



**ALCALDIA**



**EL GOBIERNO AUTÓNOMO DESCENTRALIZADO MUNICIPAL DE GUALAQUIZA**

**CONSIDERANDO:**

**Que**, el Art. 424 de la Constitución de la República del Ecuador establece: “La Constitución es la norma suprema y prevalece sobre cualquier otra del ordenamiento jurídico. Las normas y los actos del poder público deberán mantener conformidad con las disposiciones constitucionales, en caso contrario carecerán de eficacia jurídica...”;

**Que**, el Art. 238 de la Constitución de la República del Ecuador señala: “Los Gobiernos Autónomos Descentralizados gozarán de autonomía política, administrativa y financiera...”

**Que**, el Art. 5 del Código Orgánico de Organización Territorial, Autonomía y Descentralización (COOTAD), determina: “Autonomía.- La autonomía política, administrativa y financiera de los Gobiernos Autónomos Descentralizados.”

**Que**, el Art. 360 del Código Orgánico de Organización Territorial, Autonomía y Descentralización (COOTAD) establece: “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 de las juntas parroquiales rurales”.

**Que**, el Art. 57 de la Ley Orgánica del Servicio Público indica: “De la creación de puestos.- El Ministerio del Trabajo aprobará la creación de puestos a solicitud de la máxima autoridad de las instituciones del sector público determinadas en el artículo 3 de esta ley, a la cual se deberá adjuntar el informe de las unidades de administración de talento humano, previo el dictamen favorable del Ministerio de Finanzas en los casos en que se afecte la masa salarial o no se cuente con los recursos necesarios.

Se exceptúan del proceso establecido en el inciso anterior los gobiernos autónomos descentralizados, sus entidades y regímenes especiales, las universidades y escuelas politécnicas públicas y las entidades sometidas al ámbito de la Ley Orgánica de Empresas Públicas.”

**Que**, el Ar. 62 de la Ley Orgánica del Servicio Público, señala: “El Ministerio del Trabajo, diseñará el subsistema de clasificación de puestos del servicio público, sus reformas y vigilará su cumplimiento. Será de uso obligatorio en todo nombramiento, contrato ocasional, ascenso, promoción, traslado, rol de pago y demás movimientos de personal. La elaboración de los presupuestos de gastos de personal se sujetará al sistema de clasificación vigente, en coordinación con la unidad de administración de talento humano de la entidad.

Los cambios en las denominaciones no invalidarán las actuaciones administrativas legalmente realizadas.

En el caso de los Gobiernos Autónomos Descentralizados, sus entidades y regímenes especiales, diseñarán y aplicarán su propio subsistema de clasificación de puestos.”

**Que**, en el Suplemento del Registro Oficial N° 653 del 21 de diciembre de 2015 se publican las enmiendas a la Constitución de la República del Ecuador, en donde en su Art. 9 párrafo final indica: “En virtud de que el Estado y la administración pública tienen la obligación de velar por el interés general sólo habrá contratación colectiva para el sector privado.”

**Que**, en la disposición transitoria primera de las enmiendas a la Constitución de la República del Ecuador publicado en el Suplemento del Registro Oficial N° 653 del 21 de diciembre de 2015 señala: “Las y los obreros del sector público que antes de la entrada en vigencia de la presente Enmienda Constitucional se encuentren sujetos al Código de Trabajo, mantendrán los derechos individuales y colectivos garantizados por este cuerpo legal.

Una vez en vigencia la presente Enmienda Constitucional las y los servidores públicos que ingresen al sector público se sujetarán a las disposiciones que regulan el mismo.

El órgano legislativo, en el plazo de ciento ochenta días contados desde la entrada de la vigencia de la enmienda constitucional, aprobará una ley reformativa a las leyes que rigen al sector público, observando las disposiciones constitucionales enmendadas.

**Que**, el Acuerdo Ministerial No. MDT-2016 0098, del 05 de abril de 2016, dictado por el Ministerio del Trabajo señala las directrices para el ingreso de las y los servidores públicos por efecto de la aplicación de la disposición transitoria primera de las enmiendas constitucionales

Dentro Ordenanza que contiene el Manual de Clasificación y Valoración de Puestos del Gobierno Autónomo Descentralizado Municipal de Gualaquiza, no consta los cargos requeridos por la Institución de los trabajadores que pasaron a ser sujetos bajo la LOSEP, en virtud de la Enmiendas a la Constitución de la República del Ecuador publicado en el Suplemento del Registro Oficial N° 653 del 21 de diciembre de 2015 y el Acuerdo Ministerial No. MDT-2016 0098, del 05 de abril de 2016 dictado por el Ministerio de Trabajo, por lo que es necesario establecer una segunda reforma a la Ordenanza antes descrita.

En uso de las facultades conferidas en el Art. 264 de la Constitución de la República y Arts. 7 y 57 literal a) del Código Orgánico de Organización Territorial, Autonomía y Descentralización, el Concejo Municipal del Gobierno Autónomo Descentralizado del Cantón,

**Expide:**

**LA SEGUNDA REFORMA A LA ORDENANZA QUE CONTIENE EL MANUAL DE CLASIFICACIÓN Y VALORACIÓN DE PUESTOS DEL GOBIERNO AUTÓNOMO DESCENTRALIZADO MUNICIPAL DE GUALAQUIZA**

**Art. 1.-** A continuación del Art. 1 del Título III PUESTOS DEL GOBIERNO AUTONOMO DESCENTRALIZADO MUNICIPAL DE GUALAQUIZA POR GRUPOS OCUPACIONALES: PROFESIONAL de la Ordenanza que contiene el Manual de Clasificación y Valoración de Puestos del Gobierno Autónomo Descentralizado Municipal de Gualaquiza, agréguese el siguiente:

<b>Código: 2</b>	<b>Grupo Ocupacional: PROFESIONAL</b> Comprende los niveles y puestos de naturaleza profesional del GAD Municipal de Gualaquiza.
2.43	Analista de Talento Humano 2
2.44	Analista de Tecnología de Información y Comunicación 1
2.45	Analista de Presupuesto 3
2.46	Analista de Apoyo de Comunicación
2.47	Analista de Apoyo de Rentas
2.48	Analista de Comunicación y Cooperación
2.49	Docente de Ciencias Sociales
2.50	Docente de Cultura Física
2.51	Docente de Física
2.52	Docente de Gestión y Emprendimiento
2.53	Docente de Inglés
2.54	Docente de Educación Artística
2.55	Docente de Lengua y Literatura
2.56	Docente de Matemáticas
2.57	Docente de Química
2.58	Rector
2.59	Psicólogo
2.60	Médico Veterinario

**Art. 2.-** A continuación del Art. 1 del Título III PUESTOS DEL GOBIERNO AUTONOMO DESCENTRALIZADO MUNICIPAL DE GUALAQUIZA POR GRUPOS OCUPACIONALES: NO PROFESIONAL de la Ordenanza que contiene el Manual de Clasificación y Valoración de Puestos del Gobierno Autónomo Descentralizado Municipal de Gualaquiza, agréguese el siguiente:

<b>Código: 3</b>	<b>Grupo Ocupacional: NO PROFESIONAL</b> Comprende los niveles y puestos de naturaleza no profesional del GAD Municipal de Gualaquiza.
3.33	Operador de Maquinaria
3.34	Chofer de vehículo pesado
3.35	Chofer de vehículo liviano
3.36	Auxiliar de Servicios
3.37	Jornalero
3.38	Policía Municipal
3.39	Jefe de Trabajos
3.40	Cadenero
3.41	Ayudante de Mecánica
3.42	Guardia
3.43	Profesor
3.44	Secretaria del Colegio Municipal
3.45	Mecánico

**Art. 3.-** A continuación del Art. 1 del Título IV IDENTIFICACIÓN DE LOS PUESTOS POR GRADO del Grupo ocupacional profesional de la Ordenanza que contiene el Manual de Clasificación y Valoración de Puestos del Gobierno Autónomo Descentralizado Municipal de Gualaquiza, agréguese el siguiente:

Grupo Ocupacional PROFESIONAL	GRADOS	1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	13	14
	NOMBRE DEL PUESTO														
Profesional	Analista de Talento Humano 2							X							
Profesional	Analista de Tecnología de Información y Comunicación 1						X								
Profesional	Analista de Presupuesto 3									X					
Profesional	Analista de apoyo de Comunicación				X										
Profesional	Analista de Apoyo de Rentas				X										
Profesional	Analista de Comunicación y Cooperación									X					
Profesional	Docente de Ciencias Sociales				X										
Profesional	Docente de Cultura Física				X										
Profesional	Docente de Física				X										
Profesional	Docente de Gestión y Emprendimiento				X										
Profesional	Docente de Inglés				X										
Profesional	Docente de Educación Artística				X										
Profesional	Docente de Lengua y Literatura				X										
Profesional	Docente de Matemáticas				X										
Profesional	Docente de Química				X										
Profesional	Rector				X										
Profesional	Psicólogo				X										
Profesional	Médico Veterinario					X									

