



# GOBIERNO AUTÓNOMO DESCENTRALIZADO MUNICIPAL DE SIGCHOS

Reglamento No.01 y 02-12-SG-GADMS

---

## REGLAMENTO N o 001-2012

### EL CONCEJO MUNICIPAL DEL CANTÓN SIGCHOS

#### CONSIDERANDO

**Que**, es competencia exclusiva de los gobiernos autónomos descentralizados municipales el hecho de planificar, regular y controlar el tránsito y el transporte dentro de su circunscripción territorial;

**Que**, constituyen decisiones del concejo municipal, aprobar ordenanzas municipales, mismas que deberán referirse a una sola materia, con exposición de motivos, el articulado que se proponga y la expresión clara de los artículos que se deroguen o reformen;

**Que**, con fecha 27 de enero de 2011, el Concejo Municipal del Cantón Sigchos, aprobó en segundo y definitivo debate LA ORDENANZA QUE REGULA LA ADMINISTRACIÓN, FUNCIONAMIENTO, CONTROL DEL TERMINAL TERRESTRE, CIRCULACIÓN Y PARADAS DE VEHÍCULOS AUTOMOTORES DE SERVICIO PÚBLICO INTERNO, A PARROQUIAS, CANTONES Y PROVINCIAS.

**Que**, la ordenanza aprobada refiere a la aprobación del Reglamento para su aplicación.

En uso de las atribuciones concedidas por la Constitución de la República del Ecuador y la Ley.

#### EXPIDE

**EL REGLAMENTO DE LA ORDENANZA QUE REGULA LA  
ADMINISTRACIÓN, FUNCIONAMIENTO, CONTROL DEL TERMINAL TERRESTRE,  
CIRCULACIÓN Y PARADAS DE VEHÍCULOS AUTOMOTORES DE SERVICIO  
PÚBLICO INTERNO A PARROQUIAS, CANTONES Y PROVINCIAS.**



---

## **CAPÍTULO I**

### **DISPOSICIONES GENERALES**

**Art. 1.-** El predio y las instalaciones en las que funciona el Terminal Terrestre de la ciudad de Sigchos, es de propiedad exclusiva del Gobierno Autónomo Descentralizado Municipal de Sigchos, en el que todos los vehículos automotores destinados a la transportación colectiva de pasajeros interparroquial, intercantonal e interprovincial, de forma obligatoria y previa autorización municipal, realicen sus operaciones de salida y llegada. La administración y funcionamiento estarán sujetos a las disposiciones de la Ordenanza que aplica el presente reglamento, incorporando a dicha regulación todo espacio público y área periférica al Terminal Terrestre.

**Art. 2.-** Toda persona natural y jurídica, debidamente autorizadas para operar en el Terminal Terrestre, está obligada a utilizar los servicios, oficinas e instalaciones del Terminal, y en el caso de las Compañías o cooperativas, mantener personal para la atención al público.

**Art. 3.-** Todas las compañías y cooperativas de transporte de pasajeros que operen en la ciudad, están obligadas a cumplir las normas de organización y funcionamiento, dispuestos por la municipalidad, sobre la utilización del Terminal, según lo determinado en la ordenanza y el presente Reglamento.

**Art. 4.-** Las entradas y salidas de vehículos que operen y utilicen el Terminal Terrestre Municipal, estarán debidamente registrados, registros de los cuales obligatoriamente constará: Hora, No. de Placa, No. de disco, Nombre de la Cooperativa, y lista de pasajeros.

**Art. 5.-** Si un vehículo causare algún daño en el Terminal o sus instalaciones, el propietario de la unidad, la cooperativa o compañía, serán solidariamente responsables de reparar dicho daño, el plazo para hacerlo será de ocho días, caso contrario lo reparará la municipalidad o concesionario, para tal efecto se emitirá un informe, de avalúos y daños, por parte de los técnicos del GADMS, a la dirección financiera municipal, para que emita el título de crédito con cargo al causante del daño.

**Art. 6.-** El Concejo de Administración, cuando las circunstancias lo ameriten, presentará para la aprobación del Concejo Municipal, un proyecto de reforma a la ordenanza.

**Art. 7.-** La inobservancia de la obligatoriedad de someterse a las disposiciones de la Ordenanza y del presente Reglamento, por parte de las personas naturales y jurídicas ya sean estas compañías o cooperativas de transporte, sobre la utilización del Terminal Terrestre Municipal, será causa suficiente para que la autorización concedida quede insubsistente.



## **CAPÍTULO II**

### **OBJETO Y ÁMBITO DE APLICACIÓN**

**Art. 8.- Objeto.-** Aplicar las normas establecidas en la ordenanza, las que permiten regular el uso, control y administración del Terminal Terrestre de la ciudad de Sigchos, la circulación de los vehículos de transporte público colectivo de pasajeros en la ciudad, normar, regular el uso de las vías públicas, paradas, señalética horizontal y vertical.

## **CAPÍTULO III**

### **DE LA AUTORIZACIÓN MUNICIPAL**

**Art. 9.-** Todas las personas naturales y jurídicas, sean éstas cooperativas o compañías de transportación colectiva de pasajeros, obligatoriamente utilizarán las instalaciones del Terminal Terrestre Municipal, por lo mismo deberán obtener anualmente la autorización Municipal, previa a la actualización de rutas y frecuencias.

**Art. 10.-** Para obtener la autorización municipal a que se refiere al Art. 9 de la ordenanza, al tratarse de primera vez, los representantes legales de las cooperativas o compañías de transporte público, dirigirán una solicitud al Concejo de Administración, pidiendo dicha autorización, petitorio al que se acompañará los siguientes documentos debidamente certificados:

- a) Concesión de rutas y frecuencias, expedidos por los órganos competentes;
- b) Certificado de operación expedido por los organismos competentes;
- c) Copia del la inscripción o registro en la Dirección Nacional de Cooperativas o en la Superintendencia de Compañías, según sea el caso; y,
- d) Copia de los nombramientos de los representantes legales de las cooperativas o compañías.

Para obtener la autorización municipal por renovación, bastará únicamente la solicitud, y la actualización de rutas y frecuencias.

## **CAPITULO IV**

### **DE LA ESTRUCTURA ADMINISTRATIVA**



## GOBIERNO AUTÓNOMO DESCENTRALIZADO MUNICIPAL DE SIGCHOS

Reglamento No.01 y 02-12-SG-GADMS

**Art. 11.-** Para una adecuada administración, uso y control del Terminal Terrestre de la ciudad de Sigchos, se crea el Concejo de Administración, el que estará constituido de la siguiente manera:

- a) El Alcalde o su delegado, quien lo presidirá;
- b) Un Concejal designado por el Concejo Municipal;
- c) Un representante de las cooperativas o compañías de transporte legalmente autorizadas para operar en el Terminal Terrestre, que lo ejercerán de forma alternativa, quienes intervendrán con voz informativa;
- d) La Comisaría (o) Municipal;
- e) El Director (a) de Planificación del Gobierno Autónomo Descentralizado Municipal ; y,
- f) Un representante de la Policía Nacional.

**Art. 12.-** Son atribuciones del Concejo de Administración:

- a) Autorizar cambios de horarios y rutas, para la prestación del servicio en la jurisdicción cantonal, previo conocimiento del concejo municipal;
- b) Suspender provisionalmente o permanentemente las actividades de las empresas o cooperativas de transporte, o de una o más unidades que utilicen el Terminal, cuando contravengan alguna de las disposiciones contenidas en la ordenanza.
- c) Resolver los requerimientos que se presentan por inconformidad en el uso del Terminal, como señalización de las áreas de parqueo; y de las sanciones que se impongan;
- d) Presentar para conocimiento y aprobación del Concejo Municipal, un informe sobre los costos que se deben cobrar por el uso del Terminal;
- e) Establecer el número de vehículos y el tiempo máximo que podrán permanecer parqueadas las diferentes unidades de transporte en el Terminal;
- f) Autorizar y conceder a instituciones públicas y privadas y personas naturales el uso exclusivo de zonas de parqueo y la colocación de letreros o pintura en la calzada que identifiquen la zona de exclusividad;
- g) Decidir sobre la colocación de la publicidad pública y privada en el Terminal;
- h) Realizar eventos de capacitación para mejorar la utilización del Terminal;
- i) En coordinación con la comisaría municipal, ubicará a los vendedores de comida rápida en puestos fijos y a los vendedores ambulantes se les dotará de un sitio específico; y,
- j) Los demás señalados por la ley y la ordenanza.

