



### CONVOCATORIA Nro. 016-2020-GADMIPA

Cumpliendo lo establecido en el artículo 318 del Código de Organización Territorial, Autonomía y Descentralizado, en concordancia con lo establecido en el artículo 14 de la Ordenanza que Regula la Organización y Funcionamiento del Concejo Municipal del Cantón Arajuno, se **CONVOCA** a los Concejales, Concejala a Sesión Ordinaria del Concejo Municipal, a realizarse el día jueves 04 de junio de 2020, a las 08H: 00 am, en la sala de Sesiones del Concejo Municipal, ubicado en las calles Luciano Trinquero y Lorenzo Aviléz, de esta ciudad de Arajuno o en forma virtual de video conferencia, la misma que será enviada el link para su respectiva conexión; con la finalidad de tratar el siguiente:

#### ORDEN DEL DÍA:

- 1.- Constatación de Quórum e Instalación de la Sesión.
- 2.- Aprobación del Orden del Día.
- 3.- Lectura de Resolución y Aprobación de la Sesión Extraordinaria Nro. 004 de fecha 20 de mayo de 2020.
- 4.- Conocimiento del Manual de Funciones y Orgánico Estructural de GADMIPA
- 5.- Conocimiento y Aprobación en Primera Instancia del Código de Ética de GADMIPA
- 6.- Conocimiento y Aprobación en Primera Instancia el Reglamento Interno de GADMIPA
- 7.- Conocimiento del Acto derogado de la Resolución Nro. 040-SG-GADMIPA, correspondiente a la Quinta Reforma Presupuestaria.
- 8.- Clausura.

  
Abg. Reimundo Suárez  
SECRETARIO GENERAL CONCEJO MUNICIPAL





# GADMIPA

GOBIERNO AUTÓNOMO DESCENTRALIZADO MUNICIPAL,  
INTERCULTURAL Y PLURINACIONAL DEL CANTÓN ARAJUNO  
PROVINCIA DE PASTAZA



## ACTA Nro. 16-2020 SESIÓN ORDINARIA DEL CONCEJO MUNICIPAL DE GADMIPA APROBACION DE RESOLUCIONES.

**PUNTO DOS: .- Aprobación del Orden del Día.**

### **RESOLUCIÓN Nro. 065-SG-GADMIPA-2020**

GOBIERNO AUTÓNOMO DESCENTRALIZADO MUNICIPAL INTERCULTURAL, PLURINACIONAL DE ARAJUNO: Considerando los fundamentos de Hecho y Derecho constantes en el Segundo Punto del Orden del Día, del Acta de Sesión Ordinaria Nro. 016-2020-GADMIPA del Concejo Municipal, de fecha 04 de junio de 2020, en uso de sus Atribuciones de conformidad a los Artículos 57 Literal a), d) y 318 del Código Orgánico de Organización Territorial, Autonomía y Descentralización COOTAD: **RESUELVE: APROBAR EN UNANIMIDAD EL ÓRDEN DE DÍA DE LA SESIÓN EXTRAORDINARIA DE FECHA 04 JUNIO DE 2020.** Facultando al secretario general emita resolución conforme a la Ley. NOTIFÍQUESE Y CUMPLASE.

**PUNTO TRES: Lectura de Resolución y Aprobación de la Sesión Extraordinaria Nro. 04 de fecha 20 de mayo de 2020.**

### **RESOLUCIÓN Nro. 066-SG-GADMIPA-2020**

GOBIERNO AUTÓNOMO DESCENTRALIZADO MUNICIPAL INTERCULTURAL, PLURINACIONAL DE ARAJUNO: Considerando los fundamentos de Hecho y Derecho constantes en el Tercer Punto del Orden del Día, del Acta de Sesión Ordinaria Nro. 016-2020-GADMIPA del Concejo Municipal, de fecha 04 de junio de 2020, en uso de sus Atribuciones de conformidad a los Artículos 57 Literal a), t) del Código Orgánico de Organización Territorial, Autonomía y Descentralización COOTAD: **RESUELVE: APROBAR EN UNANIMIDAD LAS RESOLUCIONES Y LA ACTA DE LA SESIÓN EXTRAORDINARIA DE FECHA 20 DE MAYO DE 2020.** Facultando al secretario general emita resolución conforme a la Ley. NOTIFÍQUESE Y CUMPLASE.

**PUNTO 4.- Conocimiento del Manual de Funciones y Estructural Orgánico de GADMIPA.**

### **RESOLUCIÓN Nro. 067-SG-GADMIPA-2020**

GOBIERNO AUTÓNOMO DESCENTRALIZADO MUNICIPAL INTERCULTURAL, PLURINACIONAL DE ARAJUNO: Considerando los fundamentos de Hecho y Derecho constantes en el Cuarto punto del Orden del Día, del Acta de Sesión Ordinaria Nro. 016-2020-GADMIPA del Concejo Municipal, de fecha 04 de junio de 2020, en uso de sus Atribuciones de conformidad a los Artículos 57 Literal a), f) y 59 literal i) del Código Orgánico de Organización Territorial, Autonomía y Descentralización: COOTAD: **RESUELVE:**





# GADMIPA

GOBIERNO AUTÓNOMO DESCENTRALIZADO MUNICIPAL,  
INTERCULTURAL Y PLURINACIONAL DEL CANTÓN ARAJUNO  
PROVINCIA DE PASTAZA



**DA POR CONOCIDO EL MANUAL DE FUNCIONES Y ESTRUCTURAL ORGÁNICO DE GADMIPA.** Facultando al secretario general emita resolución conforme a la Ley. NOTIFÍQUESE Y CUMPLASE.

**5.- Conocimiento y Aprobación en Primera Instancia del Código de Ética de GADMIPA.**

## **RESOLUCIÓN Nro. 068-SG-GADMIPA-2020**

GOBIERNO AUTÓNOMO DESCENTRALIZADO MUNICIPAL INTERCULTURAL, PLURINACIONAL DE ARAJUNO: Considerando los fundamentos de Hecho y Derecho constantes en el Quinto punto del Orden del Día, del Acta de Sesión Ordinaria Nro. 016-2020-GADMIPA del Concejo Municipal, de fecha 04 de junio de 2020, en uso de sus Atribuciones de conformidad a los Artículos 57 literal a) y 322 del Código Orgánico de Organización Territorial, Autonomía y Descentralización COOTAD: **RESUELVE: APROBAR EN PRIMERA INSTANCIA EL CÓDIGO DE ÉTICA DEL GOBIERNO AUTÓNOMO DESCENTRALIZADO MUNICIPAL, INTERCULTURAL Y PLURINACIONAL DEL CANTÓN ARAJUNO.** Facultando al secretario general emita resolución conforme a la Ley. NOTIFÍQUESE Y CUMPLASE.

**PUNTO SEXTO: Conocimiento y Aprobación en Primera Instancia el Reglamento Interno de GADMIPA.**

## **RESOLUCIÓN Nro. 069-SG-GADMIPA-2020**

GOBIERNO AUTÓNOMO DESCENTRALIZADO MUNICIPAL INTERCULTURAL, PLURINACIONAL DE ARAJUNO: Considerando los fundamentos de Hecho y Derecho constantes en el Quinto punto del Orden del Día, del Acta de Sesión Ordinaria Nro. 016-2020-GADMIPA del Concejo Municipal, de fecha 04 de junio de 2020, en uso de sus Atribuciones de conformidad a los Artículos 57 literal a) y 322 del Código Orgánico de Organización Territorial, Autonomía y Descentralización COOTAD: **RESUELVE: APROBAR EN PRIMERA INSTANCIA EL REGLAMENTO INTERNO DEL GOBIERNO AUTÓNOMO DESCENTRALIZADO MUNICIPAL, INTERCULTURAL Y PLURINACIONAL DEL CANTÓN ARAJUNO.** Facultando al secretario general emita resolución conforme a la Ley. NOTIFÍQUESE Y CUMPLASE

**PUNTO SIETE: Conocimiento del Acto derogado de la Resolución Nro. 040-SG-GADMIPA, correspondiente a la Quinta Reforma Presupuestaria**

## **RESOLUCIÓN Nro. 070-SG-GADMIPA-2020**

GOBIERNO AUTÓNOMO DESCENTRALIZADO MUNICIPAL INTERCULTURAL, PLURINACIONAL DE ARAJUNO: Considerando los fundamentos de Hecho y Derecho constantes en el Séptimo Punto del Orden del





# GADMIPA

GOBIERNO AUTÓNOMO DESCENTRALIZADO MUNICIPAL,  
INTERCULTURAL Y PLURINACIONAL DEL CANTÓN ARAJUNO  
PROVINCIA DE PASTAZA

Día, del Acta de Sesión Ordinaria Nro. 016-2020-GADMIPA del Concejo Municipal, de fecha 04 de junio de 2020, en uso de sus Atribuciones de conformidad a los Artículos 57 Literal a) del Código Orgánico de Organización Territorial, Autonomía y Descentralización COOTAD: **RESUELVE: DAR POR CONOCIDO LA DEROGATORIA QUE DEJA SIN EFECTO LA RESOLUCIÓN NRO. 040-SG-GADMIPA, CORRESPONDIENTE A LA QUINTA REFORMA PRESUPUESTARIA.** Facultando al secretario general emita resolución conforme a la Ley. NOTIFÍQUESE Y CUMPLASE.

## PUNTO SEIS: Clausura

De conformidad a los Artículos 60 lit. u) y Art. 357 del COOTAD, suscriben la presente Acta y Resoluciones.

Ing. Cesar Greff Aviléz

**ALCALDE GADMIPA**

Abg. Reimundo Suárez

**SECRETARIO GENERAL GADMIPA**

## CERTIFICACIÓN:

El suscrito Secretario General en uso de sus atribuciones y para los fines legales pertinentes, certifica y da fe lo actuado y resuelto por el Concejo Municipal del Gobierno Autónomo Descentralizado Municipal, Intercultural y Plurinacional de Arajuno, de la Sesión Ordinaria realizado el 04 de junio de 2020.

## LO CERTIFICO

Abg. Reimundo Suárez

**SECRETARIO GENERAL-GADMIPA**



# GADMIPA

GOBIERNO AUTÓNOMO DESCENTRALIZADO MUNICIPAL,  
INTERCULTURAL Y PLURINACIONAL DEL CANTÓN ARAJUNO  
PROVINCIA DE PASTAZA



**ACTA DE SESIÓN ORDINARIA Nro. 16 -2020  
DEL ÓRGANO LEGISLATIVO  
DEL GOBIERNO AUTÓNOMO DESCENTRALIZADO MUNICIPAL,  
INTERCULTURAL Y PLURINACIONAL DEL CANTÓN ARAJUNO**

En la ciudad de Arajuno, cantón Arajuno, provincia de Pastaza, a los 04 días del mes de junio del año dos mil veinte, siendo las 08H: 35 am, en la Sala de Sesiones del Concejo Municipal, con la asistencia de los Señores: Ing. César Neptalí Grefa Aviléz, Alcalde; Ing. Rita Andy Shiguango, Lcdo. José Alberto Andy Shiguango, Sr. Nelson Cerda Andi, Concejales, Abg. Reimundo Suárez, secretario del Concejo Municipal; se instala la Sesión Ordinaria Nro. 16-2020-GADMIPA, en la sala de sesiones del Concejo Municipal, ubicado en las calles Luciano Trinquero y Lorenzo Aviléz, de esta ciudad de Arajuno; con la finalidad de tratar el siguiente:

**ORDEN DEL DÍA:**

- 1.- Constatación de Quórum e Instalación de la Sesión.
- 2.- Aprobación del Orden del Día.
- 3.- Lectura de Resolución y Aprobación de la Sesión Extraordinaria Nro. 004 de fecha 20 de mayo de 2020.
- 4.- Conocimiento del Manual de Funciones y Orgánico Estructural de GADMIPA.
- 5.- Conocimiento y Aprobación en Primera Instancia del Código de Ética de GADMIPA.
- 6.- Conocimiento y Aprobación en Primera Instancia el Reglamento Interno de GADMIPA.
- 7.- Conocimiento del Acto derogado de la Resolución Nro. 040-SG-GADMIPA, correspondiente a la Quinta Reforma Presupuestaria.
- 8.- Clausura.

**PUNTO UNO: Constatación de Quórum e Instalación de la Sesión.**

Por secretaría se procede a constatar el quórum, encontrándose los dignatarios, Ing. Cesar Grefa Aviléz; Alcalde, Ing. Rita Andy, Lcdo. José Andy, Nelson Cerda Andi. Habiendo el Quórum reglamentario el Señor Alcalde; siendo las 08H: 35 am declara, instalada la Sesión Ordinaria.

**PUNTO DOS: .- Aprobación del Orden del Día.**

Seguidamente el Señor Alcalde pone en consideración los puntos del Orden del Día. Seguidamente el Concejala Lcdo. José Andy Shiguango mociona para aprobar el orden del día, apoyado por el Concejala Rita Andy Shiguango. El señor Alcalde Cesar Grefa, solicita que por secretaría se tome votación para aprobar el punto tratado. Tomada la votación queda de la siguiente manera:



# GADMIPA

GOBIERNO AUTÓNOMO DESCENTRALIZADO MUNICIPAL,  
INTERCULTURAL Y PLURINACIONAL DEL CANTÓN ARAJUNO  
PROVINCIA DE PASTAZA



Nro.	DIGNIDAD	NOMBRE	VOTACIÓN
01	Alcalde	Cesar Neptalí Grefa Aviléz	Aprobado
02	Concejala	Rita Andy Shiguango	A Favor
03	Concejal	José Alberto Andy Shiguango	Aprobado
04	Concejal	Nelson Cerda Andi	A Favor

Por unanimidad los dignatarios presentes, del Concejo Municipal, por la autoridad atribuida aprueban y resuelven:

## RESOLUCIÓN Nro. 065-SG-GADMIPA-2020

GOBIERNO AUTÓNOMO DESCENTRALIZADO MUNICIPAL INTERCULTURAL, PLURINACIONAL DE ARAJUNO: Considerando los fundamentos de Hecho y Derecho constantes en el Segundo Punto del Orden del Día, del Acta de Sesión Ordinaria Nro. 016-2020-GADMIPA del Concejo Municipal, de fecha 04 de junio de 2020, en uso de sus Atribuciones de conformidad a los Artículos 57 Literal a), d) y 318 del Código Orgánico de Organización Territorial, Autonomía y Descentralización COOTAD: **RESUELVE: APROBAR EN UNANIMIDAD EL ÓRDEN DE DÍA DE LA SESIÓN EXTRAORDINARIA DE FECHA 04 JUNIO DE 2020.** Facultando al secretario general emita resolución conforme a la Ley. NOTIFÍQUESE Y CUMPLASE.

**PUNTO TRES: Lectura de Resolución y Aprobación de la Sesión Extraordinaria Nro. 04 de fecha 20 de mayo de 2020.**

Por secretaría se dan lectura las Resoluciones y Acta de la Sesión Extraordinaria de 04 de junio de 2020. Luego de una exhaustiva revisión y análisis, El Concejal Nelson Cerda Andi mociona, apoyado por el Concejala Rita Andy Shiguango. El señor Alcalde Cesar Grefa, solicita que por secretaría se tome votación para aprobar el punto tratado. Tomada las votaciones queda de la siguiente manera:

Nro.	DIGNIDAD	NOMBRE	VOTACIÓN
01	Alcalde	Cesar Neptalí Grefa Aviléz	Aprobado
02	Concejala	Rita Andy Shiguango	Aprobado
03	Concejal	José Alberto Andy Shiguango	Aprobado
04	Concejal	Nelson Cerda Andi	Aprobado



# GADMIPA

GOBIERNO AUTÓNOMO DESCENTRALIZADO MUNICIPAL,  
INTERCULTURAL Y PLURINACIONAL DEL CANTÓN ARAJUNO  
PROVINCIA DE PASTAZA



Por unanimidad los dignatarios presentes, del Concejo Municipal, por la autoridad atribuida aprobar y resuelven.

## **RESOLUCIÓN Nro. 066-SG-GADMIPA-2020**

GOBIERNO AUTÓNOMO DESCENTRALIZADO MUNICIPAL INTERCULTURAL, PLURINACIONAL DE ARAJUNO: Considerando los fundamentos de Hecho y Derecho constantes en el Tercer Punto del Orden del Día, del Acta de Sesión Ordinaria Nro. 016-2020-GADMIPA del Concejo Municipal, de fecha 04 de junio de 2020, en uso de sus Atribuciones de conformidad a los Artículos 57 Literal a), t) del Código Orgánico de Organización Territorial, Autonomía y Descentralización COOTAD: **RESUELVE: APROBAR EN UNANIMIDAD LAS RESOLUCIONES Y LA ACTA DE LA SESIÓN EXTRAORDINARIA DE FECHA 20 DE MAYO DE 2020.** Facultando al secretario general emita resolución conforme a la Ley. NOTIFÍQUESE Y CUMPLASE.

### **PUNTO 4.- Conocimiento del Manual de Funciones y Estructural Orgánico de GADMIPA.**

El Señor Alcalde, manifiesta que el Manual de Funciones y el Estructural Orgánico de GADMIPA, se debió presentar hace meses atrás pero indica que por la situación de la pandemia se ha postergado y una vez aliviado la situación de manera sustancial se hace presente en esta sesión. Seguidamente cede la palabra al Ing. Carlos Tapia Jefe de Talento Humano para que exponga y explique de manera detallado todo el contenido. Tomando la palabra el Jefe de Talento Humano, realiza la exposición muy detallada iniciando la Estructural Orgánico general, de cada departamento, jefes de unidad y posterior el Manual de Funciones.

Existe una observación por parte del Concejal José Andy Shiguango indica que en el organigrama de Obras Públicas se debe cambiar la nominación de "asistente" a "auxiliar de fiscalización" porque así establece en el nombramiento del funcionario.

Seguido la Vicealcaldesa realiza preguntas de algunas dudas que en ella ha generado, la misma que oportunamente es deliberado por parte del Jefe de Talento Humano quedando satisfecho la respuesta a la formulante.

El Señor Alcalde da por conocido el punto a los Dignatarios del Concejo Municipal y la resolución queda de la siguiente manera:

## **RESOLUCIÓN Nro. 067-SG-GADMIPA-2020**

GOBIERNO AUTÓNOMO DESCENTRALIZADO MUNICIPAL INTERCULTURAL, PLURINACIONAL DE ARAJUNO: Considerando los fundamentos de Hecho y Derecho constantes en el Cuarto punto del Orden del Día, del Acta de Sesión Ordinaria Nro. 016-2020-GADMIPA del Concejo Municipal, de fecha 04 de junio de 2020, en uso de sus Atribuciones de conformidad a los Artículos 57 Literal a), f) y 59 literal i) del Código Orgánico de Organización Territorial, Autonomía y Descentralización: COOTAD: **RESUELVE: DA POR CONOCIDO DEL MANUAL DE FUNCIONES Y ESTRUCTURAL**





# GADMIPA

GOBIERNO AUTÓNOMO DESCENTRALIZADO MUNICIPAL,  
INTERCULTURAL Y PLURINACIONAL DEL CANTÓN ARAJUNO  
PROVINCIA DE PASTAZA



**ORGÁNICO DE GADMIPA.** Facultando al secretario general emita resolución conforme a la Ley. NOTIFÍQUESE Y CUMPLASE.

## 5.- Conocimiento y Aprobación en Primera Instancia del Código de Ética de GADMIPA.

Interviene el Presidente de la comisión de Legislación y Fiscalización el Señor Concejal Nelson Cerda Andi, manifiesta que en coordinación y asesoramiento de la Procuradora Jurídica se ha elabora el Código de Ética para la institución sostiene que es un instrumento que permite llevar en orden el comportamiento y conducta de los trabajadores y funcionarios de la entidad Municipal. Seguidamente analizan el contenido del Código de Ética punto por punto luego de varias deliberaciones sin cambio alguno aprueban en primera instancia todo el contenido del texto.

Seguido el señor alcalde pone en consideración el tema tratado. Tomando la palabra el Señor Concejal José Andy Shiguango mociona para aprobar el tema discutido. A la moción presentada apoya la vicealcaldesa. A continuación el Señor alcalde solicita que por secretaría se toma votación a los dignatarios para su respectiva aprobación. Tomada la votación queda de la siguiente manera.

Nro.	DIGNIDAD	NOMBRE	VOTACIÓN
01	Alcalde	Cesar Neptalí Grefa Aviléz	Aprobado
02	Concejala	Rita Andy Shiguango	Aprobado
03	Concejal	José Alberto Andy Shiguango	Aprobado
04	Concejal	Nelson Cerda Andi	Aprobado

Por unanimidad los dignatarios presentes, del Concejo Municipal, por la autoridad atribuida aprobar y resuelven.

## RESOLUCIÓN Nro. 068-SG-GADMIPA-2020

GOBIERNO AUTÓNOMO DESCENTRALIZADO MUNICIPAL INTERCULTURAL, PLURINACIONAL DE ARAJUNO: Considerando los fundamentos de Hecho y Derecho constantes en el Quinto punto del Orden del Día, del Acta de Sesión Ordinaria Nro. 016-2020-GADMIPA del Concejo Municipal, de fecha 04 de junio de 2020, en uso de sus Atribuciones de conformidad a los Artículos 57 literal a) y 322 del Código Orgánico de Organización Territorial, Autonomía y Descentralización COOTAD: **RESUELVE: APROBAR EN PRIMERA INSTANCIA EL CÓDIGO DE ÉTICA DEL GOBIERNO AUTÓNOMO DESCENTRALIZADO MUNICIPAL, INTERCULTURAL Y PLURINACIONAL DEL CANTÓN ARAJUNO.** Facultando al secretario general emita resolución conforme a la Ley. NOTIFÍQUESE Y CUMPLASE.



# GADMIPA

GOBIERNO AUTÓNOMO DESCENTRALIZADO MUNICIPAL,  
INTERCULTURAL Y PLURINACIONAL DEL CANTÓN ARAJUNO  
PROVINCIA DE PASTAZA



## **PUNTO SEXTO: Conocimiento y Aprobación en Primera Instancia el Reglamento Interno de GADMIPA.**

Toma la palabra el Presidente de la comisión de Legislación y Fiscalización el Señor Concejal Nelson Cerda Andi, manifiesta que en coordinación y asesoramiento de la Procuradora Jurídica se ha elabora el Reglamento Interno para la institución sostiene que es un instrumento que permite llevar en orden el comportamiento y conducta de los trabajadores y funcionarios de la entidad Municipal. Seguidamente analizan el contenido del Reglamento Interno punto por punto luego de varias deliberaciones sin cambio alguno aprueban en primera instancia todo el contenido del texto.

Seguido el señor alcalde pone en consideración el tema tratado. Tomando la palabra el Señor Concejal Nelson Cerda Andi, mociona para aprobar el tema discutido. A la moción presentada apoya el Concejal José Andy Shiguango. A continuación el Señor alcalde solicita que por secretaría se toma votación a los dignatarios para su respectiva aprobación. Tomada la votación queda de la siguiente manera.

Nro.	DIGNIDAD	NOMBRE	VOTACIÓN
01	Alcalde	Cesar Neptalí Grefa Aviléz	Aprobado
02	Concejala	Rita Andy Shiguango	Aprobado
03	Concejal	José Alberto Andy Shiguango	Aprobado
04	Concejal	Nelson Cerda Andi	Aprobado

Por unanimidad los dignatarios presentes, del Concejo Municipal, por la autoridad atribuida aprobar y resuelven.

## **RESOLUCIÓN Nro. 069-SG-GADMIPA-2020**

GOBIERNO AUTÓNOMO DESCENTRALIZADO MUNICIPAL INTERCULTURAL, PLURINACIONAL DE ARAJUNO: Considerando los fundamentos de Hecho y Derecho constantes en el Quinto punto del Orden del Día, del Acta de Sesión Ordinaria Nro. 016-2020-GADMIPA del Concejo Municipal, de fecha 04 de junio de 2020, en uso de sus Atribuciones de conformidad a los Artículos 57 literal a) y 322 del Código Orgánico de Organización Territorial, Autonomía y Descentralización COOTAD: **RESUELVE: APROBAR EN PRIMERA INSTANCIA EL REGLAMENTO INTERNO DEL GOBIERNO AUTÓNOMO DESCENTRALIZADO MUNICIPAL, INTERCULTURAL Y PLURINACIONAL DEL CANTÓN ARAJUNO.** Facultando al secretario general emita resolución conforme a la Ley. NOTIFÍQUESE Y CUMPLASE

## **PUNTO SIETE: Conocimiento del Acto derogado de la Resolución Nro. 040-SG-GADMIPA, correspondiente a la Quinta Reforma Presupuestaria.**





# GADMIPA

GOBIERNO AUTÓNOMO DESCENTRALIZADO MUNICIPAL,  
INTERCULTURAL Y PLURINACIONAL DEL CANTÓN ARAJUNO  
PROVINCIA DE PASTAZA

El Señor Alcalde solicita que por secretará se de lectura la Resolución Nro. 040-SG-GADMIPA, correspondiente a la Quinta Reforma Presupuestaria. Seguido el secretario realiza la lectura:

## RESOLUCIÓN Nro. 040-SG-GADMIPA-2020

GOBIERNO AUTÓNOMO DESCENTRALIZADO MUNICIPAL INTERCULTURAL, PLURINACIONAL DE ARAJUNO: Considerando los fundamentos de Hecho y Derecho constantes en el Quinto Punto del Orden del Día, del Acta de Sesión Ordinaria Nro. 09-2020-GADMIPA del Concejo Municipal, de fecha 10 de Marzo de 2020, en uso de sus Atribuciones de conformidad a los Artículos 57 Literal a) del Código Orgánico de Organización Territorial, Autonomía y Descentralización COOTAD: **RESUELVE: DAR POR CONOCIDO LA QUINTA REFORMA CONFORME A LOS ART. 255 Y 256 DEL COOTAD. CORRESPONDIENTE A LA QUINTA REFORMA PRESUPUESTARIA.** Facultando al secretario general emita resolución conforme a la Ley. NOTIFÍQUESE Y CUMPLASE.

Arajuno, 10 de marzo 2020

### LO CERTIFICO

Abg. Reimundo Suárez

### SECRETARIO GENERAL-GADMIPA

El señor Alcalde el Ing. Cesar Grefa Avilés, manifiesta que por pedido de los dignatarios y por la facultad legal deja sin efecto la resolución que corresponde a la quinta reforma presupuestaria, explica que la resolución derogada contenía el alza de salario del funcionario del sindicato Washo Alvarado, a quien se le ha hecho conocer la derogada resolución dejando sin efecto su validez. Con lo expuesto da por conocido el tema tratado.

## RESOLUCIÓN Nro. 070-SG-GADMIPA-2020

GOBIERNO AUTÓNOMO DESCENTRALIZADO MUNICIPAL INTERCULTURAL, PLURINACIONAL DE ARAJUNO: Considerando los fundamentos de Hecho y Derecho constantes en el Séptimo Punto del Orden del Día, del Acta de Sesión Ordinaria Nro. 016-2020-GADMIPA del Concejo Municipal, de fecha 04 de junio de 2020, en uso de sus Atribuciones de conformidad a los Artículos 57 Literal a) del Código Orgánico de Organización Territorial, Autonomía y Descentralización COOTAD: **RESUELVE: DAR POR CONOCIDO LA DEROGATORIA QUE DEJA SIN EFECTO LA RESOLUCIÓN NRO. 040-SG-GADMIPA, CORRESPONDIENTE A LA QUINTA REFORMA PRESUPUESTARIA.** Facultando al secretario general emita resolución conforme a la Ley. NOTIFÍQUESE Y CUMPLASE.