Art. 4.- A continuación del Art. 1 del Título IV IDENTIFICACIÓN DE LOS PUESTOS POR GRADO del Grupo ocupacional no profesional de la Ordenanza que contiene

el Manual de Clasificación y Valoración de Puestos del Gobierno Autónomo Descentralizado Municipal de Gualaquiza, agréguese el siguiente:

**INGRESO DE PUESTO DE LAS Y LOS SERVIDORES PÚBLICOS  
(TRABAJADORES) SUJETOS A LA LEY ORGÁNICA DEL SERVICIO PÚBLICO**

Grupo Ocupacional NO PROFESIONAL	GRADOS	1	2	3	4
	NOMBRE DEL PUESTO				
No Profesional	Operador de Maquinaria				X
No Profesional	Chofer de vehículo pesado			X	
No Profesional	Chofer de vehículo liviano		X		
No Profesional	Jornalero	X			
No Profesional	Auxiliar de Servicios	X			
No Profesional	Policía Municipal		X		
No Profesional	Jefe de Trabajos			X	
No Profesional	Cadenero	X			
No Profesional	Ayudante de mecánica		X		
No Profesional	Guardia	X			
No Profesional	Profesor			X	
No Profesional	Mecánico				X

**Art. 5.-** A continuación del Art. 1 Título V. VALORACIÓN DE PUESTOS POR GRADOS de la Ordenanza que contiene el Manual de Clasificación y Valoración de Puestos del Gobierno Autónomo Descentralizado Municipal de Gualaquiza agréguese el siguiente:

**VALORACIÓN DE PUESTOS POR GRADOS DE LOS PUESTOS DE SERVIDORES PÚBLICOS (TRABAJADORES) SUJETOS A LA LEY ORGÁNICA DEL SERVICIO PÚBLICO**

GRADOS	1	2	3	4
Remuneración Mensual Unificada US. \$	477.90	550	622	708

**Art. 6.-** En el Art. 1 Título IV. IDENTIFICACIÓN DE PUESTOS POR GRADOS de la Ordenanza que contiene el Manual de Clasificación y Valoración de Puestos del Gobierno Autónomo Descentralizado Municipal de Gualaquiza, al final del cuadro del Grupo Ocupacional NO PROFESIONAL, agréguese lo siguiente:

No Profesional	Secretaria del Colegio Municipal		X																
----------------	----------------------------------	--	---	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--

**Art. 7.-** A continuación del Art. 1 Título VI ESPECIFICACIONES DE LOS PUESTOS CONFORME EL CÓDIGO, GRUPO OCUPACIONAL, TÍTULO DEL PUESTO, NATURALEZA DEL TRABAJO, FUNCIONES PRINCIPALES DEL PUESTO Y REQUISITOS MÍNIMOS PARA OCUPAR EL PUESTO del Código: 2.42 de la Ordenanza que contiene el Manual de Clasificación y Valoración de Puestos del Gobierno Autónomo Descentralizado Municipal de Gualaquiza, agréguese lo siguiente:

CÓDIGO: 2	GRUPO OCUPACIONAL: PROFESIONAL
2.43	TÍTULO DEL PUESTO: Analista de Talento Humano 2

**NATURALEZA DEL TRABAJO**

Apoyar en el manejo del Sistema Integrado de Desarrollo del Talento Humano del GAD Municipal de Gualaquiza, en base a las directrices de la Directora o Director Administrativo

**FUNCIONES PRINCIPALES:**

- Control de asistencia del personal.
- Manejo del subsistema de evaluación de desempeño, formación y capacitación.
- Receptar las quejas y denuncias realizadas por la ciudadanía en contra de servidores públicos, elevar un informe a la autoridad nominadora y realizar el seguimiento oportuno.
- Diseñar y ejecutar actividades de reclutamiento, selección, evaluación del desempeño y capacitación del personal del GAD Municipal de Gualaquiza.
- Preparar informes previos al ingreso y ascensos del personal, una vez realizada la calificación.
- Elaborar y mantener actualizado un registro de personal elegible.
- Procesar solicitudes de vacaciones, licencias, permisos y demás movimientos de personal del gobierno municipal, y emitir los reportes correspondientes.
- Realizar las demás funciones que le asigne el jefe inmediato o Alcalde/sa y las establecidas en

el Reglamento Orgánico Estructural y Funcional.

**REQUISITOS MÍNIMOS PARA OCUPAR EL PUESTO:**

- Licenciado en psicología, Ingeniero en Administración de Empresas, Ingeniero en Administración Pública, e Ingeniero Comercial.

CÓDIGO: 2

GRUPO OCUPACIONAL: PROFESIONAL

2. 44

TÍTULO DEL PUESTO: Analista de Tecnología de Información y Comunicación 1

**NATURALEZA DEL TRABAJO**

Desarrollo de labores técnicas relacionadas con el área informática o de sistemas del GAD Municipal de Gualaquiza.

**FUNCIONES PRINCIPALES:**

- Proporcionar con oportunidad el soporte tecnológico necesario al personal vinculado con los sistemas informáticos de las diferentes unidades del gobierno municipal.
- Realizar procesos de manutención preventiva de los equipos de computación.
- Asistir al personal del gobierno municipal en la solución de problemas cotidianos producidos por la operación de los computadores.
- Realizar el mantenimiento de Hardware y Software en los equipos informáticos del gobierno municipal.
- Emitir informes técnicos relacionados con los sistemas informáticos del gobierno municipal.
- Dar asistencia técnica al personal del gobierno municipal en la obtención de respaldos de información, de manera periódica.
- Realizar la instalación de sistemas operativos y de Office.
- Preocuparse por el correcto funcionamiento del audio y el proyector en los eventos de capacitación a cargo del gobierno municipal.
- Cumplir con las Normas de Control Interno para las entidades, organismos del sector público y de las personas jurídicas de derecho privado que disponga de recursos públicos, dictados por la Contraloría General del Estado, en lo que se refiere a la Tecnología de la Información (Norma 410).
- Recomendar y Participar en los procesos de adquisición, de programas y equipos de

computación; de acuerdo a las necesidades de la institución.

- Recomendar la adquisición de hardware, software básico y software de aplicaciones, señalando las especificaciones técnicas básicas, para las diferentes Direcciones del gobierno municipal
- Realizar las demás funciones que le asigne el jefe inmediato o Alcalde/sa y las establecidas en el Reglamento Orgánico Estructural y Funcional.

**REQUISITOS MÍNIMOS PARA OCUPAR EL PUESTO:**

- Técnico, Tecnólogo o Ingeniero en Sistemas

CÓDIGO: 2	GRUPO OCUPACIONAL: PROFESIONAL
2. 45	TÍTULO DEL PUESTO: Analista de Presupuesto 3

**NATURALEZA DEL TRABAJO**

Administrar las fases o etapas del Ciclo o Proceso Presupuestario del GAD Municipal de Gualaquiza.

**FUNCIONES PRINCIPALES:**

- Elaborar la proforma presupuestaria anual en coordinación con la Dirección de Planificación, con base a las políticas, planes y programas del GAD Municipal del Cantón Gualaquiza.
- Analizar el uso y comportamiento de los recursos y fuentes de financiamiento del presupuesto anual del gobierno municipal.
- Proponer y tramitar con oportunidad, las modificaciones necesarias al presupuesto del gobierno municipal.
- Elaborar informes periódicos, respecto a la ejecución presupuestaria.
- Dictaminar en forma previa, a la elaboración de cualquier contrato en que intervenga el gobierno municipal, sobre la disponibilidad presupuestaria, para garantizar la asignación y disponibilidad de los recursos necesarios.
- Participar en la formulación de los requerimientos del talento humano, recursos materiales y recursos financieros, de las distintas unidades administrativas, para la elaboración de la pro forma presupuestaria participativa municipal.
- Determinar los egresos con sujeción a la estructura programática presupuestaria.
- Verificar la ejecución presupuestaria a través de la medición de los resultados físicos y financieros obtenidos y los efectos producidos.

- Efectuar hasta el 31 de enero de cada año, la liquidación del presupuesto del ejercicio anterior, en coordinación con el Departamento de Contabilidad, y las directrices de la Dirección Financiera.
- Realizar las demás funciones que le asignare el jefe inmediato o Alcalde/sa y las establecidas en el Reglamento Orgánico Estructural y Funcional.