**Art. 13.-** La Comisaría Municipal, con el apoyo de la Policía Nacional, será la dependencia encargada del control y ejecución de las disposiciones establecidas en la ordenanza y el presente reglamento, independientemente de las facultades que le otorga la Ley de Transporte Terrestre a la Policía Nacional.



---

## **CAPÍTULO V**

### **DEL FUNCIONAMIENTO Y USO DEL TERMINAL TERRESTRE**

**Art. 14.-** El Terminal terrestre permanecerá abierto las 24 horas del día y las oficinas atenderán al público todos los días del año, en el horario de 2H00 a 21H00, y en horarios especiales en días feriados, salvo motivos de fuerza mayor o caso fortuito, en tales circunstancias el servicio se restablecerá tan pronto los motivos desaparezcan.

**Art. 15.-** El Terminal será utilizado por las cooperativas o compañías de transporte de pasajeros, que se encuentren legalmente habilitadas para prestar el servicio interprovincial, intercantonal e interparroquial, y las que hayan obtenido la autorización del Concejo de administración.

**Art. 16.-** El número de vehículos que pueden parquearse en el interior del Terminal, será de acuerdo al horario y frecuencia de cada cooperativa.

Los vehículos se parquearán exclusivamente en el sitio determinado para cada cooperativa o compañía, sitios de parqueo y andenes que se asignarán previamente mediante sorteo.

**Art. 17.-** Está prohibido a las cooperativas o compañías de buses autorizadas o no a parquearse en las calles de la ciudad, el resto de vehículos de servicio público deberá respetar los sitios de parada autorizados.

**Art. 18.-** Todos los vehículos que vengan desde Quito, Latacunga y Saquisilí, ingresarán al Terminal terrestre efectuando el siguiente recorrido: Calle 14 de Noviembre hasta la calle Juan Sagastibelza, para luego girar en sentido norte-sur, hasta la calle Rodrigo Iturralde y ésta en sentido oriente occidente, hasta su ingreso al Terminal terrestre; los vehículos procedentes de las parroquias Isinliví, Chugchilán, Pucayacu y cantón La Mana, ingresarán por la calle Eloy Alfaro, en sentido sur-norte, hasta la calle 14 de Noviembre, para luego continuar con el recorrido establecido en la parte inicial de este artículo. Los vehículos procedentes del noroccidente del cantón, harán su ingreso por la calle Juan Sagastibelsa en sentido norte-sur, hasta dar con la calle Rodrigo Iturralde y tomar esta en sentido oriente-occidente e ingresar al Terminal.

La salida, lo harán por la calle Amazonas, en sentido oriente-occidente, girando luego hacia la calle Gualaya en sentido norte-sur, hasta la Sigchilas, ésta en sentido occidente-oriente, hasta llegar a la intersección de la calle Eloy Alfaro, la que tomarán en sentido sur-norte, hasta la 14 de Noviembre y de allí su destino hacia las ciudades de Quito, Saquisilí, Latacunga y demás poblaciones del sector.



## GOBIERNO AUTÓNOMO DESCENTRALIZADO MUNICIPAL DE SIGCHOS

Reglamento No.01 y 02-12-SG-GADMS

Las frecuencias con destinos a las Parroquias de Chugchilán e Isinlivi en el cantón Sigchos, Pucayacu y La Maná, tendrán el mismo recorrido hasta la calle Sigchilas, en donde tomarán la vía a su destino.

Los vehículos con destino a la zona noroccidental, su recorrido de salida lo realizarán por la calle Amazonas en sentido occidente-oriente, girando por la calle Juan Sagastibelsa en sentido sur-norte, hasta la intersección de la Av. Hugo Arguello, hasta cuando se aperture la calle Las Pampas.

**Art. 19.-** En el Andén de embarque de pasajeros estará única y exclusivamente la unidad del respectivo turno, luego de su salida ingresará la del turno siguiente.

**Art. 20.-** El vehículo que salga según el turno, previo a iniciar su recorrido pasará por la caseta de control, en donde se realizará el registro respectivo.

**Art. 21.-** Los buses que realizan sus operaciones en el cantón para dejar y recoger pasajeros, respetarán como sitios exclusivos de paradas, las siguientes: **1)** intersección de las calles Galo Troya y Velasco Ibarra; **2)** calles 14 de Noviembre y Eloy Alfaro; **3)** calles 14 de Noviembre y Carlos Hugo Páez; **4)** calles 14 de Noviembre y Pasaje 14 de Noviembre; **5)** calles Juan Sagastibelsa y 14 de Noviembre; **6)** intersección de las calles Gualaya y Guayaquil; **7)** calles Sigchilas y Río Toachi; **8)** calles Sigchilas y Rumiñahui; **9)** calles Sigchilas e Ilinizas; **10)** calles Sigchilas y Eloy Alafaro; y, **11)** calles Eloy Alfaro y Tungurahua.

**Art. 22.-** En cumplimiento del itinerario, dentro de la ciudad los buses deberán circular por las vías establecida en la ordenanza, o por las que la municipalidad en lo posterior indicare, y se detendrán únicamente en las paradas señaladas en el artículo anterior.

**Art. 23.-** Son obligaciones de los transportistas y usuarios del Terminal Terrestre Municipal, las siguientes:

- a) Sujetarse a los horarios de atención establecidos en la ordenanza y en el presente reglamento.
- b) Exhibir las tarifas en un lugar visible al público;
- c) Tomar todas las precauciones y medidas necesarias, para evitar que se causen daños a los vehículos mientras se encuentren dentro del Terminal y por ende a las instalaciones;
- d) No arrojar basura u otros desperdicios en el Terminal, ya sea por las puertas o ventanas de los vehículos;
- e) Los pasajeros y usuarios del transporte, deberán mantener las normas de higiene y no arrojar basura ni desperdicios;
- f) Respetar y acatar las disposiciones establecidas en la ordenanza y la Ley de Transporte Terrestre, Tránsito y Seguridad Vial;
- g) Todo vehículo de transporte público debe contar de forma obligatoria con recipientes para los desperdicios y residuos en cada una de las unidades; y,
- h) Mantener los vehículos en el Terminal, permanentemente aseados y en condiciones aptas para la prestación del servicio.



## GOBIERNO AUTÓNOMO DESCENTRALIZADO MUNICIPAL DE SIGCHOS

Reglamento No.01 y 02-12-SG-GADMS

**Art. 24.-** Las cooperativas o compañías de transporte público de pasajeros, autorizadas para utilizar el Terminal, enviarán a sus choferes, ayudantes y azafatas a las diferentes capacitaciones, reuniones, etc., que realizarán las instituciones pertinentes, tendientes a mejorar la prestación de servicio del Terminal.

**Art. 25.-** Cuando se constituyan de manera legal otras cooperativas o compañías de transporte de pasajeros y obtengan la frecuencia para operar en la ciudad de Sigchos, se someterán a las normas establecidas en la ordenanza y este reglamento, caso contrario no se permitirá el inicio de sus actividades.