**PUNTO OCHO: Clausura.**



# GADMIPA

GOBIERNO AUTÓNOMO DESCENTRALIZADO MUNICIPAL,  
INTERCULTURAL Y PLURINACIONAL DEL CANTÓN ARAJUNO  
PROVINCIA DE PASTAZA



El Señor Ing. Cesar Grefa Aviléz, Alcalde del Gobierno Autónomo Descentralizado Municipal Intercultural y Plurinacional del Cantón Arajuno, faculta al Secretario General, que realice todas las formalidades pertinentes conforme a la Ley, los temas tratados de esta sesión ordinaria, luego agradece por la asistencia y no habiendo otro tema que tratar y por haberse agotado los puntos del orden del día, clausura la Sesión Ordinaria siendo las 10H: 45 am.

Ing. Cesar Grefa A.  
**ALCALDE-GADMIPA**

Ing. Rita Andy Sh.  
**VICEALCALDESA**

Lcdo. José Andy Sh.  
**CONCEJAL**

Sr. Nelson Cerda Andi.  
**CONCEJAL**

Abg. Reimundo Suárez  
**SECRETARIO-GENERAL**





**GOBIERNO AUTÓNOMO  
DESCENTRALIZADO MUNICIPAL,  
INTERCULTURA Y PLURINACIONAL DEL  
CANTÓN ARAJUNO, PROVINCIA DE  
PASTAZA**

**CODIGO DE ÉTICA**



**4 de junio de 2020**

**Ing. César Grefa Aviléz Administración 2019 - 2023**

	<b>CODIGO DE ÉTICA</b>	Fecha de aprobación: ____ de _____ 2020	
	<b>GOBIERNO AUTÓNOMO DESCENTRALIZADO MUNICIPAL, INTERCULTURA Y PLURINACIONAL DEL CANTÓN ARAJUNO PROVINCIA DE PASTAZA</b>	Versión: 1  Revisión: 01	Página 1 de 10

**CÓDIGO DE ÉTICA PARA LOS FUNCIONARIOS DEL GOBIERNO AUTÓNOMO DESCENTRALIZADO MUNICIPAL, INTERCULTURAL Y PLURINACIONAL DE ARAJUNO, PROVINCIA DE PASTAZA, GADMIPA.**

**PRESENTACIÓN:**

EL GOBIERNO AUTÓNOMO DESCENTRALIZADO MUNICIPAL, INTERCULTURAL Y PLURINACIONAL DEL CANTON ARAJUNO PROVINCIA DE PASTAZA DE ARAJUNO, cuenta con una administración humanista, tolerante, equitativa, capaz de entender y ofrecer soluciones a los problemas que aquejan a la comunidad.

Todos los esfuerzos se han concentrado en generar una nueva visión del servicio público en la que se enaltecen los principios y valores que nos guía permanentemente en la conducta de quienes son parte de la Municipalidad.

El Código de Ética Institucional se ha generado con el propósito de concienciar en los servidores del Gobierno Autónomo Descentralizado Municipal, Intercultural y Plurinacional de cantón Arajuno, provincia de Pastaza acciones y actitudes que garanticen brindar un servicio de calidez y calidad, que dignifique al ser humano, en todas sus dimensiones.

En el mismo detallamos los principales valores de nuestros servidores, tales como respeto, puntualidad, honestidad, compañerismo, solidaridad y responsabilidad.

**EL RESPETO:**

El respeto es uno de los valores morales más importantes del ser humano, pues es fundamental para lograr una armoniosa interacción social. Una de las premisas más importantes sobre el respeto es que para ser respetado es necesario saber o aprender a respetar, a comprender al otro, a valorar sus intereses y necesidades. En este sentido, el respeto debe ser mutuo, y nacer de un sentimiento de reciprocidad.

Implica el aprecio por la dignidad humana, el acatamiento a la norma. Comprender que la cortesía, el buen trato, los buenos modales, la amabilidad, la gratitud, la tolerancia y la puntualidad, son formas de mostrar respeto por los demás. Expresar las ideas propias y respetar la de los demás.

Respetar es una actitud de ida y vuelta y para que se nos respete debemos empezar por el pilar fundamental, que es respetarnos a nosotros mismos.

	<b>CODIGO DE ÉTICA</b>	Fecha de aprobación: ___ de ___ 2020	
	<b>GOBIERNO AUTÓNOMO DESCENTRALIZADO MUNICIPAL, INTERCULTURA Y PLURINACIONAL DEL CANTÓN ARAJUNO PROVINCIA DE PASTAZA</b>	Versión: 1  Revisión: 01	Página 2 de 10

### **LA PUNTUALIDAD:**

La **puntualidad** es el **cuidado y diligencia en hacer las cosas a su debido tiempo** o en llegar a (o partir de) un lugar a la hora convenida. El tiempo es un recurso no renovable, de allí su extremado valor. Por eso la puntualidad es cortesía, educación y respeto.

La puntualidad a la hora de ingresar al puesto de **trabajo** es muy importante. Si la **persona** no cumple con el horario previsto, incluso puede ser **sancionada**, a menos que pueda explicar el motivo de la impuntualidad.

La puntualidad es necesaria para dotar a nuestra personalidad de carácter, orden y eficacia, pues al vivir este valor en plenitud estamos en condiciones de realizar más actividades, desempeñar mejor nuestro trabajo, ser merecedores de confianza.

### **HONESTIDAD:**

La honestidad es un valor moral positivo vinculado a la verdad y a la transparencia, y es lo contrario a la mentira, la falsedad y la corrupción. Ser honesto es tener una actitud acorde con la verdad en nuestras relaciones con los demás, incluyendo nuestra familia, amigos, compañeros de estudio o de trabajo, vecinos, y todas las personas con las cuales nos relacionamos de una u otra forma. No solo es un valor que debemos ejercer sino también es un valor que debemos exigir de los demás.

Una de las cualidades que más buscamos y exigimos de las personas es la honestidad, pues es indispensable para que las relaciones humanas se desenvuelvan en un ambiente de confianza y armonía. Garantiza respaldo, seguridad y credibilidad en las personas. Es uno de los valores de mayor importancia en un individuo porque además de hacerlo una persona confiable, la honestidad lo vuelve saludable y vive armónicamente con su propio entorno y con el de los demás.

No debemos olvidar que los valores deben primero vivirse personalmente, antes de exigir que los demás cumplan con nuestras expectativas. La persona que es honesta puede reconocerse, entre otras cosas por: A) Ser siempre sincero en su comportamiento, palabras y afectos. B) Cumplir con sus compromisos y obligaciones. C) Reconocer sus limitaciones o imposibilidad de hacer o cumplir con algo cuando en realidad así sea. D) Aceptar sus defectos y errores, y esforzarse por superarlos. E) Evitar la murmuración y la crítica destructiva que afectan negativamente a los demás. F) Guardar discreción y seriedad ante las confidencias personales y secretos profesionales.

	<b>CODIGO DE ÉTICA</b>	Fecha de aprobación: ___ de _____ 2020	
	<b>GOBIERNO AUTÓNOMO DESCENTRALIZADO MUNICIPAL, INTERCULTURA Y PLURINACIONAL DEL CANTÓN ARAJUNO PROVINCIA DE PASTAZA</b>	Versión: 1  Revisión: 01	Página 3 de 10

### **COMPAÑERISMO:**

El compañerismo es la actitud de quienes se acompañan y se apoyan entre sí para lograr algún fin. Compañerismo se denomina también esta clase de vínculo entre compañeros, así como la situación de armonía y buena correspondencia entre ellos.

El compañerismo es un sentimiento de unidad que surge entre los integrantes de un grupo o una comunidad humana. Se fundamenta en valores como la bondad, la solidaridad, el respeto y la confianza, y en sentimientos como la amistad y la empatía. Como tal, se practica con reciprocidad, es decir, de manera mutua.

### **SOLIDARIDAD:**

Es uno de los valores éticos, se define como la capacidad del ser humano para sentir empatía por otra persona y ayudarla en los momentos difíciles, es un sentimiento de unidad en el que se buscan metas e intereses comunes.

La solidaridad permite el desarrollo de las familias modernas o núcleos de población, al generar un sentimiento de superación grupal, por efecto de este **valor ético**, las personas luchan por una meta en común, permitiendo superarse de manera personal así como de manera comunitaria e institucional.

### **RESPONSABILIDAD:**

La responsabilidad es un valor que permite a las personas reflexionar, administrar, orientar y valorar las consecuencias de sus actos. La persona responsable actúa conscientemente, asumiendo las consecuencias de sus hechos. Si una persona es responsable cumple con sus obligaciones aunque se habrá la tierra. Ser responsable significa administrar con eficacia el tiempo y los recursos para obtener el máximo beneficio.

La persona responsable cumple con el deber que se le asignó y permanece fiel al compromiso asumido. Ser responsable es asumir un perfil de honestidad que nos hace quedar bien ante los demás. Uno de los valores humanos más hermosos es la responsabilidad. Cuando la gente percibe que alguien es responsable confía ciegamente y lo sigue desinteresadamente.

	<b>CODIGO DE ÉTICA</b>	Fecha de aprobación: ___ de ___ 2020	
	<b>GOBIERNO AUTÓNOMO DESCENTRALIZADO MUNICIPAL, INTERCULTURA Y PLURINACIONAL DEL CANTÓN ARAJUNO PROVINCIA DE PASTAZA</b>	Versión: 1  Revisión: 01	Página 4 de 10

## EL GOBIERNO AUTÓNOMO DESCENTRALIZADO MUNICIPAL DE ARAJUNO

### CONSIDERANDO:

**Que**, la Constitución de la República prescribe en su artículo 227, que la administración pública constituye 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 Art 83 de la Constitución de la República del Ecuador numerales 8-11 y 17 manifiestan lo siguiente:

*Art. 8.- Administrar honradamente y con apego irrestricto a la ley el patrimonio público, y denunciar y combatir a los actos de corrupción.*

*Art 11.- Asumir las funciones públicas como un servicio a la colectividad y rendir cuentas a la sociedad y a la autoridad, de acuerdo con la ley.*

*Art 17.- Participar en la vida política, cívica y comunitaria del país, de manera honesta y transparente.*

**Que**, el Art. 1 de la Ley Orgánica del Servicio Público manifiesta lo siguiente: *“La presente ley se sustenta en los principios de: calidad, calidez, competitividad, continuidad, descentralización, desconcentración, eficacia, eficiencia, equidad, igualdad, jerarquía, lealtad, oportunidad, participación, racionalidad, responsabilidad, solidaridad, transparencia, unicidad y universalidad que promuevan la interculturalidad, igualdad y la no discriminación.”*

**Que**, el Art. 2 de la Ley Orgánica de Servicio Público manifiesta lo siguiente: *“El servicio público y la carrera administrativa tienen por objeto propender el desarrollo profesional, técnico y personal de las y los servidores públicos, para lograr el permanente mejoramiento, eficiencia, eficacia, calidad, productividad, del Estado y de sus instituciones, mediante la conformación, el funcionamiento y desarrollo de un sistema de gestión del talento humano sustentado en la igualdad de derechos, oportunidades y la no discriminación.”*

**Que** el Art. 360 del Código Orgánico de Organización Territorial Autonomía y Descentralización manifiesta lo siguiente: *“La administración del talento humano de los gobiernos autónomos descentralizados será autónoma y se regulará por las disposiciones que para el efecto se encuentren establecidas en la ley y en las respectivas ordenanzas o resoluciones de las juntas parroquiales rurales.”*

	<b>CODIGO DE ÉTICA</b>	Fecha de aprobación: ___ de ___ 2020	
	<b>GOBIERNO AUTÓNOMO DESCENTRALIZADO MUNICIPAL, INTERCULTURA Y PLURINACIONAL DEL CANTÓN ARAJUNO PROVINCIA DE PASTAZA</b>	Versión: 1  Revisión: 01	Página 5 de 10

**Que**, el “Código Orgánico de Organización Territorial, Autonomía y Descentralización” publicado en el Registro Oficial N. 303 del 19 de octubre del 2010, señala en su Artículo 360.- Administración.- “La administración del talento humano de los gobiernos autónomos descentralizados será autónoma y se regulará por las disposiciones que para el efecto se encuentren establecidas en la ley y en la respectivas ordenanzas (...)”.

**Que**, la “Ley Orgánica del Servicio Público” publicada en el Registro Oficial N°. 294 del 6 de octubre del 2010, establece en su artículo 1.-Principios: La presente Ley se sustenta en los principios de: calidad, calidez, competitividad, continuidad, descentralización, participación, racionalidad, responsabilidad, solidaridad, transparencia, unicidad y universalidad que promuevan la interculturalidad, igualdad y la no discriminación”. Así tienen por objetivo propender el desarrollo profesional, técnico y personal de las y los servidores públicos, para lograr el permanente mejoramiento, eficiencia, eficacia, calidad, productividad del Estado y de sus instituciones, mediante la conformación, el funcionamiento y desarrollo de un sistema de gestión del talento humano sustentado en la igualdad de derechos, oportunidades y la no discriminación.”; y,

**Que**, las Normas de Control Interno para las entidades, organismos del sector público y personas jurídicas de derecho privado que dispongan de recursos públicos” expedidas por la Contraloría General del Estado mediante Acuerdo N° 039-CG publicado en el Registro Oficial N° 87 del 14 de diciembre del 2009, dispone en la Norma N° 200-01 Integridad y valores éticos que: “La integridad y los valores éticos son elementos esenciales del ambiente de control, la administración y el monitoreo de los otros componentes del control interno. La máxima autoridad y los directivos establecerán los principios y valores éticos como parte de la cultura organizacional para que perduren frente a los cambios de las personas de libre remoción; estos valores rigen la conducta de su personal, orientando su integridad y compromiso hacia la organización. La máxima autoridad de cada entidad emitirá formalmente las normas propias del código de ética, para contribuir al buen uso de los recursos públicos y al combate a la corrupción...”.

**Que**, En uso de las facultades y atribuciones que le confiere el artículo 7 y el artículo 57, literal a) del Código Orgánico de Organización Territorial, Autonomía y Descentralización:

	<b>CODIGO DE ÉTICA</b>	Fecha de aprobación: ___ de ___ 2020	
	<b>GOBIERNO AUTÓNOMO DESCENTRALIZADO MUNICIPAL, INTERCULTURA Y PLURINACIONAL DEL CANTÓN ARAJUNO PROVINCIA DE PASTAZA</b>	Versión: 1  Revisión: 01	Página 6 de 10

**RESUELVE EXPEDIR:**

**LA ORDENANZA QUE CONTIENE EL CÓDIGO DE ÉTICA PARA LOS  
FUNCIONARIOS DEL GOBIERNO AUTÓNOMO DESCENTRALIZADO  
MUNICIPAL, INTERCULTURAL Y PLURINACIONAL DEL CANTON  
ARAJUNO, PROVINCIA DE PASTAZA**

**CAPÍTULO I**

**DE LAS OBLIGACIONES, COMPROMISOS Y ACUERDOS DE LOS  
FUNCIONARIOS DEL GOBIERNO AUTÓNOMO DESCENTRALIZADO  
MUNICIPAL, INTERCULTURAL Y PLURINACIONAL DEL CANTON ARAJUNO  
PROVINCIA DE PASTAZA DE ARAJUNO:**

**OBLIGACIONES.-** Los servidores del GADMIPA están obligados a:

**Art. 1.-** Conocer y sujetarse a las normas del presente Código de Ética y a los derechos y obligaciones establecidos en la Constitución de la República del Ecuador, leyes, reglamentos y disposiciones internas del GAD Municipal de ARAJUNO.

**Art. 2.-** Responsabilizarse de todas las acciones que puedan transgredir la normativa legal vigente y el presente Código de Ética.

**COMPROMISOS.-** Los servidores del GAD Municipal de ARAJUNO se comprometen a:

**Art. 3.-** De la dedicación al trabajo, los funcionarios del GAD Municipal de ARAJUNO, siguiendo los lineamientos descritos por la Constitución de la República no percibirá dos remuneraciones provenientes de funciones, puestos o empleos públicos, a excepción, del ejercicio de la docencia universitaria, según lo establecido en la legislación vigente.

**Art. 4.-** Evitar el conflicto de intereses personales en el ejercicio de las actividades del servidor, durante su permanencia y ejecución de las funciones, si se encontrase involucrados obligaciones o derechos de:

- ✓ Cónyuge
- ✓ Parientes hasta el cuarto grado de consanguinidad o segundo de afinidad
- ✓ Personas naturales o jurídicas que guarde relaciones de amistad o enemistad, o con quienes se mantenga litigios o extra judiciales que podrían comprometer su criterio o gestión.

	<b>CODIGO DE ÉTICA</b>		Fecha de aprobación: ___ de _____ 2020	
	<b>GOBIERNO AUTÓNOMO DESCENTRALIZADO MUNICIPAL, INTERCULTURA Y PLURINACIONAL DEL CANTÓN ARAJUNO PROVINCIA DE PASTAZA</b>		Versión: 1  Revisión: 01	Página 7 de 10

**Art. 5.-** Desempeñar las funciones con lealtad institucional, integridad y honestidad, ajustándose a los objetivos propios del GAD Municipal de ARAJUNO y administrar los recursos públicos sometiendo a los principios de legalidad, eficacia, economía y eficiencia, eficacia, rindiendo cuentas de su gestión.

**Art. 6.-** El servidor que se encuentre en una situación de conflicto de intereses, deberá informar del particular, a su inmediato superior, presentando una excusa por la que no puede atender el trámite asignado.

**Art. 7.-** Concienciar a los servidores del GAD Municipal de ARAJUNO sobre los contenidos del Código de Ética y su permanente aplicación.

**Art. 8.-** Evaluar anualmente la aplicación del Código de Ética Institucional, para garantizar su correcto uso y retroalimentación permanente.

## **CAPÍTULO II**

### **DEL RESPETO Y EL USO DE LOS RECURSOS PÚBLICOS.**

**Art. 9.-** Los funcionarios del GAD Municipal de ARAJUNO harán uso de los bienes y recursos públicos de la institución exclusivamente para realizar actividades relacionadas con su desempeño laboral, además serán los custodios y garantizarán la conservación de los mismos.

**Art. 10.-** Los funcionarios del GAD Municipal de ARAJUNO deben custodiar y cuidar la documentación e información generada por su labor y desempeño institucional siendo responsables de su correcto uso, impidiendo o evitando el inadecuado empleo, sustracción, ocultamiento de la misma.

**Art. 11.-** La información institucional debe difundirse siguiendo el orden y los canales regulares de la Institución Municipal.

**Art. 12.-** Los servidores deberán utilizar obligatoria y adecuadamente los uniformes institucionales, que le fueron asignados para el desempeño de sus funciones.

**Art. 13.-** Los servidores del GAD Municipal de ARAJUNO no podrán asistir a sus puestos de trabajo bajo influencia de bebidas alcohólicas o de sustancias estupefacientes o psicotrópicas. Tampoco podrán ingerirlas durante la jornada laboral.

**Art. 14.-** La imagen corporativa no será utilizada por parte de los funcionarios del GAD Municipal de ARAJUNO para fines contrarios a los oficiales.

	<b>CODIGO DE ÉTICA</b>	Fecha de aprobación: ___ de ___ 2020
	<b>GOBIERNO AUTÓNOMO DESCENTRALIZADO MUNICIPAL, INTERCULTURA Y PLURINACIONAL DEL CANTÓN ARAJUNO PROVINCIA DE PASTAZA</b>	Versión: 1  Revisión: 01

### CAPÍTULO III

#### DE LAS RELACIONES INTERPERSONALES Y CON LA COMUNIDAD.

**Art. 15.-** Los funcionarios del GAD Municipal de ARAJUNO, en el ejercicio de sus funciones, deben brindar atención al público con calidez, eficiencia, garantizando el derecho a la comunidad a servicios públicos de óptima calidad.

**Art. 16.-** Los funcionarios del GAD Municipal de ARAJUNO, garantizarán un servicio de calidad a la comunidad basada en: los derechos que tienen los ciudadanos a un trato equitativo, brindando un servicio confiable y transparente.

### CAPÍTULO IV

#### DE LA CONFORMACIÓN DE UN GRUPO DE GESTORES QUE PROMUEVAN Y DIFUNDAN LAS PRÁCTICAS ÉTICAS DEL GOBIERNO AUTÓNOMO DESCENTRALIZADO MUNICIPAL, INTERCULTURAL Y PLURINACIONAL DEL CANTON ARAJUNO PROVINCIA DE PASTAZA.

**Art. 17.-** Se creará el Comité de Ética conformado por 5 funcionarios del GAD Municipal de ARAJUNO, así: el señor Alcalde o su delegado, un delegado de los Directores, el Jefe de Talento Humano, un representante de los empleados, y un representante del Sindicato de Trabajadores.

El presidente de Comité será <sup>el Sr. Alcalde o su</sup> delegado de la Máxima Autoridad. Todos los miembros tendrán derecho a voz y voto.

**Art. 18.-** El Comité de Ética tiene como atribuciones:

- ✓ Establecer las políticas y acciones administrativas, organizativas que aseguren el cumplimiento del presente Código
- ✓ Actualizar el Código de Ética cuando el caso lo amerite
- ✓ Aplicar las sanciones correspondientes en caso de violación al Código de Ética
- ✓ Vigilar el trámite de los sumarios administrativos y vistos buenos garantizando el debido proceso y guardando la reserva necesaria.

**Art. 19.-** El presidente del Comité de Ética convocará a las reuniones del mismo, por su iniciativa o a pedido de uno de los miembros, las que sean necesarias para conocer y resolver asuntos inherentes al cumplimiento del Código de Ética.

Se efectuará un acta por cada reunión mantenida, la misma que será firmada por los miembros del Comité será de responsabilidad del Secretario su custodia.

	<b>CODIGO DE ÉTICA</b>	Fecha de aprobación: de _____ 2020	
	<b>GOBIERNO AUTÓNOMO DESCENTRALIZADO MUNICIPAL, INTERCULTURA Y PLURINACIONAL DEL CANTÓN ARAJUNO PROVINCIA DE PASTAZA</b>	Versión: 1  Revisión: 01	Página 9 de 10

**Art. 20.-** En caso de que el Comité de Ética lo considere necesario, convocará a otros directores, servidores y trabajadores, a participar en las reuniones, considerando su asistencia de carácter obligatorio.

**Art. 21.-** En un proceso disciplinario en contra de los servidores y/o trabajadores del GAD Municipal de ARAJUNO, el Comité de Ética garantizará el debido sumario o visto bueno, con el derecho a la defensa.

**Art. 22.-** Las sanciones a aplicar, serán las resueltas por el Comité de Ética amparado en lo establecido en la Ley Orgánica del Servicio Público, su reglamento o Código de Trabajo y la Constitución de la República.

#### **DISPOSICIONES GENERALES:**

**PRIMERA:** Esta Ordenanza entrará en vigencia a partir de su sanción y tendrá inmediata aplicación dentro de la jurisdicción cantonal de ARAJUNO, quedando sin efecto todas las demás relacionadas con la presente.

**SEGUNDA:** La presente Ordenanza que contiene el Código de Ética de los Servidores y Trabajadores del GAD Municipal de ARAJUNO entrará en vigencia desde la fecha de su expedición.

Dado y firmado en la sala de sesiones del GOBIERNO AUTÓNOMO DESCENTRALIZADO MUNICIPAL, INTERCULTURAL Y PLURINACIONAL DEL CANTON ARAJUNO PROVINCIA DE PASTAZA a los \_\_\_\_\_ días del mes de \_\_\_\_\_ de dos mil veinte.

Ing. César Grefa Avilés  
**ALCALDE DEL GADMIPA**

Ab. Reimundo Suárez Santi  
**SECRETARIA GENERAL**

**CERTIFICADO DE DISCUSIÓN.- CERTIFICO:** Que LA **ORDENANZA QUE CONTIENE EL CÓDIGO DE ÉTICA PARA LOS FUNCIONARIOS DEL GOBIERNO AUTÓNOMO DESCENTRALIZADO MUNICIPAL, INTERCULTURAL Y PLURINACIONAL DEL CANTON ARAJUNO PROVINCIA DE PASTAZA**, Fue debatida y aprobada en el seno del Concejo en las sesiones Ordinarias de fechas \_\_\_ de \_\_\_\_\_ de 2020 y su aprobación en segundo y definitivo debate el \_\_\_ de \_\_\_\_\_ de 2020.

Ab. Reimundo Suárez Santi  
**SECRETARIA GENERAL**

	<b>CODIGO DE ÉTICA</b>	Fecha de aprobación: ___ de _____ 2020	
	<b>GOBIERNO AUTÓNOMO DESCENTRALIZADO MUNICIPAL, INTERCULTURA Y PLURINACIONAL DEL CANTÓN ARAJUNO PROVINCIA DE PASTAZA</b>	Versión: 1  Revisión: 01	Página 10 de 10

**GOBIERNO AUTÓNOMO DESCENTRALIZADO MUNICIPAL, INTERCULTURAL Y PLURINACIONAL DEL CANTON ARAJUNO PROVINCIA DE PASTAZA.-** El \_\_\_ de \_\_\_\_\_ de 2020, de conformidad con lo dispuesto en el Art. 322 del Código Orgánico de Organización Territorial Autonomía y Descentralización, habiéndose observado el trámite legal y por cuanto la presente está de acuerdo con la Constitución y Leyes de la República del Ecuador, SANCIONÓ, favorablemente la presente Ordenanza para que entre en vigencia, sin perjuicio de su publicación en el Registro Oficial.

Ab. Reimundo Suárez Santi  
**SECRETARIA GENERAL**

**LA ALCALDÍA DEL GOBIERNO AUTÓNOMO DESCENTRALIZADO MUNICIPAL, INTERCULTURAL Y PLURINACIONAL DEL CANTON ARAJUNO PROVINCIA DE PASTAZA.-** El \_\_\_ de \_\_\_\_\_ de 2020. Por reunir los requisitos de Ley. Promúlguese y ejecútese.

Ing. César Grefa Avilés  
**ALCALDE DEL GADMIPA**

Proveyó y firmó el decreto que antecede el señor Ing. César Grefa Avilés Alcalde del GOBIERNO AUTÓNOMO DESCENTRALIZADO MUNICIPAL, INTERCULTURAL Y PLURINACIONAL DEL CANTON ARAJUNO PROVINCIA DE PASTAZA DE ARAJUNO, en la fecha antes señalada.

Ab. Reimundo Suárez Santi  
**SECRETARIA GENERAL**

GOBIERNO AUTÓNOMO  
DESCENTRALIZADO MUNICIPAL,  
INTERCULTURA Y PLURINACIONAL DEL  
CANTÓN ARAJUNO, PROVINCIA DE  
PASTAZA

REGLAMANTO INTERNO



4 de junio de 2020

Ing. César Grefa Aviléz Administración 2019 - 2023

	<b>CODIGO DE ETICA</b>		Fecha de Actualización: Marzo 2020
	<b>GOBIERNO AUTÓNOMO DESCENTRALIZADO MUNICIPAL, INTERCULTURA Y PLURINACIONAL DEL CANTÓN ARAJUNO PROVINCIA DE PASTAZA</b>		Versión: 1 Revisión: 01 Página 1 de 23

**EL GOBIERNO AUTÓNOMO DESCENTRALIZADO MUNICIPAL, INTERCULTURAL Y PLURINACIONAL DEL CANTON ARAJUNO, PROVINCIA DE PASTAZA**

**CONSIDERANDO:**

**Que**, la Constitución de la República prescribe en su artículo 227, que la administración pública constituye 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 Art 83 de la Constitución de la República del Ecuador numerales 8- 11 y 17 manifiestan lo siguiente:

*Art. 8.- Administrar honradamente y con apego irrestricto a la ley el patrimonio público, y denunciar y combatir a los actos de corrupción.*

*Art 11.- Asumir las funciones públicas como un servicio a la colectividad y rendir cuentas a la sociedad y a la autoridad, de acuerdo con la ley.*

*Art 17.- Participar en la vida política, cívica y comunitaria del país, de manera honesta y transparente.*

**Que**, el Art. 1 de la Ley Orgánica del Servicio Público manifiesta lo siguiente: “La presente ley se sustenta en los principios de: calidad, calidez, competitividad, continuidad, descentralización, desconcentración, eficacia, eficiencia, equidad, igualdad, jerarquía, lealtad, oportunidad, participación, racionalidad, responsabilidad, solidaridad, transparencia, unicidad y universalidad que promuevan la interculturalidad, igualdad y la no discriminación.”

