

EL CONCEJO CANTONAL DE SALINAS

CONSIDERANDO:

Que, el artículo 229 de la Constitución de la República del Ecuador expresa "Las obreras y obreros del sector público estarán sujetos al Código de Trabajo..."

Que, el Artículo 326 de la Constitución de la República del Ecuador expresa "...El derecho al trabajo se sustentara en los siguientes principios: 1.- El estado impulsara el pleno empleo y la eliminación del subempleo y del desempleo. 2.- Los derechos laborales son irrenunciables e intangibles. Sera nula toda estipulación en contrario. 3.- En caso de duda sobre el alcance de las disposiciones legales, reglamentarias o contractuales en materia laboral, estas se aplicaran en el sentido más favorable a las personas trabajadoras. 4.- A trabajo de igual valor corresponderá igual remuneración. 4.- Toda persona tendrá derecho a desarrollar sus labores en un ambiente adecuado y propicio, que garantice su salud, integridad, higiene y bienestar. 13.- Se garantiza la contratación colectiva entre personas trabajadoras y empleadoras, con las excepciones que establezca la ley. 15.- Se prohíbe la paralización de los servicios públicos de salud y saneamiento ambiental, educación, justicia, bomberos, seguridad social, energía eléctrica, agua potable y alcantarillado, reproducción hidrocarburífera, procesamiento, transportación y distribución de combustible, transportación pública, correos y telecomunicaciones. La ley establecerá límites que aseguren el funcionamiento de dichos servicios..."

Que el Artículo 5.- del Código Orgánico de Organización Territorial Autonomía y Descentralización expresa "... Autonomía.- La autonomía política, administrativa y financiera de los gobiernos autónomos descentralizados y regímenes especiales prevista en la Constitución comprende el derecho y la capacidad efectiva de estos niveles de gobierno para regirse mediante normas y órganos de gobierno propios, en sus respectivas circunscripciones territoriales, bajo su propia responsabilidad, sin intervención de otro nivel de gobierno y en beneficio de sus habitantes. Esta autonomía se ejercerá de manera responsable y solidaria. En ningún caso pondrá en riesgo el carácter unitario del Estado, y no permitirá la secesión del territorio nacional..."

Que el Artículo 5, tercer inciso del Código Orgánico de Organización Territorial Autonomía y Descentralización expresa "...La autonomía administrativa se entiende como el pleno ejercicio de la facultad de organización y de gestión de sus medios humanos y materiales para el ejercicio de sus competencias, en forma directa o delegada, conforme a lo previsto en la Constitución y la ley..."

Que el Artículo 6.- Garantía de autonomía.- "...Ninguna función del Estado ni autoridad extraña podrá interferir en la autonomía política, administrativa y financiera propia de los gobiernos autónomos descentralizados, salvo lo prescrito por la Constitución y las leyes de la República. En tal virtud, está especialmente prohibido a cualquier autoridad o funcionario ajeno a los gobiernos autónomos descentralizados, lo siguiente:

a) Derogar, reformar o suspender la ejecución de estatutos de autonomía; normas regionales; ordenanzas provinciales, distritales y municipales; reglamentos, acuerdos o resoluciones parroquiales rurales; expedidas por sus autoridades en el marco de Constitución y leyes de la República;..."

Que el Artículo 57.- Atribuciones del Concejo Municipal expresa ". Al concejo municipal le corresponde: a) El ejercicio de la facultad normativa en las materias de competencia del gobierno autónomo descentralizado municipal, mediante la expedición de ordenanzas cantonales, acuerdos y resoluciones;..."

Que el Art. 56 de la Ley Orgánica de Servicio Público "... De la planificación institucional del talento humano.- 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, el Art. 130 de la Ley Orgánica de Servicio Público expresa”.... De las normas técnicas para la certificación de calidad de servicio.- La certificación de calidad de servicios en los Gobiernos Autónomos Descentralizados, sus entidades y regímenes especiales, se regulará a través de su propia normativa...”

Que, la Disposición General Sexta de la Ley Orgánica de Servicio Público” ...En el caso de los Gobiernos Autónomos y Descentralizados, sus entidades y regímenes especiales, el control se efectuará por parte de la Contraloría General del Estado....”

Que, el Artículo 4- Servidoras y servidores públicos”Serán servidoras o servidores públicos todas las personas que en cualquier forma o a cualquier Título trabajen, presten servicios o ejerzan un cargo, función o dignidad dentro del sector Público. Las trabajadoras y trabajadores del sector público estarán sujetos al Código del Trabajo...”

En uso de las facultades que nos otorga el art. 142 segundo inciso del Código Orgánico de Organización Territorial, Autonomía y Descentralización (COOTAD) en concordancia con los arts. 57 literales t) y c) e) del mismo cuerpo de ley,

EXPIDE:

LA ORDENANZA QUE REGLAMENTA LA ADMINISTRACIÓN DEL TALENTO HUMANO PARA LOS TRABAJADORES(AS), OBREROS(AS) DEL GOBIERNO AUTÓNOMO DESCENTRALIZADO MUNICIPAL DEL CANTÓN SALINAS, QUE ESTÁN REGIDOS POR EL CÓDIGO DEL TRABAJO.

CAPITULO 1

DISPOSICIONES PRELIMINARES

ARTÍCULO 1. AMBITO DE APLICACIÓN.- La presente ordenanza interna de trabajo regula las relaciones laborales entre el Gobierno Autónomo Descentralizado Municipal del Cantón Salinas y los servidores que están sujetos al Régimen Laboral del Código del Trabajo, el desconocimiento de la presente ordenanza no podrá ser alegado como excusa por parte del trabajador.

ARTICULO 2. OBJETIVO.- El Gobierno Autónomo Descentralizado Municipal del Cantón Salinas dicta la presente ordenanza para garantizar, regular y administrar el talento humano en procura de un ambiente de trabajo sano y propicio para las buenas relaciones laborales facilitando el desarrollo de las actividades del trabajo en un ambiente de cordialidad, de armonía y colaboración dentro un marco legal en la que constan las reglas internas de trabajo. Logrando en permanente mejoramiento, eficacia, eficiencia, 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.

