

MOTIVACIÓN

Debido a que los Concursos de Méritos y Oposición le corresponde llevar adelante al Departamento de Administración del Talento Humano de conformidad con la ORDENANZA SUSTITUTIVA DE CONFORMACIÓN Y FUNCIONAMIENTO DEL SISTEMA DE PROTECCIÓN INTEGRAL DE DERECHOS EN EL CANTÓN GUALAQUIZA, es necesario actualizar la Ordenanza que contiene el Manual de descripción, valoración y clasificación de puestos de los servidores del Gobierno Autónomo Descentralizado Municipal de Gualaquiza.

EL CONCEJO MUNICIPAL DEL GOBIERNO AUTÓNOMO DESCENTRALIZADO MUNICIPAL DE GUALAQUIZA.

CONSIDERANDO:

Que, el artículo 226 de la Constitución de la República del Ecuador señala: “Las instituciones del Estado, sus organismos, dependencias, las servidoras o servidores públicos y las personas que actúen en virtud de una potestad estatal ejercerán solamente las competencias y facultades que les sean atribuidas en la Constitución y la ley. Tendrán el deber de coordinar acciones para el cumplimiento de sus fines y hacer efectivo el goce y ejercicio de los derechos reconocidos en la Constitución.”;

Que, el artículo 228 de la Constitución de la República del Ecuador permite: “El ingreso al servicio público, el ascenso y la promoción en la carrera administrativa se realizarán mediante concurso de méritos y oposición, en la forma que determine la ley, con excepción de las servidoras y servidores públicos de elección popular o de libre nombramiento y remoción. Su inobservancia provocará la destitución de la autoridad nominadora”;

Que, el artículo 229 de la Constitución de la República del Ecuador establece que los derechos de las servidoras y servidores públicos son irrenunciables. La ley definirá el organismo rector en materia de recursos humanos y remuneraciones para todo el sector público y regulará el ingreso, ascenso, promoción, incentivos, régimen disciplinario, estabilidad, sistema de remuneración y cesación de funciones de sus servidores... La remuneración de las servidoras y servidores públicos será justa y equitativa, con relación a sus funciones, y valorará la profesionalización, capacitación, responsabilidad y experiencia.

Que, el artículo 5 del Código Orgánico de Organización Territorial, determina que 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 responsabilidad, sin intervención de otro nivel de gobierno y en beneficio de sus habitantes. Esta autonomía se ejercerá de manera responsable y solidaria.

Que, la autonomía administrativa consiste en el pleno ejercicio de la facultad de

organización y de gestión de sus talentos humanos y recursos materiales para el ejercicio de sus competencias y cumplimiento de sus atribuciones, en forma directa o delegada, conforme a lo previsto en la Constitución y la ley.

Que, la autonomía financiera se expresa en el derecho de los gobiernos autónomos descentralizados de recibir de manera directa predecible, oportuna, automática y sin condiciones los recursos que les corresponden de su participación en el Presupuesto General de Estado, así como en la capacidad de generar y administrar sus propios recursos, de acuerdo a lo dispuesto en la Constitución y la ley.

Que el Art. 57 del Código Orgánico de Organización Territorial establece en su literal 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. 338 del Código Orgánico de Organización Territorial determina que cada gobierno regional, provincial, metropolitano y municipal tendrá la estructura administrativa que requiera para el cumplimiento de sus fines y el ejercicio de sus competencias y funcionará de manera desconcentrada. La estructura administrativa será la mínima indispensable para la gestión eficiente, eficaz y económica de las competencias de cada nivel de gobierno, se evitará la burocratización y se sancionará el uso de cargos públicos para el pago de compromisos electorales.

Que, el Art. 360 del Código Orgánico de Organización Territorial manifiesta que 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.

Que, el último párrafo del artículo 51 de la Ley Orgánica de Servicio Público de manera expresa establece que: corresponde a las unidades de administración del talento humano de los gobiernos autónomos descentralizados, sus entidades y regímenes especiales, la administración del sistema integrado de desarrollo del talento humano, mismo que dependerá administrativa, orgánica, funcional y económicamente de sus respectivos gobiernos autónomos descentralizados municipales; y que, el Ministerio de Relaciones Laborales no interferirá en los actos relacionados con dicha administración ni en ninguna administración extraña a la administración pública central e institucional;

Que, el artículo 57 de la Ley Orgánica de Servicio Público determina que: la creación de puestos en los gobiernos autónomos descentralizados no requerirá de dictamen previo del Ministerio de Relaciones Laborales ni del Ministerio de Finanzas.