**Que**, el Art. 2 de la Ley Orgánica de Servicio Público manifiesta lo siguiente: “El servicio público y la carrera administrativa tienen por objeto propender el desarrollo profesional, técnico y personal de las y los servidores públicos, para lograr el permanente mejoramiento, eficiencia, eficacia, calidad, productividad, del Estado y de sus instituciones, mediante la conformación, el funcionamiento y desarrollo de un sistema de gestión del talento humano sustentado en la igualdad de derechos, oportunidades y la no discriminación.”

**Que** el Art. 360 del Código Orgánico de Organización Territorial Autonomía y Descentralización manifiesta lo siguiente: “La administración del talento humano de los gobiernos autónomos descentralizados será autónoma y se regulará por las disposiciones que para el efecto se encuentren establecidas en la ley y en las respectivas ordenanzas o resoluciones de las juntas parroquiales rurales.”

	<b>CODIGO DE ETICA</b>		Fecha de Actualización: Marzo 2020
	<b>GOBIERNO AUTÓNOMO DESCENTRALIZADO MUNICIPAL, INTERCULTURA Y PLURINACIONAL DEL CANTÓN ARAJUNO PROVINCIA DE PASTAZA</b>		Versión: 1  Revisión: 01

**Que**, el “Código Orgánico de Organización Territorial, Autonomía y Descentralización” publicado en el Registro Oficial N. 303 del 19 de octubre del 2010, señala en su Artículo 360.- Administración.- “La administración del talento humano de los gobiernos autónomos descentralizados será autónoma y se regulará por las disposiciones que para el efecto se encuentren establecidas en la ley y en la respectivas ordenanzas (...)”.

**Que**, la “Ley Orgánica del Servicio Público” publicada en el Registro Oficial N°. 294 del 6 de octubre del 2010, establece en su artículo 1.-Principios: La presente Ley se sustenta en los principios de: calidad, calidez, competitividad, continuidad, descentralización, participación, racionalidad, responsabilidad, solidaridad, transparencia, unicidad y universalidad que promuevan la interculturalidad, igualdad y la no discriminación”. Así tienen por objetivo propender el desarrollo profesional, técnico y personal de las y los servidores públicos, para lograr el permanente mejoramiento, eficiencia, eficacia, calidad, productividad del Estado y de sus instituciones, mediante la conformación, el funcionamiento y desarrollo de un sistema de gestión del talento humano sustentado en la igualdad de derechos, oportunidades y la no discriminación.”; y,

**Que**, las Normas de Control Interno para las entidades, organismos del sector público y personas jurídicas de derecho privado que dispongan de recursos públicos” expedidas por la Contraloría General del Estado mediante Acuerdo N° 039-CG publicado en el Registro Oficial N° 87 del 14 de diciembre del 2009, dispone en la Norma N° 200-01 Integridad y valores éticos que: “La integridad y los valores éticos son elementos esenciales del ambiente de control, la administración y el monitoreo de los otros componentes del control interno. La máxima autoridad y los directivos establecerán los principios y valores éticos como parte de la cultura organizacional para que perduren frente a los cambios de las personas de libre remoción; estos valores rigen la conducta de su personal, orientando su integridad y compromiso hacia la organización. La máxima autoridad de cada entidad emitirá formalmente las normas propias del código de ética, para contribuir al buen uso de los recursos públicos y al combate a la corrupción...”.

**Que**, En uso de las facultades y atribuciones que le confiere el artículo 7 y el artículo 57, literal a) del Código Orgánico de Organización Territorial, Autonomía y Descentralización:

**RESUELVE EXPEDIR:**

**LA ORDENANZA QUE CONTIENE EL REGLAMENTO INTERNO PARA LOS  
FUNCIONARIOS DEL GOBIERNO AUTÓNOMO DESCENTRALIZADO MUNICIPAL,  
INTERCULTURAL Y PLURINACIONAL DEL CANTON ARAJUNO, PROVINCIA DE  
PASTAZA**

	<b>CODIGO DE ETICA</b>		Fecha de Actualización: Marzo 2020
	<b>GOBIERNO AUTÓNOMO DESCENTRALIZADO MUNICIPAL, INTERCULTURA Y PLURINACIONAL DEL CANTÓN ARAJUNO PROVINCIA DE PASTAZA</b>		Versión: 1 Revisión: 01

## CAPITULO I

### OBJETO SOCIAL EL GOBIERNO AUTÓNOMO DESCENTRALIZADO MUNICIPAL, INTERCULTURAL Y PLURINACIONAL EL CANTÓN ARAJUNO PROVINCIA DE PASTAZA Y OBJETIVO EL REGLAMENTO

**Art. 1.- OBJETO GENERAL.** - El presente Reglamento tiene por objeto normar, clarificar y regular de forma justa los intereses y relaciones entre el GOBIERNO AUTÓNOMO DESCENTRALIZADO MUNICIPAL, INTERCULTURAL Y PLURINACIONAL EL CANTÓN ARAJUNO PROVINCIA DE PASTAZA y sus servidoras/es públicos; objeto que lo realiza acatando estrictamente todas las disposiciones legales vigentes.

**Art. 2.- OBJETO EL REGLAMENTO.** - Las disposiciones el presente Reglamento rigen para todas/os las/os servidoras/es que laboran en El GOBIERNO AUTÓNOMO DESCENTRALIZADO MUNICIPAL, INTERCULTURAL Y PLURINACIONAL EL CANTÓN ARAJUNO PROVINCIA DE PASTAZA, a fin de propender al desarrollo profesional, técnico, personal; motivación, estabilidad de los/as servidores/as públicos. Estas normas, tienen fuerza obligatoria para los funcionarios bajo la Ley Orgánica del Servicio Público LOSEP.

## CAPITULO II

### VIGENCIA, CONOCIMIENTO, DIFUSIÓN, ALCANCE Y AMBITO DE APLICACIÓN

**Art. 3.- VIGENCIA.** - Este reglamento Interno comenzará a regir desde la fecha en que es aprobado Mediante Resolución Administrativa de la máxima Autoridad, ~~previo conocimiento~~ el Concejo Municipal.

**Art. 4.- CONOCIMIENTO Y DIFUSIÓN.-** El GOBIERNO AUTÓNOMO DESCENTRALIZADO MUNICIPAL, INTERCULTURAL Y PLURINACIONAL EL CANTÓN ARAJUNO PROVINCIA DE PASTAZA a través de la Unidad Administrativa de Talento Humano, dará a conocer y difundirá este Reglamento Interno a todos sus funcionarios, para lo cual colocará un ejemplar en un lugar visible de forma permanente dentro de cada una de sus dependencias, cargará el texto en la intranet así como también en la página web Municipal y entregará un

	<b>CODIGO DE ETICA</b>		Fecha de Actualización: Marzo 2020
	<b>GOBIERNO AUTÓNOMO DESCENTRALIZADO MUNICIPAL, INTERCULTURA Y PLURINACIONAL DEL CANTÓN ARAJUNO PROVINCIA DE PASTAZA</b>		Versión: 1  Revisión: 01

ejemplar el referido Reglamento a cada uno de sus servidores/as públicos. En ningún caso, los/as servidores/as, argumentarán el desconocimiento de este Reglamento como motivo de su incumplimiento.

**Art. 5.- ÓRDENES LEGÍTIMAS.** - Con apego a la ley y dentro de las jerarquías establecidas en el organigrama el GOBIERNO AUTÓNOMO DESCENTRALIZADO MUNICIPAL, INTERCULTURAL Y PLURINACIONAL EL CANTÓN ARAJUNO PROVINCIA DE PASTAZA, los/as servidores/as deben obediencia y respeto a sus superiores, a más de las obligaciones que corresponden a su puesto de trabajo, deberán ceñirse a las instrucciones y disposiciones legítimas, sea verbales o por escrito que reciban de sus jefes inmediatos.

**Art. 6.- ÁMBITO DE APLICACIÓN.** - El presente Reglamento Interno es de aplicación obligatoria para todos los ejecutivos, y funcionarios, que actualmente o a futuro laboren para El GOBIERNO AUTÓNOMO DESCENTRALIZADO MUNICIPAL, INTERCULTURAL Y PLURINACIONAL EL CANTÓN ARAJUNO PROVINCIA DE PASTAZA.

### CAPITULO III

#### EL REPRESENTANTE LEGAL

**Art. 7.-** El Representante legal es el/la Alcalde/sa el GOBIERNO AUTÓNOMO DESCENTRALIZADO MUNICIPAL, INTERCULTURAL Y PLURINACIONAL EL CANTÓN ARAJUNO PROVINCIA DE PASTAZA, por consiguiente, le corresponde ejercer la dirección de la misma y de su talento humano, teniendo facultad para nombrar, promover o remover empleados, con sujeción a las normas legales vigentes.

**Art. 8.-** Se considerarán oficiales las comunicaciones, circulares, memorandos, oficios, etc., debidamente suscritos por el Representante legal, quien lo subrogue, o las personas debidamente autorizadas para el efecto.

Sin perjuicio de lo anterior, las amonestaciones, llamados de atención, sanciones pecuniarias y terminación de contratos, serán suscritas por el/la Jefe/a de la Unidad Administrativa de Talento Humano o quien haga sus veces; y, los

	<b>CODIGO DE ETICA</b>		Fecha de Actualización: Marzo 2020
	<b>GOBIERNO AUTÓNOMO DESCENTRALIZADO MUNICIPAL, INTERCULTURA Y PLURINACIONAL DEL CANTÓN ARAJUNO PROVINCIA DE PASTAZA</b>		Versión: 1 Revisión: 01 Página 5 de 33

memorandos referentes a políticas o procedimientos de trabajo que implemente El GOBIERNO AUTÓNOMO DESCENTRALIZADO MUNICIPAL, INTERCULTURAL Y PLURINACIONAL EL CANTÓN ARAJUNO PROVINCIA DE PASTAZA, serán firmadas por el Representante legal.

#### **CAPITULO IV**

#### **DE LOS/AS SERVIDORES/AS, SELECCIÓN Y CONTRATACIÓN DE PERSONAL**

**Art. 9.- SERVIDORES/AS.-** Se considera servidores/as a las personas que, por su educación, conocimientos, formación, experiencia, habilidades y aptitudes, luego de haber cumplido con los requisitos de selección e ingreso, establecidos en la ley, reglamentos, resoluciones el Ministerio del Trabajo, manuales o instructivos el GOBIERNO AUTÓNOMO DESCENTRALIZADO MUNICIPAL, INTERCULTURAL Y PLURINACIONAL EL CANTÓN ARAJUNO PROVINCIA DE PASTAZA, presten servicios con relación de dependencia en las actividades propias de la Institución.

**Art. 10.-** La admisión e incorporación de nuevos servidores/as, sea para suplir vacantes o para llenar nuevas necesidades de la GOBIERNO AUTÓNOMO DESCENTRALIZADO MUNICIPAL INTERCULTURAL Y PLURINACIONAL EL CANTÓN ARAJUNO es de exclusiva potestad el Representante Legal o su delegado.

**Art. 11.- SELECCIÓN DE PERSONAL.** - Para llenar un puesto vacante de nombramiento se lo realizará mediante el concurso de méritos y oposición, excepto los estipulados en el Art. 5 de la Ley Orgánica del Servicio Público y su Reglamento General.

#### **RESPONSABLES EL CONCURSO DE MÉRITOS Y OPOSICIÓN**

Los órganos responsables el concurso de méritos y oposición son:

- a) Unidad de Administración el Talento Humano -UATH;
- b) Tribunal de Méritos y Oposición; y,
- c) Tribunal de Apelaciones.

	<b>CODIGO DE ETICA</b>		Fecha de Actualización: Marzo 2020
	<b>GOBIERNO AUTÓNOMO DESCENTRALIZADO MUNICIPAL, INTERCULTURA Y PLURINACIONAL DEL CANTÓN ARAJUNO PROVINCIA DE PASTAZA</b>		Versión: 1 Revisión: 01

### **La Unidad administrativa de Talento Humano**

Es la responsable y encargada de administrar el concurso de méritos y oposición con sustento en la presente normativa; Para lo cual designará a una o un servidor de la unidad como administrador del concurso, que será el custodio de la clave de acceso a la plataforma tecnológica de socio empleo del Ministerio del Trabajo; legalizará 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. El Tribunal de Méritos y Oposición

Es el responsable de declarar a la o el ganador de un concurso de méritos y oposición o declarar desierto el mismo, estará integrado por:

- a) La autoridad nominadora o su delegada o delegado, quien presidirá el Tribunal de Méritos y Oposición;
- b) El responsable de la UATH institucional o su delegada o delegado; y,
- c) El responsable de la unidad administrativa a la que pertenece el puesto vacante, o su delegada o delegado.

Este Tribunal se integrará, previa convocatoria el administrador el concurso, mediante la firma el acta correspondiente. Sus decisiones se tomarán por mayoría simple de sus miembros. Elaborará las actas de calificación de mérito.

Elaborará las actas de calificación de oposición.

Elaborará el acta de ganador de concurso.

### **El Tribunal de Apelaciones**

Es el órgano encargado de conocer y resolver las apelaciones que se presenten por parte de las y los postulantes en la etapa de mérito y sobre los resultados de las pruebas de conocimientos técnicos; estará integrado por:

- a) La autoridad nominadora o su delegada o delegado, quien presidirá el Tribunal de Apelaciones;
- b) El responsable de la UATH institucional o su delegada o delegado; y,

	<b>CODIGO DE ETICA</b>		Fecha de Actualización: Marzo 2020
	<b>GOBIERNO AUTÓNOMO DESCENTRALIZADO MUNICIPAL, INTERCULTURA Y PLURINACIONAL DEL CANTÓN ARAJUNO PROVINCIA DE PASTAZA</b>		Versión: 1  Revisión: 01

c) El responsable de la unidad administrativa a la que pertenece el puesto vacante, o su delegada o delegado.

Elaborará las actas con los resultados de apelación.

No podrán integrar este Tribunal las y los servidores que actúen en el Tribunal de Méritos y Oposición.

Este Tribunal se integrará, previa convocatoria el administrador el concurso, mediante la firma el acta correspondiente. Sus decisiones se tomarán por mayoría simple de sus miembros.

De la incompatibilidad. - Los miembros de los Tribunales de Méritos y Oposición y de Apelaciones que se encuentren en los casos de incompatibilidad previstos en el Reglamento General a la LOSEP deberán excusarse por escrito, al momento en que tengan conocimiento de este particular. La Dirección responsable el puesto vacante.

El administrador del concurso, solicitará la elaboración el banco de preguntas para el puesto objeto el concurso, el jefe inmediato responsable el puesto vacante elaborará y remita un banco de preguntas de conocimientos técnicos con sus respectivas respuestas al administrador el concurso.

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

Estas pruebas evalúan el nivel de conocimientos técnicos inherentes al perfil de un puesto, las cuales podrán incluir:

- Aspectos de carácter práctico (destrezas) cuando el puesto vacante lo amerite y deberán ser tomadas por el jefe inmediato el puesto vacante.
- Podrán ser únicamente por escrito, para lo cual serán construidas con metodología de opción múltiple y de preguntas cerradas donde no podrá haber más de una respuesta correcta. La prueba debe ser diseñada para obtener una calificación de 100 puntos.

	<b>CODIGO DE ETICA</b>		Fecha de Actualización: Marzo 2020
	<b>GOBIERNO AUTÓNOMO DESCENTRALIZADO MUNICIPAL, INTERCULTURA Y PLURINACIONAL DEL CANTÓN ARAJUNO PROVINCIA DE PASTAZA</b>		Versión: 1 Revisión: 01

## **PASOS PREVIOS EL CONCURSO DE MÉRITOS Y OPOSICIÓN**

La Unidad Administrativa de Talento Humano, a través el administrador el concurso, será la encargada de la preparación el concurso de méritos y oposición, para lo cual deberá realizar los siguientes pasos previos:

1. Mantener actualizado el manual de puestos institucional, como instrumento indispensable para la elaboración de las bases el concurso;

Establecer el número de puestos que se sujetarán a concurso y verificar que estos puestos se encuentren:

2.1. Debidamente financiados a través de la partida presupuestaria correspondiente;

2.2. Que no estén sujetos a litigio y se encuentren legalmente vacantes; y,

2.3. Que se hayan agotado los bancos de elegibles inmediatos y de potenciales elegibles propios de los puestos y de puestos similares en la misma institución; de contar con los mismos.

3. Definir el lugar, infraestructura y logística para el normal desarrollo el concurso.

4. Preparar las pruebas de conocimientos técnicos.

5. Preparar la batería de pruebas psicométricas en coordinación con el Psicólogo/a Industrial.

6. Convocar e integrar a los Tribunales de Méritos y Oposición y de Apelaciones mediante la firma de las actas constitutivas correspondientes, las que deberán subirlas a la plataforma tecnológica en conjunto con las bases el concurso.

7. Definir el cronograma de actividades a ejecutarse dentro el desarrollo el concurso, de acuerdo a la necesidad institucional y capacidad operativa de la UATH.

	<b>CODIGO DE ETICA</b>		Fecha de Actualización: Marzo 2020
	<b>GOBIERNO AUTÓNOMO DESCENTRALIZADO MUNICIPAL, INTERCULTURA Y PLURINACIONAL DEL CANTÓN ARAJUNO PROVINCIA DE PASTAZA</b>		Versión: 1 Revisión: 01

## **FASES EL CONCURSO DE MÉRITOS Y OPOSICIÓN**

### **1. Convocatoria**

Es la etapa en la que el administrador el concurso, planifica y realiza la difusión el mismo a través de la plataforma el Ministerio del Trabajo (Socio Empleo) y de la página institucional.

1.1. Generar las bases del concurso (perfil de puesto-manual de puestos institucional)

1.1.1. Datos el puesto

1.1.2. Instrucción formal

1.1.3. Experiencia

1.1.4. Competencias técnicas

1.1.5. Competencias conductuales

1.2. Planificación del concurso

Todo el concurso debe estar planificado previo a su lanzamiento, el proceso no podrá durar, desde la difusión de la convocatoria hasta la declaratoria de ganadora o ganador, más de treinta y ocho (38) días hábiles.

1.3. Difusión de la convocatoria

1.3.1. Registrar la planificación el concurso en la plataforma tecnológica el Ministerio del Trabajo (Socio empleo); cumplido lo cual, podrán otorgarse los nombramientos provisionales necesarios para cubrir los puestos que serán objeto de los concursos.

1.3.2. La difusión del concurso debe realizarse en la plataforma tecnológica el Ministerio del Trabajo (Socio empleo) y en la página web institucional, la cual tendrá un plazo de duración mínima de 4 días, e indicará la fecha de inicio y fin de la postulación.

	<b>CODIGO DE ETICA</b>		Fecha de Actualización: Marzo 2020
	<b>GOBIERNO AUTÓNOMO DESCENTRALIZADO MUNICIPAL, INTERCULTURA Y PLURINACIONAL DEL CANTÓN ARAJUNO PROVINCIA DE PASTAZA</b>		Versión: 1  Revisión: 01

## 2. Postulación

El plazo de la postulación es de mínimo cuatro (4) días. La persona interesada en participar en el concurso de méritos y oposición, deberá aplicar a través de la plataforma tecnológica el Ministerio del Trabajo (Socio empleo), como único medio de aplicación a los concursos. Por lo que debe mantener actualizada su hoja de vida en la red Socio empleo.

- 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".
- 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) Los postulantes deberán tener toda la información que respalde la hoja de vida. Posteriormente podría ser solicitada.
- e) Es responsabilidad de la o el postulante el monitorear su participación durante todo el concurso en la plataforma tecnológica.

## 3. Mérito

El mérito consiste en el análisis el perfil disponible de las y los postulantes con el perfil requerido en la convocatoria a concurso de méritos y oposición.

3.1. Analizar la hoja de vida el postulante y convalidar con los requisitos de la convocatoria.

Se 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 a 1 año a la requerida, misma que tendrá relación con la experiencia establecida en la descripción el puesto. Por cada año adicional, se concederá 1 punto hasta máximo 3 puntos. Se podrá tomar en cuenta la experiencia de prácticas pre profesionales y/o pasantías en el sector público o privado.

	<b>CODIGO DE ETICA</b>		Fecha de Actualización: Marzo 2020
	<b>GOBIERNO AUTÓNOMO DESCENTRALIZADO MUNICIPAL, INTERCULTURA Y PLURINACIONAL DEL CANTÓN ARAJUNO PROVINCIA DE PASTAZA</b>		Versión: 1  Revisión: 01

3.2. El incumplimiento de los requisitos establecidos en las bases del concurso por parte de las y los postulantes determinará que los mismos no puedan acceder a la siguiente fase del proceso y quedarán descalificados el concurso.

3.3. Los resultados se publicarán y notificarán a través de la plataforma Socio empleo, en el reporte "Verificación el Mérito".

#### 4. Oposición

Es el proceso de medición objetiva de los niveles de competencias que ostentan las y los postulantes a través de pruebas psicométricas, de conocimientos técnicos y de las entrevistas.

4.1. Pruebas de conocimientos técnicos, la calificación será sobre 100 puntos 75%

Estas pruebas evalúan el nivel de conocimientos técnicos inherentes al perfil de un puesto descrito en las bases del concurso.

➤ Incluirán aspectos de carácter práctico (destrezas) cuando el puesto vacante lo amerite en este caso estas pruebas deberán ser tomadas por el jefe del puesto vacante.

➤ O podrán ser únicamente por escrito, para lo cual serán construidas con metodología de opción múltiple y de preguntas cerradas donde no podrá haber más de una respuesta correcta.

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

4.2. Pruebas psicométricas, la calificación será sobre 100 puntos 25%

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 las bases el concurso.

Para la aplicación de las pruebas psicométricas, el Analista de Talento Humano (que de preferencia debe tener título de Psicología Industrial) deberá proveerse de un conjunto de baterías que hayan sido diseñadas en base a baremos ecuatorianos o latinoamericanos.

	<b>CODIGO DE ETICA</b>		Fecha de Actualización: Marzo 2020
	<b>GOBIERNO AUTÓNOMO DESCENTRALIZADO MUNICIPAL, INTERCULTURA Y PLURINACIONAL DEL CANTÓN ARAJUNO PROVINCIA DE PASTAZA</b>		Versión: 1  Revisión: 01

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

Si una o un postulante no se presenta a la prueba de conocimientos técnicos o a la prueba psicométrica, quedará descalificado del concurso. El administrador del concurso, sentará 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: cédula 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 quedará descalificado el concurso.

El administrador el concurso, sentará la razón respectiva. La UATH institucional, a través del administrador del concurso, al siguiente día hábil de aplicadas las pruebas, subirá y publicará en la plataforma tecnológica un listado de las y los postulantes con los puntajes alcanzados.

**Apelación al puntaje de las pruebas de conocimientos técnicos**

Las y los postulantes que no estuvieran de acuerdo con su puntaje alcanzado, podrán apelar exclusivamente a su calificación a través de la plataforma tecnológica Socio empleo, 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.

El administrador del concurso, al siguiente día hábil entregará el "Reporte de apelaciones" al Tribunal de Apelaciones para su trámite respectivo. Una vez resueltas las apelaciones, el Tribunal comunicará inmediatamente a la UATH institucional el acta con los resultados, a fin de que el administrador el concurso notifique a las y los postulantes apelantes, a través de la plataforma tecnológica Socio empleo, el reporte "Resultado de apelaciones a las calificaciones de pruebas de conocimientos técnicos". Este reporte contendrá:

	<b>CODIGO DE ETICA</b>		Fecha de Actualización: Marzo 2020
	<b>GOBIERNO AUTÓNOMO DESCENTRALIZADO MUNICIPAL, INTERCULTURA Y PLURINACIONAL DEL CANTÓN ARAJUNO PROVINCIA DE PASTAZA</b>		Versión: 1 Revisión: 01

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.

4.3. Entrevista, la calificación final será el promedio sobre 100 puntos por cada entrevistador. Mediante la entrevista se evalúa las competencias conductuales y las competencias técnicas descritas en las bases de concurso de manera oral de los cinco (5) postulantes mejor puntuados por cada vacante dentro de los puestos llamados a concurso.

La entrevista será desarrollada por tres técnicos entrevistadores quienes ejecutarán una entrevista estructurada, la misma que será entregada al administrador del concurso con las respuestas, un día antes de fecha programada de la entrevista:

- Una o un delegado de la UATH institucional, que evaluará las competencias conductuales.
- Una o un delegado el representante de la unidad administrativa a la que pertenece el puesto vacante, que evaluará las competencias técnicas, mediante casos prácticos.
- Una o un delegado de Alcaldía, que evaluará las competencias universales, requeridas en el Municipio.

Estos delegados deberán ser parte de la institución y no podrán estar participando como postulantes en el mismo concurso.

En los concursos donde las entrevistas resulten muy numerosas, podrá delegarse a varias parejas de técnicos entrevistadores.

Si una o un postulante no se presenta a la entrevista, quedará descalificado el concurso. El administrador el concurso, sentará la razón respectiva.

Durante la realización de la entrevista se utilizará medios de grabación de audio o video con audio como respaldo el desarrollo de la misma. Antes de iniciar con la entrevista, será necesario que se identifiquen quienes estén presentes.

	<b>CODIGO DE ETICA</b>		Fecha de Actualización: Marzo 2020
	<b>GOBIERNO AUTÓNOMO DESCENTRALIZADO MUNICIPAL, INTERCULTURA Y PLURINACIONAL DEL CANTÓN ARAJUNO PROVINCIA DE PASTAZA</b>		Versión: 1  Revisión: 01

## 5. Puntaje Final

Con las calificaciones obtenidas en las pruebas de conocimientos técnicos y psicométricas y en las entrevistas, la plataforma tecnológica automáticamente calculará la nota el mérito y oposición de cada uno de los participantes sobre cien (100) puntos, calificación que se denominará "Puntaje tentativo final".

Para efectos de la determinación del puntaje, la plataforma tecnológica automáticamente ponderará cada una de las fases el proceso de oposición, asignando puntajes de la siguiente manera:

Pruebas técnicas 60 puntos; pruebas psicométricas 25 puntos; entrevista 15 puntos. Total 100 puntos.

Participación de personas con discapacidad o enfermedades catastróficas, o quienes estén a cargo de éstas.- Se declarará ganador o ganadora del concurso a aquella persona con discapacidad calificada con por lo menos un treinta por ciento (30%) de discapacidad de conformidad con lo establecido en el artículo 8 el Reglamento a la Ley Orgánica de Discapacidades o con enfermedad catastrófica, que haya logrado un puntaje tentativo final igual o superior a setenta (70) puntos, considerando que su situación personal no sea impedimento para cumplir con las actividades el puesto, lo cual será analizado por la UATH institucional, quien emitirá su respectivo informe.

Asimismo, esta disposición será aplicable para las y los postulantes sustitutos de personas con discapacidad severa (75%) o enfermedad catastrófica, siendo aquellos que tengan bajo su cuidado dentro de su núcleo familiar a una persona con discapacidad severa (75%) o enfermedad catastrófica, entiéndase al cónyuge o conviviente en unión de hecho legalmente reconocida, padre, madre, hermano o hermana, hijo o hija, mismos que formarán parte el porcentaje de cumplimiento de inclusión laboral, de conformidad con el artículo 64 de la LOSEP.

### **Declaratoria de ganador o ganadora**

El Tribunal de Méritos y Oposición elaborará el "Acta final" que contendrá los puntajes finales alcanzados, en la misma declarará ganadora o ganador del

	<b>CODIGO DE ETICA</b>		Fecha de Actualización: Marzo 2020	
	<b>GOBIERNO AUTÓNOMO DESCENTRALIZADO MUNICIPAL, INTERCULTURA Y PLURINACIONAL DEL CANTÓN ARAJUNO PROVINCIA DE PASTAZA</b>		Versión: 1  Revisión: 01	Página 15 de 23

concurso a la o el postulante que haya obtenido el mayor puntaje final y declarando, además, como elegibles a los (5) mejores postulantes que rindieron las pruebas técnicas y psicométricas y las entrevistas en el concurso de méritos y oposición, siempre y cuando hubieren obtenido como mínimo setenta (70) puntos en el puntaje final.