ARTICULO 3. REPRESENTACION. - De conformidad con el Código Orgánico de Organización Territorial Autonomía y Descentralización el Alcalde o Alcaldesa es la primera autoridad del ejecutivo del gobierno autónomo descentralizado municipal, quien ejercerá la representación legal y la representación judicial conjuntamente con el Procurador Síndico Municipal. Por ausencia del Alcalde lo remplazara el Vicealcalde y en ausencia de este será remplazado por un Concejal encargado que será designado por el Consejo Municipal, sujetándose al cumplimiento de la presente ordenanza y las normas creadas para este efecto.

ARTICULO 4. LINEAS DE AUTORIDAD.- Los servidores públicos municipales se sujetaran estrictamente a los órganos regulares internos de autoridad, y se someterán a las normas de control interno expresadas en este reglamento y las que el Alcalde como la Máxima Autoridad del nivel ejecutivo disponga.

ARTICULO 5. POTESTAD RESOLUTORIA.- Corresponde a los directores departamentales o quienes hagan sus veces en la estructura organizacional de los gobiernos autónomos descentralizados municipales, en cada área de la administración, conocer, sustanciar y resolver solicitudes peticiones, reclamos y recursos de los administrados, excepto en las materias que por normativa jurídica expresa le corresponda a la máxima autoridad administrativa, el Alcalde.

ARTÍCULO 6. SELECCIÓN Y CONTRATACIÓN.- Es de exclusiva competencia del Alcalde como Máxima Autoridad del Gobierno Autónomo Descentralizado Municipal del Cantón Salinas, a través de la Dirección de Talento Humano, la selección, evaluación, contratación distribución del Talento Humano respetando siempre las actividades o especialidad del trabajador, previstas en su respectivo contrato o contando con su consentimiento. Si por necesidad institucional el servidor público municipal debiera realizar otra actividad distinta a la expresada en su contrato, este deberá dar fiel cumplimiento a la disposición emitida por el tiempo que disponga la máxima autoridad o su delegado.

ARTICULO 7. REMUNERACIONES.- La remuneración será asignada de acuerdo a los niveles de responsabilidad y complejidad del puesto de trabajo, debiendo contar con la disponibilidad presupuestaria y financiera acorde a los ingresos propios de la Institución, que no podrá ser inferior al salario básico, el mismo que no podrá ser inferior al salario básico del sector privado.

ARTÍCULO 8. REQUISITOS PARA EL INGRESO.- Para el ingreso del trabajador municipal del sector público se requiere:

- a) Ser mayor de 18 años y estar en el pleno ejercicio de los derechos previstos por la Constitución de la República y la Ley para el desempeño de una función pública;
- b) No encontrarse en interdicción civil, no ser el deudor al que se siga proceso de concurso de acreedores y no hallarse en estado insolvencia fraudulenta declarada judicialmente;
- c) No estar comprendido en alguna de las causales de prohibición para ejercer cargos públicos;
- d) Cumplir con los requerimientos de preparación académica y demás competencias exigibles previstas en esta Ordenanza;
- e) Haber sufragado, cuando se tiene obligación de hacerlo, salvo las causas de excusa previstas en la Ley;
- f) No encontrarse en mora del pago de créditos establecidos a favor de entidades u organismos del sector público, a excepción de que tenga convenio de pago en la declaración juramentada;
- g) Presentar la declaración patrimonial juramentada en la que se incluirá lo siguiente:
 - g.1.- Autorización para levantar el sigilo de sus cuentas bancarias;
 - g.2.- Declaración de no adeudar más de dos pensiones alimenticias; y,
 - g.3.- Declaración de no encontrarse incurso en nepotismo, inhabilidades o prohibiciones previstas en la Constitución de la República del Ecuador y el ordenamiento jurídico vigente.
- h) Haber sido declarado triunfador en el concurso de méritos y oposición, salvo en los casos de las servidoras y servidores públicos de elección popular o de libre nombramiento y remoción; e,
- i) Los demás requisitos señalados en la Constitución de la República del Ecuador y la Ley.

Exceptúense los casos específicos y particulares que determina la Ley.

Las normas expresadas en esta ordenanza, garantizarán que los procesos de selección e incorporación al servicio público, promuevan políticas afirmativas de inclusión a grupos de atención prioritaria, la interculturalidad y, la presencia paritaria de hombres y mujeres en los cargos de nominación y designación.

Las personas extranjeras residentes en el Ecuador podrán prestar sus servicios en calidad de servidoras o servidores públicos municipales en asuntos en los cuales por su naturaleza se requiera contar con los mismos, sin perjuicio de la aplicación de los convenios bilaterales de reciprocidad que rijan esta materia, previo informe y de ser el caso el permiso de trabajo otorgado por el Ministerio de Relaciones

Laborales. Para ocupar puestos de carrera, deberán tener una residencia en el país de al menos 5 años y haber cumplido el respectivo concurso de méritos y oposición.

En caso de requerirse la contratación de personas extranjeras, la máxima autoridad, previo informe motivado de la Dirección de Talento Humano solicitará el respectivo permiso de trabajo y el cumplimiento de los requisitos de ley, previa contratación.

ARTÍCULO 9. REQUISITOS PARA EL INGRESO A LA CARRERA MUNICIPAL.

Para el ingreso de las y los servidores amparados por el Código del Trabajo a la carrera del servicio público municipal, además de cumplir con los requisitos previstos en esta Ordenanza, se requiere:

- 1.- Cumplir con los requisitos legales y reglamentarios exigibles para el desempeño del puesto público determinado en la Ley Orgánica de Servicio Público;
- 2.- Haber mantenido más de dos años de labores ininterrumpidas con el Gobierno Autónomo Descentralizado Municipal del Cantón Salinas.
- 3.- Designación mediante resolución por parte de la Máxima Autoridad del Gobierno Autónomo Descentralizado Municipal del Cantón Salinas.

