

**ACTA N° 16 DE SESIÓN ORDINARIA DEL CONCEJO CANTONAL DE
GUALAQUIZA DE FECHA 16 ABRIL DE 2026.**

En la sala de sesiones del Gobierno Autónomo Descentralizado Municipal de Gualaquiza, a los dieciséis días del mes de abril del año dos mil veintiséis, siendo las nueve horas, se reúne el Concejo del Gobierno Autónomo Descentralizado Municipal de Gualaquiza con la presencia de: Ing. Francis Germán Pavón Sanmartín, Alcalde, Abg. Peter Daniel Calle Idrovo, Sr. Mauro Patricio León Zuñiga, Lcda. Chapaik Nelly Naikiai Mashutak, Lcdo. Miguel Alfredo Saetama Sancho, Ing. Luisa Carmita Yari Morocho, Concejales. Participan de la sesión: Ing. Cristian Albán, Director de Servicios Públicos (E), Abg. Diego Calvache, Procurador Sindico, Ing. Freddy Peláez, Director de Obras Públicas, Ing. Sergio Piruch, Director de Desarrollo Social y Económico, Arq. Felipe Vázquez, Director de Planificación y Desarrollo e Ing. Juan Carlos Rivera, Director Administrativo. El orden del día a tratarse es el siguiente: 1. Constatación del quórum. 2. Apertura de la sesión. 3. Conocimiento, y aprobación en segundo debate de la TERCERA REFORMA A LA ORDENANZA DE TRANSITO, TRANSPORTE TERRESTRE Y SEGURIDAD VIAL DEL CANTÓN GUALAQUIZA, conforme al art. 67 literal h segundo) de la Ordenanza sustitutiva que regula las sesiones del concejo y la conformación de sus comisiones; remuneración del alcalde o alcaldesa y de los concejales o concejalas; y, ocupación de la silla vacía en el Gobierno Autónomo Descentralizado Municipal de Gualaquiza. 4. Clausura. El señor Alcalde pone a consideración el orden del día. **Hace uso de la palabra el señor concejal Abg. Peter Calle quien solicita el ingreso de un punto de orden del día: 1.- CONOCIMIENTO, ANÁLISIS Y APROBACIÓN EN PRIMER DEBATE DE LA SEXTA REFORMA A LA ORDENANZA QUE CONTIENE EL MANUAL DE DESCRIPCION. VALORACION y CLASIFICACION DE PUESTOS DE LOS SERVIDORES DEL GOBIERNO AUTONOMO DESCENTRALIZADO MUNICIPAL DE GUALAQUIZA. Hace uso de la palabra el señor concejal Patricio León** quien mociona que se apruebe el orden del día: **Hace uso de la palabra el señor concejal Lcdo. Miguel Saetama** quien apoya la moción. *Se procede a la votación quedando de la siguiente manera: Abg. Peter Calle, aprueba, Sr. Patricio León, aprueba, Lcdo. Miguel Saetama, aprueba, Lcda. Nelly Naikiai, aprueba, Ing. Luisa Yari, aprueba, Ing. Francis Pavón, aprueba;* consecuentemente el Concejo Municipal por **mayoría absoluta** resuelve aprobar el orden del día. Consecuentemente se procede a dar inicio a la sesión conforme a los puntos de orden aprobados. **PRIMERO. CONSTATACIÓN DEL QUÓRUM:** De conformidad con las disposiciones del artículo trescientos veinte del Código Orgánico de Organización Territorial Autonomía y Descentralización, secretaría procede a constatar el quórum reglamentario, e informa que **se cuenta con la presencia del Sr. Alcalde y los cinco señores concejales antes nombrados.** **SEGUNDO.- APERTURA DE LA SESION:** El señor Alcalde con un saludo y agradecimiento a los presentes, declara instalada la sesión. **TERCERO.- CONOCIMIENTO, Y APROBACIÓN EN SEGUNDO DEBATE DE LA TERCERA REFORMA A LA ORDENANZA DE TRANSITO, TRANSPORTE TERRESTRE Y SEGURIDAD VIAL DEL CANTÓN GUALAQUIZA, CONFORME AL ART. 67 LITERAL H SEGUNDO) DE LA ORDENANZA SUSTITUTIVA QUE REGULA LAS SESIONES DEL CONCEJO Y LA CONFORMACIÓN DE SUS COMISIONES; REMUNERACIÓN DEL ALCALDE O ALCALDESA Y DE LOS CONCEJALES O CONCEJALAS; Y,**

OCUPACIÓN DE LA SILLA VACÍA EN EL GOBIERNO AUTÓNOMO DESCENTRALIZADO MUNICIPAL DE GUALAQUIZA.

MOTIVACIÓN

La reforma a la Ordenanza de Tránsito, Transporte Terrestre y Seguridad Vial tiene como finalidad actualizar la tarifa mínima de la carrera de taxis, en virtud del incremento de los costos operativos que inciden directamente en la prestación del servicio; particularmente el alza del combustible y de los repuestos vehiculares. Esta situación ha generado una variación sustancial en las condiciones económicas bajo las cuales opera el transporte comercial en taxi, haciendo necesaria la revisión de la tarifa vigente para garantizar la sostenibilidad de la actividad.

El combustible constituye un insumo esencial y permanente para la prestación del servicio, mientras que los repuestos, lubricantes, neumáticos y demás componentes mecánicos resultan indispensables para asegurar el funcionamiento adecuado de las unidades. El incremento de estos costos repercute de manera directa en la economía de los transportistas y compromete la posibilidad de mantener vehículos en condiciones óptimas de seguridad, operatividad y calidad.

En ejercicio de las competencias de regulación, control y planificación del tránsito y transporte terrestre, corresponde a la administración pública adoptar decisiones que permitan preservar el equilibrio económico del servicio, bajo criterios de razonabilidad, proporcionalidad e interés general. En tal virtud, el ajuste de la tarifa mínima constituye una medida legítima y necesaria para garantizar la continuidad, eficiencia y seguridad del servicio de taxi en beneficio de la colectividad.

De conformidad con el contrato de consultoría directa para la "Actualización del estudio de necesidades para el transporte comercial en las modalidades de taxis convencional y carga liviana para el cantón Gualaquiza" CDC-GADMG-2025-01 en lo que respecta al estudio de tarifas en la modalidad de taxis convencional y ejecutivo en el numeral 11 del Análisis de Sostenibilidad Económica y Social de la Tarifa determina que desde el punto de vista económico, las tarifas mínima de carreras propuestas de USD 1,48 para la jornada diurna y USD 1,63 para la jornada nocturna se sustentan en la estructura real de costos del servicio, considerando tanto los costos fijos como variables asociadas a la operación del taxi en el contexto territorial del cantón. Dichos valores permiten cubrir los gastos de operación, mantenimiento, depreciación del vehículo, costos administrativos y la retribución justa del conductor, asegurando un margen mínimo de sostenibilidad que evita el deterioro del parque automotor y la prestación informal del servicio.

Adicionalmente, el diferencial tarifario entre la jornada diurna y nocturna responde a criterios técnicos vinculados al incremento de los costos operativos en horarios nocturnos, tales como mayores riesgos operativos, menor demanda efectiva, tiempos de espera más prolongados y mayores exigencias de seguridad vial. Esta diferenciación se alinea con prácticas tarifarias aplicadas en cantones de similares características geográficas y demográficas, garantizando coherencia y equidad en la estructura tarifaria.

Por situaciones de intercambio de moneda interna se sugiere que se aprueba los valores con cifras cerradas dejando los valores de la tarifa mínima de carrera diurna \$1.50USD y tarifa mínima de carrera nocturna \$1.60USD en la modalidad de taxis convencional y ejecutivo.

EL CONCEJO CANTONAL DEL GOBIERNO AUTÓNOMO DESCENTRALIZADO MUNICIPAL DE GUALAQUIZA.

CONSIDERANDO:

Que, el artículo 264 numeral 6 de la Constitución de la República del Ecuador, entre las competencias de los gobiernos municipales determina que "Planificar, regular y controlar el tránsito y el transporte público dentro de su territorio cantonal";

Que, el artículo 394 de la Constitución de la República del Ecuador, determina que; "El Estado garantizará la libertad de transporte terrestre, aéreo, marítimo y fluvial dentro del territorio nacional, sin privilegios de ninguna naturaleza. La promoción del transporte público masivo y la adopción de una política de tarifas diferenciadas de transporte serán prioritarias. El Estado regulará el transporte terrestre, aéreo y acuático y las actividades aeroportuarias y portuarias. "Además, en su artículo 415 dispone que"...Se incentivará y facilitará el transporte terrestre no motorizado, en especial mediante el establecimiento de ciclo vías.

Que, el Art. 425 inciso final de la Constitución de la República del Ecuador, prescribe que; la jerarquía normativa considerará, en lo que corresponda, el principio de competencia, en especial la titularidad de las competencias exclusivas de los Gobiernos Autónomos Descentralizados;

Que, el Art. 13 literal c) de la Ley Orgánica Reformatoria a la Ley Orgánica de Transporte Terrestre, Tránsito y Seguridad Vial, establece: "Son órganos del Transporte Terrestre, Tránsito y Seguridad Vial, los siguientes: c) Los Gobiernos Autónomos Descentralizados Regionales, Metropolitanos y Municipales y sus órganos desconcentrados";

Que, el Art. 30.2. de la Ley Orgánica de Transporte Terrestre, Tránsito y Seguridad Vial, determina: "El control del tránsito y la seguridad vial será ejercido por las autoridades regionales, metropolitanas o municipales en sus respectivas circunscripciones territoriales, a través de las Unidades de Control de Transporte Terrestre, Tránsito y Seguridad Vial de los Gobiernos Autónomos Descentralizados; constituidas dentro de su propia institucionalidad unidades que dependerán operativa, orgánica, financiera y administrativamente de éstos.- Las Unidades de Control de Transporte Terrestre, Tránsito y Seguridad Vial de los Gobiernos Autónomos Descentralizados Regionales, Metropolitanos o Municipales, estarán conformadas por personal civil especializado, seleccionado y contratado por el Gobierno Autónomo Descentralizado y formado por la Agencia Nacional de Regulación y Control del Transporte Terrestre, Tránsito y Seguridad Vial";

Que, el Art. 30.4 de la Ley Orgánica de Transporte Terrestre, Tránsito y Seguridad Vial, dispone que los Gobiernos Autónomos Descentralizados: "en el ámbito de sus competencias en materia de transporte terrestre, tránsito y seguridad vial, en sus respectivas

circunscripciones territoriales, tendrán las atribuciones de conformidad a la Ley y a las ordenanzas que expidan para planificar, regular y controlar el tránsito y el transporte, dentro de su jurisdicción, observando las disposiciones de carácter nacional emanadas desde la Agencia Nacional de Regulación y Control del Transporte Terrestre, Tránsito y Seguridad Vial; y, deberán informar sobre las regulaciones locales que en materia de control del tránsito y la seguridad vial se vayan a aplicar." Agrega como su responsabilidad " .. planificar, regular y controlar las redes urbanas y rurales de tránsito y transporte dentro de su jurisdicción. ";

Que, la norma indicada en el artículo 30.5 establece las competencias que les corresponden a los Gobiernos Autónomos Descentralizados Metropolitanos y Municipales.