La o el ganador del concurso dispondrá de un término de tres (3) días para presentar la información referida en el artículo 3 el Reglamento General a la LOSEP y la requerida por la Unidad Administrativa de Talento Humano.

El administrador del concurso elaborará el informe técnico, con sustento en la información presentada por el ganador del concurso y el "Acta final entregado por el Tribunal de Méritos y Oposición" elaborará el informe técnico de todo el concurso y será remitido a la máxima autoridad a través de la Unidad Administrativa de Talento Humano.

Máxima autoridad, de conformidad con lo establecido en el artículo 67 de la LOSEP, en tres (3) días hábiles, realizará la designación pertinente para la expedición el nombramiento provisional de prueba al ganador el concurso de conformidad con lo establecido en el numeral b.5) el artículo 17 de la LOSEP.

La Unidad Administrativa de Talento Humano, elaborará y legalizará la acción de personal de nombramiento provisional, la entregará al ganador el concurso y al jefe inmediato.

El Jefe inmediato del ganador el concurso, al recibir la acción de personal de nombramiento provisional, elaborará las metas que deberá cumplir durante 3 meses el servidor de conformidad a los productos establecidos en el perfil el puesto, una vez cumplido los 3 meses remitirá en el formulario de evaluación la calificación obtenida por el servidor a la Unidad Administrativa de Talento Humano.

La Unidad Administrativa de Talento Humano realizará el informe correspondiente y emitirá el mismo a la máxima autoridad a fin de que se emita la acción de personal de nombramiento definitivo o en su defecto en caso de no alcanzar el puntaje

	<b>CODIGO DE ETICA</b>		Fecha de Actualización: Marzo 2020
	<b>GOBIERNO AUTÓNOMO DESCENTRALIZADO MUNICIPAL, INTERCULTURA Y PLURINACIONAL DEL CANTÓN ARAJUNO PROVINCIA DE PASTAZA</b>		Versión: 1  Revisión: 01

mínimo de 70 puntos comunicará a la máxima autoridad para la terminación de la relación laboral.

#### **Declaratoria de concurso desierto**

El Tribunal de Méritos y Oposición declarará desierto un concurso de méritos y oposición, cuando se produzca una de las siguientes causas:

- a) Cuando ninguno de las y los postulantes cumpla con los requisitos del perfil del puesto, es decir, no pasen la fase del mérito;
- b) Cuando no existiere postulantes que obtengan por lo menos setenta sobre cien puntos (70/100) en las pruebas de conocimientos técnicos y las pruebas psicométricas;
- c) Cuando ninguno de las o los postulantes 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 gravamen irreparable o influya en la decisión;
- e) Cuando la institución que esté llevando a cabo un concurso de méritos y oposición, inicie un proceso de reestructuración institucional y no sea necesario continuar con los procesos selectivos, en cualquier estado en que se encuentren;
- f) Cuando ninguna de las y los postulantes de los bancos de elegibles presentare los documentos requeridos de ingreso, ninguno aceptare el nombramiento o ninguno se presentare a la institución a posesionarse el cargo.

En el caso de declararse desierto el concurso de méritos y oposición, exceptuando el literal e) el presente artículo, se deberá realizar un nuevo proceso selectivo, que deberá incluir todas o una parte de las vacantes originalmente lanzadas, en un solo concurso o en varios, de acuerdo a una planificación que responda a la capacidad operativa de las UATH institucionales y que se justifique en el respectivo informe técnico, siempre que dicha planificación no sobrepase el año calendario desde la fecha de declaratoria de desierto.

	<b>CODIGO DE ETICA</b>		Fecha de Actualización: Marzo 2020
	<b>GOBIERNO AUTÓNOMO DESCENTRALIZADO MUNICIPAL, INTERCULTURA Y PLURINACIONAL DEL CANTÓN ARAJUNO PROVINCIA DE PASTAZA</b>		Versión: 1  Revisión: 01

**El término para declarar desierto un concurso. -**

En caso de que se incurra en cualquiera de las causales para declarar desierto un concurso que contenga una o varias vacantes, el Tribunal de Méritos y Oposición dispondrá de un término máximo de cinco (5) días a partir de la declaración del primer ganador del grupo de vacantes o en el momento en que se superó el término de treinta y ocho (38) días hábiles después el inicio de la difusión de la convocatoria, para declarar obligatoriamente desierto el concurso de conformidad con lo establecido en el artículo anterior, salvo que haya obtenido autorización para extender el período conforme lo dicta el artículo 14 de la presente norma. De no cumplir con la disposición contenida en el inciso anterior, se entenderá de pleno derecho desierto el concurso.

**Art. 11.- SELECCIÓN DE PERSONAL POR CONTRATO. -** Para llenar un requerimiento solicitado por la/as Dirección/es o Unidades, el GOBIERNO AUTÓNOMO DESCENTRALIZADO MUNICIPAL, INTERCULTURAL Y PLURINACIONAL EL CANTÓN ARAJUNO PROVINCIA DE PASTAZA, a fin de satisfacer necesidades institucionales derivadas por nuevas competencias adquiridas o incremento de trabajo a consecuencia de normativas legales, mismas que se harán constar en el formulario de requerimiento.

**RESPONSABLES**

**Unidad Requirente. -** Realiza el análisis previo dentro de la Dirección o Unidad, si no existe personal suficiente o con las competencias requeridas para realizar un determinado trabajo, entrega la Dirección o Unidad correspondiente el requerimiento de personal, a fin de ser enviado a Alcaldía para su aprobación.

**Alcaldía. -** Aprueba las solicitudes de requerimientos de contratación que justifiquen un trabajo que contribuya al cumplimiento de los intereses institucionales. Autoriza la contratación del Talento Humano para el Municipio, a fin de que se realicen los trámites pertinentes para el respectivo

	<b>CODIGO DE ETICA</b>		Fecha de Actualización: Marzo 2020
	<b>GOBIERNO AUTÓNOMO DESCENTRALIZADO MUNICIPAL, INTERCULTURA Y PLURINACIONAL DEL CANTÓN ARAJUNO PROVINCIA DE PASTAZA</b>		Versión: 1  Revisión: 01

proceso de ingreso mediante contrato, es responsable de legalizar los contratos.

**La Unidad Administrativa del Talento Humano.** - Elabora y suscribe previa autorización de Alcaldía todos los actos administrativos relacionados con la contratación del Talento Humano.

*Talento Humano*  
**Analista Legal.** - Solicita certificación presupuestaria y elabora los contratos.

*Dir. Jurídico*  
**Dirección Financiera.** - Emite la certificación presupuestaria sobre la disponibilidad de recursos económicos para la contratación.

**La Unidad Administrativa del Talento Humano.** - Ejecuta el proceso de contratación y presenta el informe técnico correspondiente.

**Servidor/a contratado/a.** - Cumple con los requisitos el descriptivo el manual de puestos o requerimiento de personal, y se somete a evaluaciones de conformidad a lo estipulado por la Institución.

	<b>CODIGO DE ETICA</b>	Fecha de Actualización: Marzo 2020	
	<b>GOBIERNO AUTÓNOMO DESCENTRALIZADO MUNICIPAL, INTERCULTURA Y PLURINACIONAL DEL CANTÓN ARAJUNO PROVINCIA DE PASTAZA</b>	Versión: 1  Revisión: 01	Página 19 de 33

## PROCEDIMIENTO DE CONTRATACIÓN

CICLO	ACTIVIDAD	RESPONSABLES	DOCUMENTOS
1	Presentar la solicitud de requerimiento de personal a la máxima Autoridad Municipal, hasta con diez días laborables de anticipación Alcaldía, especificando: nuevas competencias adquiridas o incremento de trabajo a consecuencia de actividades y competencias requeridas el personal que cumplirá con las mismas, a fin de que se autorice a la Unidad Administrativa del de Talento Humano, para ejecutar el proceso de contratación el personal.	legales, Dirección Requirente	Informe de Requerimiento de Personal
2	Autorización de contratación de personal	Alcaldía	Informe de Requerimiento de Personal legalizado
3	Recepción de Informe de requerimiento personal legalizado	Unidad Administrativa de Talento Humano	Informe de Requerimiento de Personal legalizado
4	Solicitud de certificación presupuestaria	Jefe de la UATH	Memorando de solicitud de

	<b>CODIGO DE ETICA</b>		Fecha de Actualización: Marzo 2020
	<b>GOBIERNO AUTÓNOMO DESCENTRALIZADO MUNICIPAL, INTERCULTURA Y PLURINACIONAL DEL CANTÓN ARAJUNO PROVINCIA DE PASTAZA</b>		Versión: 1 Revisión: 01

			certificación
5	Emisión de certificación presupuestaria	Dirección Financiera	Certificación presupuestaria

	<b>CODIGO DE ETICA</b>		Fecha de Actualización: Marzo 2020	
	<b>GOBIERNO AUTÓNOMO DESCENTRALIZADO MUNICIPAL, INTERCULTURA Y PLURINACIONAL DEL CANTÓN ARAJUNO PROVINCIA DE PASTAZA</b>		Versión: 1  Revisión: 01	Página 21 de 33

6	Autorización de ejecución el proceso de contratación	Unidad Administrativa de Talento Humano	Informe de Requerimiento de Personal legalizado y certificación presupuestaria
7	Ejecución el proceso de contratación	Unidad Administrativa de Talento Humano	Documentación de Requerimiento de Personal legalizado y
8	Solicitud de requisitos en la UATH	Unidad Administrativa de Talento Humano	Formulario de requerimientos
9	Recepción de hojas de vidas	Unidad de Talento Humano	Hojas de vida
10	Verificación de cumplimiento de las competencias solicitadas en el requerimiento de	Unidad de Talento Humano	Requerimiento de personal
11	Aplicación de pruebas técnicas	Unidad requirente	Resultados de aplicación de la
12	Entrevista	Unidad de Talento Humano y Jefe de la	Resultados de la entrevista

	<b>CODIGO DE ETICA</b>	Fecha de Actualización: Marzo 2020	
	<b>GOBIERNO AUTÓNOMO DESCENTRALIZADO MUNICIPAL, INTERCULTURA Y PLURINACIONAL DEL CANTÓN ARAJUNO PROVINCIA DE PASTAZA</b>	Versión: 1  Revisión: 01	Página 22 de 83

13	Emisión inform correspondiente, el e los 10 mejores puntuados quedarán como banco de elegibles para posteriores contrataciones en	Talent Unidad de o Human o	Informe técnico
14	Elaboración el contrato	Procuradur ía Síndica	Contrato
15	Legalización el contrato	Alcaldí a	Contrato
16	Registro el contrato	Asisten Talent te de o Human o	Contrato
17	Entrega el contrato al servidor	Jefe UATH	Contrato
18	Notificación de ingreso a la Dirección de Gestión Financiera y Dirección requirente.	Talent Unidad de o Human o	Contrato e informe de contratación

**Art. 12.- PROCESO DE LEGALIZACIÓN DEL INGRESO POR CONTRATO.** -El contrato de servicios ocasionales, que se encuentre debida y legalmente suscrito y registrado en la Unidad Administrativa de Talento Humano, será el único documento que faculta al servidor a ejercer su puesto de trabajo como dependiente del GOBIERNO AUTÓNOMO DESCENTRALIZADO MUNICIPAL, INTERCULTURAL Y PLURINACIONAL EL CANTÓN ARAJUNO PROVINCIA DE PASTAZA, antes de dicha suscripción será considerado aspirante a ingresar.

**Art. 13.- EL ASPIRANTE.** - El aspirante que haya sido declarado apto para cumplir las funciones inherentes al puesto, en forma previa a la suscripción el contrato correspondiente, deberá llenar un formulario de "datos personales el servidor/a"; entre los cuáles se hará constar la dirección de su domicilio permanente, los números telefónicos (celular y fijo) que faciliten su ubicación y números de contacto referenciales para prevenir inconvenientes por cambios de domicilio.

	<b>CODIGO DE ETICA</b>		Fecha de Actualización: Marzo 2020
	<b>GOBIERNO AUTÓNOMO DESCENTRALIZADO MUNICIPAL, INTERCULTURA Y PLURINACIONAL DEL CANTÓN ARAJUNO PROVINCIA DE PASTAZA</b>		Versión: 1  Revisión: 01

Página 23 de 33

Para la suscripción del contrato de servicios ocasionales, el aspirante seleccionado deberá presentar los siguientes documentos actualizados:

- a) Oficio dirigido al Alcalde / sa con su respectiva sumilla.
- b) Hoja de vida actualizada, incluye copia de cédula y papel de votación (Ingresada en la Red Socio Empleo)
- c) Fotografía actualizada en formato digital y magnético 100 kb.
- d) Declaración patrimonial juramentada presentada a la Contraloría General el Estado.
- e) Certificado de no tener impedimento legal para ejercer cargo público.
- f) Certificado de Relación de dependencia (WEB MT)
- g) Certificado de no adeudar al GADMIPA
- h) Certificado Médico, avalado por el médico laboral del GADMIPA
- i) Certificado el último año de estudios de bachillerato, tercer o cuarto nivel según corresponda (para quienes se encuentren cursando estudios y no dispongan de título).
- j) Copias simples de los certificados de experiencia laboral bajo relación de dependencia y/o prestación de servicios profesionales.
- k) Copias simples de los certificados de eventos de capacitación de los últimos cinco años (cursos, talleres, seminarios y otros).
- l) Al menos un certificado de honorabilidad.
- m) Copia simple el carnet emitido por el Consejo Nacional de Discapacidades o por el Ministerio de Salud Pública, para las personas con discapacidad, *o cédula*.
- n) Certificado Bancario de la institución bancaria de la persona que ingrese a laborar, para la acreditación de haberes.
- o) Solicitud de acumulación de la decimotercera y decimocuarta remuneración (voluntario).

	<b>CODIGO DE ETICA</b>		Fecha de Actualización: Marzo 2020
	<b>GOBIERNO AUTÓNOMO DESCENTRALIZADO MUNICIPAL, INTERCULTURA Y PLURINACIONAL DEL CANTÓN ARAJUNO PROVINCIA DE PASTAZA</b>		Versión: 1 Revisión: 01

Página 24 de 33

- p) Formulario de Proyección de Gastos Personales, siempre que los ingresos superen la base imponible (voluntario).
- q) Copia el carné de vacunas
- r) Copia el carné de sangre
- s) Copia de pago de servicio básico el domicilio el aspirante.

La Unidad Administrativa de Talento Humano validará la información y documentación presentada, de la siguiente manera:

- a) La cédula de ciudadanía en la página web del Registro Civil:  
<https://servicios.registrocivil.gob.ec/cdd;>
- b) El certificado de votación en la página web de la Dirección Nacional de Registros de Datos Públicos: [www.datoseguro.gob.ec/guest/consulta-cne](http://www.datoseguro.gob.ec/guest/consulta-cne).
- c) En certificado de no tener impedimento legal para ejercer cargo público en la página web el Ministerio el Trabajo: [www.trabajo.gob.ec](http://www.trabajo.gob.ec).
- d) La información académica en la página web de la Secretaria Nacional de Educación Superior, Ciencia, Tecnología e Innovación-SENESCYT: [www.senescyt.gob.ec/web/guest/consulta-de-titulo](http://www.senescyt.gob.ec/web/guest/consulta-de-titulo).
- e) Los años de experiencia laboral bajo prestación de servicios profesionales se validará con la declaración de impuesto a la renta que se encuentre en la página web el Servicios de Rentas Internas-SRI: <https://declaraciones.sri.gob.ec/consultas-renta-internet/consultaNaturales.jsf>.
- f) Para el ingreso de personas extranjeras, la Unidad Administrativa de Talento Humano de manera adicional deberá dar previo cumplimiento al “Instructivo para la autorización laboral, las personas extranjeras para prestar sus servicios en el sector público”, expedido mediante Acuerdo Ministerial No. MDT-2015-0006, Publicado en el Segundo Suplemento el registro Oficial No. 423 de 23 de enero de 2015, o en su ausencia la Normativa Legal Vigente.

En lo posterior, el servidor/a informará, por escrito y en un plazo máximo de cinco días laborables, a la Unidad Administrativa de Talento Humano respecto de

	<b>CODIGO DE ETICA</b>		Fecha de Actualización: Marzo 2020
	<b>GOBIERNO AUTÓNOMO DESCENTRALIZADO MUNICIPAL, INTERCULTURA Y PLURINACIONAL DEL CANTÓN ARAJUNO PROVINCIA DE PASTAZA</b>		Versión: 1 Revisión: 01 Página 25 de 33

cambios sobre la información consignada en el formulario de datos personales, de no hacerlo dentro el plazo señalado se considerará falta leve.

La alteración o falsificación de documentos presentados por el aspirante o servidor constituye falta grave que faculta a la Unidad Administrativa de Talento Humano para dar por terminado el contrato; sin perjuicio, de la obligatoria remisión de la información y documentos a las autoridades penales que corresponda.

Los/as aspirantes o candidatos/as deberán informar al momento de su contratación si son parientes el/la Alcalde/Alcaldesa, hasta el cuarto grado de consanguinidad o segundo de afinidad.

Art. 14.- Si para el desempeño de sus funciones, el/la servidor/a cuando, recibe bienes, uniformes, ropa de trabajo, implementos de seguridad o herramientas de trabajo, deberá firmar el acta de entrega-recepción y descargo que corresponda (suscrita entre Bodega y el servidor/a), aceptando la responsabilidad por su custodia y cuidado; debiendo devolver al GOBIERNO AUTÓNOMO DESCENTRALIZADO MUNICIPAL INTERCULTURAL Y PLURINACIONAL EL CANTÓN ARAJUNO, al momento en que se lo solicite o de manera inmediata por conclusión de la relación laboral; la Institución verificará que los bienes presenten las mismas condiciones que tenían al momento de ser entregados al trabajador, considerando el desgaste natural y normal por el tiempo. La destrucción o pérdida por culpa el/la servidor/a y debidamente comprobados, serán de su responsabilidad directa y bienes que en caso de no ser devueltos serán descontados de la liquidación.

## CAPITULO V

### DE LOS CONTRATOS

Art.- 15.- **CONTRATO DE SERVICIOS OCASIONALES.** - Todo contrato de servicios ocasionales se realizará por escrito; y, luego de su registro, deberá ser entregado a la Dirección de Gestión Financiera y el servidor/a.

	<b>CODIGO DE ETICA</b>		Fecha de Actualización: Marzo 2020	
	<b>GOBIERNO AUTÓNOMO DESCENTRALIZADO MUNICIPAL, INTERCULTURAL Y PLURINACIONAL DEL CANTÓN ARAJUNO PROVINCIA DE PASTAZA</b>		Versión: 1  Revisión: 01	Página 26 de 33

**Art.- 16.- TIPOS DE CONTRATO.** - De conformidad con sus necesidades, El GOBIERNO AUTÓNOMO DESCENTRALIZADO MUNICIPAL, INTERCULTURAL Y PLURINACIONAL EL CANTÓN ARAJUNO PROVINCIA DE PASTAZA celebrará: contratos de servicios ocasionales, contratos civiles de servicios profesionales (los que se realizarán a través el proceso de Contratación Pública) y los contratos de pasantías o prácticas laborales que considere necesaria, considerando aspectos técnicos, administrativos y legales.

## **CAPITULO VI**

### **JORNADA DE TRABAJO, ASISTENCIA EL PERSONAL Y REGISTRO DE ASISTENCIA**

**Art.- 17.- JORNADA DE TRABAJO.** - De conformidad con la ley, la jornada de trabajo será de 8 horas diarias de 7:30 a 16:30, con una hora determinada para alimentación entre las 12H00 hasta las 14h00, horario que se deberá poner a consideración de su jefe inmediato, precautelando la atención permanente en las dependencias municipales, 40 horas semanales a las que deben sujetarse todos los/as servidores/ras el GOBIERNO AUTÓNOMO DESCENTRALIZADO MUNICIPAL, INTERCULTURAL Y PLURINACIONAL EL CANTÓN ARAJUNO PROVINCIA DE PASTAZA, en los puestos de trabajo asignados.

Sin embargo, respetando los límites señalados, las jornadas de labores podrán variar y establecerse de acuerdo con las exigencias el servicio o labor que realice cada servidor/ra y de conformidad con las necesidades de los usuarios/as y el GOBIERNO AUTÓNOMO DESCENTRALIZADO MUNICIPAL, INTERCULTURAL Y PLURINACIONAL EL CANTÓN ARAJUNO PROVINCIA DE PASTAZA.

En el marco de las competencias y atribuciones el GOBIERNO AUTÓNOMO DESCENTRALIZADO MUNICIPAL, INTERCULTURAL Y PLURINACIONAL EL CANTÓN ARAJUNO PROVINCIA DE PASTAZA, la autoridad ejecutiva mediante resolución podrá modificar la jornada laboral de trabajo.

Las Direcciones que por necesidad Institucional no cumplan con la jornada ordinaria y deban sujetarse a jornada especial, justificarán ante la máxima autoridad las razones el cambio de jornada, informe que será remitido a la Unidad Administrativa de Talento Humano para el análisis respectivo.

	<b>CODIGO DE ETICA</b>		Fecha de Actualización: Marzo 2020	
	<b>GOBIERNO AUTÓNOMO DESCENTRALIZADO MUNICIPAL, INTERCULTURA Y PLURINACIONAL DEL CANTÓN ARAJUNO PROVINCIA DE PASTAZA</b>		Versión: 1  Revisión: 01	Página 27 de 83

**HORARIOS ORDINARIOS QUE TIENE EL GOBIERNO AUTÓNOMO DESCENTRALIZADO MUNICIPAL, INTERCULTURAL Y PLURINACIONAL EL CANTÓN ARAJUNO PROVINCIA DE PASTAZA.** - Son aquellos que se encuentren enmarcados en las siguientes circunstancias:

1. Jornada ordinaria diurna de 8 horas diarias.
2. Jornada ordinaria nocturna de 8 horas diarias.
3. Jornada ordinaria mixta de 8 horas diarias, entendiéndose a esta como aquella que inicia en una jornada ordinaria diurna y termina en una ordinaria nocturna o viceversa.
4. Jornada de 40 horas semanales ocurridas en cinco días seguidos (ejemplo: lunes a viernes; miércoles a domingo; martes a sábado).
5. Jornada que se ejecuta de lunes a viernes, con descanso los días sábado y domingo, o que por necesidad inmediata se debe cambiar de forma temporal los días de descanso (sábado y domingo) por otros días de la semana, el área o unidad deberá organizar el horario siempre que se trate de días seguidos.
6. Descanso de hasta dos horas a la mita de una jornada ordinaria diaria.

**Art. 18.- HORARIOS ESPECIALES QUE TIENE EL GOBIERNO AUTÓNOMO DESCENTRALIZADO MUNICIPAL, INTERCULTURAL Y PLURINACIONAL EL CANTÓN ARAJUNO PROVINCIA DE PASTAZA.** - Son todos aquellos que por necesidad específica interna o externa de la Dirección que presta el servicio a la ciudadanía el Cantón no cumple con alguna o algunas de las circunstancias señaladas en el artículo anterior, es decir:

1. Implica trabajo más de cinco días consecutivos y contempla días adicionales o acumulados de descanso a los establecidos para la jornada ordinaria.
2. Implica trabajo por menos de cinco días consecutivos con intervalos de descanso menores a los dos días consecutivos.
3. Implican horarios rotativos, sean diurnos como nocturnos o mixtos.

Horarios especiales:

1. 15 días de labores con turnos de 12 horas con 15 días de descanso consecutivos.

	<b>CODIGO DE ETICA</b>	Fecha de Actualización: Marzo 2020	
	<b>GOBIERNO AUTÓNOMO DESCENTRALIZADO MUNICIPAL, INTERCULTURA Y PLURINACIONAL DEL CANTÓN ARAJUNO PROVINCIA DE PASTAZA</b>	Versión: 1 Revisión: 01	Página 28 de 33

2. 22 días laborables con turnos de 8 horas con 7 días de descanso consecutivos.
3. 10 días de labores con turnos de 8 horas con 4 días de descanso consecutivos.
4. 3 días de labores con turnos de 14 horas con 4 días de descanso consecutivos.
5. Jornadas de 8 horas diarias con descanso intermedio de 5 horas.
6. U otro que la autoridad nominadora disponga.

**Art. 19.- El control de permanencia.** - El control de permanencia de las servidoras y servidores es de responsabilidad de cada uno de las jefas y jefes inmediatos, quienes deberán reportar a través de su Dirección a la Unidad Administrativa de Talento Humano, las novedades, permisos, faltas o ausencias de las servidoras y servidores que se produjeren durante la jornada de trabajo, debiendo presentar el lunes de cada semana el consolidado de los permisos temporales.

**Art. 20.-** Las faltas de asistencia y puntualidad de los/as servidores/ras el GOBIERNO AUTÓNOMO DESCENTRALIZADO MUNICIPAL, INTERCULTURAL Y PLURINACIONAL EL CANTÓN ARAJUNO PROVINCIA DE PASTAZA serán sancionadas de acuerdo a las disposiciones legales y reglamentarias vigentes, el cincuenta por ciento de la sanción pecuniaria administrativa o multa que se imponga a una o un servidor público serán transferidos a las arcas municipales y el cincuenta por ciento será destinado para fines de capacitación de acuerdo al plan de capacitación anual el GOBIERNO AUTÓNOMO DESCENTRALIZADO MUNICIPAL, INTERCULTURAL Y PLURINACIONAL EL CANTÓN ARAJUNO PROVINCIA DE PASTAZA.

**Art. 21.-** Debido a la obligación que tienen los servidores y servidoras de cumplir estrictamente los horarios indicados, es prohibido que se ausenten o suspendan su trabajo sin previo permiso el Jefe Inmediato y el correspondiente registro en el formulario de solicitud de permiso, u hoja de ruta.

**Art. 22.-** A la hora exacta de inicio de funciones, el servidor o servidora deberá estar listo con su presentación personal, el uniforme adecuado o ropa de trabajo y los artículos de seguridad a su cargo, de ser el caso.

	<b>CODIGO DE ETICA</b>		Fecha de Actualización: Marzo 2020
	<b>GOBIERNO AUTÓNOMO DESCENTRALIZADO MUNICIPAL, INTERCULTURA Y PLURINACIONAL DEL CANTÓN ARAJUNO PROVINCIA DE PASTAZA</b>		Versión: 1 Revisión: 01 Página 29 de 33

**Art. 23.-** Las alteraciones al registro de asistencia o registrar la asistencia y salir del lugar de trabajo e instalaciones sin el registro en el formulario de solicitud de permiso u hoja de registro de labores fuera de oficina, constituye falta leve, la reincidencia por dos ocasiones constituye falta grave, y por tercera ocasión serán causal para solicitar la terminación de la relación laboral de forma unilateral en el caso de contrato y en el caso de nombramiento previo sumario administrativo.

**Art. 24.-** No se considerarán trabajos suplementarios los realizados fuera el horario de trabajo sin autorización el jefe inmediato y de la máxima autoridad municipal, por lo que para el pago de horas extras se deberá tener el informe de actividades verificado por el jefe inmediato, disponibilidad presupuestaria y autorizado el/a Alcalde/sa. Así como tampoco se entenderá por trabajos suplementarios o extraordinarios los que se realicen para recuperar descansos o permisos dispuestos por el gobierno, o por el/la Alcalde/a.

