

EL CONCEJO DEL GOBIERNO AUTÓNOMO DESCENTRALIZADO MUNICIPAL DEL CANTÓN CUMANDÁ.

CONSIDERANDO:

Que, el Art. 238 de la Constitución de la República consagra la autonomía política, económica y administrativa de los Gobiernos Autónomos Descentralizados;

Que, el Art. 240 de la Constitución de la República del Ecuador, establece que todos los Gobiernos Autónomos Descentralizados ejercerán facultades ejecutivas en el ámbito de sus competencias y jurisdicciones territoriales;

Que, el Art. 2 literal a) del Código Orgánico de Organización Territorial, Autonomía y Descentralización, establece: “La autonomía política, administrativa y financiera de los gobiernos autónomos descentralizados, en el marco de la unidad del Estado ecuatoriano”;

Que, el Art. 5 inciso tercero, ibídem dice: "La autonomía administrativa consiste en el pleno ejercicio de la facultad de organización y de gestión de sus talentos humanos y recursos materiales para el ejercicio de sus competencias y cumplimiento de sus atribuciones, en forma directa o delegada, conforme a lo previsto en la Constitución y la ley;

Que, el Art. 53 del Código Orgánico de Organización Territorial, Autonomía y Descentralización, determina que los Gobiernos Autónomos Descentralizados Municipales son personas jurídicas de derecho público, con autonomía política, administrativa y financiera. Estarán integrados por las funciones de participación ciudadana; legislación y fiscalización; y, ejecutiva previstas en este Código; para el ejercicio de las funciones y competencias que le corresponden;

Que, el literal a), del Art. 57 del Código Orgánico de Organización Territorial, Autonomía y Descentralización, garantiza el ejercicio de la facultad normativa en las materias de competencia del Gobierno Autónomo Descentralizado Municipal, mediante la expedición de ordenanzas provinciales, acuerdos y resoluciones;

Que, el Código Orgánico de Organización Territorial, Autonomía y Descentralización establece en su art 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 las respectivas ordenanzas o resoluciones (...).”

Que, la Ley Orgánica del Servicio Público, en el último inciso del artículo 51 literal l), dispone: “Corresponde a las unidades de administración del talento humano de los gobiernos autónomos descentralizados, sus entidades y regímenes especiales, la administración del sistema integrado de desarrollo del talento humano en sus instituciones,

observando las normas técnicas expedidas por el Ministerio de Relaciones Laborales como órgano rector de la materia. (...)"

Que, el Art. 54 de la Ley Orgánica de Servicio Público señala que: “El sistema integrado de desarrollo de talento humano del servicio público está conformado por los subsistemas de planificación del talento humano; clasificación de puestos; reclutamiento y selección de personal; formación, capacitación, desarrollo profesional y evaluación del desempeño”;

Que, la Ley Orgánica del Servicio Público, en el artículo 56 establece que: “Las Unidades de Administración del Talento Humano estructurarán, elaborarán, y presentarán la planificación del talento humano, en función de los planes, programas, proyectos y procesos a ser ejecutados”;

Que, la Ley Orgánica del Servicio Público, en el artículo 69 establece que: “La formación es el subsistema de estudios de carrera y de especialización de nivel superior que otorga titulación según la base de conocimientos y capacidades que permitan a los servidores públicos de nivel profesional y directivo obtener y generar conocimientos científicos y realizar investigación aplicada a las áreas de prioridad para el país, definidas en el Plan Nacional de Desarrollo (...)”;

Que, la Ley Orgánica del Servicio Público, en el artículo 71 establece que: “Para cumplir con su obligación de prestar servicios públicos de óptima calidad, el Estado garantizará y financiará la formación y capacitación continua de las servidoras y servidores públicos mediante la implementación y desarrollo de programas de capacitación. Se fundamentarán en el Plan Nacional de Formación y Capacitación de los Servidores Públicos y en la obligación de hacer el seguimiento sistemático de sus resultados, a través de la Red de la Formación y Capacitación Continuas del Servicio Público para el efecto se tomará en cuenta el criterio del Instituto de Altos Estudios Nacionales – IAEN”;