**Art. 26.-** Cuando un vehículo sufre daños mecánicos en el interior del Terminal, se deberá ubicarlo en el sitio indicado que designe la autoridad municipal, para el efecto, en el que deberá permanecer máximo veinte y cuatro horas:

**Art. 27.-** Los vehículos livianos de uso público, particular y comercial, podrán ingresar al Terminal, terrestre previo al pago de la tasa por servicio de ocupación del terminal terrestre para dejar y retirar pasajeros y/o carga, terminado el embarque o descarga, deberán salir de inmediato.

**Art. 28.-** Queda expresamente prohibido realizar labores de mantenimiento de motores en el interior del Terminal Terrestre.

### CAPÍTULO VI

#### DEL PARQUEADERO EN LA VÍA PÚBLICA

**Art. 29.-** Se establece como calles de parqueo de camionetas legalmente constituidas como cooperativas y las que se constituyeren en lo posterior, las determinadas conforme autorización municipal, la que deberá estar respaldada de un informe técnico emitido por la Dirección de Planificación en coordinación con la Comisaría Municipal. Para los triciclos se designa la calle Guayaquil, desde la Rumiñahui de occidente a oriente en 15 metros a la altura de la Plaza 22 de Septiembre, previo el informe al que se hace referencia.

**Art. 30.-** Queda establecido como lugar de parada de embarque para camiones, la Plaza 21 de Julio u otro lugar que la autoridad disponga de forma oportuna., lo que prohíbe el uso de otras paradas.

Se establece como parada de tránsito para los camiones que se dirigen hacia la zona noroccidental, los andenes de la calle Juan Sagastibelsa y 14 de Noviembre, vía a Quillotuña, por un tiempo máximo de 15 minutos.



## GOBIERNO AUTÓNOMO DESCENTRALIZADO MUNICIPAL DE SIGCHOS

Reglamento No.01 y 02-12-SG-GADMS

Todo vehículo que transporte animales domésticos y que vayan a ingresar a la ciudad, deberá obligatoriamente embarcar y desembarcar en la respectiva plaza de comercialización de animales.

**Art. 31.-** El Consejo de Administración en coordinación con la autoridad competente, establecerá zonas autorizadas para el parqueo en la vía pública, en este caso se establecerá el horario de la prohibición, para los camiones y vehículos particulares.

**Art. 32.-** Ninguna persona natural o jurídica, pública o privada, podrá impedir el parqueo de vehículos en zonas permitidas por la Municipalidad, por lo tanto, queda prohibido colocar obstáculos o letreros de exclusividad o reservación sin autorización municipal.

Los vehículos de transporte de carga ingresarán a la ciudad y desembarcarán en horas de la madrugada, los que a partir de las 6H00 abandonarán la parte central de la ciudad, para ingresar nuevamente a partir de las 14H00. Queda totalmente prohibido parquearse en los alrededores de: Plazas, parques y mercados.

**Art. 33.-** Quien contravenga con lo establecido en el Art. 32 de la ordenanza, se procederá a retirar los letreros u objetos colocados en las vías públicas y se sancionará al representante de la institución o al propietario del inmueble, según el caso, con una multa del 5% de una remuneración básica unificada del trabajador en general vigente y en el caso de reincidencia se aplicará el doble de la multa y el decomiso de los bienes o letreros.

Los camiones que se dediquen a la actividad comercial de la venta de panela y plátano los días sábados, se ubicarán en la plaza Bellavista.

**Art. 34.-** Previo el pago de la tasa respectiva, se podrá autorizar y conceder a instituciones públicas o privadas y personas naturales el uso exclusivo de las zonas de parqueo y la colocación de letreros o pintura en la calzada que identifiquen la zona de exclusividad.

La referida autorización se concederá previa la solicitud por escrito dirigida a la Dirección de Planificación Municipal, siempre que el pedido sea debidamente justificado y no se trate de vías en donde esté prohibido parquear.

### CAPÍTULO VII

#### DE LAS TASAS

**Art. 35.-** Todas las cooperativas y empresas de transporte público de pasajeros que se hallen legalmente habilitadas para operar en la ciudad de Sigchos, previo a la ocupación de las instalaciones del Terminal Terrestre, deberán obtener la autorización municipal y suscribir un contrato de arrendamiento con el GAD Municipal de Sigchos o



## GOBIERNO AUTÓNOMO DESCENTRALIZADO MUNICIPAL DE SIGCHOS

Reglamento No.01 y 02-12-SG-GADMS

**concesionaria**, en el cual la institución de forma mensual y por mesadas anticipadas, cobrará la cantidad equivalente al 10% de una remuneración básica unificada del trabajador en general vigente, por concepto de arrendamiento del local u oficina, canon arrendaticio en el que se incluye los costos por consumo de agua, luz eléctrica, limpieza de espacios físicos de uso público, baterías sanitarias y guardianía. De igual manera las cooperativas o empresas de transporte rendirán a favor de la Municipalidad una garantía por el valor de quinientos dólares americanos a efectos de avalizar:

- a) Pago cumplido de pensión mensual de arrendamiento;
- b) Reposición de pérdidas o reparación de daños en el edificio o sus instalaciones; y,
- c) Otros que se estipulen en el contrato de arrendamiento.

**Art. 36.-** Las tarifas que regirán en el Terminal Terrestre y que deberán pagar las unidades de transporte por concepto de utilización serán las siguientes:

- a) El valor equivalente al 0.38% de una remuneración básica unificada del trabajador en general vigente, por cada frecuencia de salida de vehículos;
- b) Los vehículos particulares y los de servicio público pagarán el valor equivalente al 0.095% de una remuneración básica unificada del trabajador en general vigente, por su ingreso al Terminal, con excepción de los triciclos; y,
- c) El pago de tasa por ocupación de la vía por parte de los tricicleros, será del 0.20% de la remuneración básica unificada para el trabajador en General vigente, anual.

**Art. 37.-** El cobro de las tarifas por frecuencia y uso del Terminal terrestre, el canon de arrendamiento del local de venta de boletos, se cancelará en la tesorería municipal, en forma adelantada, es decir los primeros cinco días de cada mes, en caso de ser administrado por la municipalidad, caso contrario, dicho valor será cancelado al concesionario.

En caso de incumplimiento, de forma automática quedará suspendido el respectivo vehículo y no podrá laborar mientras no cancele, además se cobrará el interés a la tasa máxima de interés convencional permitido por la ley.

**Art. 38.-** Las cooperativas, compañías e instituciones públicas y privadas para obtener la autorización de uso exclusivo del área de parqueo en la vía pública, pagarán la cantidad equivalente a una remuneración básica unificada del trabajador en general, anual.

**Art. 39.-** Los ingresos que perciba la municipalidad, permitirán cofinanciar el mantenimiento de los espacios públicos y mejorar progresivamente la infraestructura y en general conservar funcionalmente las instalaciones del Terminal Terrestre Municipal.



## **GOBIERNO AUTÓNOMO DESCENTRALIZADO MUNICIPAL DE SIGCHOS**

Reglamento No.01 y 02-12-SG-GADMS

### **CAPÍTULO VIII**

#### **DE LAS INFRACCIONES Y SANCIONES**

**Art. 40.-** La Comisión Nacional Terrestre, Tránsito y Seguridad Vial, a través de sus organismos competentes, tiene la atribución legal de hacer cumplir lo que establece la Ley Orgánica de Transporte Terrestre, Tránsito y Seguridad Vial, Ordenanzas municipales y más disposiciones de carácter legal, dentro y fuera del Terminal Terrestre.

**Art. 41.-** El Gobierno Autónomo Descentralizado Municipal de Sigchos, se reserva el derecho de exigir a las autoridades competentes, hagan respetar y cumplir la Ley de Transporte Terrestre y Seguridad Vial, y de manera especial lo referente a la transportación de carga y personas de acuerdo a los vehículos, que estén adecuados para el efecto, de tal manera que no se confunda la actividad de transportación.

