



RESOLUCION No. A-067

Paco Moncayo Gallegos
ALCALDE METROPOLITANO DE QUITO

CONSIDERANDO:

Que en los momentos actuales en que se enfrentan grandes desafíos para atender las necesidades crecientes de la población del Distrito Metropolitano de Quito, la Municipalidad requiere cambiar el modelo de gestión, para brindar a la comunidad productos y/o servicios de calidad bajo conceptos de eficacia, eficiencia y efectividad;

Que para conseguir estos propósitos, es necesario potencializar la Administración del Recurso Humano de la Institución, elemento fundamental en los procesos de desarrollo;

Que al Alcalde Metropolitano, como máxima autoridad administrativa de la Municipalidad, le corresponde administrar el sistema de personal y aplicar la carrera administrativa.

En ejercicio de sus atribuciones constantes en las leyes orgánicas de Régimen Municipal y de Régimen para el Distrito Metropolitano de Quito; así como, en el Código Municipal,

RESUELVE:

Expedir el siguiente

INSTRUCTIVO DE APLICACION DE LA CARRERA ADMINISTRATIVA MUNICIPAL

CAPITULO I

DEL OBJETIVO Y AMBITO DE APLICACION

Art. 1 .- OBJETIVO.- La Carrera Administrativa Municipal constituye un instrumento técnico administrativo que permite garantizar el desarrollo profesional dentro del Sistema Integrado de Gestión del Talento Humano, que asegure el mejoramiento continuo de las habilidades y capacidades del servidor municipal, consecuentemente, los servicios que brinda la Municipalidad a la comunidad.



Art. 2 AMBITO DE APLICACION.- El Sistema Integrado de Gestión del Talento Humano, define las políticas, normas y procedimientos inherentes a la Administración del Personal y está conformado por los siguientes subsistemas:

- Carrera Municipal
- Clasificación y Valoración
- Capacitación Funcional
- Evaluación del Desempeño
- Reclutamiento y Selección
- Remuneraciones
- Bienestar Social
- Seguridad y Salud del Trabajo

Dentro del Régimen Civil Municipal, la Carrera Administrativa está concebida para normar el desarrollo del personal sujeto a ella y que labora en el Municipio del Distrito Metropolitano.

Art. 3.- SERVIDORES EXCLUIDOS.- De conformidad con la normativa vigente se exceptúan de este régimen cualquiera sea el grado: los dignatarios de elección popular, los funcionarios nombrados por el Concejo, los servidores que ocupan cargos de confianza determinados como de libre nombramiento y remoción, los docentes sujetos a la Ley de Carrera Docente y Escalafón del Magisterio Nacional, los trabajadores sujetos al Código del Trabajo y Contratación Colectiva, el personal con contrato de prestación de servicios personales y de servicios técnicos y profesionales, y los funcionarios y empleados de otras Instituciones del Estado, sector privado o internacional, que laboren en la Municipalidad en Comisión de Servicios.

CAPITULO II

DEL COMITE MUNICIPAL DE CARRERA Y ESCALAFON

Art. 4.- COMITE MUNICIPAL DE CARRERA Y ESCALAFON .- Para la aplicación del Plan de Carrera Administrativa Municipal, se constituye el Comité Municipal de Carrera y Escalafón, el mismo que tendrá como obligaciones: supervisar, evaluar, cumplir y hacer cumplir políticas, normas y procedimientos que rijan la Carrera Municipal y adoptará decisiones que fueren del caso en situaciones no previstas.

Corresponde al Comité controlar el ingreso del personal a la Carrera Administrativa Municipal, las promociones, los concursos de oposición y merecimientos y ejercer otras atribuciones que se establecen en este instrumento.; así como proponer al Alcalde Metropolitano, las mejoras económicas a los beneficiarios de la Carrera en función de los estudios pertinentes.

El Comité Municipal de Carrera y Escalafón emitirá la correspondiente resolución por medio de la cual se incorporarán a la Carrera Administrativa Municipal los servidores municipales a nombramiento que hayan cumplido los requisitos establecidos en el presente instrumento. Procurando que se integren a todos los servidores municipales. En base a la resolución antes indicada, el Comité, emitirá los Certificado de Carrera respectivos.