Que, el artículo 61 de la Ley Orgánica de Servicio Público determina que *“El subsistema de clasificación de puestos del servicio público es el conjunto de normas estandarizadas para analizar, describir, valorar y clasificar los puestos...”*

Que, el artículo 62 de la Ley Orgánica de Servicio Público dice que: en el caso de los gobiernos autónomos descentralizados, sus entidades y regímenes especiales, diseñarán y aplicarán su propio subsistema de clasificación de puestos.

Que, el artículo 65 de la Ley Orgánica de Servicio Público determina: “El ingreso a un puesto público será efectuado mediante concurso de merecimientos y oposición, que evalúe la idoneidad de los interesados y se garantice el libre acceso a los mismos”;

Que, el artículo 104 de la Ley Orgánica de Servicio Público ordena que los puestos serán remunerados sobre la base de un sistema que garantice el principio de que la remuneración de las servidoras o servidores sea proporcional a sus funciones, eficiencia, responsabilidades y valorará la profesionalización, capacitación y experiencia, observando el principio de que a trabajo de igual valor corresponde igual remuneración.

Que, el artículo 173 del Reglamento General de la LOSEP indica que las UATH, en base a las políticas, normas e instrumentos de orden general, elaborarán y mantendrán actualizado el manual de descripción, valoración y clasificación de puestos de cada institución, que será expedido por las autoridades nominadoras o sus delegados.

Que, en el artículo 1 de la Resolución No. SENRES-RH-2005-000042, de la Norma Técnica Del Subsistema De Clasificación De Puestos Del Servicio Civil, se manifiesta que la norma tiene por objeto establecer los instrumentos y mecanismos de carácter técnico y operativo que permitan a las Unidades de Administración de Recursos Humanos, UARHs, de las instituciones, entidades, organismos y empresas del Estado, analizar, describir, valorar, clasificar y estructurar puestos.

Que, el artículo 29 de la ORDENANZA SUSTITUTIVA DE CONFORMACIÓN Y FUNCIONAMIENTO DEL SISTEMA DE PROTECCIÓN INTEGRAL DE DERECHOS EN EL CANTÓN GUALAQUIZA, manifiesta que: La Junta Cantonal de Protección de Derechos será organizada y financiada por el Gobierno Autónomo Descentralizado Municipal del Cantón Gualaquiza, como un órgano operativo con autonomía administrativa y funcional; se constituye en un mecanismo idóneo para garantizar de manera expedita, en la vía administrativa, los derechos de los grupos de atención prioritaria en el cantón, cuando exista una amenaza o violación de los mismos.

Que, el artículo 31 de la ORDENANZA SUSTITUTIVA DE CONFORMACIÓN Y FUNCIONAMIENTO DEL SISTEMA DE PROTECCIÓN INTEGRAL DE DERECHOS EN EL CANTÓN GUALAQUIZA, establece que: La Junta Cantonal para la Protección de Derechos del cantón Gualaquiza está integrada con tres miembros principales, cada uno con sus respectivos suplentes, en el que constarán: una abogada o abogado, una trabajadora o trabajador social; y, una psicóloga o psicólogo; los que serán elegidos mediante concurso de méritos y oposición, proceso que será llevado a cabo por el departamento de Talento Humano del GAD Municipal mediante el respectivo reglamento para el Concurso emitido por esta Unidad.

Que, el artículo 33 de la ORDENANZA SUSTITUTIVA DE CONFORMACIÓN Y FUNCIONAMIENTO DEL SISTEMA DE PROTECCIÓN INTEGRAL DE DERECHOS EN EL CANTÓN GUALAQUIZA, expresa que: para ser miembro de la Junta Cantonal de Protección de Derechos del cantón Gualaquiza, deberá tener el título de Tener título de tercer nivel como abogado/a o superior en la rama del derecho, psicólogo o psicóloga en el área educativa o clínica; y Título en trabajo social.

Que, con fecha 21 de febrero de 2018, se sancionó la Ordenanza que contiene el Manual

de Descripción, Valoración y Clasificación de puestos de los Servidores del Gobierno Autónomo Descentralizado Municipal de Gualaquiza; y su primera reforma que fue sancionada el 04 de julio del año 2018.

Que, con fecha 11 de junio del 2019 se publicó en el Registro Oficial - Edición Especial N° 953 la SEGUNDA REFORMA A LA ORDENANZA QUE CONTIENE EL MANUAL DE DESCRIPCIÓN, VALORACIÓN Y CLASIFICACIÓN DE PUESTOS DE LOS SERVIDORES DEL GOBIERNO AUTÓNOMO DESCENTRALIZADO MUNICIPAL DE GUALAQUIZA.