**REQUISITOS MÍNIMOS PARA OCUPAR EL PUESTO:**

- Doctor/a en Contabilidad y Auditoría, Ingeniero en Administración, Ingeniero Comercial, Licenciado en Administración, Licenciado en Contabilidad o Economista.

CÓDIGO: 2	GRUPO OCUPACIONAL: PROFESIONAL
2. 46	TÍTULO DEL PUESTO: Analista de Apoyo de Comunicación

**NATURALEZA DEL TRABAJO**

Apoyar las actividades de comunicación social del GAD Municipal de Gualaquiza.

**FUNCIONES PRINCIPALES:**

- Apoyar las actividades de comunicación social del GAD Municipal de Gualaquiza.
- Diseñar campañas de promoción de las actividades del gobierno municipal.
- Apoyar todas las estrategias y actividades que propendan a mantener una imagen positiva del GAD Municipal de Gualaquiza.
- Diseñar la publicidad y avisos para su publicación en los medios de comunicación.
- Elaboración, control y seguimiento de procedimientos de publicación de la información de acuerdo a la ley orgánica de transparencia y acceso a la información pública
- Elaboración diaria de monitoreo de prensa y de medios
- Manejo del facebook, twitter, redes sociales y portal institucional
- Elaboración del manual de línea gráfica
- Diseño de logos, piezas gráficas y promocionales
- Tomar fotos y videos
- Mantener actualizado archivo y memoria gráfica y en video del GAD.
- Realizar las demás funciones que le asignare el jefe inmediato o Alcalde/sa y las establecidas en el Reglamento Orgánico Estructural y Funcional.

**REQUISITOS MÍNIMOS PARA OCUPAR EL PUESTO:**

- Licenciado en Publicidad, Periodismo, y otras profesiones afines.

CÓDIGO: 2	GRUPO OCUPACIONAL: PROFESIONAL
2. 47	TÍTULO DEL PUESTO: Analista de apoyo de Rentas

<p><b>NATURALEZA DEL TRABAJO</b></p> <p>Apoya a las actividades relacionadas con la determinación de Tributos Municipales del GAD Municipal de Gualaquiza.</p>
--

<p><b>FUNCIONES PRINCIPALES:</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>○ Organizar los documentos de respaldo sobre las solicitudes de devolución o compensación por conceptos de tributos, multas tributarias, multas administrativas o derechos, para la respectiva resolución.</li> <li>○ Mantener organizado y actualizado el registro y control de los tributos municipales, de acuerdo con las disposiciones de los artículos 172 y 186 del Código Orgánico de Organización Territorial, Autonomía y Descentralización y las respectivas ordenanzas.</li> <li>○ Efectuar inspecciones periódicas a establecimientos comerciales e industriales en el Cantón Gualaquiza para la determinación objetiva de los correspondientes tributos.</li> <li>○ Mantener registros actualizados de bienes que gozan de exoneración de impuestos, en concordancia con lo establecido en el artículo 35 de Código Orgánico Tributario, y verificar periódicamente los ajustes que fueren necesarios.</li> <li>○ Realizar las demás funciones que le asigne el jefe inmediato o Alcalde/sa y las establecidas en el Reglamento Orgánico Estructural y Funcional.</li> </ul>
--

<p><b>REQUISITOS MÍNIMOS PARA OCUPAR EL PUESTO:</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>○ Ingeniero en Administración, Ingeniero Comercial, Licenciado en Administración, Licenciado en Contabilidad o profesiones afines.</li> </ul>
--

CÓDIGO: 2	GRUPO OCUPACIONAL: PROFESIONAL
2.48	TÍTULO DEL PUESTO: Analista de comunicación y cooperación.

<p><b>NATURALEZA DEL TRABAJO</b></p> <p>Dirigir, coordinar, ejecutar y evaluar las actividades de comunicación y cooperación internacional y nacional del gobierno municipal.</p>
---

#### FUNCIONES PRINCIPALES:

- Dirigir y coordinar las actividades de comunicación social y cooperación internacional y nacional
- Coordinar acciones para conseguir recursos de la cooperación internacional para los programas y proyectos de desarrollo social y económico del gobierno municipal.
- Planificar y desarrollar programas y proyectos del gobierno municipal, para ser presentados ante los organismos de cooperación internacional y nacional
- Coordinar asuntos relacionados con la cooperación internacional y nacional y promocionar programas y proyectos de desarrollo social, económico y de protección ambiental del Cantón Gualaquiza, ante organismos internacionales y nacionales públicos y privados en la búsqueda de recursos no reembolsables y asistencia técnica.
- Fomentar alianzas estratégicas del gobierno municipal con entidades nacionales e internacionales, que impulsen el desarrollo de programas y proyectos del Cantón Gualaquiza.
- Apoyar a la Dirección de planificación y Desarrollo en la elaboración del presupuesto operativo anual, mediante soporte técnico y logístico.
- Coordinar actividades de fortalecimiento inter-institucional con otros Gobiernos Autónomos Descentralizados.
- Dirigir, coordinar, ejecutar las acciones necesarias para el cumplimiento de las normas de participación ciudadana, transparencia de la información y rendición de cuentas.
- Administrar y supervisar el cumplimiento de las obligaciones contraídas por los organismos nacionales, regionales y locales, respecto de los proyectos de competencia exclusiva del GAD Municipal de Gualaquiza y liquidar los compromisos y convenios suscritos, e informar a la máxima autoridad.
- Realizar las demás funciones que le asigne el Alcalde/sa y las establecidas en el Reglamento Orgánico Estructural y Funcional.

#### REQUISITOS MÍNIMOS PARA OCUPAR EL PUESTO:

- Profesional de tercer nivel relacionado planificación y formulación de proyectos relacionados con desarrollo municipal: Arquitecto, Economista, y otros títulos relacionados.

CÓDIGO: 2	GRUPO OCUPACIONAL: PROFESIONAL
2.49	TÍTULO DEL PUESTO: Docente de Ciencias Sociales

#### NATURALEZA DEL TRABAJO

Preparar estudiantes creativos, participativos, críticos, provistos de valores sociales, éticos, morales, y

visión filosófica inclusiva para el ejercicio pleno de la ciudadanía, para la formación superior y el trabajo, basados en una formación integral constructivista.

**FUNCIONES PRINCIPALES:**

- Elabora el Plan curricular anual de su asignatura por niveles de bachillerato.
- Elabora los planes de unidad didáctica por parcial, asignatura y nivel de bachillerato.
- Ejecuta el plan de unidad didáctica para el proceso de enseñanza aprendizaje y registra digitalmente sus insumos respectivos.
- Elabora instrumentos de evaluación, diagnóstica, sumativa y formativa por parcial y quimestre.
- Aplica instrumentos de refuerzo académico.
- Elabora informes de presunción de una necesidad educativa especial.
- Realiza las demás funciones que le asignare el Alcalde/sa y las establecidas en el Reglamento Orgánico Estructural y Funcional.

**REQUISITOS MÍNIMOS PARA OCUPAR EL PUESTO:**

- Lic. En Ciencias de la Educación: Mención Historia y Geografía. Lic. En Ciencias de la Educación Mención Filosofía, Sociología, Economía. Lic. en Educación.

CÓDIGO: 2	GRUPO OCUPACIONAL: PROFESIONAL
2.50	TÍTULO DEL PUESTO: Docente de Cultura física

**NATURALEZA DEL TRABAJO**

Ejecutar una variedad de experiencias educativas secuenciales para los estudiantes, con el fin de desarrollar diversas actividades físicas, que instruyan sobre el movimiento humano, aprendan a moverse eficientemente, promuevan el movimiento como parte de un estilo de vida saludable y orienten su desarrollo e integración personal.

**FUNCIONES PRINCIPALES:**

- Elabora el Plan curricular anual de su asignatura por niveles de bachillerato.
- Elabora los planes de unidad didáctica por parcial, asignatura y nivel de bachillerato.
- Ejecuta el plan de unidad didáctica para el proceso de enseñanza aprendizaje y registra digitalmente sus insumos respectivos.
- Elabora instrumentos de evaluación, diagnóstica, sumativa y formativa por parcial y quimestre.
- Aplica instrumentos de refuerzo académico.
- Elabora informes de presunción de una necesidad educativa especial
- Realizar las demás funciones que le asignare el Alcalde/sa y las establecidas en el Reglamento Orgánico Estructural y Funcional.

**REQUISITOS MÍNIMOS PARA OCUPAR EL PUESTO:**

- Lic. En Ciencias de la Educación: Mención Cultura Física, Lic. En Ciencias de la Educación.