CAPITULO II

DEL TRABAJADOR MUNICIPAL DEL SECTOR PÚBLICO

ARTICULO 10. ACTIVIDADES .- Denomínese trabajadores y trabajadoras municipales del sector público a los que realizan labores de apoyo, servicio de mantenimiento y limpieza, choferes, operadores, que formen parte o no del Sindicato de Obreros, regidos por el Código del Trabajo y esta Ordenanza. Los servidores públicos municipales contratados por cualquier modalidad de contrato regido por el Código de Trabajo.

ARTICULO 11. PRINCIPIOS.- Los trabajadores municipales del sector público tendrán las obligaciones que natural y ordinariamente le corresponda en el desempeño cabal de sus labores, por expreso acuerdo constante en el contrato de trabajo y por lo que dispone la Ley. Todos los trabajadores deben dar muestras de disciplina, ética, mora, responsabilidad profesional, buen comportamiento y discreción, dentro y fuera de su trabajo encomendado.

ARTÍCULO 12. CONTRATO INDIVIDUAL . - Contrato individual de trabajo es el convenio en virtud del cual una persona se compromete para con otra u otras a prestar sus servicios lícitos y personales, bajo su dependencia, por una remuneración fijada por el convenio, la ley, el contrato colectivo o la costumbre.

ARTÍCULO 13. DEL TRABAJADOR . - La persona que se obliga a la prestación del servicio o a la ejecución de la obra a quien se denomina trabajador o trabajadora municipal del sector público.

ARTÍCULO 14. DEL EMPLEADOR . - La persona o entidad, de cualquier clase que fuere, por cuenta u orden de la cual se ejecuta la obra o a quien se presta el servicio, se denominara Gobierno Autónomo Descentralizado Municipal del Cantón Salinas (GADMCS).

ARTÍCULO 15. OBLIGACIONES DE LAS TRABAJADORAS Y LOS TRABAJADORES MUNICIPALES DEL SECTOR PÚBLICO . - Son obligaciones de los trabajadores y las trabajadoras municipales del sector público, además de los constantes en el Art. 45 del Código del Trabajo y que deberán constar en el contrato de trabajo serán los siguientes:

- 1) Prestar sus servicios en forma personal, regular, continua, con eficiencia, dedicación y responsabilidad en el lugar de trabajo, horario y condiciones que se hubieren determinado.
- 2) Cumplir su trabajo con eficiencia en los plazos previstos para la entrega de tareas encomendadas, mantener su trabajo al día, llevar adecuadamente sus herramientas, maquinas, implementación en buen estado.
- 3) Presentarse a sus labores correctamente vestido con su uniforme respectivo, con una pulcra apariencia personal, en caso de pérdida del uniforme, el trabajador dará aviso a su jefe inmediato, para la correspondiente reposición a costo del trabajador.
- 4) Ingresar puntualmente a sus labores, y dar aviso a sus superiores de todo lo que pueda perjudicar a la marcha normal del trabajo.
- 5) Asegurarse de que los implementos, maquinarias, herramientas, vehículos, etc., se encuentren en perfecto estado de funcionamiento antes de reiniciar la operación, de no ser así, comunicar a su jefe superior, para que solicite la inmediata reparación.
- 6) Velar por la economía y los intereses del Municipio por la conservación de los equipos, maquinarias, vehículos, herramientas, etc., bienes en general confiados a su custodia administración y utilización, restituyéndoles cuando se dañaren, por su negligencia. En caso de terminación de labores, el trabajador entregara los bienes a su cargo a la persona destinada para el efecto, el trabajador no será responsable por el deterioro que origine el uso normal, ni el ocasional por fuerza mayor o caso fortuito.
- 7) Cumplir con la Ley Orgánica de Transporte Terrestre, Tránsito y Seguridad Vial, y su reglamento, cuando conduzca vehículos de propiedad del Gobierno Autónomo Descentralizado Municipal del Cantón Salinas y asumirá la responsabilidad el conductor por la inobservancia y violaciones de este cuerpo de leyes.
- 8) Someterse a exámenes médicos que disponga la Municipalidad.
- 9) Tratar con amabilidad y cortesía a todas y cada una de las personas que por cualquier motivo estén relacionadas directamente e indirectamente con el Gobierno Autónomo Descentralizado Municipal del Cantón Salinas.
- 10) Observar el debido comportamiento durante las horas de trabajo, fomentar la armonía y mantener buen trato entre trabajadores, personal y en definitiva con todos los miembros del Gobierno Autónomo Descentralizado Municipal del Cantón Salinas.
- 11) Mantener la disciplina, respeto y desempeñarse dentro de los códigos de Ética, moral con honradez, lealtad, eficiencia, higiene y seguridad industrial.
- 12) Excusarse de intervenir en todo aquello que su actuación pueda originar conflicto de intereses, interpretaciones de parcialidad, incompatibilidad moral o legal.
- 13) Reemplazar a los trabajadores que se ausenten por vacaciones, licencia o cualquier otra causa, según lo disponga sus superiores.
- 14) Pagar los daños o perjuicios ocasionados en forma voluntaria o por negligencia a los bienes del Municipio, en casos y en la medida que los disponga el Juez competente, por el cual el Gobierno Autónomo Descentralizado Municipal del Cantón Salinas iniciará la acción judicial correspondiente.
- 15) Los trabajadores que tengan a su cargo dinero, bienes u otros valores serán personalmente y pecuniariamente responsables por las pérdidas o faltantes de los mismos.
- 16) Asociarse y designar sus directivas en el ejercicio de este derecho, prohibiéndose toda restricción o coerción que no sea prevista en la Constitución Política de la República del Ecuador y la Ley.

ARTICULO 16. PROHIBICIONES A LOS TRABAJADORES Y LAS TRABAJADORAS MUNICIPALES DEL SECTOR PÚBLICO.- Además de los establecidos en el Art. 46 del Código del Trabajo, lo siguiente:

- 1) Participar o propiciar juegos de azar dentro de las dependencias del Gobierno Autónomo Descentralizado Municipal del Cantón Salinas, o realizar ventas de mercaderías, realizar préstamos usurarios, rifas, etc., en horas de trabajo.
- 2) Hacer colectas de dinero en las horas de trabajo, salvo autorización expresa del Alcalde.