Que, con fecha 12 de octubre del 2021 se publicó en el Registro Oficial - Segundo Suplemento N° 556 la TERCERA REFORMA A LA ORDENANZA QUE CONTIENE EL MANUAL DE DESCRIPCIÓN, VALORACIÓN Y CLASIFICACIÓN DE PUESTOS DE LOS SERVIDORES DEL GOBIERNO AUTÓNOMO DESCENTRALIZADO MUNICIPAL DE GUALAQUIZA.

Que, con fecha 10 de abril de 2024 se publicó en el Registro Oficial - Edición Especial N° 1530 la CUARTA REFORMA A LA ORDENANZA QUE CONTIENE EL MANUAL DE DESCRIPCIÓN, VALORACIÓN Y CLASIFICACIÓN DE PUESTOS DE LOS SERVIDORES DEL GOBIERNO AUTÓNOMO DESCENTRALIZADO MUNICIPAL DE GUALAQUIZA

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 Municipal de Gualaquiza, expide la:

“QUINTA REFORMA A LA ORDENANZA QUE CONTIENE EL MANUAL DE DESCRIPCIÓN, VALORACIÓN Y CLASIFICACIÓN DE PUESTOS DE LOS SERVIDORES DEL GOBIERNO AUTÓNOMO DESCENTRALIZADO MUNICIPAL DE GUALAQUIZA”

Art. 1.- Suprímase en el Art. 1, Título III Resumen del Proceso de Valoración y Clasificación de Puestos el código 3.22

| CÓDIGO | NIVEL | DENOMINACIÓN DEL PUESTO | GRUPO OCUPACIONAL | ROL | GRADO | RMU |
|--------|-------------|--|-------------------|-----------------------|-------|-------|
| 3.22 | Profesional | Miembro de la Junta Cantonal de Protección de Derechos | SP4 | Ejecución de Procesos | 10 | 1.100 |

Art. 2.- Incorpórese en el Art. 1, Título III Resumen del Proceso de Valoración y Clasificación de Puestos, a continuación del código 3.35.1, los puestos con los códigos: 3.35.2

| CÓDIGO | NIVEL | DENOMINACIÓN | GRUPO | ROL | GRADO | RMU |
|--------|-------|--------------|-------|-----|-------|-----|
|--------|-------|--------------|-------|-----|-------|-----|

| | | DEL PUESTO | OCUPACIONAL | | | |
|--------|-------------|--|--------------------|-----------------------|---|-------|
| 3.35.2 | Profesional | Miembro de la Junta Cantonal de Protección de Derechos Abogado/a | SP3 | Ejecución de Procesos | 9 | 1.000 |

El puesto con el código: 3.35.3

| CÓDIGO | NIVEL | DENOMINACIÓN DEL PUESTO | GRUPO OCUPACIONAL | ROL | GRADO | RMU |
|---------------|--------------|--|--------------------------|-----------------------|--------------|------------|
| 3.35.3 | Profesional | Miembro de la Junta Cantonal de Protección de Derechos Psicólogo/a | SP3 | Ejecución de Procesos | 9 | 1.000 |

El puesto con el código: 3.35.4

| CÓDIGO | NIVEL | DENOMINACIÓN DEL PUESTO | GRUPO OCUPACIONAL | ROL | GRADO | RMU |
|---------------|--------------|---|--------------------------|-----------------------|--------------|------------|
| 3.35.4 | Profesional | Miembro de la Junta Cantonal de Protección de Derechos Trabajo Social | SP3 | Ejecución de Procesos | 9 | 1.000 |

Art. 3.- Agréguese en el Art. 1 Título V, a continuación de la ficha 3.35.1 la siguiente ficha 3.35.2

