEP, el Tribunal de Méritos y Oposición declarará ganador



GOBIERNO AUTÓNOMO DESCENTRALIZADO MUNICIPAL DEL CANTÓN SAN PEDRO DE PELILEO

ALCALDÍA

Tel. 03 2871121 / 2871125 Ext 118 Fax. (03) 2871207

del concurso al participante que haya obtenido el segundo mayor puntaje, y así sucesivamente, siempre y cuando la calificación de la persona ganadora sea igual o mayor a la mínima establecida en el presente Reglamento.

Artículo 50.- Expedición de nombramiento.- Concluido el concurso, se expedirá el respectivo nombramiento al ganador o ganadora del mismo, de conformidad con lo establecido en el Reglamento General a la LOSEP.

Artículo 51- 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 en la convocatoria para cada puesto vacante no se presenten postulantes.
- b) Cuando la convocatoria sea múltiple, solo se declarará desierto el puesto en que no haya postulantes;
- c) Cuando se presentaren postulantes, y no cumpla con los requisitos del perfil del puesto;
- d) Cuando no existieran postulantes que obtengan por lo menos setenta puntos (70) sobre cien puntos (100) en la prueba de conocimientos técnicos;
- e) Cuando ninguno de los postulantes obtenga en el puntaje final una calificación mínima de setenta (70) puntos.

En el caso de declararse desierto el concurso para un puesto vacante se deberá realizar un nuevo proceso selectivo, cuya convocatoria deberá efectuarse en un máximo de quince días contados a partir de la declaratoria de desierto.

Por la necesidad institucional y una vez agotadas las posibilidades previstas en el presente Reglamento se podría aplicar acciones afirmativas que posibiliten la vinculación del mejor postulante que pruebe tener la mejor y más amplia experiencia.

Los postulantes con discapacidad tendrán las prerrogativas dispuestas en la Ley y Norma Técnica emitida por el Ministerio del Trabajo para los procesos de evaluación y selección de personal, como norma supletoria.

Artículo 52.- De la posesión e inicio del Período de Prueba.- Emitido el correspondiente nombramiento provisional de prueba a favor de la ganadora o el ganador del concurso, se iniciará el periodo de prueba de conformidad con el Art. 17, literal b) inciso b5) de la LOSEP y el Art. 188 del Reglamento a la LOSEP.

En caso de que el ganador del concurso, una vez cumplido el periodo de prueba, no alcanzare en la evaluación de su desempeño las calificaciones de satisfactorio, muy bueno o excelente cesará en sus funciones de acuerdo al Art. 17 literal b) inciso b5) de la LOSEP, y se llamará a concurso público en el transcurso de los siguientes quince días.

CAPÍTULO IV INDUCCIÓN

Sección 1ra.

Inducción del ganador del concurso



GOBIERNO AUTÓNOMO DESCENTRALIZADO MUNICIPAL DEL CANTÓN SAN PEDRO DE PELILEO

ALCALDÍA

Tel. 03 2871121 / 2871125 Ext 118 Fax. (03) 2871207

Artículo 53.- Inducción.- La UATH implementará mecanismos de inducción a fin de garantizar una adecuada inserción de la o el ganador del concurso de méritos y oposición a su nuevo puesto de trabajo, y a la cultura organizacional de la institución en la cual laborará. Dicho período de inducción comprenderá aspectos relacionados con la promoción de derechos, obligaciones y responsabilidades del puesto, trato a sus compañeros y usuarios género, trato a personas con discapacidades y otros aspectos que se consideren relevantes.

La inducción se realizará durante los primeros días de labor. Los aspectos generales los realizará la Dirección Administrativa y los específicos la unidad en la que el nuevo servidor prestará sus servicios.

Sección 2da. Ascensos

Artículo 54.- Ascensos.- El ascenso tiene por objeto promover a las y los servidores de carrera para que ocupen puestos de nivel superior, vacantes o de creación, siempre y cuando cumplan con el procedimiento para ser ascendidos en estricto cumplimiento de lo previsto en la LOSEP, el Reglamento General y el presente Reglamento.

La o el servidor que ascienda mediante concurso de méritos y oposición, estará sujeto a período de prueba, y de no cumplir con la calificación de satisfactorio, muy bueno o excelente, regresará a ocupar el puesto anterior con la misma remuneración correspondiente a este puesto.

Mientras dure el periodo de prueba del servidor ascendido, no podrá ocuparse de manera definitiva ese puesto ni suprimirse el mismo.

Artículo 55.- De la ejecución del proceso de ascenso.- La UATH será responsable de establecer las bases de los concursos de méritos y oposición, llevar a cabo el proceso de selección y finalizado el mismo, previa disposición de la autoridad nominadora. El ganador se posesionará conforme lo señala la LOSEP.