- 3) Utilizar los bienes del GADMCS, para los fines distintos de los que por naturaleza y orden de la Máxima Autoridad estén destinados, o disponer arbitrariamente de estos, así como emplear sus horarios sus horas de trabajo en ocupación ajenas a las que han sido confiadas.
- 4) Abandonar el lugar de trabajo sin autorización del jefe inmediato o trasladarse a un lugar distinto del que se ha ordenado.
- 5) Asumir autoridad o tomar decisiones que no fueren de su competencia.
- 6) Ofender, hostilizar, coaccionar a los superiores y compañeros de trabajo dentro y fuera del lugar de trabajo.
- 7) Portar armas de fuego dentro del trabajo.
- 8) Ingerir bebidas alcohólicas o sustancias psicotrópicas, durante las horas de trabajo o presentarse en estado de embriaguez o bajo la acción de estupefacientes.
- 9) Negarse a prestar cooperación en algún trabajo eventual o en actividades análogas que le pudiere asignar, cuando por cualquier motivo no pudiere desempeñar sus actividades específicas.
- 10) Propagar rumores falsos que vayan en desprestigio del Gobierno Autónomo Descentralizado Municipal del Cantón Salinas o de sus representantes o que produzcan inquietud o malestar entre los trabajadores.
- 11) Agredir físicamente a los superiores o compañeros del trabajo, dentro y fuera de las dependencias del GADMCS.
- 12) Alterar o falsificar documentos, informaciones o datos en general, realizar cualquier acto doloso o incurrir en cualquier otra actuación similar.
- 13) Cometer actos de abuso de confianza o fraude.
- 14) Encubrir el autor o autores de robos u otros delitos cometidos contra el Gobierno Autónomo Descentralizado Municipal del Cantón Salinas.
- 15) Incurrir en las prohibiciones determinadas en el Código de Trabajo, en los contratos individuales o colectivos de trabajo.
- 16) Realizar gestiones ajenas a las labores encomendadas.
- 17) Si se descubriere la alteración falsificación u obtención dolosa en los documentos presentados por el trabajador, será separado inmediatamente conforme a lo que dispone el Art. 316 del Código del trabajo.
- 18) interrumpir labores por su naturaleza de las necesidades básicas que satisfacen, por razones de carácter técnico o porque su interrupción irroge perjuicios al interés público como barrido, recolección, mantenimiento y reparación el alcantarillado, y las instalaciones de agua potable.

ARTÍCULO 17. OBLIGACIONES DEL GADMCS. - Son obligaciones del Gobierno Autónomo Descentralizado Municipal del Cantón Salinas:

1. Pagar las cantidades que correspondan al trabajador, en los términos del contrato y de acuerdo con las disposiciones de esta Ordenanza;
2. Instalar las fábricas, talleres, oficinas y demás lugares de trabajo, sujetándose a las disposiciones legales y a las órdenes de las autoridades sanitarias;
3. Indemnizar a los trabajadores por los accidentes que sufrieren en el trabajo y por las enfermedades profesionales, con la salvedad prevista en el Art. 38 del Código de Trabajo;
4. El valor de dichos artículos le será descontado al trabajador al tiempo de pagársele su remuneración.
5. Proporcionar oportunamente a los trabajadores los útiles, instrumentos y materiales necesarios para la ejecución del trabajo, en condiciones adecuadas para que éste sea realizado;
6. Conceder a los trabajadores el tiempo necesario para el ejercicio del sufragio en las elecciones populares establecidas por la ley, siempre que dicho tiempo no exceda de cuatro horas, así como el necesario para ser atendidos por los facultativos de la Dirección del Seguro General de Salud Individual y Familiar del Instituto Ecuatoriano de Seguridad Social, o para satisfacer

requerimientos o notificaciones judiciales. Tales permisos se concederán sin reducción de las remuneraciones;

7. Respetar las asociaciones de trabajadores;
8. Permitir a los trabajadores faltar o ausentarse del trabajo para desempeñar comisiones de la asociación a que pertenezcan, siempre que ésta dé aviso al empleador con la oportunidad debida. Los trabajadores comisionados gozarán de licencia por el tiempo necesario y volverán al puesto que ocupaban conservando todos los derechos derivados de sus respectivos contratos; pero no ganarán la remuneración correspondiente al tiempo perdido;
9. Sujetarse al reglamento interno legalmente aprobado;
10. Tratar a los trabajadores con la debida consideración, no infiriéndoles maltratos de palabra o de obra;
11. Conferir gratuitamente al trabajador, cuantas veces lo solicite, certificados relativos a su trabajo. Cuando el trabajador se separe definitivamente, el empleador estará obligado a conferirle un certificado que acredite:
 - a) El tiempo de servicio;
 - b) La clase o clases de trabajo; y,
 - c) Los salarios o sueldos percibidos;
12. Atender las reclamaciones de los trabajadores;
13. Proporcionar lugar seguro para guardar los instrumentos y útiles de trabajo pertenecientes al trabajador, sin que le sea lícito retener esos útiles e instrumentos a título de indemnización, garantía o cualquier otro motivo.
14. Facilitar la inspección y vigilancia que las autoridades practiquen en los locales de trabajo, para cerciorarse del cumplimiento de las disposiciones de este Código y darles los informes que para ese efecto sean indispensables.
Los empleadores podrán exigir que presenten credenciales;
15. Pagar al trabajador la remuneración correspondiente al tiempo perdido cuando se vea imposibilitado de trabajar por culpa del empleador;
16. Pagar al trabajador, cuando no tenga derecho a la prestación por parte del Instituto Ecuatoriano de Seguridad Social, el cincuenta por ciento de su remuneración en caso de enfermedad no profesional, hasta por dos meses en cada año, previo certificado médico que acredite la imposibilidad para el trabajo o la necesidad de descanso;
17. Descontar de las remuneraciones las cuotas que, según los estatutos de la asociación, tengan que abonar los trabajadores, siempre que la asociación lo solicite;
18. Entregar al Sindicato de Obreros a la cual pertenezca el trabajador multado, el cien por ciento de las multas, que le imponga el Sindicato por sanciones a incumplimientos de su reglamentación interna;
19. Acordar con los trabajadores o con los representantes de la asociación mayoritaria de ellos, el procedimiento de quejas y la constitución del comité obrero patronal;
20. Conceder permiso o declarar en comisión de servicio hasta por un año y con derecho a remuneración hasta por seis meses al trabajador que, teniendo más de cinco años de actividad laboral y no menos de dos años de trabajo en el GADMCS, obtuviere beca para estudios en el extranjero, en materia relacionada con la actividad laboral que ejercita, o para especializarse en establecimientos oficiales del país, siempre que el GADMCS cuente con quince o más trabajadores y el número de becarios no exceda del dos por ciento del total de ellos.
El becario, al regresar al país, deberá prestar sus servicios por lo menos durante dos años en el GADMCS;
21. Facilitar, sin menoscabo de las labores de la Institución, la propaganda interna en pro de la asociación en los sitios de trabajo, la misma que será de estricto carácter sindicalista;
22. Suministrar cada año, en forma completamente gratuita, por lo menos un vestido adecuado para el trabajo a quienes presten sus servicios;
23. Conceder tres días de licencia con remuneración completa al trabajador, en caso de fallecimiento de su cónyuge o de su conviviente en unión de hecho o de sus parientes dentro del segundo grado