Que el Art. 75 de la Ley Orgánica de Transporte Terrestre, Tránsito y Seguridad Vial, enuncia "Corresponde a los Gobiernos Autónomos Descentralizados (...) Municipales (..) otorgar los siguientes títulos habitantes (...): a) Contrato de Operación para la prestación del servicio de transporte público de personas o de bienes, para el ámbito intracantonal; y, b) Permisos de Operación para la prestación de los servicios de transporte comercial en todas sus modalidades, a excepción de carga pesada y turismo, para el ámbito intracantonal; (...)"

Que, la Disposición Transitoria Décima Octava de la Ley Orgánica de Transporte Terrestre, Tránsito y Seguridad Vial, dispone que los gobiernos autónomos descentralizados regionales, metropolitanos y municipales asumirán las competencias en materia de planificación, regulación, control de tránsito, transporte terrestre y seguridad vial, una vez que hayan cumplido con el procedimiento establecido en el COOTAD;

Que, el Art. 55 literal f) del Código Orgánico de Organización Territorial, Autonomía y Descentralización manifiesta que los gobiernos autónomos descentralizados municipales, tendrán competencias exclusivas sin perjuicio de otras que determine la ley para: "Planificar, regular y controlar el tránsito y el transporte terrestre dentro de su circunscripción cantonal";

Que, en el Art. 57, literal a) del Código Orgánico de Organización Territorial, Autonomía y Descentralización se establece la atribución que tiene el Concejo Municipal en relación al 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 artículo 125 del mismo Código, dispone que "Los Gobiernos Autónomos Descentralizados son titulares de las nuevas competencias exclusivas constitucionales, las cuales se asumirán e implementarán de manera progresiva conforme lo determine el Consejo Nacional de Competencias.";

Que, el COOTAD en el artículo 130 establece que: "A los gobiernos autónomos descentralizados municipales les corresponde de forma exclusiva planificar, regular y controlar el tránsito, el transporte y la seguridad vial, dentro de su territorio cantonal"

Que, el artículo 425 inciso final de la Constitución de la República prescribe que, la jerarquía normativa considerará, en lo que corresponda, el principio de competencia, en especial la titularidad de las competencias exclusivas de los Gobiernos Autónomos Descentralizados;

Que, el Consejo "Nacional de Competencias mediante Resolución No. 006-CNC-2012, publicada en el suplemento del Registro Oficial No. 712 del 29 de mayo de 2012, resolvió transferir progresivamente las competencias para planificar, regular y controlar el tránsito, transporte terrestre y seguridad vial, a favor de los GADs Metropolitanos y Municipales del país, en los términos previstos en dicha resolución;

Que, el Consejo Nacional de Competencias mediante resolución No. 005-CNC-2017 resuelve revisar los modelos de gestión determinando en el artículo 1 de la Resolución N° 0003- CNC-2015 de 26 de marzo de 2015, publicada en el Suplemento del Registro Oficial 475 de 08 de abril de 2015, que al Cantón Gualaquiza le corresponde el Modelo de Gestión B;

Que, para el ejercicio de esta competencia, existen dos modelos de gestión definidos por el Consejo Nacional de Competencias (CNC), "A" y "B": Al Modelo de gestión "A" le corresponde la planificación, regulación y control del tránsito, transporte terrestre y la seguridad vial de acuerdo a la regulación nacional y en la circunscripción cantonal; al Modelo de Gestión "B" le corresponde la planificación, regulación y control del tránsito, transporte terrestre y la seguridad vial en los términos establecidos en Resolución No. 006- CNC-2012, exceptuando el control operativo del tránsito en la vía pública;

Que, el artículo 1 de la Resolución No. 046-DE-ANT-2014 emitida el 28 de agosto de 2014, por el Ab. Héctor Solórzano (arnacho, Director Ejecutivo de la Agencia Nacional de Tránsito (ANT), certifica que el Gobierno Autónomo Descentralizado Municipal de Gualaquiza empezara a ejecutar las competencias de Títulos habilitantes, a partir del 01 de Septiembre de 2014; (...) en el Art 4 señala las modalidades que les corresponde, dentro de la transferencia de las competencias en Títulos Habilitantes Son: Transporte Público Intracantonal, Transporte Comercial en taxis Convencionales, Transporte Comercial de Carga Liviana y Transporte Comercial escolar - institucional; las demás modalidades se irán siendo reguladas y gestionadas por la ANT;

Que, mediante Resolución No 053-DE-ANT-2015, emitida el 23 de abril de 2015, por la Leda. Lorena Bravo Ramírez Directora Ejecutiva de la Agencia Nacional de Tránsito (ANT), establece, en el artículo 1: "Que además de las modalidades otorgadas en la Resolución No. 046-DE-ANT-2014, de fecha 28 de agosto de 2014, se concede a modalidad de taxi ejecutivo, para cuyo efecto se deja insubsistente la Resolución No. 154- DE-PTE-ANT- 2011, de 16 de diciembre de 2011, por lo que los Gobiernos Autónomos Descentralizados Municipales empezarán a ejecutar las competencias de Títulos Habilitantes en dicha modalidad, a partir de la fecha de suscripción de la presente Resolución";

Que, el artículo 1 de la Resolución No. 280-DE-ANT-2015, emitida el 26 de junio del 2015, por la Leda. Lorena Bravo Ramírez Directora Ejecutiva de la Agencia Nacional de Tránsito (ANT), determina: "Que además de las modalidades otorgadas en la

Resolución No. 046-DE-ANT-2014 y No. 053-DE-ANT-2015, se concede la modalidad excepcional de tricimotos, para cuyo efecto deberán sujetarse a la Resolución No. 044- DIR-2014-ANT de 28 de abril de 2014 y su reforma mediante la Resolución No. 030- DIR- 2015-ANT de 29 de mayo del 2015";

Que, la Resolución No.352-DE-ANT-2015, emitida el 02 de julio del 2015, por la Leda. Lorena Bravo Ramírez Directora Ejecutiva de la Agencia Nacional de Tránsito (ANT) establece, en el artículo 1: "Certificar que el Gobierno Autónomo Descentralizado Municipal del Cantón Gualaquiza, empezará a ejecutar las competencias de Matriculación y Revisión Técnica Vehicular en el ámbito de su jurisdicción, a partir de la fecha de suscripción de la presente Resolución";

Que, la Resolución N° 522-DE-ANT-2015, emitida el 21 de septiembre de 2015; por la Leda. Lorena Bravo Ramírez Directora Ejecutiva de la Agencia Nacional de Tránsito (AND, determina únicamente lo siguiente: "Rectificar el número de la Resolución N 352- DE-ANT-2015 de fecha 02 de julio de 2015, mediante la cual se certificó la ejecución de la competencia de Matriculación y Revisión técnica vehicular del Gobierno Autónomo Descentralizado Municipal del Cantón Gualaquiza, con el número de la presente resolución. La presente Resolución modifica únicamente el punto antes referido, lo demás continua vigente y sin modificación"

Que, la Resolución N° 005-DIR-2024-ANT, emitida el 02 de mayo de 2024, por Ing. Fernando Enrique Amador Arosemena, Subsecretario de Transporte Terrestre y Ferroviario, Presidente del Directorio de la Agencia Nacional de Regulación y Control de Transporte Terrestre, Tránsito y Seguridad Vial, y la Mgs. Vanessa Alexandra Cueva León, Directiva Ejecutiva de la Agencia Nacional de Regulación y Control de Transporte Terrestre, Tránsito y Seguridad Vial, Secretaria del Directorio de la Agencia Nacional de Regulación y Control del Transporte Terrestre, Tránsito y Seguridad Vial, mediante la cual Resuelve " Aprobar la metodología para la elaboración del estudio técnico de necesidad del transporte terrestre comercial mixto; y, el procedimiento para el levantamiento de información de oferta y demanda del transporte terrestre comercial mixto que comisión los Anexos I Y II de la presente resolución.

Que, el INFORME TECNICO N.º 002-FSS-2026, de fecha 08 de abril de 2026, suscrito por el Ing. Fernando Sarmiento Salinas, en su conclusión se determinó que la tarifa mínima vigente para la presentación del servicio ascienda a USD 1,48 durante el periodo diurno y USD 1,63 durante el periodo nocturno para Taxis Convencionales y Ejecutivos para el cantón Gualaquiza.

Que, la Ordenanza de Transito, Transporte Terrestre y Seguridad Vial del Cantón Gualaquiza, que fue publicada en el Registro Oficial Edición- Especial N° 945, de fecha 3 de junio del 2019.

Que, en la primera reforma a la Ordenanza de Transito, Transporte Terrestre y Seguridad Vial del Cantón Gualaquiza que fue publicada en el registro Oficial Edición Especial N° 1579, de fecha 20 de mayo de 2024.

Que, en la segunda reforma a la Ordenanza de Transito, Transporte Terrestre y Seguridad Vial del Cantón Gualaquiza que fue publicada en el registro Oficial Edición Especial N° 704, de fecha 05 de noviembre de 2025.

En uso de la facultad legislativa prevista en el Art. 240 de la Constitución de la República, Art. 7 y Art. 57 literal a) del Código Orgánico de Organización Territorial, Autonomía y Descentralización, expide lo siguiente:

TERCERA REFORMA A LA ORDENANZA DE TRÁNSITO, TRANSPORTE TERRESTRE Y SEGURIDAD VIAL DEL CANTÓN GUALAQUIZA.

Art. 1.- A continuación del Art. 79 agréguese los siguientes artículos:

"**Art. 80 tarifa mínima de carreras.** – Tarifa mínima de carrera diurna \$1.50USD y tarifa mínima de carrera nocturna \$1.60USD para el servicio de transporte comercial en la modalidad de taxi convencional y ejecutivo en el cantón Gualaquiza."

DISPOSICIÓN DEROGATORIA

PRIMERA.- Deróguese la tercera resolución tomada por el Concejo Municipal el 10 de octubre del 2019 respecto a los valores establecidos para la tarifa mínimo de la carrera diurna y nocturna comercial de Taxis.

DISPOSICIÓN FINAL

PRIMERA.- La presente ordenanza entra en vigencia a partir de su publicación en el Registro Oficial, sin perjuicio de su publicidad en la Gaceta Oficial y pagina web de la institución.

Hace uso de la palabra el señor concejal Abg. Peter Calle quien manifiesta:

Estimados concejales como ustedes saben, esta ordenanza se aprobó primer debate siempre tratando de consensuar con las partes tanto el usuario como de la población y tanto los transportistas que también es un derecho que ellos exigen durante muchos años, es desde 2018 que se ha puesto el valor del tarifario, estamos ahora en 2026, han pasado muchos años, cuando ha habido incrementos de los costos operativos en la prestación de servicios. Ustedes son testigos, se liberó el valor de combustible y hemos venido desde varios años cambiando los valores, tanto que la prestación de servicios ha encarecido al dueño de la unidad, es decir, por repuestos, lubricantes, neumáticos, razón por la cual

hemos visto que es pertinente, también, velar por los usuarios y que esta tarifa que se hace el incremento tampoco se exagera, simplemente, vaya en compensación de sus gastos que está haciendo el chofer, en razón de eso, se ha presentado esta ordenanza donde se ha contratado un estudio, que se pagó a través de una consultoría, con el fin de que estos valores no sean de forma arbitraria, sino de forma técnica. Estos valores cuando hagamos alguna intervención en la radio, no es que se genera por parte de señor alcalde, o por parte de algún concejal, estos valores son reflejos de una consultoría que hubo un monto, un plazo y que se socializó con transportistas y que se conversó con ellos, estos valores reflejaron que no son cifrados exactas, pero ustedes saben que por el cambio de moneda interna, es necesario poner cifras cerradas, pero los valores que nos dieron son \$1.48 por diurna y \$1.63 por la nocturna, pero ustedes saben que al momento de subirse en un taxi, no hay vueltos, entonces, se queda redondeado, en cifras cerradas, entonces la propuesta final estimados, es que el valor que se va a generar está establecido en el Art. 1.- A continuación del Art. 79 agréguese el siguiente artículo: “Art. 80 tarifa mínima de carreras. – Tarifa mínima de carrera diurna \$1.50USD y tarifa mínima de carrera nocturna \$1.60USD para el servicio de transporte comercial en la modalidad de taxi convencional y ejecutivo en el cantón Gualaquiza.”