**Art. 42.-** Para el cobro de las tasas y multas previstas en la ordenanza, la Dirección Financiera, a través de rentas emitirá los títulos de crédito, que serán cancelados en la ventanilla de recaudación municipal, de existir falta de pago se iniciará el cobro mediante vía coactiva, de conformidad a la ley.

#### **DISPOSICIÓN GENERAL**

Únicamente, las tasas que tengan que ver exclusivamente con el uso del Terminal terrestre municipal, pueden ser cobradas, ya sea por la municipalidad o el concesionario, dependiendo de quién esté a cargo de la administración del mismo, más las tasas establecidas en la ordenanza para otros fines, serán cobrados directamente por la municipalidad.

Dado en la Sala de Sesiones del Concejo Municipal de Sigchos, a los 29 días del mes de Marzo de 2012.

Ing. José Villamarín N.

**ALCALDE**

Abg. Manolo Moya

**SECRETARIO del CONCEJO**



## GOBIERNO AUTÓNOMO DESCENTRALIZADO MUNICIPAL DE SIGCHOS

Reglamento No.01 y 02-12-SG-GADMS

**CERTIFICADO DE DISCUSIÓN.-** Certifico: Que el Reglamento de la Ordenanza que regula la administración, funcionamiento, control del terminal terrestre, circulación y paradas de vehículos automotores de servicio público interno a parroquias, cantones y provincias, fue discutida y aprobada por el Concejo Municipal del Cantón Sigchos, en la sesión realizada el veinte y nueve de marzo de dos mil doce.

Abg. Manolo Moya Jiménez

**SECRETARIO DEL CONCEJO**

**SECRETARIA GENERAL DEL CONCEJO MUNICIPAL DEL CANTÓN SIGCHOS.-** Sigchos a los dos días del mes de Abril de dos mil doce, las nueve horas.- **VISTOS:** De conformidad con el Art. 322, inciso 5to, y del Código Orgánico de Organización Territorial Autonomía y Descentralización, se remite en tres ejemplares el presente Reglamento de la Ordenanza que regula la administración, funcionamiento, control del terminal terrestre, circulación y paradas de vehículos automotores de servicio público interno a parroquias, cantones y provincias, ante el señor Alcalde, para su sanción y promulgación.- **Cúmplase.**

Abg. Manolo Moya Jiménez

**SECRETARIO DEL CONCEJO**

**ALCALDÍA DEL CANTÓN SIGCHOS.-** Sigchos, a los tres días del mes de Abril de dos mil doce, las 15H00, de conformidad con lo que establece el Art. 322, inciso 5to, y Art 324, del Código Orgánico de Organización Territorial Autonomía y Descentralización, habiéndose observado el trámite legal y por cuanto el presente Reglamento, está de acuerdo con la Constitución y las Leyes de la República, esta Autoridad **SANCIONA**, en consecuencia el Reglamento de la Ordenanza que regula la administración, funcionamiento, control del terminal terrestre, circulación y paradas de



## **GOBIERNO AUTÓNOMO DESCENTRALIZADO MUNICIPAL DE SIGCHOS**

Reglamento No.01 y 02-12-SG-GADMS

---

vehículos automotores de servicio público interno a parroquias, cantones y provincias, entrará en vigencia a partir de su promulgación.

Ing. José Villamarín N.

**ALCALDE DE SIGCHOS**

Proveyó y firmó el presente Reglamento de la Ordenanza que regula la administración, funcionamiento, control del terminal terrestre, circulación y paradas de vehículos automotores de servicio público interno a parroquias, cantones y provincias, el Ing. José Villamarín, Alcalde del Gobierno Autónomo Descentralizado Municipal de Sigchos, el tres de Abril de dos mil doce.

**LO CERTIFICO.-**

Abg. Manolo Moya Jiménez

**SECRETARIO DEL CONCEJO**



## **GOBIERNO AUTÓNOMO DESCENTRALIZADO MUNICIPAL DE SIGCHOS**

Reglamento No.01 y 02-12-SG-GADMS

---

### **REGLAMENTO No 002**

#### **CONSIDERANDO:**

Que, el Código Orgánico de Organización Territorial, Autonomía y Descentralización COOTAD en su Artículo 5 manifiesta que los Gobiernos Autónomos Descentralizados y regímenes especiales prevista en la Constitución gozan de autonomía política, administrativa y financiera, y al referirse a la autonomía administrativa expresa que esta 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, el Código Orgánico de Organización Territorial, Autonomía y Descentralización COOTAD en sus artículos 59 y 60 literales a) b), i) y w) expresa que el alcalde o alcaldesa es la primera autoridad del ejecutivo del gobierno autónomo descentralizado municipal, facultado para dirigir y supervisar las actividades de la municipalidad, coordinando y controlando el funcionamiento de los distintos departamentos, así como también le otorga facultades para resolver administrativamente todos los asuntos correspondientes a su cargo.

Que, el Artículo 360 del Código Orgánico de Organización Territorial, Autonomía y Descentralización COOTAD expresa 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.

Que, el artículo 79 del Reglamento a la Ley Orgánica de Servicio Público determina la necesidad de expedir el reglamento interno de la administración de talento humano, en los que se establecerán las particularidades de la gestión institucional que serán objeto de sanciones derivadas de las faltas leves y graves establecidas en la Ley.

En uso de las atribuciones conferidas en los artículos 7 y 57 literal a), del Código Orgánico de Organización Territorial, Autonomías y Descentralización COOTAD,

#### **EXPIDE:**

### **REGLAMENTO INTERNO QUE REGULA LA ADMINISTRACIÓN DE LAS SERVIDORAS Y SERVIDORES DEL GOBIERNO AUTÓNOMO DESCENTRALIZADO MUNICIPAL DE SIGCHOS**

#### **CAPITULO I**

#### **ÁMBITO DE APLICACIÓN**

**Artículo 1.-** El presente Reglamento se aplicará a las Servidoras y Servidores Públicos Municipales comprendidos en la Ley Orgánica de Servicio Público, que mediante



# GOBIERNO AUTÓNOMO DESCENTRALIZADO MUNICIPAL DE SIGCHOS

Reglamento No.01 y 02-12-SG-GADMS

nombramiento expedido por el Alcalde del Gobierno Autónomo Descentralizado Municipal de Sigchos, cumplan funciones remuneradas, cuyas asignaciones consten en el Presupuesto del GAD Municipal de Sigchos.

**Artículo 2.-** El personal que labora en el servicio público del Gobierno Autónomo Descentralizado Municipal de Sigchos, bajo la modalidad de servicios ocasionales, tendrá relación de dependencia con esta entidad y por lo tanto, también se sujetan a lo previsto en este reglamento, con las excepciones establecidas en el artículo 58 de la Ley Orgánica de Servicio Público.

## CAPITULO II

### DEL INGRESO

**Artículo 3.-** Para el ingreso al Servicio Público en el Gobierno Autónomo Descentralizado Municipal de Sigchos, se dará cumplimiento con los requisitos mínimos establecidos en el manual de clasificación de puestos emitido por el Ministerio de Relaciones Laborales, que es consecuencia lógica de la Ley.

**Artículo 4.-** Todo nombramiento expedido por el Alcalde deberá ser elaborado en el formulario Acción de Personal emitido por el Ministerio de Relaciones Laborales, y éstos serán registrados en la Jefatura de Talento Humano de la Municipalidad.

Para el caso de contratos de servicios ocasionales no será necesaria acción de personal, debiendo únicamente registrarse en la Jefatura de Talento Humano.

**Artículo 5.-** Toda acción de personal, debidamente legalizada referente a ascensos, reclasificaciones, revaloraciones, traslados administrativos, sanciones, cesación de funciones y reingresos, deben registrarse y posesionarse en la Jefatura de Talento Humano del GAD Municipal de Sigchos, para que surtan los efectos legales.

**Artículo 6.-** Antes de asumir sus funciones los servidores públicos presentarán el juramento de lealtad al GAD Municipal de Sigchos, ante la Autoridad nominadora o su delegado.