| DESCRIPCIÓN Y PERFIL DEL PUESTO | | | | | | |
|---|--|---|----------------------------|---|-----------------------|----------------------|
| 1. DATOS DE IDENTIFICACIÓN DEL PUESTO | | 3. RELACIONES INTERNAS Y EXTERNAS | | 4. INSTRUCCIÓN FORMAL REQUERIDA | | |
| Código: | 3.35.2 | INTERFAZ: Miembros de la JCPD, unidades internas, Concejo Cantonal de Protección de Derechos, función judicial, MIES, MSP, DINAPEN, policía judicial, fiscalía, secretaría de derechos humanos, distrito de educación, ciudadanía del cantón | | Técnico Superior | | |
| Denominación del Puesto: | Miembro Principal de la Junta Cantonal de Protección de Derechos Abogado/a | | | Nivel de Instrucción: | | Tecnológico Superior |
| Nivel: | Profesional | | | | | Tercer Nivel |
| Unidad Administrativa: | Junta Cantonal de Protección de Derechos | | | Área de Conocimiento: | | Derecho |
| Rol: | Ejecución de Procesos | | | | | |
| Grupo Ocupacional: | Servidor Público 3 | | | | | |
| Grado: | 9 | | | | | |
| Ámbito: | Local | | | | | |
| 2. MISIÓN Ejecutar atención prioritaria y emergente en el ámbito administrativo para la protección de derechos individuales y colectivos a grupos de atención prioritaria y titulares de derechos, observando las políticas y marco legal aplicable en cada caso en la jurisdicción del cantón | | 5. EXPERIENCIA LABORAL REQUERIDA | | | | |
| | | Tiempo de Experiencia: | Técnico Superior 6 años | Tecnológico Superior 5 años | Tercer Nivel 1 año | |
| | | Especificidad de la experiencia Gestión en atención prioritaria, constitución de la república del Ecuador, código orgánico integral penal, código de la niñez y adolescencia, ley orgánica para prevenir y erradicar la violencia contra las mujeres y su reglamento, ley orgánica para las personas del adulto mayores, código orgánico general de procesos, proyectos de inclusión social, otras actividades relacionadas al puesto laboral | | | | |
| | | 6. CAPACITACIÓN REQUERIDA PARA EL PUESTO Temática de la Capacitación Gestión de atención prioritaria, conocimiento de las leyes y reglamentos vigentes, constitución de la república del Ecuador, comunicación efectiva, ética y valores, normativa interna de protección de derechos, atención al cliente, relaciones humanas, utilitarios informáticos | | | | |
| 7. ACTIVIDADES ESENCIALES | | 8. CONOCIMIENTOS ADICIONALES RELACIONADOS A LAS ACTIVIDADES ESENCIALES | | | | |
| | | 9. COMPETENCIAS TÉCNICAS | | | | |
| Conoce de oficio o a petición de parte, los casos de amenaza o violación de los derechos individuales de niñez, niños, adolescentes, mujeres y adultos mayores dentro del Cantón Gualaquiza. Dicta las medidas administrativas de protección necesarias para reparar integralmente el o los derechos amenazados o conculcados. | | Denominación de la Competencia | Nivel | Comportamiento Observable | | |
| | | Orientación / Asesoramiento | Alto | Asesora a las autoridades de la institución en materia de su competencia, generando políticas y estrategias que permitan tomar decisiones acertadas. | | |
| Vigila la ejecución de sus medidas Interpone las acciones necesarias, incluso jurisdiccionales, en los casos de incumplimiento de sus decisiones o cuando sus decisiones o medidas de protección sean insuficientes para la reparación efectiva e integral de los derechos | | Pensamiento Estratégico | Medio | Comprende los cambios del entorno y está en la capacidad de proponer planes y programas de mejoramiento continuo. | | |
| | | Expresión Escrita | Alto | Elabora documentos de complejidad alta donde se establezcan parámetros que tengan impacto directo sobre el funcionamiento de una organización, proyectos u otros. Ejemplo: Planes de mejoramiento continuo. | | |
| Coordina acciones con los otros organismos del Sistema Cantonal de Protección Integral. Requiere de los órganos del gobierno nacional o seccional, la información y documentos que requieran para el cumplimiento de sus funciones máximos y mínimos de tránsito de documentos | | Comprensión Escrita | Medio | Lee y comprende documentos de complejidad media, y posteriormente presenta informes. | | |
| | | Juicio y Toma de Decisiones | Medio | Toma decisiones de complejidad media sobre la base de sus conocimientos, de los productos o servicios de la unidad o proceso organizacional, y de la experiencia previa. | | |
| Presenta informes mensuales al Concejo Cantonal de Protección de Derechos y Departamento Administrativo de Talento Humano del GAD Municipal de Gualaquiza, sobre los procesos administrativos y judiciales que sustentan la Junta al Consejo Cantonal para la Protección de Derechos | | 10. COMPETENCIAS CONDUCTUALES | | | | |
| | | Denominación de la Competencia | Nivel | Comportamiento Observable | | |
| Levanta un informe, semestral y anual sobre el seguimiento a los casos atendidos, y llevar el archivo correspondiente de manera física y digital | | Trabajo en Equipo | Medio | Promueve la colaboración de los distintos integrantes del equipo. Valora sinceramente las ideas y experiencias de los demás; mantiene una actitud abierta para aprender de los demás. | | |
| | | Orientación de Servicio | Alto | Demuestra interés en atender a los clientes internos o externos con rapidez, diagnostica correctamente la necesidad y plantea soluciones adecuadas. | | |
| Realiza las demás funciones que le asigne el Alcalde/sa | | Contrucciones de Relaciones | Medio | Construye relaciones, tanto dentro como fuera de la institución que le proveen información. Establece un ambiente cordial con personas desconocidas, desde el primer encuentro. | | |
| | | Conocimiento del Entorno Organizacional | Bajo | Utiliza las normas, la cadena de mando y los procedimientos establecidos para cumplir con sus responsabilidades. Responde a los requerimientos explícitos. | | |
| | | Orientación a los Resultados | Medio | Modifica los métodos de trabajo para conseguir mejoras. Actúa para lograr y superar niveles de desempeño y plazos establecidos. | | |