CÓDIGO: 2	GRUPO OCUPACIONAL: PROFESIONAL
2.51	TÍTULO DEL PUESTO: Docente Física

**NATURALEZA DEL TRABAJO**

Ejecutar procesos educativos en el estudiante para desarrollar la capacidad para pensar científicamente, llegar a comprender la naturaleza del medio ambiente desde los aspectos físicos; para construir valores y asumir actitudes positivas hacia la conservación de los recursos naturales y resolver problemas ambientales y de convivencia orientados a la formación y desarrollo integral humano.

**FUNCIONES PRINCIPALES:**

- Elabora el Plan curricular anual de su asignatura por niveles de bachillerato.
- Elabora los planes de unidad didáctica por parcial, asignatura y nivel de bachillerato.
- Ejecuta el plan de unidad didáctica para el proceso de enseñanza aprendizaje y registra digitalmente sus insumos respectivos.
- Elabora instrumentos de evaluación, diagnóstica, sumativa y formativa por parcial y quimestre.
- Aplica instrumentos de refuerzo académico.
- Elabora informes de presunción de una necesidad educativa especial
- Realizar las demás funciones que le asignare el Alcalde/sa y las establecidas en el Reglamento Orgánico Estructural y Funcional.

**REQUISITOS MÍNIMOS PARA OCUPAR EL PUESTO:**

- Lic. En Ciencias de la Educación: Mención Física, Lic. En Ciencias de la Educación.

CÓDIGO: 2	GRUPO OCUPACIONAL: PROFESIONAL
2.52	TÍTULO DEL PUESTO: Docente de Gestión y Emprendimiento

**NATURALEZA DEL TRABAJO**

Medir el espíritu emprendedor en el estudiante desde diferentes perspectivas y áreas del emprendimiento: comunitario, asociativo, empresarial, cultural, deportivo, artístico y social.

**FUNCIONES PRINCIPALES:**

- Elabora el Plan curricular anual de su asignatura por niveles de bachillerato.
- Elabora los planes de unidad didáctica por parcial, asignatura y nivel de bachillerato.
- Ejecuta el plan de unidad didáctica para el proceso de enseñanza aprendizaje y registra digitalmente sus insumos respectivos.
- Elabora instrumentos de evaluación, diagnóstica, sumativa y formativa por parcial y quimestre.
- Aplica instrumentos de refuerzo académico.

- Elabora informes de presunción de una necesidad educativa especial
- Realizar las demás funciones que le asignare el Alcalde/sa y las establecidas en el Reglamento Orgánico Estructural y Funcional.

**REQUISITOS MÍNIMOS PARA OCUPAR EL PUESTO:**

- Lic. En Ciencias de la Educación. Ingeniero.

CÓDIGO: 2	GRUPO OCUPACIONAL: PROFESIONAL
2.53	TÍTULO DEL PUESTO: Docente Inglés

**NATURALEZA DEL TRABAJO**

Ejecutar la formación de estudiantes creativos participativos, competentes, líderes, emprendedores con valores para seguir la formación universitaria.

**FUNCIONES PRINCIPALES:**

- Elabora el Plan curricular anual de su asignatura por niveles de bachillerato.
- Elabora los planes de unidad didáctica por parcial, asignatura y nivel de bachillerato.
- Ejecuta el plan de unidad didáctica para el proceso de enseñanza aprendizaje y registra digitalmente sus insumos respectivos.
- Elabora instrumentos de evaluación, diagnóstica, sumativa y formativa por parcial y quimestre.
- Aplica instrumentos de refuerzo académico.
- Elabora informes de presunción de una necesidad educativa especial
- Realizar las demás funciones que le asignare el Alcalde/sa y las establecidas en el Reglamento Orgánico Estructural y Funcional.

**REQUISITOS MÍNIMOS PARA OCUPAR EL PUESTO:**

- Lic. En Ciencias de la Educación: Mención Inglés, o Lic. en Ciencias de Educación

CÓDIGO: 2	GRUPO OCUPACIONAL: PROFESIONAL
2.54	TÍTULO DEL PUESTO: Docente de Educación Artística

**NATURALEZA DEL TRABAJO**

Elaborar músicos e instrumentistas, a través de un proceso educativo formativo integral de alta calidad, sustentado en principios y valores humanísticos. Promover la preservación, acrecentamiento y difusión del patrimonio musical universal, latinoamericano y nacional, contribuyendo al fortalecimiento de nuestras identidades dentro de la diversidad cultural.

**FUNCIONES PRINCIPALES:**

- Elabora el Plan curricular anual de su asignatura por niveles de bachillerato.
- Elabora los planes de unidad didáctica por parcial, asignatura y nivel de bachillerato.
- Ejecuta el plan de unidad didáctica para el proceso de enseñanza aprendizaje y registra digitalmente sus insumos respectivos.
- Elabora instrumentos de evaluación, diagnóstica, sumativa y formativa por parcial y quimestre.
- Aplica instrumentos de refuerzo académico.
- Elabora informes de presunción de una necesidad educativa especial
- Realizar las demás funciones que le asignare el Alcalde/sa y las establecidas en el Reglamento Orgánico Estructural y Funcional.

**REQUISITOS MÍNIMOS PARA OCUPAR EL PUESTO:**

- Lic. En Ciencias de la Educación: Mención Educación Musical, Lic. En Ciencias de la Educación.

CÓDIGO: 2	GRUPO OCUPACIONAL: PROFESIONAL
2.55	TÍTULO DEL PUESTO: Docente de Lengua y literatura

**NATURALEZA DEL TRABAJO**

Desarrollar y fortalecer las competencias básicas para la comunicación lingüística y literaria; el aprendizaje de las habilidades, destrezas de hablar, escuchar, escribir y leer a través de la enseñanza de lengua española y literatura española.

**FUNCIONES PRINCIPALES:**

- Elabora el Plan curricular anual de su asignatura por niveles de bachillerato.
- Elabora los planes de unidad didáctica por parcial, asignatura y nivel de bachillerato.
- Ejecuta el plan de unidad didáctica para el proceso de enseñanza aprendizaje y registra digitalmente sus insumos respectivos.
- Elabora instrumentos de evaluación, diagnóstica, sumativa y formativa por parcial y quimestre.
- Aplica instrumentos de refuerzo académico.
- Elabora informes de presunción de una necesidad educativa especial
- Realizar las demás funciones que le asignare el Alcalde/sa y las establecidas en el Reglamento Orgánico Estructural y Funcional.

**REQUISITOS MÍNIMOS PARA OCUPAR EL PUESTO:**

- Lic. En Ciencias de la Educación: Mención Lengua y Literatura, Lic. En Ciencias de la Educación

CÓDIGO: 2	GRUPO OCUPACIONAL: PROFESIONAL
2.56	TÍTULO DEL PUESTO: Docente de Matemática

**NATURALEZA DEL TRABAJO**

Integrar procesos en la formación del estudiante, propiciando experiencias de aprendizaje que aporten al desarrollo del razonamiento matemático para la solución de problemas y la toma de decisiones de la vida diaria.

**FUNCIONES PRINCIPALES:**

- Elabora el Plan curricular anual de su asignatura por niveles de bachillerato.
- Elabora los planes de unidad didáctica por parcial, asignatura y nivel de bachillerato.
- Ejecuta el plan de unidad didáctica para el proceso de enseñanza aprendizaje y registra digitalmente sus insumos respectivos.
- Elabora instrumentos de evaluación, diagnóstica, sumativa y formativa por parcial y quimestre.
- Aplica instrumentos de refuerzo académico.
- Elabora informes de presunción de una necesidad educativa especial
- Realizar las demás funciones que le asignare el Alcalde/sa y las establecidas en el Reglamento Orgánico Estructural y Funcional.

**REQUISITOS MÍNIMOS PARA OCUPAR EL PUESTO:**

- Lic. En Ciencias de la Educación: Mención Matemática, Ingeniero.

CÓDIGO: 2	GRUPO OCUPACIONAL: PROFESIONAL
2.57	TÍTULO DEL PUESTO: Docente de Química

**NATURALEZA DEL TRABAJO**

Preparar estudiantes capaces de distinguir y aplicar el lenguaje químico fundamental con el fin de desarrollar diversas actividades en el quehacer diario, en su vida profesional o en la industria, comprender los fenómenos químicos que se ejecutan en la naturaleza para beneficio de los seres humanos y así evitar su destrucción.

**FUNCIONES PRINCIPALES:**

- Elabora el Plan curricular anual de su asignatura por niveles de bachillerato.
- Elabora los planes de unidad didáctica por parcial, asignatura y nivel de bachillerato.
- Ejecuta el plan de unidad didáctica para el proceso de enseñanza aprendizaje y registra digitalmente sus insumos respectivos.
- Elabora instrumentos de evaluación, diagnóstica, sumativa y formativa por parcial y quimestre.
- Aplica instrumentos de refuerzo académico.
- Elabora informes de presunción de una necesidad educativa especial
- Realizar las demás funciones que le asignare el Alcalde/sa y las establecidas en el Reglamento Orgánico Estructural y Funcional.