**Artículo 7.-** El nombramiento del Servidor Municipal quedará insubsistente si dentro de tres días contados a partir de la fecha de registro, no se presentare al desempeño de sus funciones, sin causa justificada.

**Artículo 8.-** El incumplimiento del registro del nombramiento y la posesión en el GAD Municipal de Sigchos, dará lugar a la nulidad de las demás acciones.

**Artículo 9.-** Para el registro de nombramientos se presentarán los siguientes documentos originales.

a) Cédula de ciudadanía;

b) Certificado de votación;



- c) Certificado de no adeudar al Municipio;
- d) Certificado de haber rendido caución, conferida por la Contraloría General del Estado en los casos exigidos por la Ley;
- e) Declaración juramentada de bienes;
- f) Certificado de estudios o títulos exigidos para el puesto;
- g) Certificación del Jefe de Talento Humano sobre el control de nepotismo o incompatibilidad por parentesco;
- h) Certificado de no tener impedimento para desempeñar cargo público, emitido por el Ministerio de Relaciones Laborales; y,
- i) Autorización otorgada por la Dirección de Empleo y Reconversión Laboral del Ministerio de Relaciones Laborales de la República del Ecuador en el caso de extranjeros.

La Jefatura de Talento Humano dejará constancia del cumplimiento de los requisitos de registro que este artículo establece.

**Artículo 10.-** Las servidoras y servidores públicos que por disposición de la Ley, deban rendir declaración juramentada de bienes la presentarán para el trámite de su nombramiento, la misma que incluirá bienes muebles, inclusive acciones, participaciones, derechos, cuentas bancarias y títulos e inmuebles lo que constará en escritura pública o documento notariado, el mismo que deberá ser presentado en la Contraloría General del Estado.

**Artículo 11.-** De igual manera, las servidoras y servidores públicos a los que se refiere el artículo precedente deberán rendir declaración jurada de bienes al terminar sus funciones, declaración que se extenderá en la forma antes indicada y se registrará en la Jefatura de Talento Humano, a falta de este requisito no se realizará las liquidaciones correspondientes.

Las servidoras y servidores públicos que no cumplieren con la obligación de presentar su declaración juramentada al término de su función, incurrirá en responsabilidad administrativa que será sancionada de conformidad con la Ley sin perjuicio de la responsabilidad civil y penal que pudiere originar el hecho.

**Artículo 12.-** No se registrarán los nombramientos expedidos por la autoridad nominadora, a favor de su cónyuge o con quien mantenga unión de hecho o de sus parientes comprendidos hasta el cuarto grado de consanguinidad y segundo de afinidad, o los que contravengan con la Ley.

**Artículo 13.-** Serán declarados nulos los nombramientos expedidos en contravención al Artículo 12 del presente reglamento.



**CAPITULO III**

**DEBERES, DERECHOS Y PROHIBICIONES DE LOS SERVIDORES PÚBLICOS DEL  
GOBIERNO AUTÓNOMO DESCENTRALIZADO MUNICIPAL DE SIGCHOS**

**Artículo 14.-** Son deberes de los servidores públicos del Gobierno Autónomo Descentralizado Municipal de Sigchos, a más de los establecidos en el artículo 22 de la Ley Orgánica del Servicio Público, las siguientes:

- a) Respetar, cumplir y hacer cumplir la Constitución, el Código Orgánico de Organización Territorial, Autonomía y Descentralización, Leyes, Ordenanzas, Reglamentos, Resoluciones y más disposiciones expedidas de acuerdo con la Ley.
- b) Desempeñar con agilidad y eficiencia las obligaciones de su puesto, observando y cumpliendo las disposiciones reglamentarias del GAD Municipal de Sigchos y del área a la que pertenece.
- c) La jornada de trabajo será de cuarenta horas a la semana, de lunes a viernes, con ocho horas diarias de trabajo efectivo y durante los cinco días de cada semana, con periodos de treinta minutos hasta dos horas diarias para el almuerzo, según el caso, que no serán considerados como parte de la jornada de trabajo.
- d) Cumplir y respetar las órdenes legítimas de los superiores jerárquicos. Sin embargo la insistencia escrita del superior obliga al cumplimiento de la orden.
- e) Mantener la dignidad en el desempeño de su puesto de tal manera que no afecten al orden, a la moral y no menoscaben el prestigio del Gobierno Autónomo Descentralizado Municipal de Sigchos.
- f) Responder por la conservación de los documentos útiles, equipos, bienes muebles e inmuebles, vehículos, maquinarias y valores confiados a su guarda, administración y utilización.
- g) Guardar discreción y reserva sobre los asuntos relacionados con su trabajo, aún después de haber cesado en su puesto.
- h) Denunciar cualquier hecho ilícito e ilegal que pueda causar daño a la Administración del GAD Municipal de Sigchos.
- i) Los servidores públicos que dejaren de trabajar en la Institución tienen la obligación de hacer el acta de entrega recepción de archivos magnéticos, físicos mediante acta de entrega recepción misma que debe ser entregada al jefe inmediato superior

**Artículo 15.-** Son derechos de los servidores públicos del Gobierno Autónomo Descentralizado Municipal de Sigchos, a más de los establecidos en el Art. 23 de la Ley Orgánica del Servicio Público, los siguientes:



## GOBIERNO AUTÓNOMO DESCENTRALIZADO MUNICIPAL DE SIGCHOS

Reglamento No.01 y 02-12-SG-GADMS

- a) Los servidores públicos que registren su nombramiento o Acción de Personal de ingreso el primer día del mes tienen derecho a percibir su remuneración mensual completa;
- b) Los servidores que registren su nombramiento luego del primer día hábil del mes, percibirán honorarios por los días que falten para completar el primer mes de servicio;
- c) Percibir una remuneración justa de acuerdo con las funciones que desempeña y a lo determinado en las Leyes específicas que los regulan;
- d) Ser restituidos a sus puestos, cuando terminen el servicio militar obligatorio, derecho que podrá ejercer hasta treinta días después de haber concluido el período de dicho servicio;
- e) Asociarse y designar sus directivas, de acuerdo con la Ley;
- f) Hacer uso de vacaciones anuales o ser retribuidas de acuerdo con la Ley y su Reglamento; y,
- g) A licencia por enfermedad, matrimonio, maternidad, lactancia, paternidad, calamidad doméstica, de conformidad con la Ley Orgánica de Servicio Público y su Reglamento.

**Artículo 16.-** Prohíbese a las servidoras y servidores del Gobierno Autónomo Descentralizado Municipal de Sigchos a más de lo establecido en el artículo 24 de la Ley Orgánica del Servicio Público lo siguiente:

- a) Abandonar injustificadamente el trabajo;
- b) Ejercer otros cargos o desempeñar actividades extrañas a sus funciones durante el tiempo fijado como horario de trabajo;
- c) Retardar o negar injustificadamente el despacho de documentación o la prestación de servicios al que está obligado de acuerdo a las funciones de su puesto;
- d) Inducir a otros servidores al desacato, insubordinación y disminución del rendimiento en el trabajo;
- e) Mantener relaciones comerciales o financieras directas o indirectas con cuentadantes, contribuyentes o contratistas del GAD Municipal de Sigchos;
- f) Resolver asuntos en que sean personalmente interesados, o los que sean de su cónyuge, sus parientes hasta el cuarto grado de consanguinidad y segundo de afinidad, o sus amigos íntimos o enemigos manifiestos;
- g) Intervenir directamente o por interpuesta persona en la suscripción de contratos con el GAD Municipal de Sigchos, obtención de concesiones o cualquier beneficio que impliquen privilegios de éste, a favor de empresas, sociedades o personas particulares en que el servidor, su cónyuge o sus parientes hasta el cuarto grado de consanguinidad, y segundo de afinidad estén interesados;