Art. 4.- Agréguese en el Art. 1 Título V, a continuación de la ficha 3.35.2 la siguiente ficha 3.35.3

| DESCRIPCIÓN Y PERFIL DEL PUESTO | | | | | | | | | |
|--|--|---|--|---|---|--------------|--------|--------|-------|
| 1. DATOS DE IDENTIFICACIÓN DEL PUESTO | | 3. RELACIONES INTERNAS Y EXTERNAS | 4. INSTRUCCIÓN FORMAL REQUERIDA | | | | | | |
| Código: | 3.35.3 | INTERFAZ: Miembros de la JCPD, unidades internas, Concejo Cantonal de Protección de Derechos, función judicial, MIES, MSP, DINAPEN, policía judicial, fiscalía, secretaría de derechos humanos, distrito de educación, ciudadanía del cantón | Técnico Superior | | | | | | |
| Denominación del Puesto: | Miembro Principal de la Junta Cantonal de Protección de Derechos Psicóloga | | Nivel de Instrucción: | Tecnológico Superior | | | | | |
| Nivel: | Profesional | | | Tercer Nivel | | | | | |
| Unidad Administrativa: | Junta Cantonal de Protección de Derechos | | Área de Conocimiento: Psicología clínica o Educativa | | | | | | |
| Rol: | Ejecución de Procesos | | | | | | | | |
| Grupo Ocupacional: | Servidor Público 3 | | | | | | | | |
| Grado: | 9 | | | | | | | | |
| Ámbito: | Local | | | | | | | | |
| 2. MISIÓN | | 5. EXPERIENCIA LABORAL REQUERIDA | | | | | | | |
| Ejecutar atención prioritaria y emergente en el ámbito administrativo para la protección de derechos individuales y colectivos a grupos de atención prioritaria y titulares de derechos, observando las políticas y marco legal aplicable en cada caso en la jurisdicción del cantón | | Tiempo de Experiencia: | <table border="1"> <tr> <td>Técnico Superior</td> <td>Tecnológico Superior</td> <td>Tercer Nivel</td> </tr> <tr> <td>6 años</td> <td>5 años</td> <td>1 año</td> </tr> </table> | Técnico Superior | Tecnológico Superior | Tercer Nivel | 6 años | 5 años | 1 año |
| | | Técnico Superior | Tecnológico Superior | Tercer Nivel | | | | | |
| | | 6 años | 5 años | 1 año | | | | | |
| Especificidad de la experiencia | Gestión en atención prioritaria, constitución de la república del Ecuador, código orgánico integral penal, código de la niñez y adolescencia, ley orgánica para prevenir y erradicar la violencia contra las mujeres y su reglamento, ley orgánica para las personas del adultas mayores, código orgánico general de procesos, proyectos de inclusión social, otras actividades relacionadas al puesto laboral | | | | | | | | |
| | | 6. CAPACITACIÓN REQUERIDA PARA EL PUESTO | | | | | | | |
| | | Temática de la Capacitación | | | | | | | |
| | | Gestión en atención prioritaria, conocimiento de las leyes y reglamentos vigentes, constitución de la república del Ecuador, comunicación efectiva, ética y valores, normativa interna de protección de derechos, atención al cliente, relaciones humanas, utilitarios informáticos | | | | | | | |
| 7. ACTIVIDADES ESENCIALES | | 8. CONOCIMIENTOS ADICIONALES RELACIONADOS A LAS ACTIVIDADES ESENCIALES | | | | | | | |
| | | 9. COMPETENCIAS TÉCNICAS | | | | | | | |
| | | Denominación de la Competencia | Nivel | | | | | | |
| | | Comportamiento Observable | | | | | | | |
| Conoce de oficio o a petición de parte, los casos de amenaza o violación de los derechos individuales de niñez, niños, adolescentes, mujeres y adultos mayores dentro del Cantón Gualaquiza. | Gestión de atención prioritaria, conocimiento de las leyes y reglamentos vigentes, normativa interna | Orientación / Asesoramiento | Alto | Asesora a las autoridades de la institución en materia de su competencia, generando políticas y estrategias que permitan tomar decisiones acertadas. | | | | | |