**Art. 25.-** No se considerarán trabajos suplementarios o extraordinarios los desarrollados en días sábados, domingos o días de descanso obligatorio, de las/os servidoras y servidores públicos que ocupen puestos comprendidos dentro de la escala remunerativa el nivel jerárquico superior. Debiendo los mismos registrar en el reloj biométrico dos marcaciones; al inicio y fin de la jornada laboral, *de forma manual.*

**Art. 26.-** El GOBIERNO AUTÓNOMO DESCENTRALIZADO MUNICIPAL, INTERCULTURAL Y PLURINACIONAL EL CANTÓN ARAJUNO PROVINCIA DE PASTAZA, llevará el registro de asistencia de los/as servidores/as por medio de un sistema de lectura biométrica más un código, en los sitios de trabajo que por el número de servidores no se pueda instalar un reloj biométrico o que no cuenten con reloj biométrico se registrarán en bitácoras o planes de trabajo, las mismas que mes a mes deberán ser entregadas a la Unidad Administrativa de Talento Humano.

El registro en el reloj biométrico o bitácora se realizará cuatro veces al día, al inicio y finalización de la jornada de trabajo y durante la salida e ingreso el tiempo asignado para el almuerzo. Excepto para:

- Aquellos servidores/ras que deban realizar trabajo de campo, registrarán dos marcaciones al iniciar y finalizar la jornada laboral, debiendo entregar

	<b>CODIGO DE ETICA</b>		Fecha de Actualización: Marzo 2020
	<b>GOBIERNO AUTÓNOMO DESCENTRALIZADO MUNICIPAL, INTERCULTURA Y PLURINACIONAL DEL CANTÓN ARAJUNO PROVINCIA DE PASTAZA</b>		Versión: 1  Revisión: 01

a la Unidad Administrativa el comunicado de los servidores que cumplan actividades fuera del puesto de trabajo.

- Los/las Directores/as que por la misión de su cargo deben realizar la coordinación, direccionamiento, seguimiento in situ a fin que los proyectos a su cargo se cumplan, registrarán dos marcaciones, al iniciar y finalizar la jornada laboral, *o marcación/marcas.*

Los dignatarios de elección popular que, por las atribuciones de su cargo estipulados en el Código Orgánico Organización Territorial Autonomía Descentralización, no se registrarán en el reloj biométrico, siendo obligación asistir *durante* *ya* las sesiones ordinarias y extraordinarias; reuniones de las comisiones especiales y permanente, en caso de inasistencia se considerará como un día no laborado, excepto en caso de presentar justificación dentro el tiempo estipulado. *Si por* cualquier razón no funcionare el sistema de registro biométrico, los/as servidores/as *notificarán* este particular a su Jefe Inmediato, con copia a la Unidad Administrativa de Talento Humano, *la misma dispondrá* la forma provisional de llevar el control de asistencia mientras dure el daño.

**Art. 27.-** El/la servidor/a que tenga la debida justificación por escrito de su Jefe Inmediato, para ausentarse en el transcurso de su jornada de trabajo, deberá legalizar su permiso mediante el registro en el formulario de solicitud de permiso, el mismo que será receptado por la secretaria de la Dirección a la que pertenece y entregado el lunes de cada semana a la Unidad de Talento Humano.

**Art. 28.-** La omisión de registro de la hora de entrada o salida, será considerada como ausencia a la correspondiente jornada, a menos que tal omisión fuere justificada máximo hasta el día siguiente de no haber registrado la asistencia.

**Art. 29.-** Si la necesidad de la Institución lo amerita, los Jefes Inmediatos podrán cambiar el horario de salida al almuerzo de sus subordinados, considerando, siempre el lapso de 1 hora, de tal manera que se garantice una atención continua. El lapso de 1 hora para el almuerzo sólo podrá ser modificado por la máxima autoridad municipal mediante resolución.

## CAPÍTULO VII

	<b>CODIGO DE ETICA</b>		Fecha de Actualización: Marzo 2020
	<b>GOBIERNO AUTÓNOMO DESCENTRALIZADO MUNICIPAL, INTERCULTURA Y PLURINACIONAL DEL CANTÓN ARAJUNO PROVINCIA DE PASTAZA</b>		Versión: 1  Revisión: 01

## **DE LAS VACACIONES, LICENCIAS, FALTAS, PERMISOS Y COMISIONES**

### **DE LAS VACACIONES**

**Art. 31.-** Las servidoras y servidores bajo el régimen de LOSEP tienen derecho a hacer uso de treinta días calendario de vacaciones, transcurridos once meses continuos de trabajo. Se considerará como interrupción de trabajo la sanción administrativa que contemple la suspensión de funciones y licencias o comisiones sin remuneración, por lo que este tiempo no se tomará en consideración para el cálculo de los once meses requeridos. Las vacaciones no podrán ser compensadas en dinero y se sujetarán al plan anual de vacaciones que formulará cada Dirección el GOBIERNO AUTÓNOMO DESCENTRALIZADO MUNICIPAL, INTERCULTURAL Y PLURINACIONAL EL CANTÓN ARAJUNO PROVINCIA DE PASTAZA. Para la concesión de vacaciones la Unidad de Talento Humano en jornada ordinaria considerará los 30 días de vacaciones, 22 días laborables y 8 días de sábados y domingos, al momento de contabilizar los días que tiene derecho para hacer uso de las vacaciones se contabilizará sólo días laborables y se restará de los 22 días, en caso de haber solicitado con permisos temporales los 22 días laborables, el servidor/a habrá hecho uso el total de sus vacaciones considerando que los 8 días restantes corresponden a sábados y domingos.

### **Art. 32.- Procedimiento el Plan Anual de Vacaciones**

#### **RESPONSABILIDAD Y AUTORIDAD**

- **ALCALDE/SA**

Aprobación el plan anual de vacaciones presentado por la Unidad Administrativa de Talento Humano del GADMIPA.

- **DIRECTORES EL GADMIPA**

Presentar el plan de vacaciones, para lo cual la Unidad Administrativa de Talento Humano emitirá el listado de servidores por Dirección, el cual contiene: apellidos y nombres, cargo y fecha de ingreso a la institución.

De acuerdo a la fecha de ingreso se deberá estructurar el plan de vacaciones, considerando lo que estipula la ley (una vez cumplido los 11 meses tiene derecho a

	<b>CODIGO DE ETICA</b>		Fecha de Actualización: Marzo 2020
	<b>GOBIERNO AUTÓNOMO DESCENTRALIZADO MUNICIPAL, INTERCULTURA Y PLURINACIONAL DEL CANTÓN ARAJUNO PROVINCIA DE PASTAZA</b>		Versión: 1  Revisión: 01

30 días, si no es posible conceder 30 días, se debe programar de 15 días (una vez cumplido los 6 meses) en 15 días.

Para la estructura el plan de vacaciones se debe considerar principalmente la necesidad de servicio de la institución, es decir no se deberá conceder o planificar vacaciones en periodos de alta demanda de servicio, los servidores deben hacer uso de las vacaciones en las fechas establecidas en el plan de vacaciones, si por necesidad debidamente justificada deben hacer uso en otra fecha, el jefe inmediato debe comunicar a la Unidad Administrativa de Talento Humano la fecha en la que hará uso de las mismas, considerando que no puede acumular más de 60 días para los servidores regidos bajo la LOSEP.

La estructuración del plan de vacaciones será entregada a la Unidad Administrativa de Talento Humano el viernes de la primera semana el mes de noviembre de cada año.

#### UNIDAD ADMINISTRATIVA DE TALENTO HUMANO

La Unidad Administrativa de Talento Humano el GADMIPA enviará el saldo de los días de vacaciones a cada Dirección hasta el último día laborable el mes de octubre de cada año.

Consolidará y revisará el plan de vacaciones de cada Dirección que cumplan la normativa legal, el plan general será enviado el viernes de la tercera semana de noviembre a Alcaldía para su aprobación.

Hasta el viernes de la primera semana de diciembre de cada año, se enviará a todas las Direcciones el plan de vacaciones debidamente aprobado para el cumplimiento.

#### ASISTENTE DE TALENTO HUMANO

Registrará de forma semanal los permisos entregados por cada Dirección y los atrasos verificados a través el reloj biométrico de forma mensual, este último sólo en los casos que no se haya aplicado la sanción. Información que será entregada hasta el 05 de cada mes siguiente a la Unidad Administrativa de Talento Humano.

#### ANALISTA DE TALENTO HUMANO

Una vez recibida la solicitud de vacaciones verificará:

	<b>CODIGO DE ETICA</b>	Fecha de Actualización: Marzo 2020	
	<b>GOBIERNO AUTÓNOMO DESCENTRALIZADO MUNICIPAL, INTERCULTURA Y PLURINACIONAL DEL CANTÓN ARAJUNO PROVINCIA DE PASTAZA</b>	Versión: 1  Revisión: 01	Página 33 de 33

Datos el solicitante estén correctos.

Período solicitado sea el que corresponda según el plan de vacaciones.

Formulario que esté firmado por el jefe inmediato.

Que los días solicitados no excedan de los que tiene derecho, verificará la matriz de información entregada por el asistente de talento humano y las acciones de vacaciones emitidas.

Elaborará la acción de personal la hará legalizar y previa a la firma y entrega al servidor la misma debe estar registrada por el Asistente de Talento Humano.

La acción de vacaciones deberá ser entregada al servidor solicitante antes de la salida a vacaciones, por lo tanto, el servidor solicitante deberá entregar la solicitud de vacaciones por lo menos 15 días de anticipación a la fecha de salida.

La acción de personal totalmente legalizada deberá ser entregada al asistente de talento humano para el archivo de la misma junto con el formulario de solicitud de vacaciones.

**Art. 33.-** Las vacaciones solicitadas por los servidores o servidoras, serán aprobadas por los Jefes inmediatos, y legalizadas mediante acción de personal firmada por el/la directora/a de la Dirección o Jefe/a de la que pertenece el servidor/a.

**Art. 34.-** Para hacer uso de las vacaciones, los/as servidores/as deberán cumplir con los siguientes requisitos:

- a) Cumplir con la entrega de bienes y documentación a su cargo a la persona que suplirá sus funciones, con el fin de evitar la paralización de actividades por efecto de las vacaciones, cuando el caso así lo amerite.
- b) El/la servidor/a dejará constancia de sus días de vacaciones llenando el formulario de solicitud de vacaciones en el cual constará la fecha de salida e ingreso.

#### **DE LAS LICENCIAS**

**Art. 35.-** Serán válidas las licencias determinados en este Reglamento, que deberán ser solicitadas por escrito y llevar la firma el Jefe Inmediato y legalizadas

	<b>CODIGO DE ETICA</b>		Fecha de Actualización: Marzo 2020
	<b>GOBIERNO AUTÓNOMO DESCENTRALIZADO MUNICIPAL, INTERCULTURA Y PLURINACIONAL DEL CANTÓN ARAJUNO PROVINCIA DE PASTAZA</b>		Versión: 1  Revisión: 01

en la Unidad Administrativa de Talento Humano mediante una acción de personal que será firmada por el/la Director/a o Jefe/a de la sección a la que pertenezca el servidor/a.

**Art. 36.- Licencias con remuneración.-** Las servidoras y servidores tendrán derecho a licencia con remuneración y presentará por: permisos para rehabilitación el certificado; maternidad y paternidad el certificado de nacido vivo; fallecimiento, la partida de defunción; enfermedad grave, el certificado y siniestros (robos o asaltos presentación de la denuncia y desastres naturales se considerará la resoluciones competentes), se presentarán los justificativos en la Unidad Administrativa de Talento Humano el GOBIERNO AUTÓNOMO DESCENTRALIZADO MUNICIPAL, INTERCULTURAL Y PLURINACIONAL EL CANTÓN ARAJUNO PROVINCIA DE PASTAZA. En los siguientes casos:

1. **Por enfermedad.** - La o el servidor, sus familiares o terceras personas deberán justificar dentro el término de tres días de haberse producido el hecho, mediante la certificación conferida por el profesional que atendió el caso, para:

**Consultas médicas que no amerite reposo,** el certificado médico otorgado no deberá ser registrado en el IESS, pero sí revisado, registrado y avalado por el Médico Ocupacional de la Institución y presentado en la Unidad Administrativa de Talento Humano el GOBIERNO AUTÓNOMO DESCENTRALIZADO MUNICIPAL, INTERCULTURAL Y PLURINACIONAL EL CANTÓN ARAJUNO PROVINCIA DE PASTAZA.

**Enfermedad general o profesional el servidor o servidora,** el certificado médico que amerite reposo deberá ser abalizado por el IESS y Médico Ocupacional de la Institución y presentado en la Unidad Administrativa de Talento Humano el GOBIERNO AUTÓNOMO DESCENTRALIZADO MUNICIPAL, INTERCULTURAL Y PLURINACIONAL EL CANTÓN ARAJUNO PROVINCIA DE PASTAZA.

**Procedimientos de regularizar la ausencia al lugar de trabajo de la servidora y servidor público** el GOBIERNO AUTÓNOMO DESCENTRALIZADO MUNICIPAL, INTERCULTURAL Y PLURINACIONAL EL CANTÓN ARAJUNO PROVINCIA DE PASTAZA.

	<b>CODIGO DE ETICA</b>		Fecha de Actualización: Marzo 2020
	<b>GOBIERNO AUTÓNOMO DESCENTRALIZADO MUNICIPAL, INTERCULTURA Y PLURINACIONAL DEL CANTÓN ARAJUNO PROVINCIA DE PASTAZA</b>		Versión: 1  Revisión: 01

En el caso de citas médicas programadas, el servidor o servidora tiene la obligación de poner en conocimiento por escrito a su jefe inmediato con mínimo tres días de anticipación, caso contrario no será autorizado el permiso a fin de no afectar la atención a los usuarios y gestión de la Institución, excepto en caso de citas subsecuentes que a veces son emitidas de un día para el otro.

#### **Permisos por atención médica**

1. Que se efectúen dentro el Cantón Arajuno, será de hasta una hora, adicional al mismo se considerará 15 minutos antes de la hora de llegada y 15 minutos después de la hora de salida para el traslado hacia y desde la Institución Médica a donde acuda el/a servidor/a;
2. Que se efectúen en la ciudad de Puyo, cantón Pastaza (capital provincial), el permiso será el tiempo de atención que se registre en el certificado médico, otorgado por el médico tratante que deberá ser el IESS o médico tratante, más dos horas desde la salida desde Arajuno a Puyo y dos horas viceversa, es decir máximo de cinco horas.
3. Que se efectúen en la ciudad de Tena, Quito, Latacunga, Ambato, Riobamba, Ibarra, Santo Domingo de los Tsáchilas y otras con similares distancias, el permiso será máximo de ocho horas laborables o un día calendario.
4. Que se efectúen en la ciudad de Cuenca, Guayaquil y otras con similares distancias, el permiso será máximo de dos días calendario.

**Permisos para exámenes complementarios y rehabilitación** (electrocardiograma, radiografías, ecografías, tomografías, resonancia magnética, exámenes de laboratorio, exámenes de próstata, mamografía, exámenes de medicina preventiva, Papanicolaou, entre otros)

1. Que se efectúen dentro el Cantón Arajuno, el tiempo de ausencia se justificará con la presentación el certificado de asistencia emitido por la unidad médica en dónde se realizó el examen, adicional al mismo se considerará 15 minutos antes de la hora de llegada y 15 minutos después de la hora de salida para el traslado hacia y desde la Institución Médica a donde acuda el/a servidor/a;

*12/10/14*

	<b>CODIGO DE ETICA</b>		Fecha de Actualización: Marzo 2020
	<b>GOBIERNO AUTÓNOMO DESCENTRALIZADO MUNICIPAL, INTERCULTURA Y PLURINACIONAL DEL CANTÓN ARAJUNO PROVINCIA DE PASTAZA</b>		Versión: 1 Revisión: 01 Página 36 de 83

2. Que se efectúen en la ciudad de Puyo, cantón Pastaza (capital provincial), el tiempo de ausencia se justificará con la presentación el certificado de asistencia emitido por la unidad médica en dónde se realizó el examen, adicional al mismo se considerará máximo seis horas para el traslado hacia y desde la Institución Médica a donde acuda el/a servidor/a.

3. Que se efectúen en la ciudad de Tena, Quito, Latacunga, Ambato, Riobamba, Ibarra, Santo Domingo de los Tsáchilas y otras con similares distancias, el permiso será máximo de ocho horas laborables o un día calendario, el tiempo de ausencia se justificará con la presentación el certificado de asistencia o (orden de pedido de los exámenes y el resultado de los mismos).

4. Que se efectúen en la ciudad de Cuenca, Guayaquil y otras con similares distancias, el permiso será máximo de dos días calendario, el tiempo de ausencia se justificará con la presentación el certificado de asistencia (orden de pedido de los exámenes y el resultado de los mismos).

**2. Maternidad.** - La servidora podrá hacer uso de dos semanas anteriores al parto (opcional), las que se imputará a las 12 semanas establecidas en el literal c) el artículo 27 de la LOSEP, que podrán ser acumulables; en caso de nacimiento múltiple el plazo se extenderá por diez días adicionales.

**3. Por paternidad.** - El servidor público tiene derecho a licencia con remuneración por el plazo de diez días contados desde el nacimiento de su hija o hijo cuando el parto es normal; en los casos de nacimiento múltiple o por cesárea se ampliará por cinco días más.

**4. Licencia para la madre y el padre adoptivos.** - La madre y/o el padre adoptivo deberán presentar ante la Unidad Administrativa de Talento Humano la documentación de respaldo de la adopción del hijo o hija. La licencia será concedida de manera inmediata una vez que se produzca la entrega legal de la hija o el hijo. Este derecho se concederá individualmente plazo por quince días.

	<b>CODIGO DE ETICA</b>		Fecha de Actualización: Marzo 2020
	<b>GOBIERNO AUTÓNOMO DESCENTRALIZADO MUNICIPAL, INTERCULTURA Y PLURINACIONAL DEL CANTÓN ARAJUNO PROVINCIA DE PASTAZA</b>		Versión: 1  Revisión: 01

**5. Licencia para la atención en casos de hospitalización o patologías degenerativas de las hijas(s) o hijo(s).** - Esta licencia no será restringida cuando se produzcan eventos de enfermedades de hija(s) e hijo(s) en tiempos secuenciales.

La ausencia al trabajo se justificará mediante la presentación el certificado médico otorgado por el especialista tratante y el correspondiente certificado de hospitalización.

Licencias para la atención en casos de las hijas(s) o hijo(s), que de acuerdo al facultativo médico que le atiende refiere que amerita el cuidado el padre o madre, diagnóstico que deberá ser validado por el médico ocupacional de la institución y se justificará con la presentación el certificado médico.

**6. Por calamidad doméstica. -**

**6.1. Por fallecimiento,** desde la fecha en que se produzca la muerte:

6.1.1. Se concederá 3 días:

Padres

Hijo

Hermanos

Cónyuge o conviviente en unión de hecho legalmente reconocida

6.1.2. Se concederá 2 días:

Suegros

Cuñados

Nietos.

6.1.3. Se concederá 2 días, por el fallecimiento de los demás parientes que se hallen contemplados hasta el segundo grado de consanguinidad o segundo de afinidad, entendiéndose como tal a los que se detallan:

Abuelos

Padres, hijos y abuelos el cónyuge

	<b>CODIGO DE ETICA</b>		Fecha de Actualización: Marzo 2020	
	<b>GOBIERNO AUTÓNOMO DESCENTRALIZADO MUNICIPAL, INTERCULTURA Y PLURINACIONAL DEL CANTÓN ARAJUNO PROVINCIA DE PASTAZA</b>		Versión: 1  Revisión: 01	Página 32 de 83

Si el servidor o servidora debe trasladarse a otra provincia fuera de su lugar habitual de trabajo, se concederá 1 día adicional.

6.2. **Accidente grave o enfermedad grave**, se concederán 8 días por accidente grave o enfermedad grave de los hijos, cónyuge o de la o el conviviente en unión de hecho legalmente reconocida de la servidora o el servidor y en el caso de los padres/suegros y hermanos/cuñados se concederá 5 días, entendiéndose como accidente o enfermedad grave:

6.2.1. **Accidente grave**. - Cualquier lesión sufrida por una persona en un accidente que tenga una de las consecuencias siguientes:

Hospitalización de más de cuarenta y ocho horas, que se inicie el plazo de siete días a partir de la fecha en que se sufrió la lesión.

Rotura de cualquier hueso (excepto fracturas simples de dedos de las manos o de los pies, o de la nariz).

Laceraciones que causen hemorragias graves o daños a los nervios, músculos o tendones. Lesiones de cualquier órgano interno.

Quemaduras de segundo o tercer grado, o quemaduras que afecten a más el 5% de la superficie corporal.

Exposición comprobada a sustancias infecciosas o a radiaciones perjudiciales.

6.2.2. **Enfermedad grave**.- Toda alteración del estado de la salud provocada por un accidente o enfermedad, originados independientemente de la voluntad el servidor o servidora, confirmada por un médico, entre las cuales podemos mencionar: cáncer, infarto, accidente cerebro vascular, trasplante de órganos vitales, parálisis, ceguera, cirugía de las válvulas cardíacas, injerto aórtico, angioplastia por balón, quemaduras graves, pérdida de miembros, pérdida el habla, pérdida de audición, coma, enfermedad de neurona motora, VIH adquirido durante el desempeño profesional, VIH adquirido por transfusión sanguínea, enfermedad de Alzheimer, bypass aortocoronario, enfermedad de Parkinson o tumor cerebral benigno, entre otras que se encuentren catalogadas dentro de este grupo de enfermedades.

	<b>CODIGO DE ETICA</b>		Fecha de Actualización: Marzo 2020
	<b>GOBIERNO AUTÓNOMO DESCENTRALIZADO MUNICIPAL, INTERCULTURA Y PLURINACIONAL DEL CANTÓN ARAJUNO PROVINCIA DE PASTAZA</b>		Versión: 1 Revisión: 01 Página 39 de 83

6.3. **Por siniestros que afecten gravemente la propiedad o bienes de la o el servidor.** - Se concederá hasta 8 días en los casos de: robo de bienes y enseres el hogar, incendio, catástrofes naturales y delitos contra los integrantes el núcleo familiar de la o el servidor.

De conformidad con lo dispuesto en los literales a), b) y c) el artículo 27 de la ley Orgánica del Servicio Público, el servidor público tendrá derecho a gozar de licencia con remuneración en caso de enfermedad que determine imposibilidad física o psicológica hasta por tres meses y por enfermedad catastrófica o accidente grave debidamente certificado hasta por seis meses; periodo en el cual, el empleador tendrá la obligación de pagar el 100% del valor diario por cada día de incapacidad. De continuar la imposibilidad física o psicológica, y si se hubiere agotado el tiempo de la licencia con remuneración por enfermedad, se concederá licencia sin remuneración de conformidad con las regulaciones el Instituto de Seguridad Social de acuerdo con el régimen y la ley correspondiente; y, de superar dicho período se observará la legislación general de seguridad social.

La Unidad de Seguridad y Salud Ocupacional USSO:

A través de Medicina Ocupacional y Trabajo Social realizará el seguimiento de los/as servidores/as respecto al estado de salud y los beneficios de los subsidios por parte el IESS e informará a los servidores sobre la presente resolución en coordinación con todas las Direcciones el GADMIPA.

La USSO informará a la UATH para su notificación al funcionario mediante acción de personal y la gestión ante el proceso de Nómina y Roles del GADMIPA, los servidores que se encuentren con licencia sin remuneración una vez que se hayan cumplido los tres meses de licencia por enfermedad o seis meses en caso de enfermedad grave o catastrófica.

**Art. 37.-** La falta de justificación en el lapso de 24 horas de ausencia, podrá considerarse como falta injustificada, haciéndose el trabajador acreedor a la sanción estipulada en este Reglamento por concepto de tiempo no laborado.

**Art. 38.- Licencias sin remuneración.** - Se concederán conforme a la ley, en los siguientes casos:



	<b>CODIGO DE ETICA</b>		Fecha de Actualización: Marzo 2020	
	<b>GOBIERNO AUTÓNOMO DESCENTRALIZADO MUNICIPAL, INTERCULTURAL Y PLURINACIONAL DEL CANTÓN ARAJUNO PROVINCIA DE PASTAZA</b>		Versión: 1  Revisión: 01	Página 40 de 83

**1. Por asuntos particulares.** - Previo informe favorable de la UATH en el que se determine las circunstancias que ameriten esa solicitud y autorización de la Jefa o Jefe inmediato y Director/a, se podrá conceder licencia hasta por quince días calendario para asuntos particulares; y, mediante aprobación de la Autoridad Nominadora, hasta por sesenta días calendario, durante cada año de servicio. Esta licencia no es acumulable y puede ser utilizada de forma independiente o combinada con las licencias con remuneración por enfermedad, maternidad, calamidad doméstica o estudios de posgrado.

**2. Para estudios regulares de posgrado.** - La Autoridad Nominadora el GOBIERNO AUTÓNOMO DESCENTRALIZADO MUNICIPAL, INTERCULTURAL Y PLURINACIONAL EL CANTÓN ARAJUNO PROVINCIA DE PASTAZA podrá conceder licencia sin remuneración, hasta por dos años, a favor de las servidoras o servidores con nombramiento permanente de dos o más años de servicio, en instituciones de educación superior, dentro o fuera el país, siempre que dichos estudios respondan a las necesidades e intereses institucionales y previo informe favorable de la UATH.

**3. Para cumplir con el servicio militar.** - La Autoridad Nominadora el GOBIERNO AUTÓNOMO DESCENTRALIZADO MUNICIPAL, INTERCULTURAL Y PLURINACIONAL EL CANTÓN ARAJUNO PROVINCIA DE PASTAZA podrá conceder licencia sin remuneración a la servidora o servidor que opte por cumplir con el servicio militar. Concluido el mismo, deberá reintegrarse a sus funciones en el plazo de treinta 30 días y presentar en la UATH el certificado conferido por la Fuerzas Armadas.

Si por cualquier motivo la servidora o servidor no llegare a concluir con el servicio militar, deberá reintegrarse inmediatamente a la institución e informar sobre el particular a la UATH.

**4.** Para actuar en reemplazo temporal u ocasional de una dignataria o dignatario electo por votación popular.

**5. Para participar como candidato de elección popular.** - Se concederá licencia sin remuneración a la servidora o servidor que participe como candidato de elección popular desde la inscripción de la candidatura hasta el día siguiente al de las

	<b>CODIGO DE ETICA</b>	Fecha de Actualización: Marzo 2020	
	<b>GOBIERNO AUTÓNOMO DESCENTRALIZADO MUNICIPAL, INTERCULTURA Y PLURINACIONAL DEL CANTÓN ARAJUNO PROVINCIA DE PASTAZA</b>	Versión: 1  Revisión: 01	Página 41 de 83

elecciones; de resultar electo, desde la posesión en el cargo, hasta la terminación de sus funciones.

#### **DE LOS PERMISOS**

**Art. 39.-** Se concederá permisos, que no se encuentren en el plan de vacaciones al servidor/a para:

- **Atender asuntos emergentes y de fuerza mayor, hasta por:** Diez y seis horas máximo, en el transcurso de un mes, tiempo que será contabilizado con cargo a vacaciones de forma mensual y legalizado a través del formulario de permiso firmada por el/la directora/a de la Dirección a la que pertenezca el servidor.
- **Para el cuidado el recién nacido.** - Por dos horas diarias durante doce meses contados a partir de que haya concluido su licencia de maternidad. El horario será establecido por la servidora y coordinado con el jefe inmediato, quien comunicará a la Unidad Administrativa de Talento Humano para que emita la acción de personal respectiva, que será firmada por el/la directora/a de la Dirección a la que pertenezca el servidor.
- **Estudios regulares.** - Hasta por dos horas diarias o un día a la semana a las servidoras o servidores que cursen estudios regulares en establecimientos de educación superior reconocidos por el organismo rector de la materia, siempre que el cronograma de clases se dé dentro de la jornada laboral, en el caso que las clases se dicten fuera el horario de trabajo no se concederá el permiso indicado en éste ítem.