## GOBIERNO AUTÓNOMO DESCENTRALIZADO MUNICIPAL DE SIGCHOS

Reglamento No.01 y 02-12-SG-GADMS

---

- h)** Solicitar o aceptar regalos o dádivas para sí mismo o para sus superiores a cambio de un producto o servicio municipal;
- i)** Frecuentar salas de juego de azar, especialmente cuando fuere depositario de valores, bienes o fondos del GAD Municipal de Sigchos;
- j)** Realizar hechos inmorales o ilegales de cualquier naturaleza, en el ejercicio de sus funciones o fuera de ellas;
- k)** Asistir al trabajo en manifiesto estado de embriaguez;
- l)** Propagar noticias, comunicaciones, rumores y órdenes falsas, dentro y fuera de la Institución;
- m)** Faltar al lugar de trabajo sin previo conocimiento del Jerárquico Superior y de la autorización de la Máxima Autoridad o su delegado;
- n)** Ingerir licor en horas laborables dentro o fuera de la Institución;
- o)** Ordenar la asistencia a actos públicos de respaldo político de cualquier naturaleza o utilizar, con este y otros fines, bienes del Gobierno Municipal de Sigchos;
- p)** Abusar de la autoridad que le confiere el puesto para coartar la libertad de sufragio, asociación u otras garantías constitucionales;
- q)** Ejercer actividades electorales en uso de sus funciones o aprovecharse de ellas para esos fines;
- r)** Paralizar a cualquier título los servicios públicos, en especial los de agua potable, alcantarillado, saneamiento ambiental, bomberos;
- s)** Establecer reuniones en dependencias ajenas a las de sus funciones, salvo que sean estrictamente asuntos de trabajo;
- t)** Atrasar en forma injustificada a su lugar de trabajo;
- u)** Fumar dentro de las instalaciones municipales;
- v)** Utilizar materiales, equipos, vehículos, etc. de la Municipalidad con fines de lucro o personales; y,
- w)** Apropiar, alterar o destruir documentos de información oficial.



---

## **CAPÍTULO IV**

### **LICENCIAS, COMISIONES SE SERVICIO Y PERMISOS**

**Artículo 17.-** El pago de viáticos y subsistencias, transporte y movilización se calculará de acuerdo al reglamento respectivo que expida el Ministerio de Relaciones Laborales y el Gobierno Autónomo Descentralizado Municipal de Sigchos.

**Artículo 18.-** Las comisiones de servicio en el exterior se considerarán de acuerdo a la Ley Orgánica de Servicio Público y su Reglamento.

**Artículo 19.-** Las vacaciones, licencias y permisos para estudios y lactancia se concederán mediante Acción de Personal.

**Artículo 20.-** La Servidora o Servidor Público del Gobierno Autónomo Descentralizado Municipal de Sigchos, tendrá derecho a treinta días calendario de vacaciones pagadas después de once meses de trabajo continuo. De este tiempo por lo menos quince días serán ininterrumpidos. Este derecho no podrá ser compensado en dinero salvo en el caso de cesación de funciones en que se liquidarán las vacaciones no gozadas de acuerdo al valor percibido o que debió percibir por su última vacación. Las vacaciones podrán ser acumuladas hasta por sesenta días.

**Artículo 21.-** Toda servidora o servidor municipal tendrá derecho a gozar de licencia con remuneración de acuerdo al Artículo 27 de la Ley Orgánica del Servicio Público y su Reglamento, las mismas que serán expedidas de acuerdo a la Ley.

**Artículo 22.-** Se podrá conceder licencia sin remuneración a las o los servidores públicos del GAD Municipal de Sigchos de acuerdo al Artículo 28 de la ley Orgánica del Servicio Público y su Reglamento.

**Artículo 23.-** El puesto de la servidora o servidor público municipal, que se hallare en goce de licencia sin remuneración, será llenado de acuerdo al Artículo 17 literal b.2) de la Ley Orgánica del Servicio Público.

**Artículo 24.-** Los permisos concedidos para atención médica en el Instituto Ecuatoriano de Seguridad Social o Centro Médico Municipal, se imputarán a la licencia con remuneración por enfermedad de acuerdo a los artículos 58 y 60 del Reglamento General a la Ley Orgánica del Servicio Público.

**Artículo 25.-** Los permisos concedidos fuera de los casos establecidos, serán imputables a vacaciones anuales de la o el servidor público municipal de acuerdo al artículo 34 de la Ley Orgánica del Servicio Público.

**Artículo 26.-** El Gobierno Autónomo Descentralizado Municipal de Sigchos, está facultado a establecer regímenes especiales de trabajo, según la modalidad de la labor o de la naturaleza del servicio, a fin de garantizar la continuidad y eficacia del mismo.



---

**CAPITULO V**

**DEL RÉGIMEN DISCIPLINARIO**

**Artículo 27.-** El servidor público del GAD Municipal de Sigchos que incurriere en responsabilidad administrativa por incumplimiento de sus obligaciones y de las disposiciones del Código Orgánico de Organización Territorial, Autonomía y Descentralización, Ley Orgánica del Servicio Público y su reglamento general, éste Reglamento interno de administración de talento humano y demás Leyes conexas, estará sujeto a las siguientes sanciones disciplinarias por orden de gravedad.

- a) Amonestación verbal;
- b) Amonestación escrita;
- c) Sanción pecuniaria administrativa;
- d) Suspensión temporal sin goce de remuneración; y,
- e) Destitución

**Artículo 28.-** Las sanciones de amonestación verbal, escrita o sanción pecuniaria administrativa las aplicará la Autoridad Nominadora, o su delegado, previo informe documentado del superior jerárquico, lo que será aplicado por la Jefatura de Talento Humano.

**Artículo 29.-** La sanción de amonestación verbal, se impondrá por las siguientes causas:

- a) Atraso injustificado;
- b) Abandono temporal injustificado o no autorizado del trabajo, siempre que no constituya inasistencia;
- c) Abandono temporal del departamento al que pertenece sin previa autorización del Director o Jefe Departamental;
- d) Incumplimiento injustificado a las disposiciones y órdenes superiores;
- e) El no uso o mal uso de uniformes;
- f) No observar en los trámites la línea jerárquica establecida;
- g) Uso indebido del teléfono para asuntos no oficiales;
- h) Ingerir alimentos de toda índole en el lugar de trabajo y en horas laborables;
- i) No registrar la hora de entrada o salida al lugar de trabajo;



## GOBIERNO AUTÓNOMO DESCENTRALIZADO MUNICIPAL DE SIGCHOS

Reglamento No.01 y 02-12-SG-GADMS

---

- j) Maquillarse o pintarse las uñas en su cubículo mientras se está en horas laborales; y,
- k) Otros actos de indisciplina calificados como leves.

**Artículo 30.-** La sanción de amonestación escrita se impondrá por las siguientes causales:

- a) Reincidencia en las faltas enunciadas en el artículo precedente, en el periodo de un año calendario;
- b) Suspender sus labores de trabajo o salir a la calle en horas laborables, sino en los casos que permite este Reglamento;
- c) Falta de consideración y respeto a sus superiores, subalternos o compañeros, debidamente comprobado;
- d) Propiciar y asistir a reuniones de todo tipo dentro de las horas laborables, salvo las que estén debidamente autorizadas por Alcaldía o su delegado;
- e) Realizar transacciones mercantiles de todo orden dentro de las horas laborables;
- f) Realizar tareas ajenas al trabajo durante la jornada de labor;
- g) Inducir a otros servidores al desacato, insubordinación o disminución del rendimiento en el trabajo;
- h) Simulación o provocación de enfermedad o accidente;
- i) Perjuicio material causado por negligencia manifiesta a los bienes de la Municipalidad, siempre que la gravedad del perjuicio no amerite su destitución;
- j) Propagar noticias, comunicaciones, rumores y órdenes falsas, dentro y fuera de la Institución;
- k) Fumar dentro de las instalaciones municipales; y,
- l) Negligencia en el cumplimiento de sus funciones, acciones y omisiones que perjudiquen al servicio;

**Artículo 31.-** La sanción pecuniaria administrativa será impuesta por el la Autoridad Nominadora y ejecutada por la Jefatura de Talento Humano.