| Dicta las medidas administrativas de protección necesarias para reparar integralmente o los derechos amenazados o conculcados. | | Pensamiento Estratégico | Medio | Comprende los cambios del entorno y esta en la capacidad de proponer planes y programas de mejoramiento continuo. | | | | | |
| Vigila la ejecución de sus medidas | Gestión de atención prioritaria, conocimiento de las leyes y reglamentos vigentes, normativa interna | Expresión Escrita | Alto | Estudia documentos de complejidad alta donde se establezcan parámetros que tengan impacto directo sobre el funcionamiento de una organización, proyectos u otros. Ejemplo: Planes de negocio, planes, misiones. | | | | | |
| Interpone las acciones necesarias, incluso jurisdiccionales, en los casos de incumplimiento de sus decisiones o cuando sus decisiones o medidas de protección sean insuficientes para la reparación efectiva e integral de los derechos | | Comprensión Escrita | Medio | Lee y comprende documentos de complejidad media, y posteriormente presenta informes. | | | | | |
| Coordina acciones con los otros organismos del Sistema Cantonal de Protección Integral. | Gestión de atención prioritaria, conocimiento de las leyes y reglamentos vigentes, constitución de la república del Ecuador, normativa interna | Juicio y Toma de Decisiones | Medio | Toma decisiones de complejidad media sobre la base de sus conocimientos, de los productos o servicios de la unidad o proceso organizacional, y de la experiencia previa. | | | | | |
| Requiere de los órganos del gobierno nacional o seccional, la información y documentos que requieran para el cumplimiento de sus funciones máximos y mínimos de tránsito de documentos | | | | | | | | | |
| | | 10. COMPETENCIAS CONDUCTUALES | | | | | | | |
| | | Denominación de la Competencia | Nivel | | | | | | |
| | | Comportamiento Observable | | | | | | | |
| Presenta informes mensuales al Concejo Cantonal de Protección de Derechos y Departamento Administrativo de Talento Humano del GAD Municipal de Gualaquiza, sobre los procesos administrativos y judiciales que sustentan la Junta al Consejo Cantonal para la Protección de Derechos | Gestión de atención prioritaria, conocimiento de las leyes y reglamentos vigentes, constitución de la república del Ecuador, normativa interna Técnicas de comunicación y evaluación, utilitarios informáticos | Trabajo en Equipo | Medio | Promueve la colaboración de los distintos integrantes del equipo. Valora sinceramente las ideas y experiencias de los demás; mantiene un actitud abierta para aprender de los demás. | | | | | |
| Levanta un informe, semestral y anual sobre el seguimiento a los casos atendidos, y lleva el archivo correspondiente de manera física y digital | | Técnicas de comunicación y evaluación, utilitarios informáticos | Orientación de Servicio | Alto | Demuestra interés en atender a los clientes internos o externos con rapidez, diagnostica correctamente la necesidad y plantea soluciones adecuadas. | | | | |
| | Contribuciones de Relaciones | | Medio | Construye relaciones, tanto dentro como fuera de la institución que le proveen información. Establece un ambiente cordial con personas desconocidas, desde el primer encuentro. | | | | | |
| Realiza las demás funciones que le asigne el Alcalde/a | | Conocimiento del Entorno Organizacional | Bajo | Utiliza las normas, la cadena de mando y los procedimientos establecidos para cumplir con sus responsabilidades. Responde a los requerimientos explícitos. | | | | | |
| | | Orientación a los Resultados | Medio | Modifica los métodos de trabajo para conseguir mejoras. Actúa para lograr y superar niveles de desempeño y plazos establecidos. | | | | | |