**REQUISITOS MÍNIMOS PARA OCUPAR EL PUESTO:**

- Lic. En Ciencias de la Educación: Mención Química, Ingeniero Químico, Doctor en Bioquímica.

CÓDIGO: 2	GRUPO OCUPACIONAL: PROFESIONAL
2.58	TÍTULO DEL PUESTO: Rector

**NATURALEZA DEL TRABAJO**

MANTENER Y EXPRESAR LOS PRINCIPIOS Y EL ESTILO EDUCATIVO FOMENTANDO UN AMBIENTE DE LIBERTAD Y PARTICIPACIÓN ENTRE LOS MIEMBROS DE LA COMUNIDAD EDUCATIVA.

**FUNCIONES PRINCIPALES:**

- Define y coordina las actividades de la Institución Educativa para promover la calidad educativa con que se desarrollan los servicios educativos.
- Examina la realización de las actividades programadas en el calendario escolar.
- Identifica la superación y actualización de la Comunidad Educativa, especialmente la de los docentes, en la tarea de formación integral de los estudiantes.
- Define y valida el desarrollo de documentación Oficial.
- Realiza diferentes documentos para el cumplimiento de los Estándares de Calidad según disposición del Ministerio de Educación tales como: Plan Educativo Institucional, Proyecto Curricular Institucional, Manuales de procedimientos, Plan de seguimiento a la práctica docente, Fichas y rúbricas de observación áulica, Código de Convivencia, Planes de Mejora educativa.
- Aplica los ajustes y adaptación de currículo en las diferentes áreas disciplinares, considerando las necesidades educativas de los estudiantes, su diversidad y su contexto.
- Aplica los ajustes y adaptación de currículo en las diferentes áreas disciplinares, considerando las necesidades educativas de los estudiantes, su diversidad y su contexto.
- Realizar las demás funciones que le asignare el Alcalde/sa y las establecidas en el Reglamento Orgánico Estructural y Funcional.

**REQUISITOS MÍNIMOS PARA OCUPAR EL PUESTO:**

- Lic. En Ciencias de la Educación. Profesional de un área de interés para el sector educativo.

CÓDIGO: 2	GRUPO OCUPACIONAL: PROFESIONAL
2.59	TÍTULO DEL PUESTO: Psicólogo

**NATURALEZA DEL TRABAJO**

Ejecutar procesos de apoyo y acompañamiento para la actividad educativa mediante la promoción de habilidades para la vida y la prevención de problemáticas sociales.

**FUNCIONES PRINCIPALES:**

- Realiza atención y seguimiento individual y grupal
- Identifica problemas y resuelve conflictos.
- Elabora y ejecuta talleres para miembros de la comunidad educativa
- Ejecuta seguimiento de estudiantes con problemas sociales
- Realiza análisis del desempeño académico
- Realizar las demás funciones que le asigne el Alcalde/sa y las establecidas en el Reglamento Orgánico Estructural y Funcional.

**REQUISITOS MÍNIMOS PARA OCUPAR EL PUESTO:**

- Lic. En Psicología Educativa, Lic. en Psicología Clínica

CÓDIGO: 2	GRUPO OCUPACIONAL: PROFESIONAL
2.60	TÍTULO DEL PUESTO: Médico Veterinario

**NATURALEZA DEL TRABAJO**

Ejecutar servicios de recepción, vigilancia en corrales, arreo, matanza, faenamamiento, control veterinario, despacho del servicio de rastro del camal municipal.

**FUNCIONES PRINCIPALES:**

- Planifica, desarrolla, dirige y controla las actividades que se desarrollan en el camal municipal.
- Planifica, coordina y ejecuta proyectos de saneamiento animal.
- Coordina sus actividades con la Comisaria Municipal, Rentas, Recaudaciones, Gestión Ambiental y otras para el desarrollo de su gestión.
- Realiza diagnóstico y control de animales.
- Realiza y analiza exámenes de laboratorio.
- Elabora informes técnicos relacionados con la gestión de la unidad de Rastro.
- Brinda apoyo técnico en el área de su competencia.
- Inspecciona y supervisa las actividades de mantenimiento del camal municipal.
- Controla el pago de valores por concepto de tasa de uso de camal autorizadas a través de ordenanzas.
- Ejecuta, Supervisa y Evalúa los procedimientos de gestión de rastro.
- Realizar las demás funciones que le asigne el jefe inmediato o Alcalde/sa y las establecidas en el Reglamento Orgánico Estructural y Funcional.

**REQUISITOS MÍNIMOS PARA OCUPAR EL PUESTO:**

- Dr. En Medicina Veterinaria y Zootecnia

**Art. 8.-** A continuación de la primera reforma al Art. 1 Título VI ESPECIFICACIONES DE LOS PUESTOS CONFORME EL CÓDIGO, GRUPO OCUPACIONAL, TÍTULO DEL PUESTO, NATURALEZA DEL TRABAJO, FUNCIONES PRINCIPALES DEL PUESTO Y REQUISITOS MÍNIMOS PARA OCUPAR EL PUESTO del código 3.32 del puesto de Matarife de la Ordenanza que contiene el Manual de Clasificación y Valoración de Puestos del Gobierno Autónomo Descentralizado Municipal de Gualaquiza agréguese los siguientes:

CÓDIGO: 3	GRUPO OCUPACIONAL: NO PROFESIONAL
3.33	TÍTULO DEL PUESTO: Operador de Maquinaria

**NATURALEZA DEL TRABAJO**

Asistir y facilitar a su inmediato superior en todo lo relativo al manejo y operación de maquinaria del Gobierno Autónomo Descentralizado Municipal de Gualaquiza.

**FUNCIONES PRINCIPALES:**

- Operar la maquinaria pesada de la Institución.
- Mantener la maquinaria en condiciones óptimas para su funcionamiento y conservación, realizando para ello las actividades de mantenimiento y control respectivos en coordinación con el Jefe de Mantenimiento de la Institución.
- Respetar las disposiciones municipales de tránsito reguladas por la unidad de Transporte Terrestre Tránsito y Seguridad Vial.
- Registrar su planilla de trabajo diario la información referente al movimiento y operación de la maquinaria.
- Coordinar con su superior inmediato la programación de sus actividades del día a fin de asegurar la correcta ejecución de las mismas.
- Atender a las solicitudes de operación de maquinaria que le sean expresadas por su jefe inmediato o por quien éste delegue.
- Informar oportunamente toda colisión o accidente de tránsito que se presente en cumplimiento de sus funciones. En caso de ser necesario realizar algún trámite ante compañías aseguradoras, deberá adjuntar toda la documentación necesaria.
- Informar oportunamente del mantenimiento y reparación de la maquinaria, todo tipo de fallas o daños presentados en la misma.
- Llevar un registro mensual de la historia de la maquinaria en coordinación con el Jefe de

Mantenimiento de la Dirección Administrativa.

- Solicitar oportunamente los combustibles y lubricantes necesarios.
- Tramitar la entrega de los salvoconductos correspondientes.
- Utilizar y operar la maquinaria a su cargo netamente para el trabajo encomendado y en el horario establecido por la institución, de acuerdo a las disposiciones del Jefe inmediato.
- Otras tareas requeridas por la Institución, asignadas por su jefe inmediato, la máxima autoridad, la LOSEP y su Reglamento General, las Normas Internas de la Municipalidad, y demás normativa vigente.

#### REQUISITOS MÍNIMOS PARA OCUPAR EL PUESTO:

- Título de operador de maquinaria
- Tipo de Licencia G
- Experiencia por lo menos 2 años en manejo de áreas similares

CÓDIGO: 3	GRUPO OCUPACIONAL: NO PROFESIONAL
3. 34	TÍTULO DEL PUESTO: Chofer de Vehículo Pesado

#### NATURALEZA DEL TRABAJO

Asistir y facilitar a su inmediato superior en todo lo relativo al manejo de vehículo pesado

#### FUNCIONES PRINCIPALES:

- Operar la maquinaria pesada de la Conducir el vehículo a su cargo y respetar todas las disposiciones de la Agencia Nacional de Tránsito sobre el cuidado de su vehículo.
- Respetar las disposiciones municipales de tránsito reguladas por la unidad de Transporte Terrestre Tránsito y Seguridad Vial.
- Registrar su planilla de trabajo diario la información referente al movimiento del vehículo.
- Coordinar con su superior inmediato la programación de sus actividades del día a fin de asegurar la correcta ejecución de las mismas.
- Atender a las solicitudes de transporte que le sean expresadas por su jefe inmediato o por quien éste delegue.