Hay una disposición de derogatoria, porque tenemos que derogar los valores anteriores. Hay una resolución tomada por el consejo el 10 de octubre respecto a los valores establecidos por la tarifa mínima de la carrera diurna y nocturna comercial de taxis, hay que dejar sin efecto esa resolución, y esta ordenanza entraría en vigencia y también hacer alusión que entraría en vigencia al ser tributaria, una vez que esté publicado en el registro oficial, no creo que también solamente debemos ver en un lado, queda pendiente compañero también y directores de ver y analizar compañeros que de esas en cuentas el 49% si revisan este estudio, hablan de un bus y compañeros aquí somos electos por el pueblo, no solo por los taxistas, y hay que ser equilibrado en nuestras decisiones y velar por ambos intereses, hay personas que a mí se me han acercado y que son profesoras de Mercedes Molina y dice que vienen siempre de Mercedes Molina, siempre a Gualaquiza y me han comentado que ellas pagan a veces \$1.50, y cuando son 2 o 3 es mejor porque son algunas profesoras, pero a veces una persona paga diario. Que si hubiera habido un bus de \$0.50 centavos, ellos lo pagaban, esa es una realidad independiente y así hay de muchas personas, entonces cual es el mensaje, es que a futuro se analice la generación de un bus, no urbano, la palabra es intracantonal que también hay que ir regulando bastante, porque hay transporte que si lo hacen, es la Gualaquiza y la 16 de agosto, pero si usted va y le pide permiso a la 16, de agosto, y a Gualaquiza, en el acuerdo de están autorizados, van a decir interprovincial. Hay que diferenciar, Interprovincial con Intracantonal. Interprovincial se refiere entre provincias, es decir, la Gualaquiza y la 16 de agosto, tienen para hacer transporte de Azuay, Morona Santiago, Zamora o Loja porque son provincias, pero la 16 de agosto y la Gualaquiza están haciendo una o dos de ese tipo de transporte, y lo hacen con las rancheras, están haciendo transporte intracantonal, cuando el permiso de ellos, está limitado solo para 2 o 3 rutas intracantonales, tienen Proveeduría y otra más, pero ellos se están yendo a todas las parroquias, entonces hay que hablar también con ellos, es decir no estamos en contra de ellos, hay que hacer que ellos actualicen ese acuerdo y que saquen como Intracantonal, la 16 de agosto y la Gualaquiza, por qué ellos tienen interprovincial, y solo 1 o 2, como especiales aprobados. El otro es dar dinero para que se haga ese estudio con el fin de viabilizar ese bus Intracantonal. **Hace uso de la**

palabra la señora concejala Ing. Luisa Yari, quien manifiesta: Señor Alcalde, si me gustaría de su parte y de todos lo que hacemos el concejo hacer una reunión con el transporte Gualaquiza y 16 de agosto, si existe una realidad de que el transportista no está llegando a su destino, están dejando en lugares lejanos, en la Escuela Mercedes Molina los estudiantes tiene que caminar en montón hacia la avenida, y es peligroso para los pequeños, y los estudiantes, valdría conversar y ponerse de acuerdo para que saquen el permiso que les corresponde y que el transporte Gualaquiza se dedique a lo que es transporte intracantonal, es una sugerencia y la 16 de agosto quede como intraprovincial, eso podríamos tener un acercamiento con ellos. Por lo tanto mociono que se apruebe la ordenanza de tránsito, transporte terrestre y seguridad vial del cantón Gualaquiza, en segundo debate. **Hace uso de la palabra el señor concejal Patricio León** quien apoya la moción. *Se procede a la votación quedando de la siguiente manera: Abg. Peter Calle, aprueba, Sr. Patricio León, aprueba, Ing. Luisa Yari, aprueba, Lcda. Nelly Naikiai, aprueba, Lcdo. Miguel Saetama, aprueba, Ing. Francis Pavón, aprueba; consecuentemente el Concejo Municipal por mayoría absoluta RESUELVE: Aprobar en segundo debate LA TERCERA REFORMA A LA ORDENANZA DE TRANSITO, TRANSPORTE TERRESTRE Y SEGURIDAD VIAL DEL CANTÓN GUALAQUIZA. CUARTO.- CONOCIMIENTO, ANÁLISIS Y APROBACIÓN EN PRIMER DEBATE DE LA SEXTA REFORMA A LA ORDENANZA QUE CONTIENE EL MANUAL DE DESCRIPCION, VALORACION y CLASIFICACION DE PUESTOS DE LOS SERVIDORES DEL GOBIERNO AUTONOMO DESCENTRALIZADO MUNICIPAL DE GUALAQUIZA. Se concede la palabra al Abg. Peter Calle, quien expone la presente ordenanza:*

MOTIVACIÓN

La presente 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" se sustenta en la necesidad institucional de adecuar la estructura orgánica funcional del GAD Municipal a las actuales demandas administrativas, técnicas y operativas, en concordancia con los principios de eficiencia, eficacia, calidad, jerarquía, desconcentración, coordinación, participación, planificación, transparencia y evaluación, establecidos en la Constitución de la República del Ecuador.

En el devenir de la gestión institucional, se ha evidenciado que varios servidores municipales han asumido de manera progresiva nuevas funciones y responsabilidades que no se encuentran debidamente contempladas ni descritas en el manual vigente de puestos, generando una desactualización normativa que incide directamente en la correcta administración del talento humano, en la equidad remunerativa y en la seguridad jurídica de la entidad y de sus servidores.

Adicionalmente, el crecimiento de las competencias municipales, el incremento de la demanda de servicios públicos locales y la necesidad de fortalecer áreas estratégicas de gestión y para dar cumplimiento a disposiciones legales han puesto en evidencia la existencia de necesidades institucionales de carácter permanente, las cuales no pueden ser atendidas mediante mecanismos temporales u ocasionales, sino que requieren la creación formal de nuevos puestos, debidamente estructurados, valorados y clasificados conforme a la normativa vigente.

Esta reforma se fundamenta en lo dispuesto en la Ley Orgánica del Servicio Público (LOSEP), su Reglamento General, y las normas técnicas emitidas por el ente rector del trabajo, que establecen la obligación de las instituciones públicas de mantener actualizados sus instrumentos de gestión de talento humano, así como en el Código Orgánico de Organización Territorial, Autonomía y Descentralización (COOTAD), que reconoce la autonomía administrativa de los gobiernos autónomos descentralizados.

En virtud de lo expuesto, la presente reforma no solo responde a una necesidad administrativa, sino que constituye una medida indispensable para garantizar una gestión pública moderna, ordenada y alineada con las exigencias institucionales actuales y futuras del Gobierno Autónomo Descentralizado Municipal de Gualaquiza.

EL CONCEJO MUNICIPAL DEL GOBIERNO AUTÓNOMO DESCENTRALIZADO MUNICIPAL DE GUALAQUIZA

CONSIDERANDO:

Que, el artículo 229 de la Constitución de la República del Ecuador establece que serán servidoras y servidores públicos todas las personas que, en cualquier forma o a cualquier título, trabajen, presten servicios o ejerzan un cargo, función o dignidad dentro del sector público; determinando además que sus derechos son irrenunciables, que la ley regulará el ingreso, ascenso, promoción, incentivos, régimen disciplinario, estabilidad, sistema de remuneración y cesación de funciones, y que la remuneración será justa y equitativa en relación a sus funciones, valorando la profesionalización, capacitación, responsabilidad y experiencia;

Que, el artículo 238 de la Constitución de la República del Ecuador reconoce que los gobiernos autónomos descentralizados gozan de autonomía política, administrativa y financiera, lo que les faculta gestionar sus recursos y organizar su estructura institucional sin interferencia de otros niveles de gobierno;

Que, el artículo 240 de la Constitución de la República del Ecuador dispone que los gobiernos autónomos descentralizados ejercerán facultades legislativas en el ámbito de sus competencias mediante la expedición de ordenanzas;

Que, el artículo 264 de la Constitución de la República del Ecuador establece que los gobiernos municipales tienen competencias exclusivas para la gestión de sus recursos institucionales, lo que incluye la administración de su talento humano y estructura organizacional;

Que, el artículo 5 del Código Orgánico de Organización Territorial, Autonomía y Descentralización establece que la autonomía administrativa comprende la capacidad de organizar y gestionar el talento humano y los recursos institucionales para el cumplimiento de sus competencias;

Que, el artículo 5 del Código Orgánico de Organización Territorial, Autonomía y Descentralización establece que la autonomía política, administrativa y financiera comprende el derecho y la capacidad efectiva que tienen los gobiernos autónomos descentralizados municipales para regirse mediante normas de gobierno propias, bajo su responsabilidad, sin intervención de otro nivel de gobierno;

Que, la autonomía administrativa consiste en el pleno ejercicio de la facultad de organización y gestión del talento humano y de los recursos materiales, para el ejercicio de sus competencias y el cumplimiento de sus atribuciones, en forma directa o delegada, de conformidad con lo dispuesto en la Constitución de la República;

Que, la autonomía financiera se expresa en el derecho que los gobiernos autónomos descentralizados tienen 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 artículo 40 del Código Orgánico de Organización Territorial, Autonomía y Descentralización establece que los gobiernos autónomos descentralizados municipales son personas jurídicas de derecho público, con autonomía política, administrativa y financiera;

Que, el artículo 53 del Código Orgánico de Organización Territorial, Autonomía y Descentralización determina que los gobiernos autónomos descentralizados municipales son personas jurídicas de derecho público con autonomía política, administrativa y financiera;

Que, el artículo 338 del Código Orgánico de Organización Territorial, Autonomía y Descentralización dispone que la estructura administrativa institucional será la necesaria para el cumplimiento eficiente, eficaz y económico de las competencias, debiendo responder a criterios técnicos y organizacionales;

Que, el artículo 354 del Código Orgánico de Organización Territorial, Autonomía y Descentralización establece que los servidores públicos de los gobiernos autónomos descentralizados municipales se regirán por el marco general que establezca la ley que regula el servicio público y su propia normativa; y que, en ejercicio de su autonomía administrativa y financiera, podrán regular mediante ordenanza la administración del talento humano y establecer un plan de carrera, aplicado a su realidad local y financiera;

Que, el artículo 360 del Código Orgánico de Organización Territorial, Autonomía y Descentralización establece que la administración del talento humano de los gobiernos autónomos descentralizados será autónoma y se regulará conforme a la ley y normativa interna expedida mediante ordenanza;

Que, el artículo 3 de la Ley Orgánica del Servicio Público establece que sus disposiciones son de aplicación obligatoria para las entidades que integran el régimen autónomo descentralizado, disponiendo que estas se sujetarán a las regulaciones emitidas por el Ministerio del Trabajo en materia de recursos humanos, remuneraciones e ingresos complementarios; y que sus escalas remunerativas deberán ajustarse a su capacidad económica, sin exceder los techos y pisos establecidos para cada puesto o grupo ocupacional, garantizando en todo caso que el piso no sea inferior al salario básico unificado del trabajador privado en general.