- de consanguinidad o afinidad;
24. Inscribir a los trabajadores en el Instituto Ecuatoriano de Seguridad Social, desde el primer día de labores, dando aviso de entrada dentro de los primeros quince días, y dar avisos de salida, de las modificaciones de sueldos y salarios, de los accidentes de trabajo y de las enfermedades profesionales, y cumplir con las demás obligaciones previstas en las leyes sobre seguridad social;
 25. Exhibir, en lugar visible y al alcance de todos sus trabajadores, las planillas mensuales de remisión de aportes individuales y patronales y de descuentos, y las correspondientes al pago de fondo de reserva, debidamente selladas por el respectivo Departamento del Instituto Ecuatoriano de Seguridad Social.
Los inspectores del trabajo y los inspectores del Instituto Ecuatoriano de Seguridad Social tienen la obligación de controlar el cumplimiento de esta obligación; se concede, además, acción popular para denunciar el incumplimiento.
El incumplimiento a lo señalado en el artículo anterior generará sanción por el Instituto Ecuatoriano de Seguridad Social con la multa de un salario mínimo vital, cada vez, concediéndoles el plazo máximo de diez días para este pago, vencido el cual procederá al cobro por la coactiva;
 26. Contratar personas discapacitadas según sus aptitudes y de acuerdo a las posibilidades y necesidades de la empresa; y,
 27. Contratar un porcentaje mínimo de trabajadoras, porcentaje que será establecido por las Comisiones Sectoriales del Ministerio de Trabajo y Empleo, establecidas en artículo 122 del Código de Trabajo.

ARTÍCULO 18. PROHÍBASE AL GOBIERNO AUTÓNOMO DESCENTRALIZADO MUNICIPAL DEL CANTÓN SALINAS. – Lo siguiente:

- a) Imponer multas que no se hallaren previstas en el respectivo reglamento interno, legalmente aprobado;
- b) Retener más del diez por ciento (10%) de la remuneración por concepto de multas;
- c) Exigir al trabajador que compre sus artículos de consumo en tiendas o lugares determinados;
- d) Exigir o aceptar del trabajador dinero o especies como gratificación para que se le admita en el trabajo, o por cualquier otro motivo;
- e) Cobrar al trabajador interés, sea cual fuere, por las cantidades que le anticipe por cuenta de remuneración;
- f) Obligar al trabajador, por cualquier medio, a retirarse de la asociación a que pertenezca o a que vote por determinada candidatura;
- g) Imponer colectas o suscripciones entre los trabajadores;
- h) Hacer propaganda política o religiosa entre los trabajadores;
- i) Sancionar al trabajador con la suspensión del trabajo;
- j) Inferir o conculcar el derecho al libre desenvolvimiento de las actividades estrictamente sindicales de la respectiva organización de trabajadores;
- k) Obstaculizar, por cualquier medio, las visitas o inspecciones de las autoridades del trabajo a los establecimientos o centros de trabajo, y la revisión de la documentación referente a los trabajadores que dichas autoridades practicaren; y,
- l) Recibir en trabajos o empleos a ciudadanos remisos que no hayan arreglado su situación militar. El empleador que violare esta prohibición, será sancionado con multa que se impondrá de conformidad con lo previsto en la Ley de Servicio Militar Obligatorio, en cada caso.
En caso de reincidencia, se duplicarán dichas multas.

ARTÍCULO 19. DE LA JORNADA DE TRABAJO. - La jornada máxima de trabajo será de ocho horas diarias, de manera que no exceda de cuarenta horas semanales, salvo disposición de la ley en contrario.

Los trabajadores que laboran en el Gobierno Autónomo Descentralizado Municipal del Cantón Salinas regidos por el Código de Trabajo y bajo cualquier modalidad deberán registrar su ingreso y salida de

labores determinada en dos jornadas diarias en el reloj biométrico o en la hoja de asistencia. Quienes por razones de trabajo no pudieran registrarse el Jefe inmediato deberá justificar el incumplimiento de registro.

Las jornadas de trabajo podrán ser modificadas por el Director de Talento Humano o la Máxima Autoridad por necesidad institucional.