Art. 5.- Agréguese en el Art. 1 Título V, a continuación de la ficha 3.35.3 la siguiente ficha 3.35.4

| DESCRIPCIÓN Y PERFIL DEL PUESTO | | | | | | |
|--|---|---|----------------------------|--|--|---|
| 1. DATOS DE IDENTIFICACIÓN DEL PUESTO | | 3. RELACIONES INTERNAS Y EXTERNAS | | 4. INSTRUCCIÓN FORMAL REQUERIDA | | |
| Código: | 3.35.4 | INTERFAZ: Miembros de la JCPD, unidades internas, Concejo Cantonal de Protección de Derechos, función judicial, MIES, MSP, DINAPEN, policía judicial, fiscalía, secretaría de derechos humanos, distrito de educación, ciudadanía del cantón | | Técnico Superior | | |
| Denominación del Puesto: | Miembro Principal de la Junta Cantonal de Protección de Derechos Trabajo Social | | | Nivel de Instrucción: Tecnológico Superior Tercer Nivel | | |
| Nivel: | Profesional | | | | | |
| Unidad Administrativa: | Junta Cantonal de Protección de Derechos | | | Área de Conocimiento: Trabajo Social | | |
| Rol: | Ejecución de Procesos | | | | | |
| Grupo Ocupacional: | Servidor Público 3 | | | | | |
| Grado: | 9 | | | | | |
| Ámbito: | Local | | | | | |
| 2. MISIÓN Ejecutar atención prioritaria y emergente en el ámbito administrativo para la protección de derechos individuales y colectivos a grupos de atención prioritaria y titulares de derechos, observando las políticas y marco legal aplicable en cada caso en la jurisdicción del cantón | | 5. EXPERIENCIA LABORAL REQUERIDA | | | | |
| | | Tiempo de Experiencia: | Técnico Superior 6 años | Tecnológico Superior 5 años | Tercer Nivel 1 año | |
| 6. CAPACITACIÓN REQUERIDA PARA EL PUESTO Gestión de atención prioritaria, conocimiento de las leyes y reglamentos vigentes, constitución de la república del Ecuador, código orgánico integral penal, código de la niñez y adolescencia, ley orgánica para prevenir y erradicar la violencia contra las mujeres y su reglamento, ley orgánica para las personas de adultas mayores, código orgánico general de procesos, proyectos de inclusión social, otras actividades relacionadas al puesto laboral | | Temática de la Capacitación Gestión de atención prioritaria, conocimiento de las leyes y reglamentos vigentes, constitución de la república del Ecuador, comunicación efectiva, ética y valores, normativa interna de protección de derechos, atención al cliente, relaciones humanas, utilitarios informáticos | | | | |
| | | 7. ACTIVIDADES ESENCIALES | | | | |
| 8. CONOCIMIENTOS ADICIONALES RELACIONADOS A LAS ACTIVIDADES ESENCIALES | | 9. COMPETENCIAS TÉCNICAS | | | | |
| | | Denominación de la Competencia | Nivel | Comportamiento Observable | | |
| Conoce de oficio o a petición de parte, los casos de amenaza o violación de los derechos individuales de niñez, niños, adolescentes, mujeres y adultos mayores dentro del Cantón Gualaquiza. Dicta las medidas administrativas de protección necesarias para reparar integralmente el o los derechos amenazados o conculcados. | | Orientación / Asesoramiento | Alto | Asesora a las autoridades de la institución en materia de su competencia, generando políticas y estrategias que permitan tomar decisiones acertadas. | | |
| | | Gestión de atención prioritaria, conocimiento de las leyes y reglamentos vigentes, normativa interna | | Pensamiento Estratégico | Medio | Comprende los cambios del entorno y está en la capacidad de proponer planes y programas de mejoramiento continuo. |
| Vigila la ejecución de sus medidas Interpone las acciones necesarias, incluso jurisdiccionales, en los casos de incumplimiento de sus decisiones o cuando sus decisiones de protección sean insuficientes para la reparación efectiva e integral de los derechos | | Gestión de atención prioritaria, conocimiento de las leyes y reglamentos vigentes, normativa interna | | Expresión Escrita | Alto | Escribe documentos de complejidad alta donde se establezcan parámetros que tengan impacto directo sobre el funcionamiento de una organización, proyectos u otros. Ejemplo: Planes de mejoramiento continuo. |
| | | Gestión de atención prioritaria, conocimiento de las leyes y reglamentos vigentes, normativa interna | | Comprensión Escrita | Medio | Lee y comprende documentos de complejidad media, y posteriormente presenta informes. |
| Coordina acciones con los otros organismos del Sistema Cantonal de Protección Integral. Requiere de los órganos del gobierno nacional o seccional, la información y documentos que requieran para el cumplimiento de sus funciones máximos y mínimos de tránsito de documentos | | Gestión de atención prioritaria, conocimiento de las leyes y reglamentos vigentes, constitución de la república del Ecuador, normativa interna | | Juicio y Toma de Decisiones | Medio | Toma decisiones de complejidad media sobre la base de sus conocimientos, de los productos o servicios de la unidad o proceso organizacional, y de la experiencia previa. |
| | | 10. COMPETENCIAS CONDUCTUALES | | | | |
| Presenta informes mensuales al Concejo Cantonal de Protección de Derechos y Departamento Administrativo de Talento Humano del GAD Municipal de Gualaquiza, sobre los procesos administrativos y judiciales que sustentan la Junta al Consejo Cantonal para la Protección de Derechos | | Denominación de la Competencia | Nivel | Comportamiento Observable | | |
| | | Gestión de atención prioritaria, conocimiento de las leyes y reglamentos vigentes, constitución de la república del Ecuador, normativa interna Técnicas de comunicación y evaluación, utilitarios informáticos | | Trabajo en Equipo | Medio | Promueve la colaboración de los distritos integrantes del equipo. Valora sinceramente las ideas y experiencias de los demás; mantiene un actitud abierta para aprender de los demás. |
| Levanta un informe, semestral y anual sobre el seguimiento a los casos atendidos, y llevar el archivo correspondiente de manera física y digital | | Técnicas de comunicación y evaluación, utilitarios informáticos | | Orientación de Servicio | Alto | Demuestra interés en atender a los clientes internos o externos con rapidez, diagnostica correctamente la necesidad y plantea soluciones adecuadas. |
| | | Técnicas de comunicación y evaluación, utilitarios informáticos | | Contruccion de Relaciones | Medio | Construye relaciones, tanto dentro como fuera de la institución que le proveen información. Establece un ambiente cordial con personas desconocidas, desde el primer encuentro. |
| Realiza las demás funciones que le asigne el Alcalde/sa | | Conocimiento del Entorno Organizacional | | Bajo | Utiliza las normas, la cadena de mando y los procedimientos establecidos para cumplir con sus responsabilidades. Responde a los requerimientos explícitos. | |
| | | Orientación a los Resultados | | Medio | Modifica los métodos de trabajo para conseguir mejoras. Actúa para lograr y superar niveles de desempeño y plazos establecidos. | |