- Mantener el vehículo a su cargo en perfecto estado de aseo, presentación, funcionamiento y conservación.
- Informar oportunamente toda colisión o accidente de tránsito que se presente en cumplimiento de sus funciones. En caso de ser necesario realizar algún trámite ante compañías aseguradoras, deberá adjuntar toda la documentación necesaria.
- Informar oportunamente del mantenimiento y reparación de los vehículos, todo tipo de fallas o daños presentados en el mismo.
- Llevar un registro mensual de la historia del vehículo en coordinación con el Jefe de Mantenimiento de la Dirección Administrativa.
- Solicitar oportunamente los combustibles y lubricantes necesarios.
- Tramitar la entrega de los salvoconductos correspondientes.
- Utilizar netamente los vehículos institucionales para el trabajo encomendado y en el horario establecido por la institución, de acuerdo a las disposiciones del Jefe inmediato.
- Otras tareas requeridas por la Institución, asignadas por su jefe inmediato, la máxima autoridad, la LOSEP y su Reglamento General, las Normas Internas de la Municipalidad, y demás normativa vigente.  
Institución.

**REQUISITOS MÍNIMOS PARA OCUPAR EL PUESTO:**

- Licencia de conducir tipo E
- Experiencia de por lo menos 2 años en manejo de áreas similares

CÓDIGO: 3	GRUPO OCUPACIONAL: NO PROFESIONAL
3. 35	TÍTULO DEL PUESTO: Chofer de Vehículo Liviano

**NATURALEZA DEL TRABAJO**

Asistir y facilitar a su inmediato superior en todo lo relativo al manejo de vehículo liviano.

**FUNCIONES PRINCIPALES:**

- Conducir el vehículo a su cargo y respetar todas las disposiciones de la Agencia Nacional de Tránsito sobre el cuidado de su vehículo.

- Respetar las disposiciones municipales de tránsito reguladas por la unidad de Transporte Terrestre Tránsito y Seguridad Vial.
- Registrar su planilla de trabajo diario la información referente al movimiento del vehículo.
- Coordinar con su superior inmediato la programación de sus actividades del día a fin de asegurar la correcta ejecución de las mismas.
- Atender a las solicitudes de transporte que le sean expresadas por su jefe inmediato o por quien éste delegue.
- Mantener el vehículo a su cargo en perfecto estado de aseo, presentación, funcionamiento y conservación.
- Informar oportunamente toda colisión o accidente de tránsito que se presente en cumplimiento de sus funciones. En caso de ser necesario realizar algún trámite ante compañías aseguradoras, deberá adjuntar toda la documentación necesaria.
- Informar oportunamente del mantenimiento y reparación de los vehículos, todo tipo de fallas o daños presentados en el mismo.
- Llevar un registro mensual de la historia del vehículo en coordinación con el Jefe de Mantenimiento de la Dirección Administrativa.
- Solicitar oportunamente los combustibles y lubricantes necesarios.
- Tramitar la entrega de los salvoconductos correspondientes.
- Utilizar netamente los vehículos institucionales para el trabajo encomendado y en el horario establecido por la institución, de acuerdo a las disposiciones del Jefe inmediato.
- Otras tareas requeridas por la Institución, asignadas por su jefe inmediato, la máxima autoridad, la LOSEP y su Reglamento General, las Normas Internas de la Municipalidad, y demás normativa vigente.

**REQUISITOS MÍNIMOS PARA OCUPAR EL PUESTO:**

- Licencia de conducir tipo C
- Experiencia de por lo menos 2 años en manejo de áreas similares

CÓDIGO: 3	GRUPO OCUPACIONAL: NO PROFESIONAL
3. 36	TÍTULO DEL PUESTO: Auxiliar de Servicios

**NATURALEZA DEL TRABAJO**

Realizar las labores de aseo, limpieza y mantenimiento, para brindar comodidad a los funcionarios en los sitios de trabajo del área a la cual está prestando los servicios, conforme a las normas y procedimientos vigentes.

**FUNCIONES PRINCIPALES:**

- Asear las oficinas y áreas asignadas, antes del ingreso de los funcionarios y vigilar que se mantengan limpias y ordenadas.
- Mantener los baños y lavamanos en perfectas condiciones de aseo y limpieza y con la dotación de insumos necesarios.
- Clasificar la basura empacando desechos orgánicos, inorgánicos, en bolsas separadas.
- Mantener limpios los muebles, enseres, ventanas, cortinas y todo elemento accesorio de las áreas de los puestos de trabajo encomendados.
- Responder por los elementos a su cargo e informar sobre cualquier anomalía o deterioro que ellos presenten y solicitar su reposición o reparación si es del caso.
- Otras tareas requeridas por la Institución, asignadas por su jefe inmediato, la máxima autoridad, la LOSEP y su Reglamento General, las Normas Internas de la Municipalidad, y demás normativa vigente.
- Otras tareas requeridas por la Institución, asignadas por su jefe inmediato, la máxima autoridad, la LOSEP y su Reglamento General, las Normas Internas de la Municipalidad, y demás normativa vigente.

**REQUISITOS MÍNIMOS PARA OCUPAR EL PUESTO:**

- Ninguno

CÓDIGO: 3	GRUPO OCUPACIONAL: NO PROFESIONAL
3. 37	TÍTULO DEL PUESTO: Jornalero

**NATURALEZA DEL TRABAJO**

Realizar labores en todo lo relacionado al ornato, embellecimiento y barrido de calles de la ciudad, en forma dinámica, ágil y eficiente; para brindar colaboración en los sitios de trabajo del área a la cual está prestando los servicios, conforme a las normas y procedimientos vigentes.

**FUNCIONES PRINCIPALES:**

- Realizar labores de siembra, conservación y mantenimiento de los espacios verdes de la ciudad, de acuerdo a las directrices indicadas por su Jefe Inmediato.
- Realizar el barrido de las calles de la ciudad, de acuerdo a la planificación indicada por su Jefe Inmediato.
- Aplicar métodos y procesos eficientes para el ornato, embellecimiento y barrido de calles del cantón.
- Mantener el abastecimiento de los materiales requeridos para las labores encomendadas.
- Cuidado y custodia de los bienes bajo su cargo que son necesarios para el ornato, embellecimiento y barrido de calles del cantón.
- Recolección de basura del cantón Gualaquiza.
- Apoyo en trabajos con la cuadrilla y relleno sanitario.
- Arreglo de calles adoquinados, veredas y espacios públicos.
- Apoyo en el mantenimiento del sistema de agua potable.
- Otras tareas requeridas por la Institución, asignadas por su jefe inmediato, la máxima autoridad, la LOSEP y su Reglamento General, las Normas Internas de la Municipalidad, y demás normativa vigente.

**REQUISITOS MÍNIMOS PARA OCUPAR EL PUESTO:**

- Ninguno

CÓDIGO: 3	GRUPO OCUPACIONAL: NO PROFESIONAL
3. 38	TÍTULO DEL PUESTO: Policía Municipal

**NATURALEZA DEL TRABAJO**

Impulsar, coordinar y articular los procesos de orientación del comportamiento ciudadano, de guía turística y de control del espacio público según las ordenanzas y resoluciones.

**FUNCIONES PRINCIPALES:**

- Velar por la seguridad del alcalde o alcaldesa, los miembros del concejo municipal y de los funcionarios municipales en el cumplimiento de sus funciones específicas.
- Cumplir y hacer cumplir leyes, Ordenanzas, Reglamento y Resoluciones Municipales.
- Coordinar con todas las direcciones y unidades del GAD municipal a fin de disponer información y recursos que sean necesarios para conjuntamente con las autoridades policiales, parroquiales y barriales desarrollar acciones integrales en materia de prevención y seguridad ciudadana.
- Controlar los permisos de ambulantes y ocupación de la vía pública.
- Notificar a los propietarios de terrenos que mantengan limpio de malezas.
- Brindar el apoyo necesario a los funcionarios municipales en el cumplimiento de sus funciones, especialmente cuando se realicen operativos de verificaciones y control, inspecciones, clausuras, demoliciones, entre otros.
- Mantener el orden y la seguridad tanto interna como externa en el edificio donde funciona el gobierno municipal y demás dependencias municipales.
- Desempeñar su misión con corrección y honestidad.
- Otras tareas requeridas por la Institución, asignadas por su jefe inmediato, la máxima autoridad, la LOSEP y su Reglamento General, las Normas Internas de la Municipalidad, y demás normativa vigente.