Que, el artículo 52 de la Ley Orgánica del Servicio Público establece que las Unidades de Administración del Talento Humano tienen la responsabilidad de cumplir y hacer cumplir la normativa vigente, elaborar normativa interna, manuales e indicadores de gestión,

así como elaborar y aplicar obligatoriamente los manuales de descripción, valoración y clasificación de puestos institucionales, constituyéndose en el órgano técnico responsable de la correcta estructuración del talento humano;

Que, el artículo 56 de la Ley Orgánica del Servicio Público dispone que las Unidades de Administración del Talento Humano estructurarán la planificación institucional del talento humano en función de los planes, programas y proyectos institucionales, y que los Gobiernos Autónomos Descentralizados deberán contar obligatoriamente con su planificación anual, la cual será sometida a su respectivo órgano legislativo;

Que, el artículo 57 de la Ley Orgánica del Servicio Público establece que la creación de puestos en el sector público requerirá aprobación del Ministerio del Trabajo en los casos generales; sin embargo, exceptúa expresamente a los Gobiernos Autónomos Descentralizados, quienes podrán crear puestos sin requerir dicho dictamen, siempre que se cuente con disponibilidad presupuestaria;

Que, el artículo 62 de la Ley Orgánica del Servicio Público determina que las instituciones del sector público deberán aplicar obligatoriamente el subsistema de clasificación de puestos como base para la administración del talento humano;

Que, el artículo 104 de la Ley Orgánica del Servicio Público establece que las remuneraciones deberán ser proporcionales a las funciones, eficiencia y responsabilidades, valorando la profesionalización, capacitación y experiencia, garantizando el principio de igualdad remunerativa;

Que, el artículo 141 del Reglamento General a la Ley Orgánica del Servicio Público establece que la planificación institucional del talento humano constituye el sustento técnico para la creación de puestos y demás movimientos administrativos;

Que, el artículo 142 del Reglamento General a la Ley Orgánica del Servicio Público dispone que las Unidades de Administración del Talento Humano propondrán a la autoridad nominadora la creación de puestos y demás acciones administrativas necesarias para optimizar los recursos institucionales y cumplir los objetivos estratégicos;

Que, el artículo 162 del Reglamento General a la Ley Orgánica del Servicio Público establece que el subsistema de clasificación de puestos constituye el conjunto de políticas, normas, métodos y procedimientos estandarizados para analizar, describir, valorar y clasificar los puestos en las instituciones del sector público, siendo de aplicación obligatoria en las entidades comprendidas en el ámbito de la Ley Orgánica del Servicio Público;

Que, el artículo 163 del Reglamento General a la Ley Orgánica del Servicio Público dispone que los Gobiernos Autónomos Descentralizados diseñarán y aplicarán su propio subsistema de clasificación de puestos, observando la normativa general emitida por el Ministerio del Trabajo, respetando la estructura de puestos, grupos ocupacionales y escalas remunerativas, en función de su capacidad económica institucional;

Que, el artículo 172 del Reglamento General a la Ley Orgánica del Servicio Público establece que el Ministerio del Trabajo elaborará y mantendrá actualizado el Manual de descripción, valoración y clasificación de puestos de carácter general, el cual servirá como base técnica para la definición de características, clasificación y relación de los puestos dentro de las escalas remunerativas del sector público;

Que, el artículo 174 del Reglamento General a la Ley Orgánica del Servicio Público dispone que todo puesto que fuere creado deberá ser valorado y clasificado conforme a la nomenclatura institucional vigente o al Manual de descripción, valoración y clasificación de puestos, garantizando su correcta ubicación dentro de la estructura organizacional;

Que, el Acuerdo Ministerial Nro. MDT-2025-108 establece la Norma Técnica del Subsistema de Clasificación de Puestos;

Que, mediante Resolución Administrativa Nro. GADMG-A-115-2025, el Ing. Francis Pavón Sanmartín, Alcalde del Gobierno Autónomo Descentralizado Municipal de Gualaquiza, resolvió aprobar el Estatuto Orgánico Funcional de Gestión del Centro de Matriculación y Revisión Técnica Vehicular del Gobierno Autónomo Descentralizado Municipal de Gualaquiza (CRTVG);

Que, conforme al Informe Técnico, Informe Jurídico y Plan Anual de Talento Humano del GAD Municipal de Gualaquiza, se ha determinado la necesidad de incorporar nuevos puestos;

Que, la presente reforma tiene por finalidad fortalecer la estructura organizacional y mejorar la eficiencia institucional;

En ejercicio de las atribuciones que le confiere el inciso segundo del art. 240 de la constitución de la República del Ecuador en concordancia con el literal i) del art. 60 del código Orgánico de Organización Territorial Autonomía y Descentralización, expide la:

SEXTA 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.- Agréguese en el Art. 1, III Resumen del Proceso de Valoración y Clasificación de Puestos, a continuación del código 3.35.4, el siguiente código 3.35.5.

CÓDIGO 3.35.5	PROFESIONAL	ANALISTA DE ARCHIVO INSTITUCIONAL	SP3	Ejecución de Procesos	1000.00
-------------------------	--------------------	--	------------	------------------------------	----------------

Art. 2.- Agréguese en el Art. 1, III Resumen del Proceso de Valoración y Clasificación de Puestos, a continuación del código 4.38, el siguiente código 4.38.1.

CÓDIGO 4.38.1	NO PROFESIONAL	RECEPCIONISTA	SPS 2	Administrativo	550.00
-------------------------	-----------------------	----------------------	--------------	-----------------------	---------------

Art. 3.- Agréguese en el Art. 1, III Resumen del Proceso de Valoración y Clasificación de Puestos, a continuación del código 3.21, el siguiente código 3.21.1.

CÓDIGO 3.21.1	PROFESIONAL	ABOGADO/A 2	SP5	Ejecución de Procesos	1242.00
-------------------------	--------------------	--------------------	------------	------------------------------	----------------

Art. 4.- Agréguese en el Art. 1, III Resumen del Proceso de Valoración y Clasificación de Puestos, a continuación del código 3.35.5, el siguiente código 3.35.6.

CÓDIGO 3.35.6	PROFESIONAL	INGENIERO MECÁNICO	SP3	Ejecución de Procesos	1000.00
-------------------------	--------------------	---------------------------	------------	------------------------------	----------------

Art. 5.- Agréguese en el Art. 1, III Resumen del Proceso de Valoración y Clasificación de Puestos, a continuación del código 3.21.1, el siguiente código 3.21.2.

CÓDIGO 3.21.2	PROFESIONAL	ANALISTA DE DESARROLLO DE PROYECTOS 2	SP5	Ejecución de Procesos	1242.00
-------------------------	--------------------	--	------------	------------------------------	----------------

Art. 6.- Sustitúyase en el Art. 1, III Resumen del Proceso de Valoración y Clasificación de Puestos, el código 3.40, por el siguiente código 3.40

CÓDIGO 3.40	PROFESIONAL	ANALISTA COMUNICACIÓN	DE SP9	Ejecución de Procesos	1000.00
-----------------------	--------------------	------------------------------	---------------	------------------------------	----------------

Art. 7.- Sustitúyase en el Art. 1, III Resumen del Proceso de Valoración y Clasificación de Puestos, el código 3.43, por el siguiente código 3.43

CÓDIGO 3.43	PROFESIONAL	ANALISTA CONTABILIDAD	DE SP9	Ejecución de Procesos	1000.00
-----------------------	--------------------	------------------------------	---------------	------------------------------	----------------

Art. 8.- Sustitúyase en el Art. 1, III Resumen del Proceso de Valoración y Clasificación de Puestos, el código 3.44, por el siguiente código 3.44

CÓDIGO 3.43	PROFESIONAL	ANALISTA DE RENTAS	SP9	Ejecución de Procesos	1000.00
-----------------------	--------------------	---------------------------	------------	------------------------------	----------------

Art. 9.- Sustitúyase en el Art. 1, III Resumen del Proceso de Valoración y Clasificación de Puestos, el código 3.45, por el siguiente código 3.45

DESCRIPCIÓN Y PERFIL DEL PUESTO				
1. DATOS DE IDENTIFICACIÓN DEL PUESTO		3. RELACIONES INTERNAS Y EXTERNAS		4. INSTRUCCIÓN FORMAL REQUERIDA
Código:	432.1	INTERVAL		Bachiller
Denominación del Puesto:	RECEPCIONISTA	Director de Obras Públicas, unidades internas, instituciones públicas y privadas, usuarios y ciudadanía		N/A
Nivel:	No Profesional			N/A
Unidad Administrativa:	DIRECCIÓN DE OBRAS PÚBLICAS			
Rat:	Administrativo			
Grupo Ocupacional:	Servicio Público de Servicio 2			
Grado:	2			
Ámbito:	Central	Área de Cobertura: Administración, Secretariado, Asistencia Administrativa o afines.		
5. EXPERIENCIA LABORAL REQUERIDA				
2. MISIÓN DEL PUESTO		Tiempo de Experiencia:	No requiere	No requiere
Brindar atención oportuna y eficiente a los usuarios del Centro de Revisión Técnica Vehicular, mediante la recepción, registro y orientación de trámites, garantizando un adecuado flujo de información y un servicio de calidad conforme a los procedimientos establecidos.		Especificidad de la experiencia:	Bachiller	N/A
6. CAPACITACIÓN REQUERIDA PARA EL PUESTO				
7. ACTIVIDADES ESENCIALES		8. COMPETENCIAS TÉCNICAS		
9. CONOCIMIENTOS ADICIONALES RELACIONADOS A LAS ACTIVIDADES ESENCIALES		10. COMPETENCIAS CONDUCTUALES		
11. COMPETENCIAS TRANSVERSALES				
Atiende al usuario y entrega listas de orden de atención.		Atención al usuario, manejo de líneas y sistemas de atención, verificación de pagos y comprobantes, control básico de caja, herramientas informáticas y procedimientos administrativos.		
Analiza y revisa que los pagos efectuados estén de acuerdo al trámite a realizarse.		Revisión de documentación vehicular, procesos de matriculación, manejo de sistemas informáticos e impresión de documentos.		
Revisa la documentación presentada, e informa al usuario sobre las novedades que se presentan.		Control y cuadra de documentos de matriculación, manejo de reportes de caja, normativa básica de matriculación vehicular, manejo de sistemas informáticos.		
Realiza la impresión de documentos de los diferentes procesos de matriculación, con la respectiva entrega a los usuarios, de acuerdo al proceso solicitado.		Trabaja en equipo		
Realiza el cuadro de documentos de seguridad de matriculación como son: duplicado de matrícula y documento de circulación anual, así como el reporte diario de los diferentes procesos realizados.		Compromiso		
Ordena los archivos dentro de los diferentes procesos de matriculación.		Construcción de relaciones		
Usa el registro de la documentación recibida y emite desde el CRVIG.		Conocimiento del entorno organizacional		
Administra y mantiene actualizado el archivo físico y digital de la Unidad.		Responsabilidad		
Recibe y registra requerimientos de usuarios internos y externos.				
Recapta y revisa documentos de la tramitación para cada proceso de matriculación previo a la digitación.				
Realiza las demás funciones que le asignare el jefe inmediato o Alcalde/a y las establecidas en el estatuto orgánico organizacional por procesos.				
		Denominación de la Competencia		
		Nivel		
		Comportamiento Observable		
		Orientación al Servicio Ciudadano		
		Ética y Probidad		