Que, es necesario contar con un Plan de Capacitación del Talento Humano 2017 que determina el procedimiento en la cual debe ser aplicada por parte de la Coordinación Administrativa y Desarrollo Humano, a fin de garantizar un proceso uniforme; y,

En ejercicio de las atribuciones que le confiere, el artículo 57 literal d) del Código Orgánico de Organización Territorial, Autonomía y Descentralización expide la siguiente ordenanza:

LA ORDENANZA QUE REGLAMENTA EL PLAN DE CAPACITACIÓN DEL TALENTO HUMANO DEL GOBIERNO AUTÓNOMO DESCENTRALIZADO DE CUMANDÁ

CAPITULO I OBJETO Y ÁMBITO

Art. 1.- Objeto.- El Plan de Capacitación del Talento Humano 2017 del Gobierno Autónomo Descentralizado Municipal del Cantón Cumandá constituye un instrumento que determina prioridades de capacitación de las y los servidores municipales.

Art. 2.- Ámbito de aplicación.- La capacitación es un proceso educacional de carácter estratégico aplicado de manera organizada y sistémica, mediante el cual el personal adquiere y desarrolla conocimientos y habilidades específicas relativas al trabajo, y modifica sus actitudes frente a aspectos de la organización, el puesto o el ambiente laboral.

Como componente del proceso de desarrollo de Talento Humano, la capacitación implica por un lado, una sucesión definida de condiciones y etapas orientadas a lograr la integración de la y el servidor municipal a su puesto en el Gobierno Autónomo Descentralizado Municipal del Cantón Cumandá el incremento y mantenimiento de su eficiencia, así como su progreso personal y laboral en la institución.

Y por otro, un conjunto de métodos técnicas y recursos para el desarrollo de los planes y la implantación de acciones específicas del GAD Municipal para su normal desarrollo. En tal sentido la capacitación constituye factor importante para que las y los servidores municipales brinde el mejor aporte en el puesto asignado, ya que es un proceso constante que busca la eficiencia y la mayor productividad en el desarrollo de sus actividades, así mismo, contribuye a elevar el rendimiento, la moral y el ingenio creativo de todos los que integran en esta loable institución.

CAPITULO II PRESUPUESTO DEL PLAN DE CAPACITACIÓN

Art. 3.- Presupuesto. - Con un presupuesto asignado para el año 2017 de USD 6.000,00. (Seis mil dólares).

Art. 4.- Objetivo del presupuesto.- Estamos seguros que las actividades de capacitación programados en la presente ordenanza cumplirán con los objetivos establecidos en el Plan de Capacitación del Talento Humano 2017 del Gobierno Autónomo Descentralizado Municipal del cantón Cumandá.

Art. 5.- Justificación.- El recurso más importante en el Gobierno Autónomo Descentralizado Municipal del cantón Cumandá lo forma el personal implicado en las actividades laborales. Esto es de especial importancia en la institución que ofrece servicios, en la cual la conducta y rendimiento de los individuos influye directamente en la calidad y optimización de los servicios que brindan.

Un personal motivado y trabajando en equipo, son los pilares fundamentales para que el GAD Municipal sustente sus logros. Estos aspectos, además de constituir dos fuerzas internas de gran importancia para que la institución alcance elevados niveles de competitividad, son parte esencia de los fundamentos en que se basan los nuevos enfoques administrativos o gerenciales.

La esencia de una fuerza laboral motivada está en la calidad del trato que recibe en sus relaciones individuales que tiene con los secretarios, directores y/o jefes departamentales o servidores municipales, en la confianza, respeto y consideración que sus jefes les prodigan diariamente. También son importantes el ambiente laboral y la medida en que éste facilita o inhibe el cumplimiento del trabajo de cada persona.