**Artículo 32.-**La o el servidor que reincida en el cometimiento de faltas que hayan provocado amonestación escrita por dos ocasiones, dentro de un año calendario, se impondrá la sanción pecuniaria administrativa, la que no excederá del diez (10%) por ciento de la remuneración mensual unificada.



**Artículo 33.-** Se impondrá la sanción pecuniaria administrativa al servidor público municipal que incurra en una de las siguientes faltas:

- a) Negligencia en el cumplimiento de sus funciones;
- b) Complicidad o encubrimiento en el cometimiento de faltas que ameriten sanción y multa;
- c) Falsificar las firmas de las autoridades municipales, jefes inmediatos y de cualesquier servidor público municipal; y, sin perjuicio de acción penal correspondiente.
- d) Incumplimiento del trabajo asignado.

**Artículo 34.-** La falta injustificada al trabajo por un lapso inferior a tres días consecutivos, se sancionará con una multa igual a la fracción del sueldo básico que corresponda al tiempo de la falta, más un 50% de recargo, en caso de reincidencia se dará cumplimiento a lo establecido en el último párrafo del artículo 43 de la Ley Orgánica de Servicio Público.

**Artículo 35.-** Previo a la imposición de las sanciones de suspensión o destitución se tomará en cuenta el debido proceso y el derecho a la defensa.

**Artículo 36.-** La suspensión temporal sin sueldo, no deberá exceder de treinta días consecutivos, la reincidencia en la falta motivo de la suspensión dentro del período de un año calendario, será causal de destitución.

**Artículo 37.-** Son causa de Suspensión Temporal sin goce de remuneración a más de los determinados en el artículo 24 de la LOSEP las siguientes:

- a) Negligencia o falta de diligencia en el cumplimiento de sus deberes;
- b) Violación de las disposiciones legales internas y del presente Reglamento;
- c) Acción u omisión que perjudique el servicio municipal;
- d) Manifiesta insubordinación individual o colectiva;
- e) Faltar contra la dignidad de palabra u obra a sus superiores y compañeros de trabajo; y
- f) Por retardar o negar injustificadamente el despacho de los asuntos o la prestación del servicio a que está obligado de acuerdo con las funciones de su puesto.

**Artículo 38.-** La suspensión temporal será impuesta por la Autoridad Nominadora o su delegado y ejecutada por la Jefatura de Talento Humano.

**Artículo 39.-** La destitución de los servidores públicos será impuesta por la Autoridad Nominadora de oficio o previa petición escrita del Jefe Inmediato del infractor y con el dictamen del Jefe de Talento Humano, el que para emitirlo practicará el sumario administrativo, de acuerdo a lo establecido en la Ley Orgánica del Servicio Público y su Reglamento General:



**Artículo 40.-** No tendrán validez y serán nulas las acciones administrativas que contravengan con la ley.

## **CAPITULO VI**

### **DEL RÉGIMEN DE ASISTENCIA**

**Artículo 41.-** Todo el personal administrativo que trabajan a tiempo completo, tienen la obligación de registrar su asistencia al trabajo en la mañana y en la tarde, al ingresar y salir de sus labores, en el reloj biométrico instalado por la Jefatura de Talento Humano.

**Artículo 42.-** Para el registro de asistencia se establecerán permanentemente en la oficina de Talento Humano los dispositivos asignados para el efecto, con el objeto de que el personal registre su asistencia.

**Artículo 43.-** En lo concerniente a los permisos regirá el siguiente procedimiento:

**a)** El Director Departamental o Jefe Inmediato concederá permiso ocasional, es decir por horas, el mismo que de inmediato será puesto en conocimiento de la Jefatura de Talento Humano.

**b)** El Jefe de Talento Humano podrá conceder permiso hasta por un día, y con un máximo de dos días previo conocimiento del Jefe Inmediato.

**c)** Cuando el permiso solicitado fuese mayor a lo estipulado en los literales anteriores, es facultad del Alcalde su concesión, dicha autorización se entregará de forma inmediata en la Jefatura de Talento Humano.

**d)** Las solicitudes de vacaciones serán dirigidas por escrito al Jefe de Talento Humano, quien elaborará la acción de personal en coordinación con los jefes inmediatos y de acuerdo al calendario anual de vacaciones, acción de personal que será puesto en conocimiento del Alcalde quién autorizará finalmente el uso de las mismas;

**e)** Las faltas por enfermedad hasta de un día podrán ser justificadas por un facultativo médico, faltas mayores a un día serán justificadas únicamente con el certificado médico expedido por un facultativo del Instituto Ecuatoriano de Seguridad Social, lo no comprendido en este literal será considerado por asuntos personales con cargo a vacaciones.

**f)** En caso de licencia con derecho a sueldo por calamidad doméstica debidamente comprobada, el servidor tendrá derecho a ocho días por fallecimiento, accidente o enfermedad grave del cónyuge o pariente que se encontrare dentro del segundo grado de consanguinidad y segundo de afinidad, y/o por siniestro que afecte gravemente la propiedad o bienes del servidor.

**Artículo 44.-** El control de la asistencia del personal será responsabilidad de la Jefatura de Talento Humano de conformidad con este Reglamento.



## **CAPITULO VII**

### **DEL RECLUTAMIENTO Y SELECCIÓN DEL PERSONAL**

**Artículo 45.-** Para regular el ingreso al GAD Municipal de Sigchos, se aplicará lo establecido en el Sistema de Reclutamiento y Selección de Personal emitido por el Ministerio de Relaciones Laborales, tendiente a normar el proceso para cubrir las vacantes existentes en la Institución.

Para cuyo efecto se aplicarán normas, políticas, métodos y procedimientos, tendientes a evaluar competitivamente la idoneidad de los aspirantes que reúnen los requisitos mínimos establecidos para el puesto a ser ocupado.

## **CAPITULO VIII**

### **DE LA FORMACIÓN Y CAPACITACIÓN**

**Artículo 46.-** La capacitación o adiestramiento es un derecho de los servidores municipales, y se define como el proceso sistemático y permanente orientado a la obtención o actualización de conocimientos, al desarrollo de las habilidades y al cambio de actitudes y comportamiento tendiente a elevar los niveles de eficacia en el desempeño de las funciones públicas.

**Artículo 47.-** La capacitación de los servidores municipales se desarrollará con sujeción a las políticas y objetivos y funciones establecidas por la institución municipal acorde a los cursos, seminarios y talleres que promocionen: AME, SECAP, CONTRALORIA GENERAL DEL ESTADO, INSTITUTO DE ALTOS ESTUDIOS NACIONALES y otras entidades que brinden capacitación a nivel nacional.

**Artículo 48.-** El servidor municipal que participe en eventos de capacitación, estará obligado a presentar periódicamente a la Autoridad Nominadora o cuando la Jefatura de Talento Humano lo requiera durante el curso, los informes y certificados que acrediten su aprovechamiento, los mismos que, de no ser satisfactorios, ocasionarán la suspensión del permiso o licencia, y dicho gasto será descontado de la remuneración básica unificada del servidor público.

## **CAPITULO IX**

### **EVALUACIÓN DEL DESEMPEÑO**

**Artículo 49.-** Consiste en la evaluación continua de la gestión de talento humano, fundamentada en la programación institucional y los resultados alcanzados de conformidad con los parámetros que el Ministerio de Relaciones Laborales emita para el efecto, cuyas metas deberán ser conocidas previamente por la o el servidor público municipal.