En el caso de que la o el servidor ganador del concurso, no se posesione dentro del término previsto en este artículo, la autoridad nominadora designará al postulante con mayor puntaje subsiguiente; quien deberá posesionarse del puesto vacante dentro del término de 10 días.

Para la aplicación de los mecanismos establecidos en este artículo se deberá observar que la o el servidor ganador del concurso de méritos y oposición, o a falta de éste el subsiguiente en el concurso respectivo, obtengan un puntaje igual o superior al establecido para la fase de oposición conforme la normativa correspondiente.

Artículo 56.- De los puestos de nueva creación y los puestos vacantes.- Los puestos de nueva creación, deberán llenarse hasta en un plazo de sesenta días luego de ser generados presupuestariamente, salvo caso de encargo o subrogación, para lo cual la UATH observará las disposiciones de la LOSEP, y del presente Reglamento; así como las disposiciones para el reclutamiento y selección de personal.



GOBIERNO AUTÓNOMO DESCENTRALIZADO MUNICIPAL DEL CANTÓN SAN PEDRO DE PELILEO

ALCALDÍA

Tel. 03 2871121 / 2871125 Ext 118 Fax. (03) 2871207

Para los puestos que quedaren vacantes, será la UATH conforme a la Planificación del Talento Humano y luego del estudio técnico correspondiente, quien determinará en un plazo de quince días si el puesto es necesario, para lo cual deberá observar las disposiciones de la LOSEP, Reglamento General y el Reglamento de Selección de Personal del Gobierno Autónomo Descentralizado Municipal San Pedro de Pelileo. En el caso de que no sea necesario, la UATH comunicará y recomendará a la Autoridad Nominadora a fin de proceder a eliminar el puesto o traspasarlo a otra Unidad o Área de trabajo del GADMCSPP.

Si el puesto es considerado necesario, la Autoridad Nominadora deberá designar a la o el titular, previo el procedimiento del caso, en un plazo de sesenta días. Si no lo hiciera, será la UATH institucional quien, de oficio, desarrolle un proceso selectivo.

Adicionalmente, la UATH tendrá la obligación de ingresar los datos de puestos vacantes al Sistema de Información del GADMCSPP.

Artículo 57.- Del procedimiento para concurso de ascenso.- El ascenso como promoción vertical se sujetará a las disposiciones contenidas en el presente Reglamento, precisadas para el proceso de Selección de Personal, concretamente las referentes al Concurso Público de Méritos y Oposición. Corresponde a la UATH la aplicación del concurso con la base reglamentaria mencionada; las particularidades que diferencien a un concurso público de un concurso de ascenso se comunicarán por escrito a los postulantes y se hará constar en el acta que corresponda con cada fase del concurso.

Artículo 58.- De la declaratoria de desierto del concurso.- Un concurso de ascenso se declarará desierto únicamente cuando no haya por lo menos un servidor público municipal de carrera postulante en el concurso. Por lo demás se seguirá las reglas mencionadas en el presente Reglamento.

Artículo 59.- Requisito adicional.- El concurso de ascenso, en el marco de la promoción a que tiene derecho el servidor público municipal, en la carrera pública, incluirá como requisito cuantificable la presentación de la evaluación del desempeño, de por lo menos los últimos tres años.

Artículo 60.- De los Tribunales de Méritos y Oposición y Apelaciones en el concurso de ascenso.- A los Tribunales de Méritos y Oposición y Apelaciones se podrá integrar un delegado de la Asociación de Empleados del Municipio de PELILEO en calidad de veedor, y si además se trata de un servidor público discapacitado, se integrará como veedor un delegado del CONADIS.

DISPOSICIONES GENERALES

Primera.- El Cronograma del proceso de Selección de Personal podrá ser modificada por la UATH de manera directa con incremento de los plazos o términos conforme se justifique por los Tribunales de Méritos y Oposición o de Apelaciones en relación con el número de postulantes o impugnantes, en la siguiente forma: Por un excedente superior en el 50% a 100 postulantes a ser evaluados adicionales se incrementará un día; y por un excedente del 50% a 10 impugnantes se incrementará un día.



**GOBIERNO AUTÓNOMO DESCENTRALIZADO MUNICIPAL
DEL CANTÓN SAN PEDRO DE PELILEO**

ALCALDÍA

Tel. 03 2871121 / 2871125 Ext 118 Fax. (03) 2871207

La modificación del cronograma lo autorizará la Máxima Autoridad.

Segunda.- Los cambios en los integrantes de los tribunales, por las razones señaladas, se realizarán de manera inmediata por la autoridad facultada. Le corresponde a la UATH registrar los cambios y comunicar.

DISPOSICIÓN FINAL

Disposición Final.- El presente Reglamento entrará en vigencia desde el día viernes 5 de mayo de 2017.

Pelileo, 05 de mayo del 2017

**DR. GABRIEL MORENO VILLARROEL
ALCALDE SUBROGANTE DEL CANTÓN
SAN PEDRO DE PELILEO**