El Gobierno Autónomo Descentralizado Municipal del Cantón Cumandá, preocupado en la constante formación y buscando fortalecer los conocimientos de sus servidores municipales, ha visto necesaria la implementación de un espacio dedicado a la capacitación en un alto nivel, que esté de acuerdo a las necesidades en las que cada una de sus áreas busca desarrollarse.

En tal sentido, se plantea el presente plan de capacitación en el área de Talento Humano y mejora en la calidad del servicio al usuario.

CAPITULO III

ALCANCE Y FINES DEL PLAN DE CAPACITACIÓN

Art. 6.- Alcance.- El presente Plan de Capacitación del Talento Humano 2017 del Gobierno Autónomo Descentralizado Municipal del Cantón Cumandá es de aplicación para todo el personal que trabaja dentro de la institución.

Art. 7.- Fines.- Siendo el propósito general impulsar la eficacia organizacional, la capacitación se lleva a cabo para contribuir a:

- a) Elevar el nivel de rendimiento de las servidoras y los servidores municipales y, con ello, al incremento de la productividad y rendimiento del GAD Municipal;
- b) Mejorar la interacción entre los servidores municipales, y, con ello, a elevar el interés por el aseguramiento de la calidad en el servicio;
- c) Satisfacer más fácilmente requerimientos futuros de la institución en materia de personal, sobre la base de la planeación de recursos humanos;
- d) Generar conductas positivas y mejoras en el clima de trabajo, la productividad y la calidad y, con ello, a elevar la moral de trabajo;
- e) La compensación indirecta, especialmente entre las administrativas, que tienden a considerar así la paga que asume el GAD Municipal para su participación en programas de capacitación;
- f) Mantener la salud física y mental en tanto ayuda a prevenir accidentes de trabajo, y un ambiente seguro lleva a actitudes y comportamientos más estables;
- g) Mantener a los servidores municipales al día con los avances tecnológicos, lo que alienta la iniciativa y la creatividad y ayuda a prevenir la obsolescencia de la fuerza de trabajo.

Art. 8.- Objetivos.- son objetivos:

1.- Objetivos generales:

- a) Preparar al personal para la ejecución eficiente de sus responsabilidades que asuman en sus puestos;
- b) Brindar oportunidades de desarrollo personal en los cargos actuales y para otros puestos para los que el servidor municipal puede ser considerado, y;
- c) Modificar actitudes para contribuir a crear un clima de trabajo satisfactorio, incrementar la motivación de los servidores municipales y hacerlo más receptivo a la supervisión y acciones de gestión.

2.- Objetivos Específicos:

- a) Proporcionar orientación e información relativa a los objetivos del GAD Municipal, su organización, funcionamiento, normas y políticas;
- b) Proveer conocimientos y desarrollar habilidades que cubran la totalidad de requerimientos para el desempeño de puestos específicos;
- c) Actualizar y ampliar los conocimientos requeridos en áreas especializadas de actividad;
- d) Contribuir a elevar y mantener un buen nivel de eficiencia individual y rendimiento colectivo;
- e) Ayudar en la preparación del personal calificado, acorde con los planes, objetivos y requerimientos de la institución;
- f) Apoyar la continuidad y desarrollo institucional, y;
- g) Dotar con tecnología, materiales didácticos y espacios adecuados para una óptima capacitación y así conseguir una mayor productividad.

Art. 9.- Metas.- Capacitar al cien por ciento de los servidores municipales del Gobierno Autónomo Descentralizado Municipal del Cantón Cumandá.

**CAPITULO IV
EVENTOS REALIZADOS EN EL AÑO 2016**

No se ha podido desarrollar eventos dentro del GAD Municipal puesto que no se contaba con un Plan de Capacitación.