Art. 12.- Agréguese en el Art. 1, V Descripción de los puestos conforme a los datos de identificación del puesto, misión, relaciones internas y externas, instrucción formal requerida, experiencia laboral requerida, capacitación requerida para el puesto, actividades esenciales, conocimientos adicionales relacionadas a las actividades esenciales, competencias técnicas y competencias conductuales, a continuación de la ficha 3.21 la siguiente ficha 3.21.1

DESCRIPCIÓN Y PERFIL DEL PUESTO					
1. DATOS DE IDENTIFICACIÓN DEL PUESTO		3. RELACIONES INTERNAS Y EXTERNAS		4. INSTRUCCIÓN FORMAL REQUERIDA	
Código:	3212	INTERFAZ		Nivel de Instrucción:	
Denominación del Puesto:	ABOGADO/A	Director de Obras Públicas, unidades internas/ instituciones públicas y privadas, usuarios y ciudadanía		Tercer Nivel Técnico Superior	
Nivel:	Profesional			Tercer Nivel Tecnológico Superior	
Unidad Administrativa:	DIRECCIÓN DE OBRAS PÚBLICAS			Tercer Nivel de Grado	
Rol:	Ejecución de Procesos			Área de Conocimiento:	
Grupo Ocupacional:	Servidor Público 5			Abogadía, Carreras de Derecho	
Grado:	II				
Ámbito:	Central			5. EXPERIENCIA LABORAL REQUERIDA	
2. MISIÓN DEL PUESTO		Tiempo de Experiencia:		6 años	5 años
Brindar asesoría y gestión jurídica en materia de tránsito, transporte y revisión técnica vehicular, mediante la elaboración de informes, proyectos normativos y actos administrativos, así como la defensa de los intereses institucionales, garantizando el cumplimiento de la normativa vigente y el adecuado ejercicio de las competencias municipales.		Especificidad de la experiencia:		Tercer Nivel Técnico Superior	Tercer Nivel Tecnológico Superior
3. ACTIVIDADES ESENCIALES		6. CAPACITACIÓN REQUERIDA PARA EL PUESTO		2 año 8 meses	
4. CONOCIMIENTOS ADICIONALES RELACIONADOS A LAS ACTIVIDADES ESENCIALES		Especificidad de la Capacitación:		Tercer Nivel de Grado	
Representa legal y extrajudicial junto con la alcaldía en aspectos de carácter jurídico, del centro de instrucción y revisión técnica vehicular.		Derecho Administrativo y Constitucional, Normativa de Transporte y Tránsito, Derecho Administrativo Sancionador, Contratación Pública, Normativa Técnica de Revisión Vehicular, Gestión Pública y Competencias Municipales, pasantías profesionales, entre otras actividades relacionadas con el puesto.			
Asume la defensa en aspectos legales relacionados con administración y las decisiones del CRTVG.		7. COMPETENCIAS TÉCNICAS			
Orienta al usuario en casos de conflicto legal en aspectos relacionados con la revisión y inspección vehicular.		Denominación de la Competencia		Nivel	Comportamiento Observable
Elabora y pone en conocimiento de la Municipalidad proyectos de ordenanza sobre políticas públicas y normativas que favorezcan la seguridad vial y el medio ambiente.		Orientación / Asesoramiento		Medio	Proporciona orientación a los equipos de trabajo para la elaboración y ejecución de planes, programas y proyectos, favoreciendo su adecuada implementación.
Elabora informes de factibilidad para la creación de nuevos trámites habitantes en el ámbito de su competencia.		Generación de Ideas		Medio	Formula estrategias orientadas a optimizar el uso de los recursos humanos, materiales y financieros, favoreciendo la eficiencia organizacional.
Aproba informes previos para la constitución jurídica de compañías cooperativas en el ámbito de su competencia.		Pensamiento conceptual		Medio	Analiza situaciones actuales a partir de conocimientos técnicos y experiencias previas. Aplica conceptos y principios aprendidos para resolver problemas en la ejecución de programas, proyectos y procesos.
Prepara la normativa legal necesaria que permita planificar, gestionar y controlar las competencias de tránsito, transporte y seguridad vial de conformidad a la modalidad de gestión escuadra.		Expresión oral		Medio	Comunica información importante de forma estructurada, organizando el mensaje para que resulte comprensible y útil para quienes lo reciben.
Promueve proyectos de educación y sensibilización ambiental que contribuyan a la preservación del medio ambiente.		Expresión escrita		Medio	Elabora documentos de mediana complejidad, tales como oficios, circulares o reportes internos, garantizando claridad y coherencia en la comunicación escrita.
Promociona campañas masivas de educación y seguridad vial, en las diferentes estancias de la sociedad.		10. COMPETENCIAS CONDUCTUALES			
Realiza las demás funciones que le asigne el jefe inmediato o Alcaldesa y las establecidas en el estatuto orgánico organizacional por proceso.		Denominación de la Competencia		Nivel	Comportamiento Observable
		Trabajo en equipo		Medio	Promueve la participación activa de los integrantes del equipo, valora sus ideas y experiencias, y mantiene una actitud abierta para aprender de los demás.
		Orientación de Servicio		Medio	Identifica las necesidades del cliente interno o externo, en ocasiones se arroja a ellos, aportando soluciones a la medida de sus requerimientos.
		Responsabilidad		Medio	Cumple de forma constante con sus tareas y compromisos, demostrando seriedad en su labor y procurando que los resultados satisfagan las expectativas establecidas.
		Compromiso del entorno organizacional		Medio	Describe y utiliza las relaciones de poder e influencia existentes en la institución, aplicándolas con un criterio claro para orientar sus acciones.
		Proactividad		Medio	Se orienta a encontrar soluciones ante diferentes problemas, apoyándose en su responsabilidad cuando es necesario, pero sin trasladar la responsabilidad de resolverlos. Demuestra compromiso y constancia en el cumplimiento de su labor.
		11. COMPETENCIAS TRANSVERSALES			
		Denominación de la Competencia		Nivel	Comportamiento Observable
		Orientación al Servicio Ciudadano		Medio	Anticipa y comprende las necesidades de la ciudadanía y/o usuarios, brinda atención oportuna, clara y respetuosa, resuelve de manera eficiente sus requerimientos y contribuye de forma proactiva a mejorar la calidad y satisfacción del servicio público.
		Ética y Probidad		Medio	Promueve y practica de manera constante la integridad, la honestidad y la transparencia en la gestión de documentos, recursos e información institucional; actúa con apego a la normativa vigente y se constituye en referente ético para su equipo y la institución.

Art. 13.- Agréguese en el Art. 1, V Descripción de los puestos conforme a los datos de identificación del puesto, misión, relaciones internas y externas, instrucción formal requerida, experiencia laboral requerida, capacitación requerida para el puesto, actividades esenciales, conocimientos adicionales relacionadas a las actividades esenciales, competencias técnicas y competencias conductuales, a continuación de la ficha 3.35.5 la siguiente ficha 3.35.6

DESCRIPCIÓN Y PERFIL DEL PUESTO						
1. DATOS DE IDENTIFICACIÓN DEL PUESTO		3. RELACIONES INTERNAS Y EXTERNAS		4. INSTRUCCIÓN FORMAL REQUERIDA		
Código:	3.35.6	INTERFAZ Director de Obras Públicas, unidades internas, instituciones públicas y privadas, usuarios y ciudadanía		Tercer Nivel Técnico Superior		
Denominación del Puesto:	INGENIERO MECÁNICO			Nivel de Instrucción:	Tercer Nivel Tecnológico Superior	
Nivel:	Profesional				Tercer Nivel de Grado	
Unidad Administrativa:	DIRECCIÓN DE OBRAS PÚBLICAS			Área de Conocimiento:	Título de Ingeniero Mecánico Autodidacta	
Rel:	Ejecución de Procesos					
Símbolo Ocupacional:	Sanidad Pública 3					
Grado:	9					
Ambito:	Cantonal					
2. MISIÓN DEL PUESTO						
Gestionar y controlar los procesos de revisión técnica vehicular, mediante la verificación de las condiciones técnicas de los automotores y la aplicación de la normativa vigente, garantizando la seguridad vial, la correcta identificación vehicular y el cumplimiento de los estándares establecidos.						
5. EXPERIENCIA LABORAL REQUERIDA						
		4 años	3 años	1 año 6 meses		
		Tercer Nivel Técnico Superior	Tercer Nivel Tecnológico Superior	Tercer Nivel de Grado		
		Especificidad de la experiencia: Revisión técnica vehicular, diagnóstico mecánico, mantenimiento preventivo y correctivo, manejo de equipos de inspección, control de calidad y procesos relacionados con tránsito y transporte, entre otras actividades relacionadas con el puesto.				
6. CAPACITACIÓN REQUERIDA PARA EL PUESTO						
		Temática de la Capacitación: Revisión técnica vehicular, diagnóstico y mantenimiento automotriz, manejo de equipos de inspección, normativa técnica vehicular, seguridad vial, control de emisiones y gestión de procesos en tránsito y transporte.				
7. ACTIVIDADES ESENCIALES		8. CONOCIMIENTOS ADICIONALES RELACIONADOS A LAS ACTIVIDADES ESENCIALES				
Búsqueda de usuarios internos y externos de acuerdo a los procesos de revisión técnica vehicular requeridos por los mismos.		Ley Orgánica de Transporte Terrestre, Tránsito y Seguridad Vial, normativa técnica de revisión vehicular, normativa de identificación vehicular e importación.				
Realiza la extracción y verificación de importes vehiculares, asegurando la correcta identificación del automotor conforme a los procedimientos técnicos establecidos.						
Verifica la correspondencia y autenticidad de los números de chasis y motor del vehículo, conforme a la normativa legal y técnica vigente.						
Realiza la revisión visual de los procesos de cambio de servicio en vehículos de transporte terrestre, verificando su cumplimiento conforme a la normativa vigente.						
Realiza la revisión visual de los automotores, verificando el cumplimiento de las condiciones técnicas conforme a la normativa vigente.						
Realiza el proceso de verificación mecánica de puentes no invasivos para vehículos, mediante la aplicación de reglamentos y normas técnicas vigentes.						
Realiza los procesos de mantenimiento programado a los equipos de revisión técnica vehicular en la fase precontractual y previa delegación a ser administrados de contratos.		Ley Orgánica de Transporte Terrestre, Tránsito y Seguridad Vial, normativa técnica de revisión vehicular, Ley Orgánica del Sistema Nacional de Contratación Pública y su reglamento, y normativa de mantenimiento de equipos.				
Valida y legaliza la documentación que respalda el proceso de revisión técnica vehicular, conforme a la normativa vigente.						
Coloca sellos de validación en la documentación correspondiente, conforme a los procedimientos establecidos.						
Elabora informes de actividades conforme a los requerimientos de la Unidad, en cumplimiento de los procedimientos establecidos.						
Realiza las demás actividades asignadas por el jefe inmediato, de acuerdo a su competencia y de conformidad a la normativa legal vigente.						
9. COMPETENCIAS TÉCNICAS						
Denominación de la Competencia		Nivel	Comportamiento Observable			
Reparación		Medio	Reemplaza piezas o componentes defectuosos en reparaciones, equipos y sistemas, siguiendo las especificaciones técnicas correspondientes.			
Toma de decisiones		Medio	Grafía los alternativas disponibles en situaciones nuevas y decide de manera oportuna, apoyándose en su experiencia, conocimientos previos y el entendimiento de procesos, productos o servicios bajo su responsabilidad.			
Comprobación		Medio	Enciende o utiliza por primera vez máquinas o equipos para verificar su funcionamiento, constatando la calidad de los productos o resultados obtenidos.			
Expresión oral		Medio	Transmite información sencilla de manera clara y oportuna, facilitando la comprensión inmediata.			
Expresión escrita		Medio	Redacta textos breves y sencillos, como memorandos o notas, asegurando que el mensaje sea conciso y fácil de entender.			
10. COMPETENCIAS CONDUCTUALES						
Descripción de la Competencia		Nivel	Comportamiento Observable			
Trabajo en equipo		Medio	Promueve la participación activa de los integrantes del equipo, valora sus ideas y experiencias, y mantiene una actitud abierta para aprender de los demás.			
Orientación de Servicio		Medio	Identifica las necesidades del cliente (interno o externo) en ocasiones se anticipa a ellos, aportando soluciones a la raíz de sus requerimientos.			
Orientación a los resultados		Medio	Define objetivos considerando los beneficios institucionales y motiva a su equipo a alcanzarlos, asumiendo retos y promoviendo la optimización de los recursos disponibles.			
Aprendizaje continuo		Medio	Mantiene su actualización técnica y se esfuerza por adquirir nuevas habilidades y conocimientos. Participa activamente en talleres, capacitaciones o seminarios, aplicando lo aprendido para mejorar su desempeño laboral.			
Responsabilidad		Medio	Cumple de forma constante con sus tareas y compromisos, demostrando seriedad en su labor y procurando que los resultados satisfagan las expectativas establecidas.			
11. COMPETENCIAS TRANSVERSALES						
Denominación de la Competencia		Nivel	Comportamiento Observable			
Orientación al Servicio Ciudadano		Medio	Anticipa y comprende las necesidades de la ciudadanía y/o usuarios, brinda atención oportuna, clara y respetuosa, resuelve de manera eficiente sus requerimientos y contribuye de forma proactiva a mejorar la calidad y satisfacción del servicio público.			
Ética y Probidad		Medio	Promueve y practica de manera constante la integridad, la honestidad y la transparencia en la gestión de documentos, recursos e información institucional; actúa con apego a la normativa vigente y se consilia en referente ético para su equipo y la institución.			