CAPITULO III

DE LOS PERMISOS, VACACIONES

ARTÍCULO 20. VACACIONES ANUALES. -Todo trabajador tendrá derecho a gozar anualmente de un período ininterrumpido de quince días de descanso, incluidos los días no laborables, lo que constituye un derecho irrenunciable. Los trabajadores que hubieren prestado servicios por más de cinco años en el GADMCS, tendrán derecho a gozar adicionalmente de un día de vacaciones por cada uno de los años excedentes hasta un máximo de treinta.

El trabajador recibirá por adelantado la remuneración correspondiente al período de vacaciones.

Los días de vacaciones adicionales por antigüedad no excederán de quince, salvo que las partes, mediante contrato individual o colectivo, convinieren en ampliar tal beneficio.

Cuando se trate de labores técnicas o de confianza para las que sea difícil reemplazar al trabajador por corto tiempo, el empleador podrá negar la vacación en un año, para acumularla necesariamente a la del año siguiente. Para la acumulación de vacaciones se estará a lo que dispone el art. 71 del código de Trabajo.

ARTÍCULO 21. TRABAJO PROHIBIDO AL PERSONAL FEMENINO. - Queda prohibido el trabajo del personal femenino dentro de las dos semanas anteriores y las diez semanas posteriores al parto.

En tales casos, la ausencia al trabajo se justificará mediante la presentación de un certificado médico otorgado por un facultativo del Instituto Ecuatoriano de Seguridad Social, y, a falta de éste, por otro profesional; certificado en el que debe constar la fecha probable del parto o la fecha en que tal hecho se ha producido.

ARTÍCULO 22. PROTECCIÓN A LA MUJER EMBARAZADA. - No se podrá dar por terminado el contrato de trabajo por causa del embarazo de la mujer trabajadora y el empleador no podrá reemplazarla definitivamente dentro del período de doce semanas que fija el artículo anterior.

Durante este lapso la mujer tendrá derecho a percibir la remuneración completa, salvo el caso de lo dispuesto en la Ley de Seguridad Social, siempre que cubra en forma igual o superior los amparos previstos en este Código.

ARTÍCULO 23. INCAPACIDAD PARA TRABAJAR POR ENFERMEDAD DEBIDO AL EMBARAZO O AL PARTO. - En caso de que una mujer permanezca ausente de su trabajo hasta por un año a consecuencia de enfermedad que, según el certificado médico, se origine en el embarazo o en el parto, y la incapacite para trabajar, no podrá darse por terminado el contrato de trabajo por esa causa. No se pagará la remuneración por el tiempo que exceda de las doce semanas fijadas en el artículo precedente, sin perjuicio de que por contratos colectivos de trabajo se señale un período mayor.

Lo dispuesto en el inciso anterior no comprende a las excepciones puntualizadas en el artículo 14 del Código de Trabajo.

Salvo en los casos determinados en el artículo 172 del Código de Trabajo, la mujer embarazada no podrá ser objeto de despido intempestivo ni de desahucio, desde la fecha que se inicie el embarazo, particular que justificará con la presentación del certificado médico otorgado por un profesional del Instituto Ecuatoriano de Seguridad Social, y a falta de éste, por otro facultativo.

DE LA TERMINACION DE LA RELACION LABORAL

ARTÍCULO 24. CAUSAS PARA LA TERMINACIÓN DEL CONTRATO INDIVIDUAL. - El contrato individual de trabajo termina:

1. Por las causas legalmente previstas en el contrato;
2. Por acuerdo de las partes;
3. Por la conclusión de la obra, período de labor o servicios objeto del contrato;
4. Por muerte o incapacidad de la Máxima Autoridad del GADMCS
5. Por muerte del trabajador o incapacidad permanente y total para el trabajo;
6. Por caso fortuito o fuerza mayor que imposibiliten el trabajo, como incendio, terremoto, tempestad, explosión, plagas del campo, guerra y, en general, cualquier otro acontecimiento extraordinario que los contratantes no pudieron prever o que previsto, no lo pudieron evitar;
7. Por voluntad del empleador en los casos expresados en esta Ordenanza;
8. Por voluntad del trabajador en los casos expresados en esta Ordenanza; y,
9. Por desahucio presentado por el trabajador.

ARTÍCULO 25. DEL DESAHUCIO. - Desahucio es el aviso por escrito con el que los trabajadores(as) obreros(as), hace saber a la parte empleadora, que su voluntad es la de dar por terminado el contrato de trabajo.

ARTÍCULO 26. TERMINACIÓN SIN DESAHUCIO. - En los casos previstos en el artículo 169, numeral 3 del Código de Trabajo, la terminación de la relación laboral operará sin necesidad de desahucio ni otra formalidad; bastará que se produzca la conclusión efectiva de la obra, del período de labor o servicios objeto del contrato, que así lo hayan estipulado las partes por escrito, y que se otorgue el respectivo finiquito ante la autoridad del trabajo.

ARTÍCULO 27.- CAUSAS POR LAS QUE EL GADMCS PUEDE DAR POR TERMINADO EL CONTRATO. - El GADMCS podrá dar por terminado el contrato de trabajo, previo visto bueno, en los siguientes casos:

1. Por faltas repetidas e injustificadas de puntualidad o de asistencia al trabajo o por abandono de éste por un tiempo mayor de tres días consecutivos, sin causa justa y siempre que dichas causales se hayan producido dentro de un período mensual de labor;
2. Por indisciplina o desobediencia graves a los reglamentos internos legalmente aprobados;
3. Por falta de probidad o por conducta inmoral del trabajador;
4. Por injurias graves irrogadas al empleador, su cónyuge o conviviente en unión de hecho, ascendientes o descendientes, o a su representante;
5. Por ineptitud manifiesta del trabajador, respecto de la ocupación o labor para la cual se comprometió;
6. Por denuncia injustificada contra el empleador respecto de sus obligaciones en el Seguro Social. Mas, si fuere justificada la denuncia, quedará asegurada la estabilidad del trabajador, por dos años, en trabajos permanentes; y,
7. Por no acatar las medidas de seguridad, prevención e higiene exigidas por la ley, por sus reglamentos o por la autoridad competente; o por contrariar, sin debida justificación, las prescripciones y dictámenes médicos.