Art. 10.- Acciones a desarrollar.- Las acciones para el desarrollo del Plan de Capacitación están respaldadas por los temarios que permitirán a los asistentes a capitalizar los temas, y

el esfuerzo realizado que permitirán mejorar la calidad de los recursos humanos, para ello se está considerando lo siguiente:

N°.	Eventos	Departamentos, unidades, direcciones.	Participantes	Costo por Persona	Costo Estimado
1	Curso Internacional de Lectura y Escritura		30	0	0
2	Gobierno Local y Desarrollo, y Fortalecimiento del Trabajo en Equipo.	Departamento de Planificación y Proyectos, Unidad Ejecutora y Otras	50	0	0
3	Sistema Nacional de Contratación Pública (USHAY)	Compras Públicas, Sistemas, Planificación y Proyectos, Obras Públicas, Coordinación Administrativa y Desarrollo Humano, Fiscalización, Unidad de Transito, Turismo, Dirección Financiera.	60	SERCO P	0
4	Desagregación Tecnológica	Compras Públicas y Sistemas.	3	0	0
5	Sistemas de Auditorias en Riesgos del Trabajo	Secretarios, Directores y Jefes Departamentales	5	50	250

6	Programa de Certificación vial: laboratorista en vialidad grado 1 – nivel 1	Fiscalización.	2	100	200
7	Control en la Gestión Pública	Todas las Unidades Direcciones y Departamentos.	15	Contraloría	0
8	Control y Administración de Bienes Públicos	Todas las Unidades Direcciones y Departamentos.	15	Contraloría	0
9	Control de la Gestión Vehicular en el Sector Público	Coordinación Administrativa y Desarrollo Humano.	3	Contraloría	0
10	Diseño y control de calidad de asfalto y hormigones	Fiscalización.	2	100	200
11	Actualización de la Ley Laboral y Seguridad Social, Manejo de nóminas	Coordinación Administrativa y Desarrollo Humano.	2	100	200
12	Normativa de la Ley de Seguridad	Coordinación Administrativa y Desarrollo Humano.	2	100	200

13	Ley Orgánica de Discapacidades	Coordinación Administrativa y Desarrollo Humano.	3	IESS	0
14	Unidad de Negocio Pensiones	Coordinación Administrativa y Desarrollo Humano.	3	IESS	0
15	BIESS Portafolio de Créditos	Coordinación Administrativa y Desarrollo Humano.	3	IESS	0
16	Unidad de Negocio, Salud, Cobertura.	Coordinación Administrativa y Desarrollo Humano.	3	IESS	0
17	Sistemas en Línea con el IESS	Coordinación Administrativa y Desarrollo Humano.	3	IESS	0
18	Gestión y Administración Pública	Planificación y Proyectos.	3	50	150
19	Elaboración del POA	Coordinación Administrativa y Desarrollo Humano.	5	50	250

20	Control de Proyectos y Manejo de Proyectos	Unidad Ejecutora.	2	50	100
21	Manejo Ambiental y Seguridad	Unidad Ejecutora.	1	100	100
22	ARGIS (ÚLTIMA VERSIÓN)	Unidad Ejecutora, Avalúos y Catastros.	5	50	250
23	Operación de Transporte Público	Unidad de Tránsito.	2	50	100
24	CLATPU (Congreso Latinoamericano de Transporte Público)	Unidad de Tránsito.	2	50	100
25	Manejo del Sistema QUIPUX	Todas las Direcciones y Departamentos.	116	Municipio	0
26	Administración de Servidores	Sistemas.	1	50	50
27	Administración check point	Sistemas.	1	50	50
28	Curso de Linux (Servidores, Sistemas)	Sistemas.	1	50	50

29	Seguridad Informática	Sistemas.	1	50	50
30	Certificación Java	Sistemas.	1	50	50
31	Riesgos de Trabajo	Todas las Direcciones y Departamentos.	116	0	0
32	Salud Ocupacional	Todas las Direcciones y Departamentos.	116	0	0
33	Primeros Auxilios	Todas las Direcciones Departamentos.	116	0	0
34	Actualización de la Norma Tributaria del SRI	Coordinación Administrativa y Desarrollo Humano, Contabilidad, Rentas, Recaudación y Dirección financiera.	10	SRI	0
35	Unidad de Negocio Riesgos de Trabajo	Coordinación Administrativa y Desarrollo Humano.	3	IESS	0
36	Recuperación de Costos	Coordinación Administrativa y	3	IESS	0