Art. 14.- Agréguese en el Art. 1, V Descripción de los puestos conforme a los datos de identificación del puesto, misión, relaciones internas y externas, instrucción formal requerida, experiencia laboral requerida, capacitación requerida para el puesto, actividades esenciales, conocimientos adicionales relacionadas a las actividades esenciales, competencias técnicas y competencias conductuales, a continuación de la ficha 3.21.1 la siguiente ficha 3.21.2

DESCRIPCIÓN Y PERFIL DEL PUESTO			
1. DATOS DE IDENTIFICACIÓN DEL PUESTO		3. RELACIONES INTERNAS Y EXTERNAS	4. INSTRUCCIÓN FORMAL REQUERIDA
Código:	3212	INTERFAZ Director de Servicios Públicos, unidades internas, instituciones públicas y privadas, usuarios y ciudadanía	Nivel de Instrucción:
Denominación del Puesto:	ANALISTA DE DESARROLLO DE PROYECTOS 2		Tercer Nivel Técnico Superior
Nivel:	Profesional		Tercer Nivel Tecnológico Superior
Unidad Administrativa:	DIRECCIÓN DE SERVICIOS PÚBLICOS		Tercer Nivel de Grado
Rol:	Ejecución de Procesos		Ingeniero Civil
Grupo Ocupacional:	Servidor Público 5		
Grado:	11		
Ámbito:	Nacional		
2. MISIÓN DEL PUESTO		5. EXPERIENCIA LABORAL REQUERIDA	
Planificar, formular y evaluar proyectos de agua potable, mediante la elaboración de estudios técnicos, informes y seguimiento de proyectos, contribuyendo a la mejora y ampliación de los servicios públicos, conforme a la normativa vigente y a los objetivos institucionales.		Tiempo de Experiencia:	6 años 6 años 2 año 6 meses
			Tercer Nivel Técnico Superior Tercer Nivel Tecnológico Superior Tercer Nivel de Grado
		Especialidad de la experiencia:	Formulación y evaluación de proyectos, elaboración de estudios técnicos, planificación y seguimiento de proyectos de agua potable, elaboración de presupuestos de obras, levantamiento de información, elaboración de informes y gestión de servicios públicos, entre otras actividades relacionadas con el puesto.
7. ACTIVIDADES ESENCIALES		6. CAPACITACIÓN REQUERIDA PARA EL PUESTO	
Planifica, formula y evalúa proyectos de agua potable y abastecido conforme a los lineamientos institucionales y normativa vigente.		Temas de la Capacitación:	
Elabora estudios técnicos, memorias descriptivas y documentos necesarios para el desarrollo de proyectos.		Formulación y evaluación de proyectos, gestión de proyectos, elaboración de presupuestos de obras, análisis de costos y precios unitarios, planificación de servicios públicos, normativa de agua potable y saneamiento, contratación pública, manejo de AutoCAD y herramientas informáticas aplicadas a proyectos.	
Levantamiento de información técnica en campo para la formulación y ejecución de proyectos.		9. COMPETENCIAS TÉCNICAS	
Desarrolla y aplica metodologías para la identificación de necesidades de infraestructura de agua potable y abastecido, orientadas a la formulación, ejecución y evaluación de proyectos y presupuestos, garantizando su justificación y factibilidad técnica, ambiental, económica y social.		Denominación de la Competencia:	Nivel
Elabora informes técnicos en función de los requerimientos institucionales, conforme a la normativa y lineamientos establecidos.		Planificación	Medio
Coordina con las unidades administrativas y técnicas para la correcta ejecución de proyectos.		Generación de ideas	Medio
Apoya en la planificación y gestión de los servicios de agua potable y abastecido, conforme a la normativa y lineamientos institucionales.		Pensamiento analítico	Medio
Ejecutar, coordinar y apoyar en los procesos de contratación pública participando como miembro de comisión técnica o como delegado de la entidad contratante, garantizando el cumplimiento de la normativa vigente, la transparencia, la eficiencia y la correcta selección de proveedores para la ejecución de obras, adquisición de bienes o prestación de servicios.		Identificación de problemas	Medio
Verifica el cumplimiento de la normativa técnica y legal aplicable en la formulación y ejecución de proyectos.		Habilidad analítica (análisis de prioridad, criterio lógico, sentido común)	Medio
Utiliza herramientas informáticas y Monitors especializadas, como AutoCAD, para el diseño y desarrollo de proyectos.		10. COMPETENCIAS CONDUCTUALES	
Realiza las demás funciones que le espere el jefe inmediato o Abastecida y las establecidas en el estado orgánico organizacional por procesos.		Denominación de la Competencia:	Nivel
		Trabajo en equipo	Medio
		Orientación al Servicio	Medio
		Orientación a los resultados	Medio
		Iniciativa	Medio
		Responsabilidad	Medio
		11. COMPETENCIAS TRANSVERSALES	
		Denominación de la Competencia:	Nivel
		Orientación al Servicio Ciudadano	Medio
		Ética y Probidad	Medio

Art. 15.- Sustitúyase en el Art. 1, V Descripción de los puestos conforme a los datos de identificación del puesto, misión, relaciones internas y externas, instrucción formal requerida, experiencia laboral requerida, capacitación requerida para el puesto, actividades esenciales, conocimientos adicionales relacionadas a las actividades esenciales, competencias técnicas y competencias conductuales, la ficha 3.40 por la siguiente ficha 3.40