Durante el período de vacaciones en los planteles universitarios o cuando por cualquier motivo se suspenda clases, la servidora o servidor que tenga permiso para estudios regulares, deberá sujetarse al horario normal de trabajo del GOBIERNO AUTÓNOMO DESCENTRALIZADO MUNICIPAL, INTERCULTURAL Y PLURINACIONAL EL CANTÓN ARAJUNO PROVINCIA DE PASTAZA. En caso de incumplimiento con tal disposición se sancionará de conformidad a este Reglamento.

**Requisitos para la concesión de permisos para estudios regulares.** - Las servidoras y servidores deben solicitar la concesión de este permiso a la Autoridad

	<b>CODIGO DE ETICA</b>		Fecha de Actualización: Marzo 2020	
	<b>GOBIERNO AUTÓNOMO DESCENTRALIZADO MUNICIPAL, INTERCULTURAL Y PLURINACIONAL DEL CANTÓN ARAJUNO PROVINCIA DE PASTAZA</b>		Versión: 1  Revisión: 01	Página 42 de 83

Nominadora el GOBIERNO AUTÓNOMO DESCENTRALIZADO MUNICIPAL, INTERCULTURAL Y PLURINACIONAL EL CANTÓN ARAJUNO PROVINCIA DE PASTAZA con el visto bueno del Jefe Inmediato, adjuntando la siguiente documentación:

- a) Inscripción, matrícula o pase de año;
- b) Horario de clases conferido por la Secretaría el establecimiento educativo para estudiantes;
- c) Informe de la Unidad Administrativa de Talento Humano sobre la conveniencia institucional de los estudios realizados.
- d) Posteriormente a la autorización escrita o sumilla inserta de la autoridad nominadora de la Institución, la Unidad Administrativa de Talento Humano elaborará la respectiva acción de personal.

**Renovación de permisos.** - Para renovar los permisos de estudios, el interesado deberá demostrar a la Unidad de Talento Humano, documentadamente, la aprobación el curso, ciclo o nivel de estudios correspondiente; Por lo tanto, estos permisos deben ser renovados al iniciar el nuevo ciclo.

#### **DE LAS COMISIONES**

**Art. 40.- Comisión de servicios con remuneración.-** La servidora o servidor el GOBIERNO AUTÓNOMO DESCENTRALIZADO MUNICIPAL, INTERCULTURAL Y PLURINACIONAL EL CANTÓN ARAJUNO PROVINCIA DE PASTAZA con nombramiento permanente, siempre y cuando se cuente con su aceptación por escrito, y haya cumplido un año de servicio en la institución, podrá prestar sus servicios a través de comisión de servicios con remuneración, en otra entidad del Estado, dentro o fuera del país y, por una sola vez, hasta por ~~dos~~ <sup>tres</sup> años, previa solicitud de la autoridad de la institución requirente, y la autorización de la autoridad nominadora el GOBIERNO AUTÓNOMO DESCENTRALIZADO MUNICIPAL, INTERCULTURAL Y PLURINACIONAL EL CANTÓN ARAJUNO PROVINCIA DE PASTAZA.

La servidora o servidor conservará todos los derechos y beneficios de la institución a la que pertenece. Concluida esta comisión, será reintegrado a su puesto original.

	<b>CODIGO DE ETICA</b>		Fecha de Actualización: Marzo 2020
	<b>GOBIERNO AUTÓNOMO DESCENTRALIZADO MUNICIPAL, INTERCULTURA Y PLURINACIONAL DEL CANTÓN ARAJUNO PROVINCIA DE PASTAZA</b>		Versión: 1  Revisión: 01

Cuando una servidora o servidor de otra institución o pública labore bajo esta modalidad, El GOBIERNO AUTÓNOMO DESCENTRALIZADO MUNICIPAL, INTERCULTURAL Y PLURINACIONAL EL CANTÓN ARAJUNO PROVINCIA DE PASTAZA se compromete a pagar la diferencia de remuneración a que tuviere derecho.

También se concederá comisión de servicios con remuneración, hasta por dos años, para efectuar estudios regulares de posgrados, reuniones, conferencias, pasantías y visitas de observación en el exterior o en el país, que beneficien al GOBIERNO AUTÓNOMO DESCENTRALIZADO MUNICIPAL INTERCULTURAL Y PLURINACIONAL EL CANTÓN ARAJUNO, previo dictamen favorable de la UATH, siempre que la servidora o servidor hubiere cumplido un año de servicio en la institución.

**Art. 41.- Comisión de servicios sin remuneración.** - Cuando la comisión de servicios sea sin remuneración, la entidad solicitante cubrirá la misma. Esta comisión será concedida por la autoridad nominadora, hasta por seis años, previo informe emitido por la UATH.

El GOBIERNO AUTÓNOMO DESCENTRALIZADO MUNICIPAL, INTERCULTURAL Y PLURINACIONAL EL CANTÓN ARAJUNO PROVINCIA DE PASTAZA no podrá rehusarse a conceder comisión de servicios para sus servidoras y servidores; sin embargo, aquellos que pertenezcan al nivel jerárquico superior, tengan nombramientos provisionales o laboren bajo la modalidad de contratos de servicios ocasionales no podrán ser sujetos de esta clase de comisión de servicios.

## **CAPÍTULO IX**

### **DE LA REMUNERACIÓN Y PERÍODOS DE PAGO E INGRESOS COMPLEMENTARIOS**

#### **REMUNERACIONES Y PERÍODOS DE PAGO**

**Art. 42.- De la remuneración.** - El pago de las remuneraciones mensuales unificadas de las servidoras y servidores el GOBIERNO AUTÓNOMO DESCENTRALIZADO MUNICIPAL, INTERCULTURAL Y PLURINACIONAL EL CANTÓN ARAJUNO PROVINCIA DE PASTAZA que laboren bajo la modalidad de nombramiento o contrato de servicios ocasionales, se hará por mensualidades

	<b>CODIGO DE ETICA</b>		Fecha de Actualización: Marzo 2020
	<b>GOBIERNO AUTÓNOMO DESCENTRALIZADO MUNICIPAL, INTERCULTURA Y PLURINACIONAL DEL CANTÓN ARAJUNO PROVINCIA DE PASTAZA</b>		Versión: 1  Revisión: 01

vencidas, máximo hasta el último día del mes, la remuneración será acreditada mediante transferencia a la cuenta bancaria del servidor o servidoras.

La Unidad Administrativa de Talento Humano, receptorá una vez antes de finalizar el mes de parte el Asistente de Talento Humano el informe de inasistencias de las/os servidoras/es de acuerdo a los horarios de trabajo, registros manuales y registros del reloj biométrico, y se realizará el proceso correspondiente.

La Unidad Administrativa de Talento Humano, el 18 de cada mes, recibirá un informe elaborado por el Asistente de Talento Humano de los/as servidores/as que se encuentran laborando y consolidará todas las sanciones aplicadas durante el mes anterior en cumplimiento al presente reglamento. Documento que será enviado a la o el responsable de elaboración de Roles de la UATH para que realice el procedimiento y aplique los descuentos correspondientes y sean registrados en el rol de pagos del servidor o servidora.

**Art. 43.- Descuento de la remuneración.** - El GOBIERNO AUTÓNOMO DESCENTRALIZADO MUNICIPAL, INTERCULTURAL Y PLURINACIONAL EL CANTÓN ARAJUNO PROVINCIA DE PASTAZA, efectuará descuentos de los sueldos de los servidores /as en los siguientes en casos:

- a) Aportes personales del IESS;
- b) Dividendos de préstamos hipotecarios o quirografarios, conforme las planillas que presente el IESS;
- c) Órdenes de autoridades judiciales.
- d) Valores determinados por las Leyes o autorizados expresamente por el servidor/a, así como por anticipos concedidos por la Institución a favor el servidor/a.
- e) Multas establecidas en este Reglamento.
- f) Por pagos indebidos realizados por error a/o servidores/as de la Institución.

#### **INGRESOS COMPLEMENTARIOS**

	<b>CODIGO DE ETICA</b>	Fecha de Actualización: Marzo 2020	
	<b>GOBIERNO AUTÓNOMO DESCENTRALIZADO MUNICIPAL, INTERCULTURA Y PLURINACIONAL DEL CANTÓN ARAJUNO PROVINCIA DE PASTAZA</b>	Versión: 1  Revisión: 01	Página 45 de 83

**Art. 44.- De las horas de trabajo suplementarias y/o extraordinarias.** Cuando por necesidad del servicio y por causas debidamente justificadas, se requiera que una servidora o servidor labore horas extraordinarias y/o suplementarias, éste tendrá derecho a percibir el pago según lo establecido en la Ley y éste Reglamento.

**Pago por horas suplementarias y/o extraordinarias.** - Las horas suplementarias y extraordinarias no podrán exceder, cada una, de 60 horas en el mes y serán pagadas, respectivamente, con un recargo equivalente al 25 y 60 por ciento de la remuneración mensual unificada de la servidora o servidor. Para el cálculo de dichas horas se tomará como base la remuneración que perciba la servidora o servidor público que corresponda a la hora de trabajo diurno.

Si el servidor o servidora labora horas suplementarias y/o. extraordinarias en sábados, domingos o días de descanso obligatorio, será pagado con el 100% de recargo.

Si un servidor o servidora como parte de la jornada debe laborar en sábados o domingos, estos días no tendrán recargo alguno.

**Art. 45.- Subrogaciones.** - Cuando por disposición de la Autoridad nominadora el GOBIERNO AUTÓNOMO DESCENTRALIZADO MUNICIPAL, INTERCULTURAL Y PLURINACIONAL DEL CANTÓN ARAJUNO PROVINCIA DE PASTAZA, una servidora o servidor deba subrogar, los cargos de jefes/as, administradores/as, quien subrogue recibirá la diferencia de la remuneración mensual unificada y demás beneficios de ley que corresponda al subrogado, durante el tiempo que dure el reemplazo considerando los días laborables, a partir de la fecha en que se inicia la subrogación, sin perjuicio el derecho el titular. El servidor subrogante tendrá los mismos derechos, atribuciones, competencias, deberes y responsabilidades de la servidora o servidor que está siendo subrogado. Se podrá reconocer la remuneración que corresponde al cargo, siempre que el servidor subrogante cumpla con los requisitos exigibles para el cargo que se encuentren determinados en el manual de funciones, de lo contrario asumirá las responsabilidades sin percibir la remuneración del cargo que subroga a fin que continúe adquiriendo destreza y experiencia.

	<b>CODIGO DE ETICA</b>		Fecha de Actualización: Marzo 2020	
	<b>GOBIERNO AUTÓNOMO DESCENTRALIZADO MUNICIPAL, INTERCULTURA Y PLURINACIONAL DEL CANTÓN ARAJUNO PROVINCIA DE PASTAZA</b>		Versión: 1  Revisión: 01	Página 46 de 28

**Art. 46.- Encargo en puesto vacante.** - El encargo de un puesto vacante procede por disposición de la Ley o por orden escrita de autoridad competente. La servidora o servidor de la institución asume el ejercicio de un puesto directivo ubicado o no, en la escala el nivel jerárquico superior. El pago por encargo se efectuará a partir de la fecha en que se ejecute el acto administrativo, hasta la designación del titular el puesto

La subrogación o encargo de funciones será comunicado a la servidora o servidor mediante acción de personal.

**Art. 47.- Cesación de funciones.** - Cuando un/a servidor/a cesare en su puesto de trabajo por cualquier causa determinada en la normativa legal vigente, se procederá al pago de la liquidación de haberes previo a la presentación de los documentos de salida que deben ser entregados por la Unidad Administrativa de Talento Humano, en caso de deudas con la Institución debidamente justificados se descontará de la liquidación.

## CAPÍTULO X

### ÍNDICES MÍNIMOS DE EFICIENCIA

**Art. 48.-** Los/as servidores/as deberán cumplir estrictamente con las actividades estipuladas en el Estatuto Orgánico de Gestión Organizacional por Procesos, Manual de Funciones, Norma Técnica de Administración de Talento Humano, Reglamento de Seguridad y Salud Ocupacional, y demás normativas que rigen para el sector público y Gobiernos Autónomos; caso contrario El GOBIERNO AUTÓNOMO DESCENTRALIZADO MUNICIPAL, INTERCULTURAL Y PLURINACIONAL EL CANTÓN ARAJUNO PROVINCIA DE PASTAZA se acogerá al derecho estipulado en el Art. 44 de la LOSEP.

**Art. 49.-** Todos los/as servidores/as serán evaluados una vez al año, desde la fecha de ingreso a laborar el Jefe inmediato tiene la obligación de realizar la planificación del desempeño del servidor/a y remitirla a la Unidad Administrativa de Talento Humano en el plazo máximo de 15 días para el seguimiento respectivo, el procedimiento de evaluación de desempeño que se debe cumplir es:

	<b>CODIGO DE ETICA</b>		Fecha de Actualización: Marzo 2020	
	<b>GOBIERNO AUTÓNOMO DESCENTRALIZADO MUNICIPAL, INTERCULTURA Y PLURINACIONAL DEL CANTÓN ARAJUNO PROVINCIA DE PASTAZA</b>		Versión: 1 Revisión: 01	Página 47 de 83

CICLO	ACTIVIDAD	RESPONSABLES	DOCUMENTOS	FECHA
			ENTRADA	
1	<p>Planificación del desempeño de cada servidor en el formulario de evaluación de n. Fecha de evaluación: 01 de febrero hasta el 31 de octubre de cada año fiscal.</p>	<p>Jefes inmediatos, Directores/ deas y Alcaldía</p>	<p>(Formulario de evaluación de desempeño EVAL 01)</p>	<p>Levantamiento de metas: 02 al 16 de enero los Jefes inmediatos a su equipo. 17 al 24 enero de los Jefe Directores/as a s inmediatos. 25 al 31 de enero Alcaldía a Directores/as y Asesores/as</p>
	<p>Capacitaciones para fortalecer</p>			

	<b>CODIGO DE ETICA</b>		Fecha de Actualización: Marzo 2020	
	<b>GOBIERNO AUTÓNOMO DESCENTRALIZADO MUNICIPAL, INTERCULTURA Y PLURINACIONAL DEL CANTÓN ARAJUNO PROVINCIA DE PASTAZA</b>		Versión: 1  Revisión: 01	Página 48 de 83

2	<p>conocimient os.</p> <p>Brindar asesoría y asistencia a</p> <p>evaluad y ores evaluados, en</p> <p>caso de ser requerido- todo el</p> <p>año.</p>	<p>Unidad Administ rativa de</p> <p>Talento Humano</p>	<p>deProcedimi ento,</p> <p>deinstru ctivo y</p> <p>metodología</p>	<p>05 al 09 de diciembre técnicos</p> <p>y jefes inmediatos.</p> <p>14 de diciembre Directores/as</p> <p>y Alcaldía.</p>
3	<p>Consolidaci evaluació ón de n desempeño- el cada</p> <p>Dirección entregará en una carpeta digital</p>	<p>Direccion es</p> <p>entregará n y el</p> <p>Asistente de la</p> <p>Unidad de</p> <p>Talento Humano</p>	<p>Carpeta digital debe</p> <p>estar identificada por</p> <p>Direcci ón con un</p> <p>formula rio de</p> <p>evaluación por cada</p>	<p>Recepción 01 de febrero</p>

	<b>CODIGO DE ETICA</b>		Fecha de Actualización: Marzo 2020	
	<b>GOBIERNO AUTÓNOMO DESCENTRALIZADO MUNICIPAL, INTERCULTURA Y PLURINACIONAL DEL CANTÓN ARAJUNO PROVINCIA DE PASTAZA</b>		Versión: 1  Revisión: 01	Página 49 de 83

			servidor identificado	
		consolida rá	por el nombre	
4	Auditorías de seguimiento al desempeño 2 en cada año	Unidad de Talento Humano	Formato de auditoría	Entrega de informe de gestión  el 17 de mayo y 17 de octubre.
5	Entrega necesidad de s des capacit la ación en base a s s debilidades identificadas en el	Directore Directora s s consolida	yMatriz de yrequerimie nto de lacapacitaci ón	31 de agosto de cada año

	<b>CODIGO DE ETICA</b>		Fecha de Actualización: Marzo 2020
	<b>GOBIERNO AUTÓNOMO DESCENTRALIZADO MUNICIPAL, INTERCULTURA Y PLURINACIONAL DEL CANTÓN ARAJUNO PROVINCIA DE PASTAZA</b>		Versión: 1 Revisión: 01

	<p>equipo de trabajo d durante el Unidad e desempeño Talento laboral Humano</p>	
6	<p>         Evaluación del cumplimiento de las metas el desempeño, (Formulario de equipo. el evaluador solicitará a Jefes todos inmediatos, evaluación el de los servidores/as Directores/ evaluados/as as desempeño L Alcaldía presenten en digital 01) evidencias el desempeño.       </p>	<p>         Fechas de evaluación:          01 al 15 de noviembre Jefes inmediatos a su equipo.          16 al 23 de noviembre evaluación el de EVA Directores/as a Jefes inmediatos.          24 al 30 de noviembre Alcaldía a Directores/as y Asesores.       </p>



**CODIGO DE ETICA**

Fecha de Actualización:  
Marzo 2020

**GOBIERNO AUTÓNOMO DESCENTRALIZADO  
MUNICIPAL, INTERCULTURA Y PLURINACIONAL  
DEL CANTÓN ARAJUNO PROVINCIA DE  
PASTAZA**

Versión: 1

Revisión:  
01

Página 51 de 88

7	<p>El anillado contendrá</p> <p>Consolidación de los Direcciones resultados de evaluación y desempeño- cada Dirección entregará un Unidad de formulario de Humanoevaluación por Talento cada</p>	<p>Recepción 01 de diciembre</p>
8	<p>El servidor inconforme con la Unidad de calificación presenta n, rá la Talento Humano solicitud de reclamo quien con las comunicará</p>	<p>Desde el 01 al 06 de diciembre</p>
9	<p>Recalificación de la Comité de Formulario de evaluación con las Reclam evidencias os de evaluación el</p>	<p>07 de diciembre</p>
10	<p>Informe resultados Unida del informe de los d técnico</p>	<p>08 de diciembre</p>

	<b>CODIGO DE ETICA</b>		Fecha de Actualización: Marzo 2020	
	<b>GOBIERNO AUTÓNOMO DESCENTRALIZADO MUNICIPAL, INTERCULTURA Y PLURINACIONAL DEL CANTÓN ARAJUNO PROVINCIA DE PASTAZA</b>		Versión: 1  Revisión: 01	Página 52 de 83

11	Estrategi as	aplicar de	losDirecci ón	deInforme	12 de diciembre

	<b>CODIGO DE ETICA</b>		Fecha de Actualización: Marzo 2020
	<b>GOBIERNO AUTÓNOMO DESCENTRALIZADO MUNICIPAL, INTERCULTURA Y PLURINACIONAL DEL CANTÓN ARAJUNO PROVINCIA DE PASTAZA</b>		Versión: 1  Revisión: 01

**CAPÍTULO XI**  
**CAPACITACIÓN**

**Art. 50.-** Se procederá de conformidad al Plan Anual de Capacitación que será elaborado por todas las Direcciones y Consolidado por la Unidad Administrativa de Talento Humano.

**DESCRIPCIÓN EL PROCEDIMIENTO DE ELABORACIÓN EL PLAN DE CAPACITACIÓN**

			<p>En cada una de las Direcciones el GADMIPA, el jefe inmediato de cada servidor llenará los campos del formato de detección de necesidades de capacitación, centrándose en el desarrollo de conocimientos, habilidades y destrezas, técnicas y</p>
	Registro el	Director@s	conductual en el desempeño es, requeridas el
	formato de	el GADMIPA	servidor y debilidades detectadas en la evaluación
1	detección de	y Jefes de	de desempeño, a fin de cubrir en el caso de
	necesidades de	Procesos y	existir

	<b>CODIGO DE ETICA</b>		Fecha de Actualización: Marzo 2020
	<b>GOBIERNO AUTÓNOMO DESCENTRALIZADO MUNICIPAL, INTERCULTURA Y PLURINACIONAL DEL CANTÓN ARAJUNO PROVINCIA DE PASTAZA</b>		Versión: 1 Revisión: 01

	capacitación	Subprocesos	<p>la brecha existente el perfil requerido entre y el disponible por el servidor/a o potenciar las competencias disponibles. Una vez completo el formato por Dirección será remitido a la Unidad Administrativa de Talento Humano como insumo para el diseño el plan de capacitación.</p>
2	Diseño el Plan de Capacitación	Analista de Talento Humano	<p>El Jefe de Talento Humano elaborará el plan anual de capacitación el GADMIPA, para lo cual verificará que las capacitaciones requeridas tengan conformida con el establecido perfil do en la descripción el puesto.</p>

	<b>CODIGO DE ETICA</b>		Fecha de Actualización: Marzo 2020
	<b>GOBIERNO AUTÓNOMO DESCENTRALIZADO MUNICIPAL, INTERCULTURA Y PLURINACIONAL DEL CANTÓN ARAJUNO PROVINCIA DE PASTAZA</b>		Versión: 1 Revisión: 01

3	Revisión el Plan	Unidad de Talento	Revisará que el Plan de Capacitaci on e a
---	------------------	-------------------	---

	de Capacitación	Humano	todas las Direcciones el GADMIPA
4	Envío el Plan Anual de Capacitación a la máxima autoridad para la	Dirección de Talento Humano	Enviar el plan de capacitac ión para someterlo la aprobación de la a Autoridad Nominador a.

	<b>CODIGO DE ETICA</b>		Fecha de Actualización: Marzo 2020
	<b>GOBIERNO AUTÓNOMO DESCENTRALIZADO MUNICIPAL, INTERCULTURA Y PLURINACIONAL DEL CANTÓN ARAJUNO PROVINCIA DE PASTAZA</b>		Versión: 1  Revisión: 01

	aprobación		
5	Aprobación el  Plan Anual de  Capacitación	Alcalde/sa	Una vez analizado y determinada el plan su viabilidad aprueba el plan capacitación anual de para su posterior ejecución por parte de la Unidad Administrativa de Talento Humano
6	Ejecución el  Plan Anual de  Capacitación	Analista de Talento Humano	Realizará las gestiones necesarias a fin de ejecutar el plan
7	Reportes  trimestrales el	Analista de Talento	En caso incumplimiento, en el de informe se incluirá las limitaciones encontradas junto con las

	<b>CODIGO DE ETICA</b>		Fecha de Actualización: Marzo 2020
	<b>GOBIERNO AUTÓNOMO DESCENTRALIZADO MUNICIPAL, INTERCULTURA Y PLURINACIONAL DEL CANTÓN ARAJUNO PROVINCIA DE PASTAZA</b>		Versión: 1  Revisión: 01

	cumplimiento el  plan	Humano	recomendaciones a fin de que se cumpla el plan de  capacitación
8	Envío de reporte  de cumplimiento  Alcaldía y a las  Direcciones	Unidad de  Talento  Humano	Seguimiento y envío el informe a fin de que los  involucrados den cumplimiento a las  recomendaciones y se cumpla en plan.

	<b>CODIGO DE ETICA</b>		Fecha de Actualización: Marzo 2020
	<b>GOBIERNO AUTÓNOMO DESCENTRALIZADO MUNICIPAL, INTERCULTURA Y PLURINACIONAL DEL CANTÓN ARAJUNO PROVINCIA DE PASTAZA</b>		Versión: 1 Revisión: 01

## INSTRUCCIONES PARA LLENAR EL FORMATO DE DETECCIÓN DE NECESIDADES DE CAPACITACIÓN

Este formato además de permitir el diseño del plan de capacitación, permitirá realizar el seguimiento al cumplimiento del plan de capacitación

### INFORMACIÓN REGISTRADA POR EL ANALISTA DE TALENTO HUMANO

**1. UNIDAD REQUIRIENTE**

Unidad que origina la necesidad de capacitación, ejemplo: Unidad Administrativa de Talento Humano, Unidad de Seguridad y Salud Ocupacional.

**2. RESPONSABLE DE LA UNIDAD REQUIRIENTE**

Nombre el director o Autoridad inmediata de la unidad administrativa solicitante

**3. APELLIDOS Y NOMBRES EL SERVIDOR O SERVIDORA**

Nombre completo del servidor o servidora para el cual se requiere la capacitación.

**4. NÚMERO DE CÉDULA**

El servidor o servidora para el que se requiere la capacitación.

**5. DENOMINACIÓN EL CARGO**

Según lo estipule su contrato de trabajo. Asistente, Analista, Coordinador, Director, Asesor, Secretaria, etc.,

**6. GRUPO OCUPACIONAL**

Puesto creado dentro de la escala de remuneraciones que para el efecto emite el MDT, eje: servidor público 1

**7. RÉGIMEN LABORAL**

Régimen jurídico al que pertenece, Ej.: Losep, código de trabajo

**8. ATENCIÓN A GRUPOS PRIORITARIOS**

Escoja si el servidor pertenece a un grupo de atención prioritaria

	<b>CODIGO DE ETICA</b>		Fecha de Actualización: Marzo 2020
	<b>GOBIERNO AUTÓNOMO DESCENTRALIZADO MUNICIPAL, INTERCULTURA Y PLURINACIONAL DEL CANTÓN ARAJUNO PROVINCIA DE PASTAZA</b>		Versión: 1 Revisión: 01

Página 59 de 83

**INFORMACIÓN REGISTRADA POR EL RESPONSABLE DE LA UNIDAD REQUIRIENTE**

1. TEMA ESPECÍFICO DE CAPACITACIÓN REQUERIDA

2. FECHA DE CAPACITACIÓN PLANIFICADA

Fecha en la cual se requiere la capacitación para el servidor

3. HORAS DE CAPACITACIÓN

4. CAPACITACIÓN / FORMACIÓN

Escoja la opción a la que pertenece el requerimiento; Formación: Permite alcanzar niveles educativos, capacitación: Permite el desarrollo de habilidades y actitudes necesarias para el mejor desempeño el cargo

5. PRESUPUESTO PLANIFICADO INDIVIDUAL

Presupuesto individual planificado en el plan anual para este evento

6. CAPACITACIÓN INTERNA O EXTERNA

Capacitación interna: dada por la misma institución, externa: por un proveedor de servicios de capacitación calificado

**ANALISTA DE TALENTO HUMANO**

1. ANÁLISIS DE PERTINENCIA

Determine si la capacitación es acorde al puesto o aporta a la misión, visión y objetivos estratégicos de la institución, así como los objetivos operativos, productos y servicios de la unidad administrativa solicitante.

2. OBSERVACIONES

Detalle las observaciones de ser pertinentes

**INFORME DE EJECUCIÓN DE EVENTOS-REGISTRADA POR ANALISTA DE TALENTO HUMANO**

1. FECHA DE CAPACITACIÓN EJECUTADA

2. HORAS DE CAPACITACIÓN

3. CAPACITACIÓN INTERNA O EXTERNA

	<b>CODIGO DE ETICA</b>		Fecha de Actualización: Marzo 2020
	<b>GOBIERNO AUTÓNOMO DESCENTRALIZADO MUNICIPAL, INTERCULTURA Y PLURINACIONAL DEL CANTÓN ARAJUNO PROVINCIA DE PASTAZA</b>		Versión: 1  Revisión: 01

Página 60 de 83

Capacitación interna: dada por la misma institución, externa: por un proveedor de servicios de capacitación calificado

#### 4. APROBACIÓN / PARTICIPACIÓN

Aprobación: Si el curso requirió ser aprobado mediante una prueba;  
Participación: Si la capacitación solo fue de asistencia

#### 5. CAPACITACIÓN

APROBADA Si o No

#### 6. PRESUPUESTO EJECUTADO INDIVIDUAL

Presupuesto real ejecutado para este evento, incluye: costo de la capacitación, movilización y viáticos.