		Desarrollo Humano.			
37	Administración de Contratos y Proyectos	Coordinación Administrativa y Desarrollo Humano, Unidad Ejecutora, Unidad de Transito, Turismo, Planificación y Proyectos.	5	50	250
38	Gestión Organizacional por Procesos	Coordinación Administrativa y Desarrollo Humano, Financiero, Planificación, Obras Públicas.	5	50	250
39	Elaboración de Presupuestos	Coordinación Administrativa y Desarrollo Humano.	5	50	250
40	Elaboración del PAC	Coordinación Administrativa y Desarrollo Humano.	5	50	250
41	Ley Orgánica de Servicio Público	Coordinación Administrativa y Desarrollo Humano, Unidad Ejecutora	5	0	0

42	Control y Administración de Bienes Públicos	Unidad Ejecutora, Dirección Financiera.	2	50	100
43	Motivación y Desarrollo del Personal – Relaciones Humanas	Unidad Ejecutora, Coordinación Administrativa y Desarrollo Humano.	116	10	1160
44	Seguridad Vial	Unidad de Tránsito	10	0	0
45	Nutrición en las diferentes etapas de la vida	Médico Ocupacional.	116	0	0
46	Legislación Laboral	Coordinación Administrativa y Desarrollo Humano.	1	100	100
47	Derecho Laboral Público (LOSEP)	Coordinación Administrativa y Desarrollo Humano.	1	100	100
48	Alcoholismo, Drogadicción y Problemas Intrafamiliares	Seguridad y Salud Ocupacional.	116	0	0
49	Inteligencia Emocional	Seguridad y Salud Ocupacional.	116	0	0

50	Conciliación de cajas	Tesorería.	1	100	100
51	Cobranzas Efectivas	Tesorería.	1	100	100
52	Implementación de una herramienta informática que automatice los subsistemas que conforman la gestión de Talento Humano por competencias	Coordinación Administrativa y Desarrollo Humano.	2	150	300
53	Gerencia de Recursos Humanos y Psicometría para la selección	Coordinación Administrativa y Desarrollo Humano.	2	50	100
54	Normas en tránsito y Transporte Terrestre y Legales	Unidad de Tránsito	10	0	0
55	Marketing Institucional y Estrategias de Comunicación	Relaciones Externas, Secretarías.	5	50	250
56	Electricidad	Obras Públicas.	1	200	200
57	Construcción dirigido para maestros albañiles	Obras Públicas.	3	100	300

Art. 11.- Efectos de la Formación y Capacitación

Ley Orgánica del Servicio Público

Artículo 73.- Efectos de la formación y la capacitación.- La formación y capacitación efectuada a favor de las y los servidores públicos, en la que el Estado hubiese invertido recursos económicos, generará la responsabilidad de transmitir y de poner en práctica los nuevos conocimientos adquiridos por un lapso igual al triple del tiempo de formación y capacitación.

Artículo 74.- Incumplimiento de obligaciones.- En caso de que la servidora o servidor cese en su puesto en los casos previstos en las letras a), d) f), e i) del artículo 47 de esta ley y no pueda cumplir con la obligación establecida en el artículo 73 de la misma, o haya reprobado en sus estudios, la autoridad nominadora dispondrá la adopción de las medidas administrativas o judiciales a que hubiere lugar. El servidor estará obligado a reintegrar a la institución respectiva el valor total o la parte proporcional de lo invertido en su formación o capacitación, en un plazo no mayor a 60 días, pudiendo dichos valores cobrarse por parte de la Contraloría General del Estado a través de la jurisdicción coactiva o el Ministerio de Trabajo por la misma vía.