Por incumplimiento a las Ordenanzas Municipales constituyéndose en una falta grave.

ARTÍCULO 28. CAUSAS PARA QUE EL TRABAJADOR PUEDA DAR POR TERMINADO EL CONTRATO. - El trabajador podrá dar por terminado el contrato de trabajo, y previo visto bueno, en los casos siguientes:

1. Por injurias graves inferidas por el empleador, sus familiares o representantes al trabajador, su cónyuge o conviviente en unión de hecho, ascendientes o descendientes;
2. Por disminución o por falta de pago o de puntualidad en el abono de la remuneración pactada; y,
3. Por exigir el empleador que el trabajador ejecute una labor distinta de la convenida, salvo en los casos de urgencia previstos en esta Ordenanza.

ARTÍCULO 29.- CAUSAS PARA QUE EL GADMCS NO PUEDA DAR POR TERMINADO EL CONTRATO. - No podrá dar por terminado el contrato de trabajo:

1. Por incapacidad temporal para el trabajo proveniente de enfermedad no profesional del trabajador, mientras no exceda de un año.

Lo dispuesto en el inciso anterior no comprende la incapacidad producto del accidente que sufriera el trabajador a consecuencia de encontrarse en estado de embriaguez debidamente comprobado, o a consecuencia de reyertas provocadas por él;

2. En caso de ausencia motivada por el servicio militar o el ejercicio de cargos públicos obligatorios, quedando facultado el empleador para prescindir de los servicios del trabajador que haya ocupado el puesto del ausente. Si la ausencia se prolongare por un mes o más, contado desde la fecha en que se haya obtenido su licencia militar o cesado en el cargo público, se entenderá terminado el contrato, salvo el caso de enfermedad prevista en el numeral anterior. En este caso, se descontará el tiempo de la enfermedad del plazo estipulado para la duración del contrato.

Si el trabajador llamado a prestar servicio militar fuere afiliado al Instituto Ecuatoriano de Seguridad Social por más de un año, el Estado depositará en la caja de esta institución, al término de la conscripción, el equivalente al fondo de reserva y aportes del empleador y del trabajador, quedando así habilitado dicho tiempo; y,

3. Por ausencia de la trabajadora fundada en el descanso que, con motivo del parto, señala esta Ordenanza, sin perjuicio de lo establecido en el numeral 1.

DEL REGIMEN DISCIPLINARIO

Art. 30. RESPONSABILIDAD ADMINISTRATIVA Y LA POTESTAD PARA SANCIONAR. - Las y los trabajadores de la Institución que incumplieren sus obligaciones o incurran en las prohibiciones o contravinieren las disposiciones del Código del Trabajo, del presente Reglamento Interno, el Código de Ética Institucional, incurrirán en responsabilidad administrativa que será sancionada de conformidad con el presente reglamento, sin perjuicio de las responsabilidades civiles y penales que se pudieran determinar.

En todo proceso en el que se determinen derechos y obligaciones de cualquier orden se asegurará el derecho al debido proceso de acuerdo con las garantías básicas previstas en la Constitución.

Ningún trabajador podrá ser privado de su legítimo derecho a la defensa, de conformidad con la Constitución de la República y la Ley; por lo que, las autoridades del Gobierno Autónomo Descentralizado Municipal del Cantón Salinas, garantizarán a sus trabajadores la seguridad jurídica.

El Alcalde(sa) del Gobierno Autónomo Descentralizado Municipal del Cantón Salinas o su delegado, ejercerá la facultad administrativa y potestad sancionatoria respecto a las y los trabajadores.

La Dirección del Talento Humano, realizará y ejecutará el trámite respectivo, en los términos que señala el Código del Trabajo, el presente Reglamento Interno y demás normativa conexas.

Art. 31. De las Faltas. - Las faltas disciplinarias, de acuerdo con su incidencia pueden ser leves o graves; las que serán sancionadas de conformidad con el presente Reglamento.

Art. 32. Faltas Leves. - Se considera falta leve a la acción u omisión realizada por la o el trabajador por error, descuido o desconocimiento involuntario leve, sin intención de causar daño y que no alteren o perjudiquen el normal desarrollo o desenvolvimiento de la Institución.

Art. 33. Sanción por faltas leves. - El cometimiento de faltas leves, dará lugar a la imposición de sanciones de amonestación verbal y amonestación escrita, sanción pecuniaria administrativa o multa, que se impondrán de acuerdo con la gravedad o reincidencia en la falta leve.

Sin perjuicio de que las faltas leves según su valoración sean sancionadas con amonestación escrita, la o el trabajador que en el período de un mes haya sido sancionado por dos ocasiones con amonestación verbal, será sancionado por escrito por el cometimiento de faltas leves.

Sin perjuicio de que las faltas leves según su valoración sean sancionadas directamente con sanción pecuniaria administrativa, a la o el trabajador que reincida en el cometimiento de faltas que hayan provocado amonestación escrita por dos ocasiones, dentro de un mes, se impondrá la sanción pecuniaria administrativa, la que no excederá del diez (10%) por ciento de la remuneración del trabajador.

La reincidencia en el cometimiento de faltas leves que hayan recibido sanción pecuniaria administrativa por dos ocasiones dentro del período de un mes, será considerada falta grave y constituirán causal para iniciar el trámite de Visto Bueno.

Art. 34. Del Procedimiento para imponer sanciones por faltas leves. - Cuando un trabajador incurriere en el cometimiento de una presunta falta disciplinaria leve, la autoridad, funcionario o servidor que conociere del hecho comunicará el particular por escrito mediante informe debidamente motivado en el término máximo de 3 días a la Dirección del Talento Humano, adjuntando los antecedentes y justificativos con que se cuente para el estudio y análisis de los hechos que presuntamente se imputan.

Conocido y analizado por la Dirección del Talento Humano, cumpliendo con las garantías básicas del derecho a la defensa y el debido proceso, se solicitará a la o el trabajador, que, en el término de 48 horas, presente el informe de descargo y respuesta a los hechos imputados.