#### 7. CUMPLIÓ EL OBJETIVO MULTIPLICADOR

Escoja SI (cuando el servidor realizó la réplica a sus compañeros que no asistieron a la capacitación y es un tema relacionado a su desempeño) cumplió o NO Cumplió

#### 8. TIPO DE CAPACITACIÓN

Capacitación programada o no programada

### CAPÍTULO XII

#### TRASLADOS Y GASTOS DE VIAJE

**Art. 51.-** Se procederá de conformidad a las normas establecidas por el Ministerio del Trabajo y la normativa interna de la municipalidad en lo referente a los viáticos.

**Art. 52.-** No se cancelará gastos que no sean consecuencia el desempeño de las labores encomendadas al servidor o servidora.

### CAPITULO XIII

#### LUGAR LIBRE DE ACOSO

**Art. 53.-** Lugar de trabajo libre de acoso. - El GOBIERNO AUTÓNOMO DESCENTRALIZADO MUNICIPAL, INTERCULTURAL Y PLURINACIONAL EL CANTÓN ARAJUNO PROVINCIA DE PASTAZA se compromete en proveer un lugar

	<b>CODIGO DE ETICA</b>	Fecha de Actualización: Marzo 2020
	<b>GOBIERNO AUTÓNOMO DESCENTRALIZADO MUNICIPAL, INTERCULTURA Y PLURINACIONAL DEL CANTÓN ARAJUNO PROVINCIA DE PASTAZA</b>	Versión: 1 Revisión: 01

de trabajo libre de discriminación y acoso. Quien cometa alguno de estos hechos será sancionado de acuerdo al presente reglamento.

Discriminación incluye uso de una conducta tanto verbal como física que muestre insulto o desprecio hacia un individuo sea por su raza, color, religión, sexo, nacionalidad, edad, discapacidad, con el propósito de:

- a) Crear un lugar de trabajo ofensivo;
- b) Interferir con las funciones de trabajo de uno o varios individuos;
- c) Afectar el desempeño laboral; y,
- d) Afectar las oportunidades de crecimiento el servidor o servidora.

**Art. 54.-** EL GOBIERNO AUTÓNOMO DESCENTRALIZADO MUNICIPAL, INTERCULTURAL Y PLURINACIONAL EL CANTÓN ARAJUNO PROVINCIA DE PASTAZA estrictamente prohíbe cualquier tipo de acoso sexual en el lugar de trabajo, en el caso de llevarse a cabo se constituirá causal de Sumario Administrativo. Se entenderá acoso sexual lo siguiente:

- Comportamiento sexual inadecuado.
- Pedido de favores sexuales cuando se intenta conseguir una decisión de cualquier tipo.
- Interferir en el desempeño de labores de un/a servidor/a, mediante insinuaciones sexuales
- Acoso verbal donde se usa un vocabulario de doble sentido que ofende a una persona, etc.

**Art. 55.-** Si alguien tiene conocimiento de la existencia de los tipos de acoso ya mencionados tiene la responsabilidad de dar aviso a la máxima Autoridad Municipal y/o a la Unidad Administrativa de Talento Humano para que se inicie las investigaciones pertinentes y tomar una acción disciplinaria.

**Art. 56.-** Todo reclamo será investigado, tratado confidencialmente y se llevará un reporte el mismo.

**Art. 57.-** Durante la Jornada de Trabajo diaria o cumpliendo funciones asignadas por cada una de las Direcciones, dentro o fuera de las instalaciones, se establece como particular obligación de los servidores o servidoras, mantener la disciplina.

	<b>CODIGO DE ETICA</b>		Fecha de Actualización: Marzo 2020
	<b>GOBIERNO AUTÓNOMO DESCENTRALIZADO MUNICIPAL, INTERCULTURA Y PLURINACIONAL DEL CANTÓN ARAJUNO PROVINCIA DE PASTAZA</b>		Versión: 1  Revisión: 01

En consecuencia, queda expresamente prohibido, en general, todo cuanto altere el orden público y la disciplina interna.

#### **CAPÍTULO XIV**

#### **OBLIGACIONES, DERECHOS Y PROHIBICIONES EL SERVIDOR O SERVIDORA**

##### **DE LAS OBLIGACIONES, DEBERES**

**Art. 58.-** Además de los deberes estipulados en el Art. 22 de la Ley Orgánica del Servicio Público, las determinadas por la ley, Código de Ética, Reglamento de Seguridad y Salud Ocupacional y este Reglamento, son obligaciones del servidor o servidora las siguientes:

- a) Cumplir las leyes, reglamentos, instructivos, normas y disposiciones vigentes en El GOBIERNO AUTÓNOMO DESCENTRALIZADO MUNICIPAL, INTERCULTURAL Y PLURINACIONAL DEL CANTÓN ARAJUNO PROVINCIA DE PASTAZA; que no contravengan al presente reglamento y Código de Ética.
- b) Ejecutar sus labores en los términos determinados en la descripción de funciones de cada cargo, según consta en el Manual de Funciones, desempeñando sus actividades con responsabilidad, esmero y efectividad;
- c) Ejecutar su labor de acuerdo a las instrucciones y normas técnicas que se hubieren impartido; y, cumplir estrictamente con las disposiciones impartidas por el Gobierno Autónomo Descentralizado Municipal Intercultural y Plurinacional del cantón Arajuno y/o autoridades competentes, sin que en ningún caso pueda alegarse su incumplimiento por desconocimiento o ignorancia de la labor específica confiada.
- d) Observar en forma permanente una conducta armónica, respetuosa, y de consideraciones debidas en sus relaciones con sus compañeros de trabajo, superiores, subalternos, y usuarios.
- e) Comunicar a la Unidad Administrativa de Talento Humano, cualquier cambio de su dirección domiciliaria, teléfono dentro de los cinco primeros días siguientes de tal cambio.
- f) Presentarse al trabajo con el uniforme o ropa de trabajo, aseado y en aptitud mental y física para el cabal cumplimiento de sus labores. Los servidores o

	<b>CODIGO DE ETICA</b>	Fecha de Actualización: Marzo 2020	
	<b>GOBIERNO AUTÓNOMO DESCENTRALIZADO MUNICIPAL, INTERCULTURAL Y PLURINACIONAL DEL CANTÓN ARAJUNO PROVINCIA DE PASTAZA</b>	Versión: 1  Revisión: 01	Página 63 de 83

servidoras de oficina y los que deban atender al público, se sujetarán a las disposiciones de uso respectivas.

- g) Velar por los intereses el GOBIERNO AUTÓNOMO DESCENTRALIZADO MUNICIPAL, INTERCULTURAL Y PLURINACIONAL EL CANTÓN ARAJUNO PROVINCIA DE PASTAZA y por la conservación de los valores, documentos, útiles, equipos, maquinaria, muebles, suministros, uniformes y bienes en general confiados a su custodia, administración o utilización. Y usarlos exclusivamente para asuntos de la Institución.
- h) En el caso de desaparición de cualquier herramienta, instrumento o equipo entregado al servidor o servidora por parte el GOBIERNO AUTÓNOMO DESCENTRALIZADO MUNICIPAL, INTERCULTURAL Y PLURINACIONAL EL CANTÓN ARAJUNO PROVINCIA DE PASTAZA, sea este de propiedad de la Institución, procederá a su reposición a costo del servidor o servidora, cuando tal hecho se deba a su culpa, negligencia, o mala fé.
- i) En caso de enfermedad, es obligación del servidor/a informar lo ocurrido al inmediato superior, se justificará las faltas, previa comprobación de la enfermedad por parte el Médico Ocupacional de la Institución y de conformidad a lo establecido en el presente reglamento.
- j) Guardar absoluta reserva respecto a la información sobre asuntos relacionados con su trabajo, y con procesos de contratación. Esta información confidencial o no pública, no debe ser revelada a nadie fuera de la Institución, incluidos familiares y amigos, en el cual pueda existir conflicto de intereses.
- k) Abstenerse de realizar competencia profesional con la GOBIERNO AUTÓNOMO DESCENTRALIZADO MUNICIPAL INTERCULTURAL Y PLURINACIONAL EL CANTÓN ARAJUNO o colaborar para que otros lo hagan, mientras dure la relación laboral.
- l) Registrar su ingreso al GOBIERNO AUTÓNOMO DESCENTRALIZADO MUNICIPAL INTERCULTURAL Y PLURINACIONAL EL CANTÓN ARAJUNO en el sistema de control de asistencia, cuando el servidor o servidora se encuentre listo para empezar con sus labores, a la hora de salida al almuerzo

	<b>CODIGO DE ETICA</b>		Fecha de Actualización: Marzo 2020	
	<b>GOBIERNO AUTÓNOMO DESCENTRALIZADO MUNICIPAL, INTERCULTURAL Y PLURINACIONAL DEL CANTÓN ARAJUNO PROVINCIA DE PASTAZA</b>		Versión: 1  Revisión: 01	Página 64 de 88

e ingreso el mismo y de igual forma al salir de su jornada de trabajo, excepto para los casos contemplados en este Reglamento.

- m) Cumplir con puntualidad con las jornadas de trabajo, de acuerdo a los horarios establecidos por El GOBIERNO AUTÓNOMO DESCENTRALIZADO MUNICIPAL, INTERCULTURAL Y PLURINACIONAL EL CANTÓN ARAJUNO PROVINCIA DE PASTAZA.
- n) Una vez terminada la jornada laboral todo el personal deberá mantener bajo llave toda documentación correspondiente a datos confidenciales o reservados el GOBIERNO AUTÓNOMO DESCENTRALIZADO MUNICIPAL, INTERCULTURAL Y PLURINACIONAL EL CANTÓN ARAJUNO PROVINCIA DE PASTAZA.
- o) Desplazarse dentro o fuera de la ciudad y el país, para cumplir con el desempeño de su cargo, para tal efecto la GOBIERNO AUTÓNOMO DESCENTRALIZADO MUNICIPAL INTERCULTURAL Y PLURINACIONAL EL CANTÓN ARAJUNO reconocerá los gastos de conformidad a las normativas emitidas por el Ministerio del Trabajo y/o normativa interna municipal.
- p) Asistir a cursos, seminarios, y otros eventos que se consideren necesarios, como parte de su entrenamiento y capacitación, en caso de inasistencia se considerará como tiempo no laborado y se procederá a la sanción conforme establece este reglamento.
- q) Todos los servidores o servidoras deberán prestar esmerada atención a los usuarios internos y externos el GOBIERNO AUTÓNOMO DESCENTRALIZADO MUNICIPAL, INTERCULTURAL Y PLURINACIONAL EL CANTÓN ARAJUNO PROVINCIA DE PASTAZA, con diligencia y cortesía, contestando en forma comedida las preguntas que le formulen.
- r) Mantener los lugares de trabajo en perfecto orden y limpieza, así como los documentos, correspondientes y todo el material usado para desempeñar su trabajo.
- s) Devolver los bienes, materiales y herramientas que recibieren por parte el GOBIERNO AUTÓNOMO DESCENTRALIZADO MUNICIPAL, INTERCULTURAL

	<b>CODIGO DE ETICA</b>		Fecha de Actualización: Marzo 2020
	<b>GOBIERNO AUTÓNOMO DESCENTRALIZADO MUNICIPAL, INTERCULTURA Y PLURINACIONAL DEL CANTÓN ARAJUNO PROVINCIA DE PASTAZA</b>		Versión: 1 Revisión: 01

Y PLURINACIONAL EL CANTÓN ARAJUNO PROVINCIA DE PASTAZA, cuidar que estos no se pierdan, extravíen o sufran daños.

- t) Sujetarse a las medidas de prevención de riesgo de trabajo que dicte El GOBIERNO AUTÓNOMO DESCENTRALIZADO MUNICIPAL, INTERCULTURAL Y PLURINACIONAL EL CANTÓN ARAJUNO PROVINCIA DE PASTAZA, así como cumplir con las medidas sanitarias, higiénicas de prevención y seguridad como el uso de prendas de medios de protección proporcionados por las mismas.
- u) Utilizar y cuidar los instrumentos de prevención de riesgos de trabajo, entregados por El GOBIERNO AUTÓNOMO DESCENTRALIZADO MUNICIPAL, INTERCULTURAL Y PLURINACIONAL EL CANTÓN ARAJUNO PROVINCIA DE PASTAZA.
- v) Comunicar a sus superiores de los peligros y daños materiales que amenacen a los bienes e intereses el GOBIERNO AUTÓNOMO DESCENTRALIZADO MUNICIPAL, INTERCULTURAL Y PLURINACIONAL EL CANTÓN ARAJUNO PROVINCIA DE PASTAZA o a la vida de los servidores o servidoras, así mismo deberá comunicar cualquier daño que hicieren sus compañeros/as, colaborar en los programas de emergencia y otros que requiera El GOBIERNO AUTÓNOMO DESCENTRALIZADO MUNICIPAL, INTERCULTURAL Y PLURINACIONAL EL CANTÓN ARAJUNO PROVINCIA DE PASTAZA, independientemente de las funciones que cumpla cada servidores o servidoras.
- w) Informar inmediatamente a sus superiores, los hechos o circunstancias que causen o puedan causar daño al GOBIERNO AUTÓNOMO DESCENTRALIZADO MUNICIPAL INTERCULTURAL Y PLURINACIONAL EL CANTÓN ARAJUNO.
- x) En caso de accidente de trabajo, es obligación dar a conocer de manera inmediata al Jefe Inmediato, Jefe de Seguridad y Salud Ocupacional; a fin de concurrir ante la autoridad correspondiente.
- y) Facilitar y permitir las inspecciones y controles que efectúe El GOBIERNO AUTÓNOMO DESCENTRALIZADO MUNICIPAL, INTERCULTURAL Y

	<b>CODIGO DE ETICA</b>		Fecha de Actualización: Marzo 2020
	<b>GOBIERNO AUTÓNOMO DESCENTRALIZADO MUNICIPAL, INTERCULTURA Y PLURINACIONAL DEL CANTÓN ARAJUNO PROVINCIA DE PASTAZA</b>		Versión: 1 Revisión: 01

PLURINACIONAL EL CANTÓN ARAJUNO PROVINCIA DE PASTAZA por medio de sus representantes, o auditores.

- z) Cuidar debidamente los vehículos asignados para el cumplimiento de sus labores.
- aa) Cumplir con la realización y entrega de reportes, informes que solicite sus superiores en las fechas establecidas.
- bb) Firmar los roles de pago en todos sus rubros al percibir la remuneración o beneficio que sea pagado por parte el GOBIERNO AUTÓNOMO DESCENTRALIZADO MUNICIPAL, INTERCULTURAL Y PLURINACIONAL EL CANTÓN ARAJUNO PROVINCIA DE PASTAZA.

#### **DE LOS DERECHOS**

**Art. 59.-** Serán derechos de los servidores o servidoras el GOBIERNO AUTÓNOMO DESCENTRALIZADO MUNICIPAL, INTERCULTURAL Y PLURINACIONAL EL CANTÓN ARAJUNO PROVINCIA DE PASTAZA

- a) Percibir la remuneración mensual que se determine para el puesto que desempeñe, los beneficios legales y los beneficios de la Institución, siempre que cumpla con lo estipulado en el presente Reglamento.
- b) Hacer uso de las vacaciones anuales, de acuerdo con la Ley y las normas constantes de este Reglamento.
- c) Recibir ascensos y/o promociones, con sujeción a los procedimientos respectivos establecidos por el Ministerio del Trabajo, y de acuerdo con las necesidades y criterios de la Institución.
- d) Ejercer el derecho a reclamo, siguiendo el orden correspondiente de jerarquía, cuando considere que alguna decisión le puede perjudicar.
- e) Recibir capacitación o entrenamiento, de acuerdo con los programas de desarrollo profesional que determine el plan de capacitación, tendiente a elevar los niveles de eficiencia y eficacia en el desempeño de sus funciones.
- f) Ser tratado con las debidas consideraciones, no infringiéndoles maltratos de palabra y obra.

	<b>CODIGO DE ETICA</b>	Fecha de Actualización: Marzo 2020	
	<b>GOBIERNO AUTÓNOMO DESCENTRALIZADO MUNICIPAL, INTERCULTURA Y PLURINACIONAL DEL CANTÓN ARAJUNO PROVINCIA DE PASTAZA</b>	Versión: 1  Revisión: 01	Página 67 de 83

g) Las demás que estén establecidos o se establezcan para las Instituciones Públicas y Gobiernos Autónomos.

#### **DE LAS PROHIBICIONES**

**Art. 60.-** A más de las prohibiciones establecidas en el artículo 24 de la LOSEP, que se entienden incorporadas a este Reglamento y Código de Ética, y las determinadas por otras Leyes, está prohibido al servidor/a:

- a) Mantener relaciones de tipo personal, comercial o laboral, que conlleven un conflicto de intereses, con las personas naturales o jurídicas que se consideren como contratistas o usuarios de la Institución. El servidor/a deberá informar al empleador cuando pueda presentarse este conflicto.
- b) Exigir o recibir primas, porcentajes o recompensas de cualquier clase, de personas naturales o jurídicas, proveedores, usuarios o con quienes El GOBIERNO AUTÓNOMO DESCENTRALIZADO MUNICIPAL, INTERCULTURAL Y PLURINACIONAL EL CANTÓN ARAJUNO PROVINCIA DE PASTAZA tenga algún tipo de relación o como retribución por servicios inherentes al desempeño de su puesto.
- c) Alterar los precios de los servicios que ofrece El GOBIERNO AUTÓNOMO DESCENTRALIZADO MUNICIPAL, INTERCULTURAL Y PLURINACIONAL EL CANTÓN ARAJUNO PROVINCIA DE PASTAZA a cambio de recompensas en beneficio personal.
- d) Alterar la respectiva jornada de trabajo o suspenderla sin sujetarse a la reglamentación respectiva de horarios y turnos designados.
- e) Encargar a otro trabajador o a terceras personas la realización de sus labores.
- f) Suspender arbitraria e ilegalmente el trabajo o inducir a sus compañeros de trabajo a suspender las suyas.
- g) Causar pérdidas, daño o destrucción, de bienes materiales o de herramientas, perteneciente a la institución, por no haberlos devuelto una vez concluidos los trabajos o por no haber ejercido la debida vigilancia y cuidado mientras se los utilizaba; peor aún producir daño, pérdida, o destrucción intencional, negligencia o mal uso de los bienes, elementos o instrumentos de trabajo.

	<b>CODIGO DE ETICA</b>		Fecha de Actualización: Marzo 2020	
	<b>GOBIERNO AUTÓNOMO DESCENTRALIZADO MUNICIPAL, INTERCULTURA Y PLURINACIONAL DEL CANTÓN ARAJUNO PROVINCIA DE PASTAZA</b>		Versión: 1  Revisión: 01	Página 68 de 88

- h) Realizar durante la jornada de trabajo rifas o ventas; de igual manera atender a vendedores o realizar ventas de artículos personales o de consumo, se prohíbe realizar actividades ajenas a las funciones del GOBIERNO AUTÓNOMO DESCENTRALIZADO MUNICIPAL, INTERCULTURAL Y PLURINACIONAL EL CANTÓN ARAJUNO PROVINCIA DE PASTAZA o que alteren su normal desarrollo; por lo que le está prohibido al servidor/a, distraer el tiempo destinado al trabajo, en labores o atender asuntos personales o de personas que no tengan relación con la Institución.
- i) Violar el contenido de la correspondencia interna o externa o cualquier otro documento perteneciente a la Municipalidad, cuando no estuviere debidamente autorizado para ello;
- j) Destinar tiempo para la utilización inadecuada del internet como bajar archivos, programas, conversaciones chat y en fin uso personal diferente a las actividades específicas de su trabajo.
- k) Instalar software, con o sin licencia, en las computadoras del GOBIERNO AUTÓNOMO DESCENTRALIZADO MUNICIPAL, INTERCULTURAL Y PLURINACIONAL EL CANTÓN ARAJUNO PROVINCIA DE PASTAZA que no estén debidamente aprobados por el Responsable de Sistemas.
- l) Divulgar información sobre técnicas, método, procedimientos relacionados con la municipalidad, redacción, diseño de textos, ventas, datos y resultados contables y financieros; emitir comentarios con los servidores o servidoras y terceras personas en relación a la situación del GADMIPA.
- m) Divulgar información sobre la disponibilidad económica y movimientos que realice el GADMIPA, ningún servidor/a de la misma, podrá dar información, excepto el personal de contabilidad que dará información únicamente a sus superiores.
- n) Queda prohibido para los trabajadores, divulgar la información proporcionada por los servidores y usuarios.
- o) Todo personal que maneje fondos del GADMIPA, no podrá disponer de los mismos para otro fin que no sea para el que se le haya entregado. Ello dará lugar a la máxima sanción establecida en este reglamento, que implicará la

	<b>CODIGO DE ETICA</b>		Fecha de Actualización: Marzo 2020
	<b>GOBIERNO AUTÓNOMO DESCENTRALIZADO MUNICIPAL, INTERCULTURAL Y PLURINACIONAL DEL CANTÓN ARAJUNO PROVINCIA DE PASTAZA</b>		Versión: 1 Revisión: 01

separación de la Gobierno Autónomo Descentralizado Municipal INTERCULTURAL Y PLURINACIONAL EL CANTÓN ARAJUNO previo sumario , sin perjuicio de otras acciones legales a que hubiere lugar.

- p) Utilizar en actividades particulares los servicios, dinero, bienes, materiales, equipos o vehículos de propiedad el GOBIERNO AUTÓNOMO DESCENTRALIZADO MUNICIPAL, INTERCULTURAL Y PLURINACIONAL EL CANTÓN ARAJUNO PROVINCIA DE PASTAZA o sus Usuarios.
- q) Sacar bienes, vehículos, objetos y materiales propios el GOBIERNO AUTÓNOMO DESCENTRALIZADO MUNICIPAL, INTERCULTURAL Y PLURINACIONAL EL CANTÓN ARAJUNO PROVINCIA DE PASTAZA o sus usuarios sin la debida autorización por escrito el jefe inmediato.
- r) Queda terminantemente prohibida la violación de los derechos de autor y de propiedad intelectual el GADMIPA y de cualquiera de sus usuarios o proveedores.
- s) Ejercitar o promover la discriminación por motivos de raza, etnia, religión, preferencia u orientación sexual, pensamiento político, a personas con discapacidad, al interior el GADMIPA.
- t) Sostener altercados verbales y físicos con otros servidores/as, trabajadores y jefes superiores dentro de las instalaciones el GOBIERNO AUTÓNOMO DESCENTRALIZADO MUNICIPAL, INTERCULTURAL Y PLURINACIONAL EL CANTÓN ARAJUNO PROVINCIA DE PASTAZA y en su entorno, así como también hacer escándalo dentro el GADMIPA.
- u) Propiciar actividades políticas o religiosas dentro de las dependencias el GOBIERNO AUTÓNOMO DESCENTRALIZADO MUNICIPAL, INTERCULTURAL Y PLURINACIONAL EL CANTÓN ARAJUNO PROVINCIA DE PASTAZA o en el desempeño de su trabajo.
- v) Presentarse a su lugar de trabajo en evidente estado de embriaguez o bajo los efectos de estupefacientes prohibidos por la Ley.

	<b>CODIGO DE ETICA</b>	Fecha de Actualización: Marzo 2020	
	<b>GOBIERNO AUTÓNOMO DESCENTRALIZADO MUNICIPAL, INTERCULTURA Y PLURINACIONAL DEL CANTÓN ARAJUNO PROVINCIA DE PASTAZA</b>	Versión: 1  Revisión: 01	Página 70 de 82

- w) Ingerir o expender durante la jornada de trabajo, en las oficinas o en los lugares adyacentes el GOBIERNO AUTÓNOMO DESCENTRALIZADO MUNICIPAL, INTERCULTURAL Y PLURINACIONAL EL CANTÓN ARAJUNO PROVINCIA DE PASTAZA bebidas alcohólicas, sustancias psicotrópicas y estupefacientes, u otros que alteren el sistema nervioso, así como presentarse a su trabajo bajo los efectos evidentes de dichos productos.
- x) Ingerir alimentos o bebidas en lugares que puedan poner en peligro la calidad del trabajo, servidores o usuarios.
- y) Fumar en el interior de la institución.
- z) No cumplir con las medidas sanitarias, higiénicos de prevención y seguridad impartidas por El GOBIERNO AUTÓNOMO DESCENTRALIZADO MUNICIPAL, INTERCULTURAL Y PLURINACIONAL EL CANTÓN ARAJUNO PROVINCIA DE PASTAZA y negarse a utilizar los aparatos y medios de protección de seguridad proporcionados por la misma, y demás disposiciones el Reglamento de Seguridad y Salud Ocupacional;
- aa) Portar cualquier tipo de arma durante su permanencia en El GOBIERNO AUTÓNOMO DESCENTRALIZADO MUNICIPAL, INTERCULTURAL Y PLURINACIONAL EL CANTÓN ARAJUNO PROVINCIA DE PASTAZA que pueda poner en peligro la vida y seguridad de las personas y equipos con excepción de las personas que tengan autorización.
- bb) Ingresar televisores y cualquier otro artefacto que pueda distraer y ocasionar graves daños a la salud y a la calidad el trabajo el GOBIERNO AUTÓNOMO DESCENTRALIZADO MUNICIPAL, INTERCULTURAL Y PLURINACIONAL EL CANTÓN ARAJUNO PROVINCIA DE PASTAZA sin la autorización por escrito de sus superiores.
- cc) Ingresar a las dependencias de la institución material pornográfico o lesivo, reservándose la institución el derecho a retirar dicho material y sancionar al servidor /a infractor /a.
- dd) Alterar o suprimir las instrucciones, avisos, circulares o boletines colocados por El GOBIERNO AUTÓNOMO DESCENTRALIZADO MUNICIPAL,

	<b>CODIGO DE ETICA</b>		Fecha de Actualización: Marzo 2020
	<b>GOBIERNO AUTÓNOMO DESCENTRALIZADO MUNICIPAL, INTERCULTURA Y PLURINACIONAL DEL CANTÓN ARAJUNO PROVINCIA DE PASTAZA</b>		Versión: 1 Revisión: 01 Página 71 de 83

INTERCULTURAL Y PLURINACIONAL EL CANTÓN ARAJUNO PROVINCIA DE PASTAZA en los tableros de información, carteleras o en cualquier otro lugar;

- ee) Permitir que personas ajenas al GOBIERNO AUTÓNOMO DESCENTRALIZADO MUNICIPAL INTERCULTURAL Y PLURINACIONAL EL CANTÓN ARAJUNO permanezcan en las instalaciones de la misma, sin justificación o causa para ello.
- ff) Está prohibido a las personas que laboran con claves en el sistema informático entregarlas a sus compañeros o terceros para que utilicen; por tanto, la clave asignada es personalísima y su uso es de responsabilidad el servidor/a.
- gg) Los beneficios concedidos al servidor/a, que no constituyen obligación legal, son exclusivos para este y su cónyuge, y se extenderá a terceros por autorización escrita el empleador.
- hh) Vender sin autorización bienes, vehículos, accesorios, regalos y repuestos de la institución.
- ii) Practicar juegos de cualquier índole durante las horas de trabajo,
- jj) Distraer su tiempo de trabajo en cosas distintas a sus labores, tales como: usar constantemente equipos celulares o sus similares, leer periódicos, revistas, cartas, ajenas a su ocupación, así como dormir, formar grupos y hacer colectas sin autorización de las autoridades el GADMIPA.
- kk) Propagar rumores que afecten al prestigio o intereses de la institución, sus servidores/as o trabajadores; así como no podrán reunirse sin autorización de sus superiores y autoridades.
- ll) Tener negocio propio o dentro de la sociedad conyugal relacionado al giro de negocio de la institución, con el fin de favorecer a su negocio antes que el GADMIPA.
- mm) Comprar acciones o participaciones o montar un negocio directa o indirectamente, por sí mismo o a través de interpuesta persona, para ser proveedor/a el GOBIERNO AUTÓNOMO DESCENTRALIZADO MUNICIPAL,

	<b>CODIGO DE ETICA</b>		Fecha de Actualización: Marzo 2020
	<b>GOBIERNO AUTÓNOMO DESCENTRALIZADO MUNICIPAL, INTERCULTURA Y PLURINACIONAL DEL CANTÓN ARAJUNO PROVINCIA DE PASTAZA</b>		Versión: 1 Revisión: 01

INTERCULTURAL Y PLURINACIONAL EL CANTÓN ARAJUNO PROVINCIA DE PASTAZA.