DESCRIPCIÓN Y PERFIL DEL PUESTO																																																																																							
1. DATOS DE IDENTIFICACIÓN DEL PUESTO	2. RELACIONES INTERINAS Y EXTERNAS	4. INSTITUCIÓN FORMAS REQUERIDA																																																																																					
Código: 540	INTERFAD	Tercera Superior																																																																																					
Designación del Puesto: ANALISTA DE APOYO DE COMUNICACIÓN		Tercera Superior																																																																																					
Nivel: Profesional		Tercera Superior																																																																																					
Unidad Administrativa: DEPARTAMENTO DE COMUNICACIÓN Y COOPERACIÓN	Áreas: Área de Constitución y Organización 3 y 1, Servidores Libres en proceso	Tercera Superior																																																																																					
Obj: Ejecución de Proceso		Tercera Superior																																																																																					
Grupo Ocupacional: Servicios Públicos 1		Tercera Superior																																																																																					
Grado: 7		Tercera Superior																																																																																					
Límites: Cantón		Tercera Superior																																																																																					
7. MISIÓN		6. EXPERIENCIA LABORAL REQUERIDA																																																																																					
Apoyar las actividades de comunicación social del GAD Municipal de Gualaquiza		<table border="1"> <tr> <th>Tiempo de Experiencia</th> <th>Técnico Superior</th> <th>Tercera Superior</th> <th>Tercera Superior</th> </tr> <tr> <td></td> <td>1 año</td> <td>1 año</td> <td>1 año</td> </tr> </table>		Tiempo de Experiencia	Técnico Superior	Tercera Superior	Tercera Superior		1 año	1 año	1 año																																																																												
Tiempo de Experiencia	Técnico Superior	Tercera Superior	Tercera Superior																																																																																				
	1 año	1 año	1 año																																																																																				
		<table border="1"> <tr> <th colspan="4">6. CARACTERIZACIÓN REQUERIDA PARA EL PUESTO</th> </tr> <tr> <th colspan="4">Temáticas de la Capacitación</th> </tr> <tr> <td colspan="4">Relaciones Humanas, Atención al Cliente, Periodismo, Comunicación Social, Relaciones Públicas, Marketing</td> </tr> </table>		6. CARACTERIZACIÓN REQUERIDA PARA EL PUESTO				Temáticas de la Capacitación				Relaciones Humanas, Atención al Cliente, Periodismo, Comunicación Social, Relaciones Públicas, Marketing																																																																											
6. CARACTERIZACIÓN REQUERIDA PARA EL PUESTO																																																																																							
Temáticas de la Capacitación																																																																																							
Relaciones Humanas, Atención al Cliente, Periodismo, Comunicación Social, Relaciones Públicas, Marketing																																																																																							
7.2. ACTIVIDADES ESENCIALES		8. DEMONSTRACIÓN DE LA COMPETENCIA																																																																																					
<table border="1"> <thead> <tr> <th>8.1. CONOCIMIENTOS ADICIONALES RELACIONADOS A LAS ACTIVIDADES ESENCIALES</th> <th>8.2. DEMONSTRACIÓN DE LA COMPETENCIA</th> <th>Nivel</th> <th>Comportamiento Observable</th> </tr> </thead> <tbody> <tr> <td>Elabora los listados de comunicados de prensa del GAD Municipal de Gualaquiza</td> <td>Manejo de la comunicación institucional, Técnicas avanzadas de fotografía y video, Fotografía periodística, Publicación</td> <td>Medio</td> <td>Presenta el perfil de una institución. Hace de prensa y más para mejorar al negocio o la información</td> </tr> <tr> <td>Define campañas de promoción de las actividades del gobierno municipal</td> <td></td> <td>Medio</td> <td>Conoce y maneja información. Maneja para presentarla</td> </tr> <tr> <td>Elabora estrategias y actividades que propician a mantener una imagen positiva del GAD Municipal de Gualaquiza</td> <td>Programas informáticos avanzados en su campo de trabajo: Periodismo y Comunicación Social, Redacción, Ortografía</td> <td>Medio</td> <td>Realiza un trabajo sistemático en un determinado tiempo de tiempo para obtener los recursos e implementar los planes de trabajo de forma organizada. (Cobertura con imágenes en periódicos, bases de datos, artículos, etc.)</td> </tr> <tr> <td>Define la publicidad y anuncia para su publicación en los medios de comunicación</td> <td></td> <td>Medio</td> <td>Comparte información en línea. Organiza la información para que sea comprensible a los usuarios</td> </tr> <tr> <td>Elabora, corrige y da seguimiento a procedimientos de publicación de la información de acuerdo a la ley orgánica de transparencia y acceso a la información pública</td> <td>Manejo de la comunicación audiovisual, Técnicas avanzadas de fotografía y video, Planificación</td> <td>Bajo</td> <td>Identifica y administra la información o procedimientos que se le piden y realiza los reportes pertinentes para el cumplimiento.</td> </tr> <tr> <td>Elaboración de una de noticias de prensa y de medios</td> <td></td> <td>Bajo</td> <td>Identifica y administra la información o procedimientos que se le piden y realiza los reportes pertinentes para el cumplimiento.</td> </tr> <tr> <td>Administra y maneja Facebook, Twitter, redes sociales y portal institucional</td> <td>Programas informáticos avanzados en su campo de trabajo: Periodismo y Comunicación Social, Redacción, Ortografía</td> <td>Bajo</td> <td>Identifica los conocimientos del usuario respecto a software, hardware o sistemas de información, establece acuerdos y a la medida de sus requerimientos.</td> </tr> <tr> <td>Elabora el manual de línea gráfica</td> <td></td> <td>Bajo</td> <td>Identifica los conocimientos del usuario respecto a software, hardware o sistemas de información, establece acuerdos y a la medida de sus requerimientos.</td> </tr> <tr> <td>Define los logos, papeles gráficos y promocionales</td> <td></td> <td>Bajo</td> <td>Identifica los conocimientos del usuario respecto a software, hardware o sistemas de información, establece acuerdos y a la medida de sus requerimientos.</td> </tr> <tr> <td>Toma fotos y realiza videos</td> <td></td> <td>Bajo</td> <td>Identifica los conocimientos del usuario respecto a software, hardware o sistemas de información, establece acuerdos y a la medida de sus requerimientos.</td> </tr> <tr> <td>Mantiene actualizado el sitio y maneja el sitio en video del GAD</td> <td>Manejo de la comunicación audiovisual, Técnicas avanzadas de fotografía y video, Fotografía periodística</td> <td>Bajo</td> <td>Identifica los conocimientos del usuario respecto a software, hardware o sistemas de información, establece acuerdos y a la medida de sus requerimientos.</td> </tr> <tr> <td>Mantene y actualización del portal WEB del GAD Municipal de Gualaquiza</td> <td></td> <td>Bajo</td> <td>Identifica los conocimientos del usuario respecto a software, hardware o sistemas de información, establece acuerdos y a la medida de sus requerimientos.</td> </tr> <tr> <td>Realiza las demás funciones que le asigna el jefe inmediato o Alcaldesa y las relacionadas en el estudio organizacional por proveer</td> <td></td> <td>Bajo</td> <td>Identifica los conocimientos del usuario respecto a software, hardware o sistemas de información, establece acuerdos y a la medida de sus requerimientos.</td> </tr> </tbody> </table>		8.1. CONOCIMIENTOS ADICIONALES RELACIONADOS A LAS ACTIVIDADES ESENCIALES	8.2. DEMONSTRACIÓN DE LA COMPETENCIA	Nivel	Comportamiento Observable	Elabora los listados de comunicados de prensa del GAD Municipal de Gualaquiza	Manejo de la comunicación institucional, Técnicas avanzadas de fotografía y video, Fotografía periodística, Publicación	Medio	Presenta el perfil de una institución. Hace de prensa y más para mejorar al negocio o la información	Define campañas de promoción de las actividades del gobierno municipal		Medio	Conoce y maneja información. Maneja para presentarla	Elabora estrategias y actividades que propician a mantener una imagen positiva del GAD Municipal de Gualaquiza	Programas informáticos avanzados en su campo de trabajo: Periodismo y Comunicación Social, Redacción, Ortografía	Medio	Realiza un trabajo sistemático en un determinado tiempo de tiempo para obtener los recursos e implementar los planes de trabajo de forma organizada. (Cobertura con imágenes en periódicos, bases de datos, artículos, etc.)	Define la publicidad y anuncia para su publicación en los medios de comunicación		Medio	Comparte información en línea. Organiza la información para que sea comprensible a los usuarios	Elabora, corrige y da seguimiento a procedimientos de publicación de la información de acuerdo a la ley orgánica de transparencia y acceso a la información pública	Manejo de la comunicación audiovisual, Técnicas avanzadas de fotografía y video, Planificación	Bajo	Identifica y administra la información o procedimientos que se le piden y realiza los reportes pertinentes para el cumplimiento.	Elaboración de una de noticias de prensa y de medios		Bajo	Identifica y administra la información o procedimientos que se le piden y realiza los reportes pertinentes para el cumplimiento.	Administra y maneja Facebook, Twitter, redes sociales y portal institucional	Programas informáticos avanzados en su campo de trabajo: Periodismo y Comunicación Social, Redacción, Ortografía	Bajo	Identifica los conocimientos del usuario respecto a software, hardware o sistemas de información, establece acuerdos y a la medida de sus requerimientos.	Elabora el manual de línea gráfica		Bajo	Identifica los conocimientos del usuario respecto a software, hardware o sistemas de información, establece acuerdos y a la medida de sus requerimientos.	Define los logos, papeles gráficos y promocionales		Bajo	Identifica los conocimientos del usuario respecto a software, hardware o sistemas de información, establece acuerdos y a la medida de sus requerimientos.	Toma fotos y realiza videos		Bajo	Identifica los conocimientos del usuario respecto a software, hardware o sistemas de información, establece acuerdos y a la medida de sus requerimientos.	Mantiene actualizado el sitio y maneja el sitio en video del GAD	Manejo de la comunicación audiovisual, Técnicas avanzadas de fotografía y video, Fotografía periodística	Bajo	Identifica los conocimientos del usuario respecto a software, hardware o sistemas de información, establece acuerdos y a la medida de sus requerimientos.	Mantene y actualización del portal WEB del GAD Municipal de Gualaquiza		Bajo	Identifica los conocimientos del usuario respecto a software, hardware o sistemas de información, establece acuerdos y a la medida de sus requerimientos.	Realiza las demás funciones que le asigna el jefe inmediato o Alcaldesa y las relacionadas en el estudio organizacional por proveer		Bajo	Identifica los conocimientos del usuario respecto a software, hardware o sistemas de información, establece acuerdos y a la medida de sus requerimientos.	<table border="1"> <thead> <tr> <th colspan="4">8.3. OTRAS HABILIDADES OBSERVABLES</th> </tr> </thead> <tbody> <tr> <td>Denominación de la Competencia</td> <td>Nivel</td> <td colspan="2">Comportamiento Observable</td> </tr> <tr> <td>Diseño de Tecnología</td> <td>Bajo</td> <td colspan="2">Identifica el perfil de una institución. Hace de prensa y más para mejorar al negocio o la información</td> </tr> <tr> <td>Organización de la Información</td> <td>Medio</td> <td colspan="2">Conoce y maneja información. Maneja para presentarla</td> </tr> <tr> <td>Recopilación de Información</td> <td>Medio</td> <td colspan="2">Realiza un trabajo sistemático en un determinado tiempo de tiempo para obtener los recursos e implementar los planes de trabajo de forma organizada. (Cobertura con imágenes en periódicos, bases de datos, artículos, etc.)</td> </tr> <tr> <td>Exposición Oral</td> <td>Medio</td> <td colspan="2">Comparte información en línea. Organiza la información para que sea comprensible a los usuarios</td> </tr> <tr> <td>Comprensión Oral</td> <td>Bajo</td> <td colspan="2">Identifica y administra la información o procedimientos que se le piden y realiza los reportes pertinentes para el cumplimiento.</td> </tr> </tbody> </table>		8.3. OTRAS HABILIDADES OBSERVABLES				Denominación de la Competencia	Nivel	Comportamiento Observable		Diseño de Tecnología	Bajo	Identifica el perfil de una institución. Hace de prensa y más para mejorar al negocio o la información		Organización de la Información	Medio	Conoce y maneja información. Maneja para presentarla		Recopilación de Información	Medio	Realiza un trabajo sistemático en un determinado tiempo de tiempo para obtener los recursos e implementar los planes de trabajo de forma organizada. (Cobertura con imágenes en periódicos, bases de datos, artículos, etc.)		Exposición Oral	Medio	Comparte información en línea. Organiza la información para que sea comprensible a los usuarios		Comprensión Oral	Bajo	Identifica y administra la información o procedimientos que se le piden y realiza los reportes pertinentes para el cumplimiento.	
8.1. CONOCIMIENTOS ADICIONALES RELACIONADOS A LAS ACTIVIDADES ESENCIALES	8.2. DEMONSTRACIÓN DE LA COMPETENCIA	Nivel	Comportamiento Observable																																																																																				
Elabora los listados de comunicados de prensa del GAD Municipal de Gualaquiza	Manejo de la comunicación institucional, Técnicas avanzadas de fotografía y video, Fotografía periodística, Publicación	Medio	Presenta el perfil de una institución. Hace de prensa y más para mejorar al negocio o la información																																																																																				
Define campañas de promoción de las actividades del gobierno municipal		Medio	Conoce y maneja información. Maneja para presentarla																																																																																				
Elabora estrategias y actividades que propician a mantener una imagen positiva del GAD Municipal de Gualaquiza	Programas informáticos avanzados en su campo de trabajo: Periodismo y Comunicación Social, Redacción, Ortografía	Medio	Realiza un trabajo sistemático en un determinado tiempo de tiempo para obtener los recursos e implementar los planes de trabajo de forma organizada. (Cobertura con imágenes en periódicos, bases de datos, artículos, etc.)																																																																																				
Define la publicidad y anuncia para su publicación en los medios de comunicación		Medio	Comparte información en línea. Organiza la información para que sea comprensible a los usuarios																																																																																				
Elabora, corrige y da seguimiento a procedimientos de publicación de la información de acuerdo a la ley orgánica de transparencia y acceso a la información pública	Manejo de la comunicación audiovisual, Técnicas avanzadas de fotografía y video, Planificación	Bajo	Identifica y administra la información o procedimientos que se le piden y realiza los reportes pertinentes para el cumplimiento.																																																																																				
Elaboración de una de noticias de prensa y de medios		Bajo	Identifica y administra la información o procedimientos que se le piden y realiza los reportes pertinentes para el cumplimiento.																																																																																				
Administra y maneja Facebook, Twitter, redes sociales y portal institucional	Programas informáticos avanzados en su campo de trabajo: Periodismo y Comunicación Social, Redacción, Ortografía	Bajo	Identifica los conocimientos del usuario respecto a software, hardware o sistemas de información, establece acuerdos y a la medida de sus requerimientos.																																																																																				
Elabora el manual de línea gráfica		Bajo	Identifica los conocimientos del usuario respecto a software, hardware o sistemas de información, establece acuerdos y a la medida de sus requerimientos.																																																																																				
Define los logos, papeles gráficos y promocionales		Bajo	Identifica los conocimientos del usuario respecto a software, hardware o sistemas de información, establece acuerdos y a la medida de sus requerimientos.																																																																																				
Toma fotos y realiza videos		Bajo	Identifica los conocimientos del usuario respecto a software, hardware o sistemas de información, establece acuerdos y a la medida de sus requerimientos.																																																																																				
Mantiene actualizado el sitio y maneja el sitio en video del GAD	Manejo de la comunicación audiovisual, Técnicas avanzadas de fotografía y video, Fotografía periodística	Bajo	Identifica los conocimientos del usuario respecto a software, hardware o sistemas de información, establece acuerdos y a la medida de sus requerimientos.																																																																																				
Mantene y actualización del portal WEB del GAD Municipal de Gualaquiza		Bajo	Identifica los conocimientos del usuario respecto a software, hardware o sistemas de información, establece acuerdos y a la medida de sus requerimientos.																																																																																				
Realiza las demás funciones que le asigna el jefe inmediato o Alcaldesa y las relacionadas en el estudio organizacional por proveer		Bajo	Identifica los conocimientos del usuario respecto a software, hardware o sistemas de información, establece acuerdos y a la medida de sus requerimientos.																																																																																				
8.3. OTRAS HABILIDADES OBSERVABLES																																																																																							
Denominación de la Competencia	Nivel	Comportamiento Observable																																																																																					
Diseño de Tecnología	Bajo	Identifica el perfil de una institución. Hace de prensa y más para mejorar al negocio o la información																																																																																					
Organización de la Información	Medio	Conoce y maneja información. Maneja para presentarla																																																																																					
Recopilación de Información	Medio	Realiza un trabajo sistemático en un determinado tiempo de tiempo para obtener los recursos e implementar los planes de trabajo de forma organizada. (Cobertura con imágenes en periódicos, bases de datos, artículos, etc.)																																																																																					
Exposición Oral	Medio	Comparte información en línea. Organiza la información para que sea comprensible a los usuarios																																																																																					
Comprensión Oral	Bajo	Identifica y administra la información o procedimientos que se le piden y realiza los reportes pertinentes para el cumplimiento.																																																																																					