Art. 12.- Evaluación y seguimiento.- La evaluación es un proceso primordial para determinar el grado de aprovechamiento de las y los servidores públicos y evaluar la labor de los expositores, y así buscar constantemente la mejora institucional. Creemos que aquí radica la motivación del personal municipal, pues si vamos a obtener capacitaciones dinámicas para lograr el interés y la correcta asimilación de los contenidos y objetivos que se desean obtener. Además el seguimiento es la única forma de monitorear si los contenidos están siendo aplicados, pues el GAD Municipal del Cantón Cumandá realiza importantes inversiones y debe verse claramente la relación costo beneficio que ayude a elevar el nivel del compromiso de las y los servidores municipales.

DISPOSICIONES GENERALES

PRIMERA.- En cumplimiento del artículo 234 de la Constitución de la República del Ecuador, los artículos 151, 152 y 153 del Código Orgánico de Organización Territorial, Autonomía y Descentralización, el artículo 23, literal q) y 72 de la Ley Orgánica de Servicio Público, el artículo 203 del Reglamento a la Ley Orgánica de Servicio Público y con la Norma de Control Interno No. 407-06 emitido por la Contraloría General del Estado.

SEGUNDA.- El Plan de Capacitación de Talento Humano 2017 del Gobierno Autónomo Descentralizado Municipal del Cantón Cumandá se aprueba para la ejecución por parte de

la Coordinación Administrativa y Desarrollo Humano de acuerdo a las competencias establecidas en el Estatuto de Gestión Organizacional por Procesos.

TERCERA.- La presente ordenanza entrará en vigencia a partir de su sanción por parte del Ejecutivo del Gobierno Autónomo Descentralizado Municipal del cantón Cumandá.

Dado y firmado en la sala de sesiones del Gobierno Autónomo Descentralizado Municipal del cantón Cumandá, a los 6 días del mes de diciembre de 2016.

Sr. Marco Elí Maquisaca Silva.
ALCALDE DEL GOBIERNO AUTÓNOMO DESCENTRALIZADO MUNICIPAL
DEL CANTÓN CUMANDÁ

Abg. Cristian Fernando Ramos Cepeda.
SECRETARIO DE CONCEJO DEL GADM CUMANDÁ

CERTIFICACIÓN: Abg. Cristian Fernando Ramos Cepeda CERTIFICO que **LA ORDENANZA QUE REGLAMENTA EL PLAN DE CAPACITACIÓN DEL TALENTO HUMANO DEL GOBIERNO AUTÓNOMO DESCENTRALIZADO DE CUMANDÁ**, fue analizada y aprobada en primer debate en sesión ordinaria de concejo el día martes 29 de noviembre de 2016, y analizada aprobada en segundo debate en sesión ordinaria de concejo el día martes 6 de diciembre de 2016.

Cumandá, martes 6 de diciembre de 2016.

Abg. Cristian Fernando Ramos Cepeda.
SECRETARIO DE CONCEJO DEL GADM CUMANDÁ

El Gobierno Autónomo Descentralizado Municipal del cantón Cumandá, lunes 13 de diciembre de 2016, de conformidad con lo que dispone el Art. 322; y 324 del Código Orgánico de Organización Territorial, Autonomía y de Descentralización. El Sr. Marco Maquisaca Alcalde del Gobierno Autónomo Descentralizado Municipal del cantón Cumandá, SANCIONO y dispongo la PROMULGACIÓN de **LA ORDENANZA QUE REGLAMENTA EL PLAN DE CAPACITACIÓN DEL TALENTO HUMANO DEL GOBIERNO AUTÓNOMO DESCENTRALIZADO DE CUMANDÁ**, en la Gaceta Municipal y página web institucional.

Sr. Marco Elí Maquisaca Silva.

ALCALDE DEL GOBIERNO AUTÓNOMO DESCENTRALIZADO MUNICIPAL
DEL CANTÓN CUMANDÁ

Razón. Sancionó y firmó la presente ordenanza que antecede el Sr. Marco Maquisaca Silva Alcalde del Gobierno Autónomo Municipal del Cantón Cumandá, en la fecha que consta en el documento.

Abg. Cristian Fernando Ramos Cepeda.

SECRETARIO DE CONCEJO DEL GADM CUMANDÁ.