Las decisiones que en tal sentido adopte el Comité serán de cumplimiento obligatorio.

Art. 5.- INTEGRACION DEL COMITE.- El Comité Municipal de Carrera y Escalafón estará integrado por lo siguientes miembros:

- El Administrador General, o su delegado (a) quien lo presidirá;
- La Directora de Asesoría de Desarrollo Institucional, o su delegado (a);
- El Director de Recursos Humanos;
- Dos representantes de los servidores, o sus respectivos suplentes designados.

A pedido del Administrador General y de acuerdo a los requerimientos de decisión, se incorporarán al Comité con voz informativa los Directores de las áreas involucradas.

Los representantes de los servidores y sus suplentes serán designados por aquellos. Los representantes deberán acreditar la permanencia de por lo menos 5 años en la Municipalidad.

Art. 6.- DE LAS SESIONES, QUORUM Y RESOLUCIONES.- El Comité sesionará ordinariamente la primera semana de cada mes; y extraordinariamente, cuando tres de sus miembros o el Presidente lo consideren necesario.

La convocatoria a sesiones ordinarias y extraordinarias, se efectuará por lo menos con 24 horas de anticipación y haciendo conocer el temario a tratarse.

El Comité sesionará con un quórum de por lo menos tres miembros y designará, de fuera de su seno, al Secretario, quien será el responsable de la custodia, manejo y archivo de las resoluciones del Comité, así como de las actas y toda la documentación respectiva.

Las resoluciones se adoptarán por mayoría simple y en caso de empate quién presida el Comité tendrá, además, voto dirimente.

En ausencia del Presidente o su delegado el Comité designará de entre sus miembros un subrogante ocasional.

CAPITULO III

DE LA CARRERA ADMINISTRATIVA MUNICIPAL

Art. 7.- GRADOS Y GRUPOS OCUPACIONALES.- Grado es el valor remunerativo que se le asigna a un puesto.

Grupo Ocupacional es toda Familia de Puestos de valoración similar.

Los grados y grupos ocupacionales de la Carrera Administrativa Municipal son 13, exceptuándose los definidos como de confianza que son de libre nombramiento y remoción y que corresponden a los grados del 14 al 17.



Para dicho efecto y en razón de sus remuneraciones efectivas se aplicará la siguiente tabla de conversión de los grados:

GRADO ANTERIOR	GRADO ACTUAL
1,2,3,4	1
5,6	2
7,8	3
9,10	4
11,12	5
13,14	6
15	7
16,17	8
18	9
19	10
20	11
21	12
22	13
23	14
24	15
25	16
26	17
27	18

Art.8.- CONFORMACION DE LOS GRUPOS OCUPACIONALES.-

GRADO	GRUPO OCUPACIONAL
1	SC grado 1
2	SC grado 2
3	SC grado 3
4	SC grado 4
5	SC grado 5
6	SC grado 6
7	SC grado 7
8	SC grado 8
9	SC grado 9
10	SC grado 10
11	SC grado 11
12	SC grado 12
13	SC grado 13

Art. 9.- DE LAS CARRERAS.- La carrera es un conjunto de puestos a los que puede ser promovido un servidor municipal durante su trayectoria en la Institución.

Las diferentes carreras en función de los requisitos son:

- **Carrera 1**, grados 1,2,3,4,5,6,7.
- **Carrera 2**, grados 2,3,4,5,6,7,8



- Carrera 3, grados 3,4,5,6,7,8,9.
- Carrera 4, grados 4,5,6,7,8,9,10.
- Carrera 5, grados 5,6,7,8,9,10,11
- Carrera 6, grados 7,8,9,10,11,12,13

La Carrera Municipal, se inicia en los grados 1, 2, 3, 4, 5, 7; determinado por niveles que requieren de una formación mínima específica o por concurso externo conforme las normas de este documento.