DISPOSICIÓN FINAL

La presente Ordenanza entrará en vigencia a partir de su sanción por parte del Alcalde del GAD Municipal de Gualaquiza sin perjuicio de la publicación en la gaceta oficial, en la página web institucional y en el Registro Oficial.

Dada y firmada en la Sala de Sesiones del Concejo del Gobierno Autónomo Descentralizado Municipal de Gualaquiza, a los diez días del mes de octubre del año dos mil veinticuatro.

Ing. Francis Germán Pavón Sanmartín
ALCALDE DE GUALAQUIZA

Abg. Lucy Gardenia Alba Jimbo
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 **QUINTA REFORMA A LA ORDENANZA QUE CONTIENE EL MANUAL DE DESCRIPCIÓN, VALORACIÓN Y CLASIFICACIÓN DE PUESTOS DE LOS SERVIDORES DEL GOBIERNO AUTÓNOMO DESCENTRALIZADO MUNICIPAL DE GUALAQUIZA**, que en Sesión Ordinaria del Concejo Municipal del cantón Gualaquiza del 26 de septiembre del 2024 y Sesión Ordinaria del Concejo Municipal del cantón Gualaquiza del 10 de octubre de 2024, fue conocida, discutida y aprobada en dos debates.

Abg. Lucy Gardenia Alba Jimbo
SECRETARIA DEL CONCEJO

ALCALDÍA DEL GOBIERNO MUNICIPAL DEL CANTÓN GUALAQUIZA.- SANCIÓN.- Gualaquiza, 18 octubre del 2024, a las 08h30.- 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. Francis Germán Pavón Sanmartín
ALCALDE DE 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 a las 08H35 del 18 octubre del 2024.- Proveyó y firmó la Ordenanza que antecede el señor Ing. Francis Germán Pavón Sanmartín, Alcalde de Gualaquiza. CERTIFICO.-

Abg. Lucy Gardenia Alba Jimbo
SECRETARIA DEL CONCEJO