DISPOSICIÓN GENERAL

Primera.- El Departamento de Administración del Talento Humano del Gobierno Autónomo Descentralizado Municipal de Gualaquiza realizará las actualizaciones necesarias al Manual de Descripción, Valoración y Clasificación de Puestos, así como en los instrumentos técnicos institucionales correspondientes, de conformidad con la normativa vigente emitida por el Ministerio del Trabajo y las disposiciones establecidas en la presente reforma.

DISPOSICIÓN TRANSITORIA

Primera.- Para la implementación de la presente reforma, el Departamento de Administración del Talento Humano ejecutará el proceso de creación e incorporación de los nuevos puestos en los diferentes departamentos institucionales, incluyendo su respectiva descripción, perfil, valoración y clasificación, conforme a la planificación institucional del talento humano y la disponibilidad presupuestaria aprobada, garantizando su correcta inclusión dentro de la estructura organizacional vigente, sin afectar los derechos, estabilidad ni remuneraciones de los servidores públicos.

DISPOSICIÓN FINAL

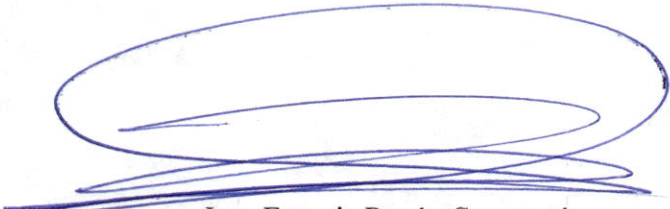
La presente Ordenanza entrará en vigencia a partir de su sanción por parte del Alcalde del Gobierno Autónomo Descentralizado Municipal de Gualaquiza, sin perjuicio de su publicación en la Gaceta Oficial, página web institucional y en el Registro Oficial.

Dada y firmada en la Sala de Sesiones del Concejo del Gobierno Autónomo Descentralizado Municipal de Gualaquiza, a los ___ días del mes de _____ del año 2026.

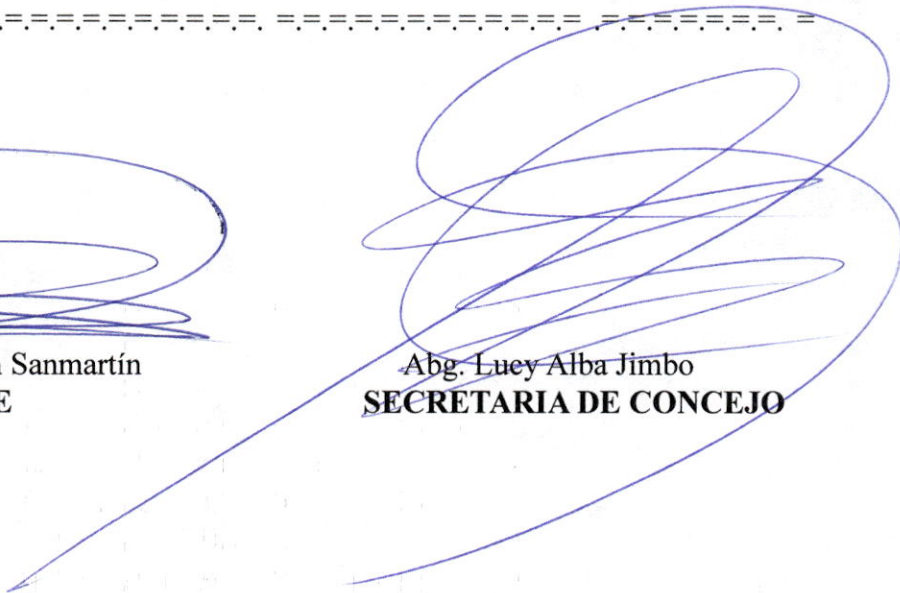
Se concede la palabra al Ing. Juan Carlos Rivera, Director Administrativo, quien manifiesta: Como bien lo dice el Dr. Peter y el señor Alcalde, lo que se está pretendiendo hacer es básicamente cumplir el tema legal, que en este caso consisten en regularizar ciertos puestos, conforme lo que dice la ley y lo que se está tratando es de implementar los perfiles de los puestos dentro de lo que es el manual de descripción y valoración de los puestos, con el fin de obviamente cumplir con el tema del artículo 58, y con el artículo 143, del reglamento de la misma ley del servicio público, entonces, el análisis que se ha hecho obviamente en cada uno de los puestos es en función a una parte técnica que obviamente demanda el tema del centro revisión vehicular y el técnico de archivo, básicamente implementado dentro del manual. Entonces, más bien ahí, yo, quedo a

disposición, tal vez si es que hay algún tipo de inquietud, pero como digo, dentro de la información que ustedes encuentran ahí, básicamente, se detalla cuál o cuáles van a ser en este caso, las responsabilidades o atribuciones que en este caso tiene que tener cada uno de los puestos y como dijo el alcalde también, no se está creando ningún tipo de puesto, nos se está incrementando nada económico, sino es con el fin de regularizar los puestos que de alguna manera no han estado regularizados por los motivos que se generan al inicio, como es el caso de los contratos de servicios ocasionales. Hay 2 tipos de modalidades en cuanto a lo que son contratos de servicio ocasional, gasto de inversión y gasto corriente; el gasto de inversión son usualmente a los que comúnmente en este caso se vienen contratando en la Dirección de Desarrollo, no permaneces, pero obviamente hay puestos que tienen que ser en este caso, permanentes como es el caso del centro de revisión vehicular, gasto corriente y el técnico de archivos, los otros puestos que se expuso además de comunicación, el tema de la analista desarrollo de proyectos 3, que en este caso está la arquitectura, Elizabeth, lo único que se pretende es regularizar el tema de las funciones para cumplir con el tema legal. **Hace uso de la palabra el señor Alcalde Ing. Francis Pavón, quien manifiesta:** Ahí quiero precisar, la ANT, va a venir a hacer la inspección y nos piden que todo el personal que ha sido aprobado este ya en funciones, es más hemos pedido al Municipio de Zamora, que nos ayuden con capacitación para nuestro compañeros, eso fue aprobado por el Banco de Desarrollo, también nos han pedido un informe porque ellos también están preocupados porque no está en funcionamiento el centro revisión vehicular. La gente que está dentro del manual ya está trabajando es por eso que se pide la regularización. **Hace uso de la palabra la señora concejala Ing. Luisa Yari, quien manifiesta:** Estoy muy de acuerdo en crear los puestos que son necesarios para lo que es el Centro de Revisión Vehicular, somos conscientes de se está yendo a ejecutar, y debería existir de personal necesario, no quisiera que se valga de esta creación de puestos, de crear otros puesto que no sean necesarios, hay que ser coherentes con las reformas que se están dando al COOTAD, y no podemos seguir ocasionando gastos corrientes al municipio sabiendo que tenemos esta complejidad con la reforma al COOTAD, solamente es, como se va a pasar la comisión de legislación, daré mi aporte, pediré la revisión de estos puestos. **Se concede la palabra al Ing. Juan Carlos Rivera, Director Administrativo, quien manifiesta:** No existe creación de puestos, lo que se está regularizando dentro de la ordenanza está dentro del plan de talento humano, y son gente que ya está trabajando. **Hace uso de la palabra el señor concejal Abg. Peter Calle quien manifiesta:** Compañeros yo también trabajé en talento humano, pero es claro el manual de clasificación de puestos, es un instrumento que utilizas para organizar tu forma de trabajo, en tu gestión como alcalde, vendrá otro Alcalde y podrá quitar o poner más puestos, por ejemplo si yo tengo una visión de turismo pongo 5 o 6 puestos, vengo con la visión cultural, con la visión de hacer obra pública, contrato maquinaria y contrato más operadores, cada administración tiene su forma de trabajo, por eso somos Gobiernos Autónomos Descentralizados, obviamente hay normas que nos hablan en gasto corriente, un gasto permanente, eso es nuestra ley, fijarnos que no se pase los valores que están establecidos como gastos corrientes, lo demás en cierta manera es una creación de perfiles dentro del orgánico funcional, los puestos que están ahí, no es que van recién a entrar a trabajar, están trabajando las personas, lo único que se está haciendo es regularizar en la ordenanza de clasificación de puestos, esos puestos que deben estar allí, eso es lo que sí concierne este tema. **Hace uso de la palabra la señora concejala Lcda. Nelly Naikiari, quien manifiesta:** Yo mociono que se apruebe la ordenanza y que pase a la comisión para

que sea analizado. **Hace uso de la palabra el señor concejal Abg. Peter Calle quien manifiesta:** Apoyo la moción. *Se procede a la votación quedando de la siguiente manera: Abg. Peter Calle, aprueba, Sr. Patricio León, aprueba, Ing. Luisa Yari, aprueba, Lcda. Nelly Naikiai, aprueba, Lcdo. Miguel Saetama, aprueba, Ing. Francis Pavón, aprueba; consecuentemente el Concejo Municipal por mayoría absoluta RESUELVE: 1.- **Aprobar en primer debate la SEXTA 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.** 2.- *Pasar a la comisión de legislación para su análisis y presentación del informe para aprobación en segundo debate.* QUINTO.- **CLAUSURA.**- Agotados los puntos de orden y siendo las nueve horas y cuarenta y ocho minutos, se declara clausurada la sesión.=====*



Ing. Francis Pavón Sanmartín
ALCALDE



Abg. Luey Alba Jimbo
SECRETARIA DE CONCEJO