Art. 10.- FORMACION REQUERIDA PARA EL INGRESO A LA CARRERA ADMINISTRATIVA MUNICIPAL.- Los grupos ocupacionales de acceso a la Carrera Administrativa Municipal requieren de una formación mínima para el desempeño de las funciones asignadas, esa formación es la siguiente:

GRADO	GRUPO OCUPACIONAL	FORMACION
1	SC grado 1	Bachiller o Certificado de Profesión o su equivalente
2	SC grado 2	
3	SC grado 3	Técnico Superior o su equivalente
4	SC grado 4	Tecnólogo Universitario (2 años) o su equivalente
5	SC grado 5	Tecnólogo Universitario (3 años) o su equivalente
6	SC grado 6	
7	SC grado 7	Licenciado o Egresado Universitario o su equivalente, Título Profesional Universitario terminal de carrera
8	SC grado 8	
9	SC grado 9	
10	SC grado 10	
11	SC grado 11	
12	SC grado 12	
13	SC grado 13	Diplomado o Especialista

Los grupos ocupacionales para los otros regímenes de dependencia, serán incorporados mediante la respectiva Resolución Administrativa emitida por el Alcalde Metropolitano.

Art. 11.- CAMBIO A PUESTOS DE MAYOR VALORACIÓN.- Para cambiar a puestos de mayor valoración, los servidores deberán haber obtenido en las evaluaciones del desempeño la calificación de por lo menos Muy Buena y cumplir con los requisitos para el puesto por el que va a optar.

Art. 12.- DEL CONCURSO PARA EL CAMBIO DE CARRERA.- Si el servidor municipal se presenta a concurso para acceder a una carrera ocupacional diferente y no cumple con la valoración mínima de calificación, no podrá presentarse a un nuevo concurso para tal efecto, sino una vez transcurrido un año calendario desde la fecha del concurso en el que participó.



Art. 13.- OCUPACION DE CARGOS DE CONFIANZA.- El servidor de carrera podrá ocupar cargos de confianza que son de libre nombramiento y remoción sin perder su calidad de tal; por lo que pueden en cualquier momento, retornar al puesto anterior con la correspondiente asignación de funciones.

CAPITULO IV

DEL INGRESO A LA CARRERA ADMINISTRATIVA MUNICIPAL

Art. 14.- DEL INGRESO.- El ingreso a la Carrera Administrativa Municipal será al grado inicial de uno de los grupos ocupacionales determinados.

Art. 15.- DE LOS REQUISITOS.- Los servidores municipales se incorporaran a la Carrera Administrativa Municipal de conformidad con los requisitos establecidos en el ordenamiento jurídico vigente y en el Manual de Clasificación de Puestos.

Art. 16.- DE LA PROMOCION.- La promoción es el reconocimiento automático al grado inmediato superior en la Carrera, luego de haber cumplido los requisitos de capacitación, experiencia y desempeño.

Art. 17.- DE LOS ASCENSOS.- Los ascensos se realizarán de conformidad a lo dispuesto en la normativa legal vigente según el caso.

Art. 18.- DE LOS CONCURSOS.- Todo puesto de la Carrera Administrativa Municipal que quedare vacante o que se creare, será llenado por medio de concurso de merecimientos interno y de no existir candidatos elegibles entre los servidores de la municipalidad, se convocará a concurso externo.

En el concurso interno tendrán prioridad los servidores municipales amparados por la Carrera Administrativa Municipal.

Concurso externo es el proceso que se realiza con personas de fuera de la institución.

Art. 19.- EVALUACION PARA LOS CONCURSOS.- En todo concurso se tomarán en cuenta los siguientes aspectos:

- Evaluación del desempeño
- Evaluación curricular: educación, experiencia, capacitación exigida para el puesto
- Evaluación teórico práctica de conocimientos relacionados con las funciones del puesto requerido.

Art. 20.- DE LAS PRUEBAS.- Las pruebas técnicas para los concursos serán elaboradas por la Dirección de Recursos Humanos en función de los perfiles establecidos en el Manual de Clasificación de Puestos, sobre la base de las definiciones del área solicitante y aprobadas por el Comité Municipal de Carrera y Escalafón.



CAPITULO V

CLASIFICACION Y VALORACION DE PUESTOS

Art. 21.- CLASIFICACION DE PUESTOS.- La Clasificación de puestos constituye la agrupación y ordenamiento de los puestos en clases genéricas para funciones permanentes asignadas por la autoridad competente.