La Dirección del Talento Humano, luego del término concedido, recibida o no la contestación y las pruebas de descargo por parte del trabajador, mediante informe recomendará a la máxima Autoridad o su delegado, la clase de sanción que amerite ser impuesta a la o el trabajador, en el caso de existir fundamento para ello; o, en su defecto de no comprobarse la comisión de la falta leve, el archivo de esta.

De la sanción impuesta o el archivo se notificará a la o el trabajador del Gobierno Autónomo Descentralizado Municipal del Cantón Salinas y se registrará en el expediente del trabajador.

Art. 35. Faltas Graves. - Son aquellas acciones u omisiones que contrarían gravemente el orden jurídico o que alteran gravemente el orden Institucional, su cometimiento será causal para iniciar el trámite de Visto Bueno y se dará por terminada la relación laboral.

Las infracciones de los trabajadores a este Reglamento, que constituyan indisciplina grave, desobediencia grave o falta grave, y en los casos previstos en el artículo 172 del Código del Trabajo, y las demás que establezca la Ley, darán lugar para que el Alcalde(sa) del Gobierno Autónomo Descentralizado Municipal del Cantón Salinas o su delegado, den por terminado el contrato de trabajo previo el cumplimiento del trámite de Visto Bueno.

Art. 36. Solicitud de inicio de Visto Bueno. - Cuando un trabajador incurriere en el cometimiento de una presunta falta disciplinaria grave, la autoridad, funcionario o servidor que conociere del hecho comunicará el particular por escrito mediante informe debidamente motivado en el término máximo de 3 días a la Dirección del Talento Humano, adjuntando los antecedentes y justificativos con que se cuente para el estudio y análisis de los hechos que presuntamente se imputan.

Art. 37. Informe previo.- Conocido y analizado por la Dirección del Talento Humano estos hechos, en el término de tres días, presentará al Alcalde(sa) del Gobierno Autónomo Descentralizado Municipal del Cantón Salinas o su delegado, el informe previo sobre la procedencia de iniciar el Visto Bueno, consignando los fundamentos de hecho y de derecho y los documentos de respaldo; en el caso que hubiere lugar, dicho informe se remitirá a la Procuraduría del Gobierno Autónomo Descentralizado Municipal del Cantón Salinas, a fin de que presenten la solicitud de visto bueno y lo sustancien ante las autoridades e instancias competentes.

Art. 38. Registro de las Sanciones. - Todas las sanciones administrativas que se impongan a las o los trabajadores serán incorporadas a su expediente personal.

Si la o el trabajador en el ejercicio de sus funciones cometiere dos o más faltas simultáneas, se aplicará la sanción que corresponda a la más grave.

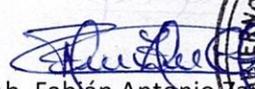
DISPOSICIÓN FINAL

ÚNICA: La presente ordenanza entrará en vigencia desde la fecha de su aprobación y sanción, sin perjuicio de su publicación en el Registro Oficial, así como también se publicará en la Gaceta Oficial Institucional y en el dominio web www.salinas.gob.ec.

Dada y firmada en la Sala de Sesiones del Concejo Municipal del Gobierno Autónomo Descentralizado del Cantón Salinas, el diez de mayo de dos mil diecinueve.

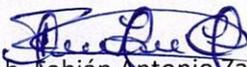

Oswaldo Daniel Cisneros Soria
ALCALDE DEL CANTÓN




Ab. Fabián Antonio Zamora Gedeño
SECRETARIO GENERAL

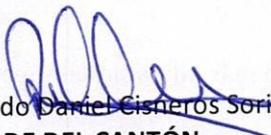


CERTIFICO: Que la presente **ORDENANZA QUE REGLAMENTA LA ADMINISTRACIÓN DEL TALENTO HUMANO PARA LOS TRABAJADORES(AS), OBREROS(AS) DEL GOBIERNO AUTÓNOMO DESCENTRALIZADO MUNICIPAL DEL CANTÓN SALINAS, QUE ESTÁN REGIDOS POR EL CÓDIGO DEL TRABAJO**, fue discutida y aprobada por el Ilustre Concejo Cantonal de Salinas, en las sesiones extraordinaria celebrada el dieciocho de diciembre de dos mil dieciocho y ordinaria celebrada el diez de mayo de dos mil diecinueve, en primera y segunda instancia, respectivamente.


Ab. Fabián Antonio Zamora Cedeño
SECRETARIO GENERAL



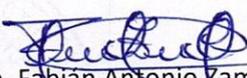
ALCALDIA MUNICIPAL: Salinas, a los días del mes de mayo de dos mil diecinueve, de conformidad con lo prescrito en los Artículos 322 y 324 del Código Orgánico de Organización Territorial, Autonomía y Descentralización, **SANCIONO** la presente **ORDENANZA QUE REGLAMENTA LA ADMINISTRACIÓN DEL TALENTO HUMANO PARA LOS TRABAJADORES(AS), OBREROS(AS) DEL GOBIERNO AUTÓNOMO DESCENTRALIZADO MUNICIPAL DEL CANTÓN SALINAS, QUE ESTÁN REGIDOS POR EL CÓDIGO DEL TRABAJO**.


Oswaldo Daniel Cisneros Soria
ALCALDE DEL CANTÓN



Sancionó la presente **ORDENANZA QUE REGLAMENTA LA ADMINISTRACIÓN DEL TALENTO HUMANO PARA LOS TRABAJADORES(AS), OBREROS(AS) DEL GOBIERNO AUTÓNOMO DESCENTRALIZADO MUNICIPAL DEL CANTÓN SALINAS, QUE ESTÁN REGIDOS POR EL CÓDIGO DEL TRABAJO**, el señor Oswaldo Daniel Cisneros Soria, Alcalde del Cantón Salinas, a los diez días del mes de mayo de dos mil diecinueve.

Lo Certifico.


Ab. Fabián Antonio Zamora Cedeño
SECRETARIO GENERAL