**REQUISITOS MÍNIMOS PARA OCUPAR EL PUESTO:**

- Bachiller

CÓDIGO: 3	GRUPO OCUPACIONAL: NO PROFESIONAL
3. 39	TÍTULO DEL PUESTO: Jefe de Trabajos

**NATURALEZA DEL TRABAJO**

Supervisión y dirección de las funciones de la cuadrilla de obreros que realizan diferentes trabajos.

**FUNCIONES PRINCIPALES:**

- Supervisar y dirigir las funciones de una cuadrilla de obreros que realizan diferentes trabajos como jardinería, barrer, limpiar, recolectar basura, entre otros

- Informar de las averías y/o daños del equipo y herramientas.
- Coordinar el Transporte del personal a los diferentes lugares de trabajo.
- Inspección diaria de trabajo del personal de operadores, choferes, mecánicos y jornaleros.
- Custodiar los materiales no ocupados en coordinación con bodega
- Ejecuta las actividades planificadas por la Dirección.
- Otras tareas requeridas por la Institución, asignadas por su jefe inmediato, la máxima autoridad, la LOSEP y su Reglamento General, las Normas Internas de la Municipalidad, y demás normativa vigente.

**REQUISITOS MÍNIMOS PARA OCUPAR EL PUESTO:**

- Bachiller

CÓDIGO: 3	GRUPO OCUPACIONAL: NO PROFESIONAL
3. 40	TÍTULO DEL PUESTO: Cadenero

**NATURALEZA DEL TRABAJO**

Apoyar a levantamientos topográficos

**FUNCIONES PRINCIPALES:**

- Acompañamiento permanente al topógrafo en los levantamientos planimétricos, tipográficos y el emplazamiento de líneas de fábrica urbanas.
- Elaboración de herramientas como estacas, (hitos topográficos),
- Desbroce de matorrales para colocar puntos para apertura de vías.
- Colocación de puntos para nivelación de terrenos.
- Transferencia de datos al equipo de computación.
- Otras tareas requeridas por la Institución, asignadas por su jefe inmediato, la máxima autoridad, la LOSEP y su Reglamento General, las Normas Internas de la Municipalidad, y demás normativa vigente.

**REQUISITOS MÍNIMOS PARA OCUPAR EL PUESTO:**

- Bachiller

CÓDIGO: 3	GRUPO OCUPACIONAL: NO PROFESIONAL
3. 41	TÍTULO DEL PUESTO: Ayudante de Mecánica

### NATURALEZA DEL TRABAJO

Apoyar en el arreglo y mantenimiento de la maquinaria.

### FUNCIONES PRINCIPALES:

- Chequeo de las maquinas, vehículos y volquetas que presenten desperfectos.
- Arreglo de las maquinarias y vehículos dañados.
- Cambio de aceites de vehículos.
- Realizar el mantenimiento de la lubricación de todas las máquinas y vehículos.
- Cambio de repuestos de las máquinas dañadas.
- Mantenimiento de los vehículos
- Otras tareas requeridas por la Institución, asignadas por su jefe inmediato, la máxima autoridad, la LOSEP y su Reglamento General, las Normas Internas de la Municipalidad, y demás normativa vigente.

### REQUISITOS MÍNIMOS PARA OCUPAR EL PUESTO:

- Bachiller

CÓDIGO: 3	GRUPO OCUPACIONAL: NO PROFESIONAL
3. 42	TÍTULO DEL PUESTO: Guardia

### NATURALEZA DEL TRABAJO

Vigilar y prestar seguridad en todas las dependencias municipales.

### FUNCIONES PRINCIPALES:

- Vigilar y prestar seguridad al Mercado, Terminal Terrestre, Edificio Municipal, Colegio Municipal y Relleno Sanitario.
- Proteger los bienes que se encuentran ubicados dentro de las áreas municipales.
- Vigilar y ubicar en los lugares adecuados a las cooperativas de transporte.
- Desalojar a las personas que hagan desorden en las diferentes áreas municipales.
- Otras tareas requeridas por la Institución, asignadas por su jefe inmediato, la máxima autoridad, la LOSEP y su Reglamento General, las Normas Internas de la Municipalidad, y demás normativa vigente.

**REQUISITOS MÍNIMOS PARA OCUPAR EL PUESTO:**

- Ninguno

CÓDIGO: 3	GRUPO OCUPACIONAL: NO PROFESIONAL
3.43	TÍTULO DEL PUESTO: Profesor

**NATURALEZA DEL TRABAJO**

Ejecutar procesos de enseñanza aprendizaje.

**FUNCIONES PRINCIPALES:**

- Elabora el Plan curricular anual de su asignatura por niveles de bachillerato.
- Elabora los planes de unidad didáctica por parcial, asignatura y nivel de bachillerato.
- Ejecuta el plan de unidad didáctica para el proceso de enseñanza aprendizaje y registra digitalmente sus insumos respectivos.
- Elabora instrumentos de evaluación, diagnóstica, sumativa y formativa por parcial y quimestre.
- Aplica instrumentos de refuerzo académico.
- Elabora informes de presunción de una necesidad educativa especial.
- Realiza las demás funciones que le asignare el Alcalde/sa y las establecidas en el Reglamento Orgánico Estructural y Funcional.

**REQUISITOS MÍNIMOS PARA OCUPAR EL PUESTO:**

- Bachiller.

CÓDIGO: 3	GRUPO OCUPACIONAL: NO PROFESIONAL
3.44	TÍTULO DEL PUESTO: Secretaria de Colegio Municipal

**NATURALEZA DEL TRABAJO**

Apoyar en el trabajo diario al Rector/a en la gestión documental de la institución; y los procesos estudiantiles de admisión, ingreso, permanencia reconocimiento y egreso de los/las estudiantes

**FUNCIONES PRINCIPALES:**

- Atiende al público y brinda la información requerida de acuerdo con la competencia de la unidad.
- Lleva un archivo ordenado de los contratos de los docentes, administrativos, servicio y guardia de la institución educativa.
- Realiza los roles de pago en las fechas establecidas.
- Legaliza actas de grado y títulos de bachiller
- Registra calificaciones para la emisión de informes de aprendizaje en las fechas establecidas.
- Elabora y archiva oficios memorandos y circulares
- Registra información de docentes y estudiantes en medios digitales
- Administra y mantiene actualizado el sistema de archivo y documentación.
- Realizar las demás funciones que le asigne el jefe inmediato o Alcalde/sa y las establecidas en el Reglamento Orgánico Estructural y Funcional.

**REQUISITOS MÍNIMOS PARA OCUPAR EL PUESTO:**

- Bachiller

CÓDIGO: 3	GRUPO OCUPACIONAL: NO PROFESIONAL
3. 45	TÍTULO DEL PUESTO: Mecánico

**NATURALEZA DEL TRABAJO**

Arreglar y mantener la maquinaria del GAD Municipal de Gualaquiza.

**FUNCIONES PRINCIPALES:**

- Realizar pruebas diagnósticas básicas de la maquinaria.
- Desmontar máquinas y extraer piezas para su reparación, utilizando herramientas de mano, cadenas de descenso, gatos, grúas, o montacargas.
- Chequeo de las maquinas, vehículos y volquetas que presenten desperfectos.
- Sustituir las piezas desgastadas y dañadas si fuera necesario.
- Volver a montar las máquinas después de finalizar la reparación o el trabajo de mantenimiento.

- Mantener los registros del trabajo de reparación y mantenimiento.
- Arreglo de las maquinarias y vehículos dañados.
- Cambio de aceites de vehículos.
- Realizar el mantenimiento de la lubricación de todas las máquinas y vehículos.
- Cambio de repuestos de las máquinas dañadas.
- Mantenimiento de los vehículos
- Otras tareas requeridas por la Institución, asignadas por su jefe inmediato, la máxima autoridad, la LOSEP y su Reglamento General, las Normas Internas de la Municipalidad, y demás normativa vigente.

REQUISITOS MÍNIMOS PARA OCUPAR EL PUESTO:

- Tecnólogo en mecánica automotriz

**Art. 9.-** Sustitúyase del Art. 1 Título VI ESPECIFICACIONES DE LOS PUESTOS CONFORME EL CÓDIGO, GRUPO OCUPACIONAL, TÍTULO DEL PUESTO, NATURALEZA DEL TRABAJO, FUNCIONES PRINCIPALES DEL PUESTO Y REQUISITOS MÍNIMOS PARA OCUPAR EL PUESTO las funciones principales del Director de Servicios Públicos de código 1.09 de la Ordenanza que contiene el Manual de Clasificación y Valoración de Puestos del Gobierno Autónomo Descentralizado Municipal de Gualaquiza por lo siguiente:

FUNCIONES PRINCIPALES:

- Dirigir, planificar, coordinar la ejecución, y controlar los procesos de los servicios públicos de: agua potable y alcantarillado, a través de los Departamentos que conforman la Dirección de Servicios Públicos.
- Supervisar las actividades relacionadas con el servicio de agua potable, alcantarillado, planta de tratamiento de agua potable y de aguas servidas.
- Programar el mantenimiento de redes y más sistemas de captación y distribución de agua potable y alcantarillado.
- Realizar inspecciones previas para elaborar proyectos.
- Formular proyectos relacionados al agua potable y alcantarillado.
- Elaborar programas de concienciación en la conservación y consumo del agua potable.
- Elaborar, proponer y aplicar ordenanzas en materia de servicios públicos en el Cantón Gualaquiza.
- Realizar las demás funciones que le asigne el Alcalde/sa y las establecidas en el Reglamento Orgánico Estructural y Funcional.