Art. 22.- COMPONENTES.- La clasificación de puestos se realizará considerando los siguientes componentes jerárquicos: grupo funcional, área funcional, especialidad y puesto.

- a) Grupo Funcional
Conjunto de Areas Funcionales con un mismo ámbito administrativo.
- b) Area Funcional
Conjunto de especialidades profesionales afines.
- c) Especialidad
Actividades específica para el desempeño de funciones como de un área funcional.
- d) Puesto
Conjunto de tareas y responsabilidades funcionales específicas dentro de la organización al cual se asigna una valoración.

Art. 23.- OBLIGATORIEDAD DE LA CLASIFICACION.- Todos los puestos de la Municipalidad estarán contemplados en el Manual de Clasificación de Puestos. Para realizar la clasificación de los puestos, se considerarán las funciones, responsabilidades, requisitos mínimos y otros requerimientos inherentes al mismo.

Art. 24.- VALORACION DE PUESTO.- Es la determinación del valor que tiene un puesto al que le corresponde un nivel remunerativo.
Para la valoración de los puestos se observará el concepto integrador denominado grupo ocupacional y los siguientes factores: naturaleza, complejidad, supervisión, responsabilidad, riesgo y otros aspectos que permitan determinar su importancia.

CAPITULO VI

DE LA CAPACITACIÓN EN LA CARRERA ADMINISTRATIVA MUNICIPAL

Art. 25.- DE LA CAPACITACION.- La Capacitación constituye un proceso dinámico sistemático y permanente orientado a desarrollar : conocimientos, habilidades y actitudes del servidor municipal para el mejoramiento del desempeño, promoción y ascenso.

La capacitación representa para el Municipio una inversión y, por ello, constituye un beneficio que se concede a todos los servidores sobre la base de los requerimientos específicos establecidos por la Institución.



La capacitación es responsabilidad de la Municipalidad y del servidor, la misma que garantiza su desarrollo integral.

Las políticas, normas y procedimientos de capacitación se establecerán en el Manual de Capacitación y Desarrollo del Talento Humano del Municipio; el mismo que, debe ser actualizado periódicamente por el Instituto de Capacitación Municipal y la Dirección de Recursos Humanos y aprobado por el Comité Municipal de Carrera y Escalafón.

En la Capacitación para efectos de promoción y ascensos, se considerarán únicamente los certificados de aprobación.

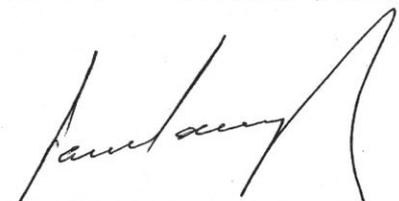
CAPITULO VII

DE LA EVALUACION DEL DESEMPEÑO

Art. 26.- La evaluación del desempeño es el procedimiento administrativo por medio del cual se reconoce el mérito de las personas en el cumplimiento de las obligaciones inherentes a su puesto. La evaluación del desempeño será anual y programada asignándose un puntaje de acuerdo al avance de los proyectos y el cumplimiento de los objetivos institucionales en los que el servidor municipal ha intervenido, así como también, del grado de participación dentro de los mismos.

El Manual de Evaluación del Desempeño definirá los criterios básicos para establecer los indicadores, mecanismos e instrumentos sobre los cuales se efectuará la evaluación. Este Manual será elaborado y actualizado por la Dirección de Recursos Humanos y aprobado por el Comité Municipal de Carrera y Escalafón.

Dada en Quito Distrito Metropolitano, en el Palacio Municipal, a los veintiseis días del mes de julio del año 2001.


Paco Moncayo Gallegos
ALCALDE METROPOLITANO DE QUITO

C/irv
RAZON.- Siendo por tal, que la Resolución que antecede fue suscrita en esta fecha, por el General Paco Moncayo Gallegos, Alcalde del Distrito Metropolitano de Quito. **27 JUL. 2001**

Lo certifico.-

Quito, **27 JUL 2001**


Lcdo. Pablo Ponce Cerda
SECRETARIO DEL CONCEJO METROPOLITANO