- nn) Laborar horas suplementarias o extraordinarias sin previa orden expresa de sus superiores o de la Unidad Administrativa de Talento Humano o el funcionario debidamente autorizado.
- oo) Utilizar en beneficio de los servidores/as los bienes el GOBIERNO AUTÓNOMO DESCENTRALIZADO MUNICIPAL, INTERCULTURAL Y PLURINACIONAL EL CANTÓN ARAJUNO PROVINCIA DE PASTAZA incluidos vehículos, documentos, insumos de oficina, accesorios y demás bienes muebles e inmuebles de propiedad de la municipalidad.

## **CAPÍTULO XVI**

### **DE LAS PERSONAS QUE MANEJAN RECURSOS ECONÓMICOS**

**Art. 61-** Los servidores o servidoras que tuvieren a su cargo activos el GOBIERNO AUTÓNOMO DESCENTRALIZADO MUNICIPAL, INTERCULTURAL Y PLURINACIONAL EL CANTÓN ARAJUNO PROVINCIA DE PASTAZA, como: dinero, accesorios, vehículos, valores o inventario de la municipalidad; como el personal de tesorería, coactivas, repuestos, bodega, conductores, agencias y cualquier otra área que estén bajo su responsabilidad dinero, valores, insumos, cajas chicas (si existiera) entre otros, son personalmente responsables de toda pérdida, salvo aquellos que provengan de fuerza mayor debidamente comprobada.

**Art. 62.-** Todos/as los y las servidores /as que manejan recursos económicos estarán obligadas a sujetarse a las fiscalizaciones o arqueos de caja provisionales o imprevistos que ordene la municipalidad; y suscribirán conjuntamente con los auditores el acta que se levante luego de la verificación de las existencias físicas y monetarias.

## **CAPÍTULO XVII**

### **EL RÉGIMEN DISCIPLINARIO**

	<b>CODIGO DE ETICA</b>		Fecha de Actualización: Marzo 2020
	<b>GOBIERNO AUTÓNOMO DESCENTRALIZADO MUNICIPAL, INTERCULTURA Y PLURINACIONAL DEL CANTÓN ARAJUNO PROVINCIA DE PASTAZA</b>		Versión: 1 Revisión: 01 Página 73 de 83

**Art. 63.-** A los servidores o servidoras que contravengan las disposiciones legales o reglamentarias el GOBIERNO AUTÓNOMO DESCENTRALIZADO MUNICIPAL, INTERCULTURAL Y PLURINACIONAL EL CANTÓN ARAJUNO PROVINCIA DE PASTAZA se les aplicará las sanciones dispuestas en el presente reglamento y demás normas aplicables.

**Art. 64.-** En los casos de inasistencia o atraso injustificado al lugar de trabajo, capacitaciones u eventos, a los servidores/as se le impondrá la multa calculando sobre la fracción de la remuneración que corresponda al tiempo de la falta, más el cincuenta por ciento de recargo, considerando que el día de trabajo tiene ocho horas efectivas y según el siguiente procedimiento:

1. Se sumarán todos los minutos diarios de atraso posteriores a la hora de inicio de la jornada; y, se dividirá para 60 minutos a fin de determinar el número de horas no laboradas; en el caso de eventos o capacitación se considerará el tiempo que dure el evento o capacitación para el descuento.
2. Se dividirá la remuneración mensual unificada de la servidora o servidor para 160 horas laborables al mes, a fin de obtener el valor hora laboral;
3. Se multiplicará el valor hora laboral el servidor por el número de horas calculadas como faltas o atrasos; y,
4. Al resultado de multiplicar el valor hora laboral por el número de horas de atrasos, se sumará el 50 % más, que será el monto de la multa aplicarse.
5. En el caso de capacitaciones, seminarios u otros eventos que haya significado inversión económica de recursos municipales, el servidor /a; deberá cancelar el proporcional el valor que haya sido invertido en su capacitación, si no justificará dentro de las 24 horas siguientes la causa de su inasistencia, conforme a la ley.

**Art. 65.-** Atendiendo a la gravedad de la falta cometida por el trabajador, a la reincidencia y de los perjuicios causados al GADMIPA, se aplicará una de las siguientes sanciones:

- a) Amonestaciones Verbales;
- b) Amonestaciones Escritas;
- c) Multas, hasta el 10% de la remuneración el trabajador;

	<b>CODIGO DE ETICA</b>		Fecha de Actualización: Marzo 2020
	<b>GOBIERNO AUTÓNOMO DESCENTRALIZADO MUNICIPAL, INTERCULTURA Y PLURINACIONAL DEL CANTÓN ARAJUNO PROVINCIA DE PASTAZA</b>		Versión: 1  Revisión: 01

- d) Terminación de la relación laboral, previo sumario sustanciado de conformidad con la Ley.

#### **DE LAS SANCIONES PECUNIARIAS - MULTAS**

**Art. 66.-** La amonestación escrita será comunicada al servidor/a en persona, quien deberá suscribir la recepción el documento respectivo. En caso de negativa el servidor/a al suscribir o recibir el documento de la amonestación, se dejará constancia de la presentación, y la firmará en nombre el servidor/a su Jefe Inmediato, o en ausencia el jefe inmediato, se hará constar esta amonestación y negativa en presencia de dos servidores /as presentes; con la razón de que se negó a recibirla. Las amonestaciones escritas irán al expediente personal el servidor/a.

**Art. 67-** La sanción pecuniaria es una sanción que será impuesta por la Unidad Administrativa de Talento Humano, de oficio o a pedido de un jefe/a o de cualquier funcionario el GADMIPA; se aplicará en caso de que el servidor hubiere cometido:

- El 3% de la remuneración en caso de cometer la falta estipulada en el Art. 70, o en caso de reincidir en más de tres sanciones verbales.
- El 5% de la remuneración en caso de cometer la falta estipulada en el Art. 71, o en caso de reincidir en más de tres sanciones escritas.
  - El 10% de la remuneración en caso de cometer la falta estipulada en el Art. 72, o en caso de reincidir en una cuarta sanción verbal o escrita.

La sanción pecuniaria no podrá superar el 10% de la remuneración dentro el mismo mes calendario, y en el caso de reincidencia se deberá proceder a sancionar al servidor/a siguiéndole el correspondiente sumario administrativo.

**Art. 68.-** Las multas serán aplicadas, a más de lo señalado en este reglamento, en los siguientes casos:

1. Provocar desprestigio o enemistad entre los componentes el GADMIPA, sean directivos, funcionarios o trabajadores;

	<b>CODIGO DE ETICA</b>		Fecha de Actualización: Marzo 2020
	<b>GOBIERNO AUTÓNOMO DESCENTRALIZADO MUNICIPAL, INTERCULTURA Y PLURINACIONAL DEL CANTÓN ARAJUNO PROVINCIA DE PASTAZA</b>		Versión: 1  Revisión: 01

2. No acatar las órdenes y disposiciones impartidas por su superior jerárquico;
3. Negarse a laborar durante jornadas extraordinarias, en caso de emergencia;
4. Realizar en las instalaciones el GOBIERNO AUTÓNOMO DESCENTRALIZADO MUNICIPAL, INTERCULTURAL Y PLURINACIONAL EL CANTÓN ARAJUNO PROVINCIA DE PASTAZA propaganda con fines comerciales o políticos;
5. Ejercer actividades ajenas a competencia de sus funciones, durante la jornada laboral;
6. Realizar reclamos infundados o mal intencionados;
7. No guardar la consideración y cortesía debidas en sus relaciones con el público que acuda a la institución;
8. No observar las disposiciones constantes en cualquier documento que EL GOBIERNO AUTÓNOMO DESCENTRALIZADO MUNICIPAL, INTERCULTURAL Y PLURINACIONAL EL CANTÓN ARAJUNO PROVINCIA DE PASTAZA prepare en el futuro, cuyo contenido será difundido entre todo el persona
9. No registrar personalmente su asistencia diaria de acuerdo con el sistema de control preestablecido por Unidad Administrativa de Talento Humano;

#### **DE LAS FALTAS EN GENERAL**

Las faltas son leves y graves, sin perjuicio de las multas a las que se refiere el artículo anterior.

#### **DE LAS FALTAS LEVES**

**Art. 69.-** Son además faltas leves:

- a) La reincidencia por más de tres veces en los casos que hayan merecido amonestación verbal dentro el mismo periodo mensual. La

	<b>CODIGO DE ETICA</b>	Fecha de Actualización: Marzo 2020	
	<b>GOBIERNO AUTÓNOMO DESCENTRALIZADO MUNICIPAL, INTERCULTURA Y PLURINACIONAL DEL CANTÓN ARAJUNO PROVINCIA DE PASTAZA</b>	Versión: 1  Revisión: 01	Página 76 de 88

reincidencia que se refiere el presente literal será causal para una amonestación escrita.

- b) Excederse sin justificación en el tiempo de permiso concedido.
- c) La negativa del trabajador a utilizar los medios, recursos, materiales y equipos que le suministre el GADMIPA.
- d) Los servidores o servidoras que, durante el último periodo mensual de labor, hayan recibido tres amonestaciones escritas.
- e) Los servidores o servidoras que no cumplieren con responsabilidad y esmero las tareas a ellos encomendados.
- f) La negativa de someterse a las inspecciones y controles, así como a los exámenes médicos y chequeos.
- g) Poner en peligro su seguridad y la de sus compañeros. Si la situación de peligro se genere por hechos que son considerados faltas graves, se sancionarán con la separación el servidor, previo el sumario respectivo y fundamentado.
- h) Disminuir injustificadamente el ritmo de ejecución de su trabajo.
- i) El incumplimiento de cualquier otra obligación o la realización de cualquier otro acto que conforme otra disposición de este reglamento sea sancionada con multa y no constituya causal para sanción grave.
- j) Ingresar datos erróneos en la facturación de productos, servicios; así mismo el servidor/a que ingresará datos erróneos que afecten procesos y emisión de documentación, como contratos, resoluciones, datos, sanciones y otros documentos municipales.

#### **DE LAS FALTAS GRAVES**

**Art. 70.-** Son Faltas graves aquellas que dan derecho a sancionar al servidor/a con la terminación el contrato de trabajo. Las sanciones graves se las aplicará al servidor/a que incurra en las siguientes conductas, a más de los establecidos en

	<b>CODIGO DE ETICA</b>		Fecha de Actualización: Marzo 2020
	<b>GOBIERNO AUTÓNOMO DESCENTRALIZADO MUNICIPAL, INTERCULTURA Y PLURINACIONAL DEL CANTÓN ARAJUNO PROVINCIA DE PASTAZA</b>		Versión: 1  Revisión: 01

el presente Reglamento serán sancionados con multa, o sumario dependiendo de la gravedad de la falta las siguientes:

- a) Estar incurso en una o más de las prohibiciones señaladas en el presente Reglamento, excepto en los casos en que el cometer dichas prohibiciones sea considerada previamente como falta leve por la institución, de conformidad con lo prescrito en este instrumento.
- b) Haber proporcionado datos falsos en la documentación presentada para ser contratado por la institución.
- c) Presentar certificados falsos, médicos o de cualquier naturaleza para justificar su falta o atraso.
- d) Modificar o cambiar los aparatos o dispositivos de protección o retirar los mecanismos preventivos y de seguridad adaptados a las máquinas, sin autorización de sus superiores.
- e) Alterar de cualquier forma los controles de municipalidad sean estos de entrada o salida el personal, reportes, informes, documentación referente a contratos, facturas, memorándums, resoluciones y cualquier otro documento que sea de exclusiva información de procesos municipales, sean estos internos o externos.
- f) Sustraerse o intentar sustraerse de los talleres, bodegas, locales y oficinas: dinero, materiales de oficina, materia prima, herramientas, repuestos y piezas automotrices de vehículos y maquinarias, información en medios escritos y/o magnéticos, documentos o cualquier otro bien que se encuentre dentro de las instalaciones municipales y/o que pertenezcan a la institución.
- g) Encubrir la falta de un servidor/a o funcionarios municipales de cualquier jerarquía.
- h) No informar a la máxima autoridad, jefes departamentales, directores o a sus delegados sobre inconvenientes o altercados que pudieran suscitarse en el desempeño de sus funciones y que estas acciones perjudiquen la imagen o desarrollo de las actividades

	<b>CODIGO DE ETICA</b>		Fecha de Actualización: Marzo 2020	
	<b>GOBIERNO AUTÓNOMO DESCENTRALIZADO MUNICIPAL, INTERCULTURA Y PLURINACIONAL DEL CANTÓN ARAJUNO PROVINCIA DE PASTAZA</b>		Versión: 1  Revisión: 01	Página 73 de 83

municipales o de sus componentes, y/u ocultar estos acontecimientos.

- i) Inutilizar o dañar documentos de cualquier naturaleza internos o externos, útiles, herramientas, máquinas, aparatos, instalaciones, edificios, enseres, así como vehículos pertenecientes a la municipalidad el GADMIPA.
- j) Revelar a personas extrañas a la municipalidad el GADMIPA datos reservados, sobre la tecnología, información interna de la municipalidad, o información del usuario municipal.
- k) Dedicarse a actividades que perjudiquen a la municipalidad o que mediante estas se pretenda acceder a beneficios personales para los servidores /as municipales o terceros; al igual que ser socio, accionista o propietario de negocios que presten servicio de proveeduría relacionados con la institución ya sea por sí mismo o interpuesta persona, o en caso de haber tenido esta calidad con anterioridad a su contratación no se haya puesto en conocimiento de la máxima autoridad.
- l) Los malos tratos de palabra u obra o faltas graves de respeto y consideración a otro servidor/a municipal o usuario, proferir insultos discriminatorios, calumnias de índole personal o profesional, así como también el originar o promover peleas o riñas entre los servidores/as y usuarios municipales ; y que estas como consecuencia causen uno a mas días de incapacidad al servidor/a o usuario municipal.
- m) Causar accidentes graves por negligencia o imprudencia en el cumplimiento de sus funciones como servidor/a
- n) Por indisciplina o desobediencia graves al presente Reglamento, instructivos, normas, políticas, código de ética y demás disposiciones vigentes y/o que la municipalidad dicte en el futuro.
- o) Acosar u hostigar psicológica o sexualmente a los servidores/as públicos municipales.

	<b>CODIGO DE ETICA</b>		Fecha de Actualización: Marzo 2020	
	<b>GOBIERNO AUTÓNOMO DESCENTRALIZADO MUNICIPAL, INTERCULTURA Y PLURINACIONAL DEL CANTÓN ARAJUNO PROVINCIA DE PASTAZA</b>		Versión: 1  Revisión: 01	Página 79 de 83

- p) Por incapacidad en el desempeño de las funciones para las cuales haya sido contratado, el mismo que se determinará en la evaluación de desempeño.
- q) Manejar inapropiadamente las Políticas el GOBIERNO AUTÓNOMO DESCENTRALIZADO MUNICIPAL, INTERCULTURAL Y PLURINACIONAL EL CANTÓN ARAJUNO PROVINCIA DE PASTAZA para sus usuarios; incumplimiento de las funciones suscritas en el respectivo contrato
- r) Los servidores o servidoras que hayan recibido dos o más infracciones, de las infracciones señaladas como leves, dentro el periodo mensual de labor, y que hayan sido merecedores de amonestaciones escritas por tales actos. Sin embargo, si el trabajador tuviese tres amonestaciones escritas dentro de un periodo trimestral de labores, será igualmente sancionado de conformidad con el presente artículo.
- s) Cometer actos que signifiquen abuso de confianza, fraude, robo, hurto, estafa, conflictos de intereses, discriminación, corrupción, cohecho, asociación y enriquecimiento ilícito, acoso laboral, acoso sexual o cualquier otro hecho prohibido por la ley, sea respecto el GADMIPA como institución o de sus servidores/as y usuarios.
- t) Portar armas de cualquier naturaleza, dentro de las instalaciones municipales, durante su jornada laboral cuando la ejecución de sus funciones no las requiera.
- u) Paralizar las labores o incitar la paralización de las actividades municipales.
- v) Se considerará falta grave toda sentencia ejecutoriada, dictada por autoridad competente, que condene al servidor/a con pena privativa de libertad. Si es un tema de tránsito es potestad de la institución, si la servidora o servidor público falta más de tres días sin justificación alguna se procederá con el trámite pertinente por

	<b>CODIGO DE ETICA</b>		Fecha de Actualización: Marzo 2020	
	<b>GOBIERNO AUTÓNOMO DESCENTRALIZADO MUNICIPAL, INTERCULTURA Y PLURINACIONAL DEL CANTÓN ARAJUNO PROVINCIA DE PASTAZA</b>		Versión: 1  Revisión: 01	Página 80 de 83

abandono de trabajo, conforme lo estipulado en la norma legal vigente.

## **CAPÍTULO XVIII**

### **DE LA CESACIÓN DE FUNCIONES O TERMINACIÓN DE CONTRATOS**

**Art. 71.-** Los servidores o servidoras, cesarán definitivamente en sus funciones o terminarán los contratos celebrados con la Institución, por las siguientes causas:

- a) Por las causas legalmente previstas en el contrato
- b) Por acuerdo de las partes.
- c) Por conclusión del periodo de labor o servicios objeto el contrato.
- d) Por muerte o incapacidad el servidor/a.
- e) Por caso fortuito o fuerza mayor que imposibiliten el trabajo, como incendio, terremoto y demás acontecimientos extraordinarios que los contratantes no pudieran prever o que previsto, no pudieran evitar.
- f) Sumario administrativo.
- g) Por las demás establecidas en las disposiciones el Reglamento Interno y normativa legal aplicable al sector público.

**Art. 72.-** El servidor/a que termine su relación contractual, por cualquiera de las causas determinadas en este Reglamento o las estipuladas en las normas legales, para que obtenga su liquidación pormenorizada por sus derechos laborales, previo a cumplir del paz y salvo.

## **CAPITULO XIX**

### **OBLIGACIONES Y PROHIBICIONES PARA EL GADMIPA**

**Art. 73-** Son obligaciones de la Institución, a parte de las establecidas en la normativa legal vigente para el sector público, Estatuto, Código de Ética, las siguientes:

- a) Mantener las instalaciones en adecuado estado de funcionamiento, desde el punto de vista higiénico y de salud.

	<b>CODIGO DE ETICA</b>		Fecha de Actualización: Marzo 2020
	<b>GOBIERNO AUTÓNOMO DESCENTRALIZADO MUNICIPAL, INTERCULTURAL Y PLURINACIONAL DEL CANTÓN ARAJUNO PROVINCIA DE PASTAZA</b>		Versión: 1  Revisión: 01

- b) Llevar un registro actualizado de los datos de las servidoras /es públicos y, en general de todo hecho que se relacione con la prestación de sus servicios.
- c) Proporcionar a todos los servidores o servidoras los implementos e instrumentos necesarios para el desempeño de sus funciones.
- d) Tratar a los servidores o servidoras con respeto y consideración.
- e) Atender, dentro de las previsiones de la Ley y de este Reglamento los reclamos y consultas de los servidores y servidoras.
- f) Difundir y proporcionar un ejemplar el presente Reglamento Interno de Trabajo a sus servidoras y servidores para asegurar el conocimiento y cumplimiento el mismo.

**Art. 74.-** Son prohibiciones el GADMIPA, a parte de las establecidas en la normativa legal vigente,

Estatuto, Código de Ética, las siguientes:

- a) Retener más el diez por ciento (10%) de la remuneración por concepto de multas;
- b) Imponer colectas o suscripciones entre los servidores/as;
- c) Hacer propaganda política o religiosa entre los servidores/a

## **CAPITULO XX**

### **SEGURIDAD E HIGIENE**

**Art. 75.-** Se considerará falta grave la transgresión a las disposiciones de seguridad e higiene previstas en el ordenamiento laboral, de Seguridad Social y Reglamento de Seguridad y Salud Ocupacional el GOBIERNO AUTÓNOMO DESCENTRALIZADO MUNICIPAL, INTERCULTURAL Y PLURINACIONAL EL CANTÓN ARAJUNO PROVINCIA DE PASTAZA, quedando facultada la Institución para hacer uso el derecho que le asista en guardar la integridad de su personal.

	<b>CODIGO DE ETICA</b>		Fecha de Actualización: Marzo 2020
	<b>GOBIERNO AUTÓNOMO DESCENTRALIZADO MUNICIPAL, INTERCULTURAL Y PLURINACIONAL DEL CANTÓN ARAJUNO PROVINCIA DE PASTAZA</b>		Versión: 1  Revisión: 01

## **DISPOSICIONES GENERALES**

**Art. 76.-** Los servidores o servidoras tienen derecho a estar informados de todos los reglamentos, instructivos, Código de ética, disposiciones y normas a los que están sujetos en virtud de su Contrato, Nombramiento o Reglamento Interno.

**Art. 77.-** El alcalde el GOBIERNO AUTÓNOMO DESCENTRALIZADO MUNICIPAL, INTERCULTURAL Y PLURINACIONAL EL CANTÓN ARAJUNO PROVINCIA DE PASTAZA expedirá la respectiva resolución a fin de que el presente reglamento empiece a regir desde la fecha de esta resolución. Hará conocer a los servidores/as en la forma que determine la Ley.

**Art. 78.-** En todo momento El GOBIERNO AUTÓNOMO DESCENTRALIZADO MUNICIPAL, INTERCULTURAL Y PLURINACIONAL EL CANTÓN ARAJUNO PROVINCIA DE PASTAZA impulsará a sus servidores/as a que denuncien sin miedo a recriminaciones todo acto doloso, daño, fraudes, violación al presente reglamento y malversaciones que afecten la institucionalidad el GADMIPA o sus servidores/as.

**Art. 79.-** En todo lo no previsto en este Reglamento, se estará a lo dispuesto en normas aplicables al sector público Ley Orgánica del Servicio Público y su reglamento, Código Orgánico de Organización Territorial Autonomía y Descentralización, para los Gobiernos Autónomos Descentralizados.

**Art. 80.-** El presente Reglamento Interno de Trabajo entrará a regir a partir de su aprobación mediante Resolución emitida por el señor Alcalde el GOBIERNO AUTÓNOMO DESCENTRALIZADO MUNICIPAL, INTERCULTURAL Y PLURINACIONAL EL CANTÓN ARAJUNO PROVINCIA DE PASTAZA, Ingeniero Cesar Neptali Grefa Aviléz.

### **DISPOSICIONES GENERALES:**

**PRIMERA:** Esta Resolución Administrativa a partir de su sanción tendrá inmediata aplicación dentro de la jurisdicción cantonal de ARAJUNO, quedando sin efecto todas las demás relacionadas con la presente.

**SEGUNDA:** La presente Ordenanza que contiene el Reglamento Interno de los Servidores del GAD Municipal de ARAJUNO entrará en vigencia desde la fecha de su expedición.

	<b>CODIGO DE ETICA</b>	Fecha de Actualización: Marzo 2020	
	<b>GOBIERNO AUTÓNOMO DESCENTRALIZADO MUNICIPAL, INTERCULTURAL Y PLURINACIONAL DEL CANTÓN ARAJUNO PROVINCIA DE PASTAZA</b>	Versión: 1  Revisión: 01	Página 23 de 23

Dado y firmado en la sala de sesiones del GOBIERNO AUTÓNOMO DESCENTRALIZADO MUNICIPAL, INTERCULTURAL Y PLURINACIONAL DEL CANTON ARAJUNO PROVINCIA DE PASTAZA a los \_\_\_\_\_ días del mes de \_\_\_\_\_ de dos mil veinte.

Ing. César Grefa Avilés  
ALCALDE DEL GADMIPA

Ab. Reimundo Suárez Santi  
SECRETARIA GENERAL

**CERTIFICADO DE DISCUSIÓN.- CERTIFICO:** Que LA ORDENANZA QUE CONTIENE EL REGLAMANTO INTERNO PARA LOS FUNCIONARIOS DEL GOBIERNO AUTÓNOMO DESCENTRALIZADO MUNICIPAL, INTERCULTURAL Y PLURINACIONAL DEL CANTON ARAJUNO PROVINCIA DE PASTAZA , Fue debatida y aprobada en el seno del Concejo en las sesiones Ordinarias de fechas \_\_\_ de \_\_\_\_\_ de 2020 y su aprobación en segundo y definitivo debate el \_\_\_ de \_\_\_\_\_ de 2020.

Ab. Reimundo Suárez Santi  
SECRETARIA GENERAL

**GOBIERNO AUTÓNOMO DESCENTRALIZADO MUNICIPAL, INTERCULTURAL Y PLURINACIONAL DEL CANTON ARAJUNO PROVINCIA DE PASTAZA.-** El \_\_\_ de \_\_\_\_\_ de 2020, de conformidad con lo dispuesto en el Art. 322 del Código Orgánico de Organización Territorial Autonomía y Descentralización, habiéndose observado el trámite legal y por cuanto la presente está de acuerdo con la Constitución y Leyes de la República del Ecuador, SANCIONÓ, favorablemente la presente Ordenanza para que entre en vigencia, sin perjuicio de su publicación en el Registro Oficial.

Ab. Reimundo Suárez Santi  
SECRETARIA GENERAL

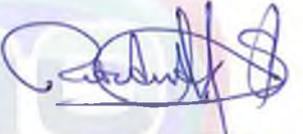
**ALCALDÍA DEL GOBIERNO AUTÓNOMO DESCENTRALIZADO MUNICIPAL, INTERCULTURAL Y PLURINACIONAL DEL CANTON ARAJUNO PROVINCIA DE PASTAZA.-** El \_\_\_ de \_\_\_\_\_ de 2020. Por reunir los requisitos de Ley. Promúlguese y ejecútese.

Ing. César Grefa Avilés  
ALCALDE DEL GADMIPA



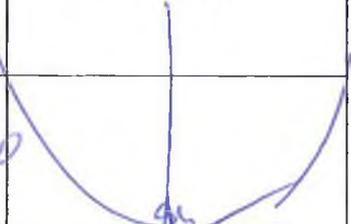
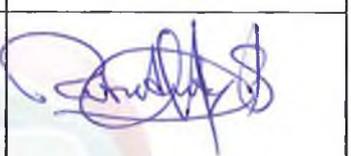
GOBIERNO AUTÓNOMO DESCENTRALIZADO MUNICIPAL,  
INTERCULTURAL Y PLURINACIONAL DEL CANTÓN ARAJUNO  
PROVINCIA DE PASTAZA

SESIÓN ORDINARIA.  
CONVOCATORIA Nro. 016  
FECHA: 4 DE JUNIO 2020  
REGISTRO DE ASISTENCIA

Nro.	NOMBRES Y APELLIDOS	DIGNIDAD	FIRMA
01	Cesar Neptalí Grefa Aviléz	ALCALDE	
02	José Alberto Andy Shiguango	CONCEJAL	
03	Rita Prisila Andy Shiguango	CONCEJALA	
04	Nelson Remigio Cerda Andi	CONCEJAL	
05	Gonzalo Antoño Inmunda Molina	CONCEJAL	—
06	Ricardo Nenquihui	CONCEJAL	—



SESIÓN ORDINARIA.  
CONVOCATORIA Nro. 016  
REGISTRO DE RECEPCIÓN

Nro.	NOMBRES Y APELLIDOS	DIGNIDAD	FECHA	FIRMA
01	Cesar Neptalí Grefa Aviléz	ALCALDE	02/06/2020	
02	José Alberto Andy Shiguango	CONCEJAL	02/06/2020	
03	Rita Prisila Andy Shiguango	CONCEJALA	02/06/2020	
04	Nelson Remigio Cerda Andi	CONCEJAL	02/06/2020	
05	Gonzalo Antoño Inmunda Molina	CONCEJAL	—	—
06	Ricardo Nenquihui	CONCEJAL	—	—