**Art. 10.-** A continuación del Art. 1 Título VI ESPECIFICACIONES DE LOS PUESTOS CONFORME EL CÓDIGO, GRUPO OCUPACIONAL, TÍTULO DEL PUESTO, NATURALEZA DEL TRABAJO, FUNCIONES PRINCIPALES DEL PUESTO Y REQUISITOS MÍNIMOS PARA OCUPAR EL PUESTO de Director de Gestión Ambiental de código 1.12 de la Ordenanza que contiene el Manual de Clasificación y Valoración de Puestos del Gobierno Autónomo Descentralizado Municipal de Gualaquiza agréguese lo siguiente:

**FUNCIONES PRINCIPALES:**

- Dirigir, planificar, coordinar la ejecución y controlar los procesos de los servicios de: cementerio, camal, terminal terrestre, desechos sólidos.
- Supervisar las actividades relacionado con el servicio de desechos sólidos.
- Dirigir, planificar, coordinar y controlar la ejecución de campañas de sanidad en el cantón, (eliminación de insectos, roedores y plagas) y utilizar medios publicitarios adecuados para informar a la población sobre las normas vigentes de esta materia a efectos de lograr una participación y colaboración adecuadas.
- Elaborar, recomendar y aplicar normas y reglamentos sobre manipulación y control de alimentos para inspecciones en mercados, bares restaurantes y demás locales de elaboración y expendio de comestibles o bebidas, de conformidad con las disposiciones del Código de Salud y demás normas pertinentes.
- Coordinar y controlar el funcionamiento óptimo del mercado, cementerio, camal, terminal terrestre.
- Elaborar programas de concienciación en la protección y prevención de la salud de la población del Cantón Gualaquiza.

**Art. 11.-** Elimínese la frase “Directora o Director de Asesoría Técnica” del Art. 1 Titulo III PUESTOS DEL GOBIERNO AUTONOMO DESCENTRALIZADO MUNICIPAL DE GUALAQUIZA POR GRUPOS OCUPACIONALES; del código 1.11 Título IV IDENTIFICACIÓN DE LOS PUESTOS POR GRADOS el nombre del puesto de Directora de Asesoría Técnica Título VI ESPECIFICACIÓN DE LOS PUESTOS CONFORME AL CODIGO, GRUPO OCUPACIONAL, TITULO DEL PUESTO, NATURALEZA DEL TRABAJO, FUNCIONES PRINCIPALES DEL PUESTO Y REQUISITO MINIMOS PARA OCUPAR EL PUESTO el código 1.11 del puesto de Dirección de Asesoría Técnica.

**Art. 12.-** Elimínese la “Secretaría de Asesoría Técnica” en el Art. 1 Título III PUESTOS DEL GOBIERNO AUTONOMO DESCENTRALIZADO MUNICIPAL DE GUALAQUIZA POR GRUPOS OCUPACIONALES del código 3.04 del Grupo Ocupacional No profesional; Título VI ESPECIFICACIÓN DE LOS PUESTOS CONFORME AL CODIGO, GRUPO OCUPACIONAL, TITULO DEL PUESTO, NATURALEZA DEL TRABAJO, FUNCIONES PRINCIPALES DEL PUESTO Y REQUISITO MINIMOS PARA OCUPAR EL PUESTO el código 3.04 .

**Art. 13.-** Sustitúyase la frase de la “Dirección de Asesoría Técnica” por el “Departamento de Comunicación y Cooperación” en el Art. 1 Titulo VI ESPECIFICACIÓN DE LOS PUESTOS CONFORME AL CODIGO, GRUPO

OCUPACIONAL, TITULO DEL PUESTO, NATURALEZA DEL TRABAJO, FUNCIONES PRINCIPALES DEL PUESTO Y REQUISITO MINIMOS PARA OCUPAR EL PUESTO en las funciones principales del Director o Directora de Desarrollo Social y Económica párrafo tercero”; en las funciones principales del Director o Directora de Gestión Ambiental en el párrafo 9”; ”; en las funciones principales del Promotor de Cultura y Deportes párrafo 3; en las funciones principales del Promotor de Gestión Intercultural en el párrafo 16; en las funciones principales del Promotor de Turismo párrafo 6 y 7; en las funciones principales del Técnico de Movilidad y Transporte párrafo 4.

**Art. 14.-** A continuación del Art. 5 de la Ordenanza que contiene el Manual de Clasificación y Valoración de Puestos del Gobierno Autónomo Descentralizado Municipal de Gualaquiza, agréguese lo siguiente:

#### DISPOSICIÓN GENERAL

**Primera.-** En lo que respecta a los aspirantes a docentes que no tenga título de tercer nivel se procederá a contratar bachilleres en calidad de profesores con grupo ocupacional no profesional grado 3, y los docentes y psicólogo que tengan nombramiento de permanente y por lo tanto son de carrera administrativa se mantendrán con su Remuneración Mensual Unificada como derecho adquirido.

**Segunda.-** Suprímase de la presente Ordenanza los puestos de Instructores de fútbol, danza, música y ciclismo del grupo ocupacional no profesional grado 2 y el puesto de Director/a de Asesoría Técnica.

La presente Ordenanza entrará en vigencia, a partir de su publicación en la gaceta oficial y en la página web institucional sin perjuicio de su publicación en el Registro Oficial.

#### DISPOSICIÓN TRANSITORIA

La presente Ordenanza para fines de pagos de remuneraciones correspondientes al mes de enero del 2017 tendrá aplicación desde el primero de enero del 2017.

Dado y firmado en la ciudad de Gualaquiza, en la sala de sesiones del Gobierno Municipal del cantón Gualaquiza, a los seis días del mes de enero de 2017.

Ing. Patricio Ávila Choco  
ALCALDE DE GUALAQUIZA

Ab. Isabel Samaniego  
SECRETARIA DEL CONCEJO

**SECRETARÍA DEL CONCEJO DEL GOBIERNO MUNICIPAL DEL CANTÓN GUALAQUIZA.- REMISIÓN:** En concordancia al Art. 322 del Código Orgánico de Organización Territorial Autonomía y Descentralización, remito **LA SEGUNDA**



**ALCALDIA**



**REFORMA A LA ORDENANZA QUE CONTIENE EL MANUAL DE CLASIFICACIÓN Y VALORACIÓN DE PUESTOS DEL GOBIERNO AUTÓNOMO DESCENTRALIZADO MUNICIPAL DE GUALAQUIZA**, que en Sesión Ordinaria del Concejo Municipal del cantón Gualaquiza del 29 de Diciembre de 2016 y Sesión Ordinaria del Concejo Municipal del cantón Gualaquiza del 06 de enero de 2017, fue conocida, discutida y aprobada en dos debates.

Ab. Isabel Samaniego  
**SECRETARIA DEL CONCEJO**

**ALCALDÍA DEL GOBIERNO MUNICIPAL DEL CANTÓN GUALAQUIZA.- SANCIÓN.-** Gualaquiza, 09 de Enero de 2017, a las 08h53 minutos.- En uso de las facultades que me confiere los artículos 322 inciso cuarto y 324 del Código Orgánico de Organización Territorial Autonomía y Descentralización, SANCIONO la presente ordenanza y autorizo su promulgación y publicación.

Ing. Patricio Ávila Choco  
**ALCALDE DEL CANTÓN GUALAQUIZA**

**SECRETARÍA DEL CONCEJO DEL GOBIERNO MUNICIPAL DEL CANTON GUALAQUIZA.- CERTIFICACIÓN:** En la Sala de Sesiones del Concejo Municipal del Gobierno Autónomo Descentralizado Municipal de Gualaquiza, ciudad de Gualaquiza las 09h30 del día 09 de enero de 2017.- Proveyó y firmó la Ordenanza que antecede el señor Ing. Patricio Ávila Choco, Alcalde del Gobierno Autónomo Descentralizado Municipal de Gualaquiza. CERTIFICO.-

Ab. Isabel Samaniego  
**SECRETARIA DEL CONCEJO**