## GOBIERNO AUTÓNOMO DESCENTRALIZADO MUNICIPAL DE SIGCHOS

Reglamento No.01 y 02-12-SG-GADMS

**Artículo 50.-** Serán evaluados todos los servidores sujetos al presente Reglamento, incluidos Directores Departamentales, los mismos que serán evaluados por la Máxima Autoridad Administrativa.

**Artículo 51.-** A través de la Jefatura de Talento Humano, se viabilizarán proyectos de calificación y evaluación de servicios del personal; ésta calificación constituirá un antecedente para la concesión de los derechos y estímulos, así como para sugerir recomendaciones relacionadas con el mejoramiento y desarrollo del Talento Humano del Gobierno Autónomo Descentralizado Municipal de Sigchos.

### CAPITULO X

#### DE LA CESACIÓN DEFINITIVA DE FUNCIONES

**Artículo 52.-** La Servidora o Servidor Público del Gobierno Autónomo Descentralizado Municipal de Sigchos cesará definitivamente en sus funciones por los casos previstos en el Artículo 47 de la Ley Orgánica del Servicio Público.

**Artículo 53.-** Se entenderá que la renuncia se halla formalmente aceptada cuando la Autoridad Nominadora expida el correspondiente acto administrativo en que así lo manifieste, el cual se notificará al renunciante, o si dentro de 15 días de presentada, no existe pronunciamiento expreso de la Autoridad Nominadora.

La renuncia se presentará por escrito, con 15 días de anticipación a su salida ante la Autoridad Nominadora.

**Artículo 54.-** Una vez aceptada la renuncia de la servidora o servidor público municipal, el servidor público municipal hará la entrega recepción de los bienes muebles, inmuebles y archivos que hayan estado bajo su responsabilidad, durante el tiempo de sus funciones, entrega que se lo hará al jefe inmediato y a guardalmacén.

**Artículo 55.-** Son causales de destitución a más de los establecidos en el artículo 48 de la Ley Orgánica del Servicio Público las siguientes:

- a) Inducir a otros servidores al desacato, insubordinación, o disminución del rendimiento en el trabajo;
- b) Por incurrir en delitos debidamente comprobados de cohecho, peculado, prevaricato o soborno y en general recibir cualquier dádiva o remuneración que no sea legal;
- c) Por publicar, divulgar o comunicar sin facultad de la Ley o Autoridad Competente, información sobre asuntos de la Institución, que por naturaleza tengan el carácter de confidenciales o reservados;
- d) Ingerir licor o hacer uso de sustancias estupefacientes o psicotrópicas en horas laborables, dentro o fuera de la Institución; y,



## GOBIERNO AUTÓNOMO DESCENTRALIZADO MUNICIPAL DE SIGCHOS

Reglamento No.01 y 02-12-SG-GADMS

e) Atentar contra los derechos humanos de alguna servidora o servidor de la institución, mediante cualquier tipo de coacción, acoso o agresión.

**Artículo 56.-** El servidor que incurriere en defraudación mediante sumario administrativo, de fondos y bienes del GAD Municipal de Sigchos, será destituido del puesto, sin perjuicio de las responsabilidades civiles y penales a que hubiere lugar y quedará inhabilitado para ingresar nuevamente a la Institución de conformidad a la Ley.

**Artículo 57.-** Cuando un servidor municipal incurriera en una de las causales de destitución; el Alcalde mediante providencia expedirá el inicio del sumario administrativo.

### DISPOSICIONES GENERALES

**PRIMERA.-** Los documentos y datos de los expedientes que mantenga la Jefatura de Talento Humano, son confidenciales, y por lo tanto, no podrá hacerse uso de ellos por parte de ninguna Autoridad del orden administrativo, ni de los Servidores Municipales para acciones que no sean los administrativos relativos al servidor, quien tendrá derecho a revisar su expediente y obtener copias del mismo, pedido que lo podrán hacer previa solicitud por escrito a la Autoridad Nominadora.

Se exceptúa las peticiones formuladas mediante orden Judicial.

**SEGUNDA.-** Salvo las excepciones previstas en las Leyes, se prohíbe cualquier nombramiento ad-honorem, o aceptar personal meritório.

**TERCERA.-** Queda terminantemente prohibida el ingreso de personas particulares y servidores públicos de esta entidad al interior del edificio, luego de las horas laborables, salvo autorización de la autoridad nominadora.

**CUARTA.-** Toda licencia con remuneración para el cumplimiento de servicios institucionales fuera del lugar habitual de trabajo se lo realizará de acuerdo a la Resolución que sobre el efecto emita el Ministerio de Relaciones Laborales.

**SEXTA.-** Toda salida del personal administrativo sin excepción de persona, deberá hacer uso de la hoja de ausencia temporal, sean éstas por asuntos oficiales, personales o enfermedad, previa firma autorizada del Jefe Inmediato y comunicada inmediatamente a la Jefatura de Talento Humano.

**SÉPTIMA.-** Informar a la Jefatura de Talento Humano del cambio de su domicilio, nueva dirección y número telefónico dentro de un plazo no mayor de 15 días con el objeto de poder establecer comunicación en caso necesario.

**OCTAVA.-** La presentación de cada uno de los servidores debe ser tal, en cuanto a su vestimenta se refiere, que refleje su personalidad y criterio utilizando el uniforme de acuerdo con la reglamentación de uso y de manera exclusiva en horas de oficina.



**GOBIERNO AUTÓNOMO DESCENTRALIZADO  
MUNICIPAL DE SIGCHOS**

Reglamento No.01 y 02-12-SG-GADMS

Es fundamental mantener un trato cortés, correcto y amable entre los compañeros de trabajo para con las Autoridades y ciudadanía en general que concurren diariamente a realizar diversos trámites en la institución.

**NOVENA.-** El presente Reglamento entrará en vigencia a partir de su aprobación.

Dado en la Sala de Sesiones del Concejo Municipal de Sigchos, a los 22 días del mes de Agosto de 2012.

Ing. José Villamarín N.

**ALCALDE**

Lcda. Lorena Bonilla

**SECRETARIA DEL CONCEJO ( E )**

**CERTIFICADO DE DISCUSIÓN.- Certifico:** que el Reglamento interno que regula la administración de las servidoras y servidores del Gobierno Autónomo Descentralizado Municipal de Sigchos, fue discutida y aprobada por el concejo municipal del cantón Sigchos, en la sesión realizada el 22 de Agosto de dos mil doce.

Lcda. Lorena Bonilla

**SECRETARIA DEL CONCEJO ( E )**

**SECRETARIA GENERAL DEL CONCEJO MUNICIPAL DEL CANTÓN SIGCHOS.-** Sigchos a los veinte y tres días del mes de Agosto de dos mil doce, las nueve horas.-  
**VISTOS:** De conformidad con el Art. 322, inciso 5to, y del Código Orgánico de Organización Territorial Autonomía y Descentralización, se remite en tres ejemplares el presente Reglamento interno que regula la administración de las servidoras y servidores



**GOBIERNO AUTÓNOMO DESCENTRALIZADO  
MUNICIPAL DE SIGCHOS**

Reglamento No.01 y 02-12-SG-GADMS

del Gobierno Autónomo Descentralizado Municipal de Sigchos, ante el señor Alcalde, para su sanción y promulgación.- **Cúmplase.**

Lcda. Lorena Bonilla

**SECRETARIA DEL CONCEJO ( E )**

**ALCALDÍA DEL CANTÓN SIGCHOS.-** Sigchos, a los veinte y cuatro días del mes de Agosto de dos mil doce, las 16H00, de conformidad con lo que establece el Art. 322, inciso 5to, y Art 324, del Código Orgánico de Organización Territorial Autonomía y Descentralización, habiéndose observado el trámite legal y por cuanto el presente Reglamento, está de acuerdo con la Constitución y las Leyes de la República, esta Autoridad **SANCIONA**, en consecuencia el Reglamento interno que regula la administración de las servidoras y servidores del Gobierno Autónomo Descentralizado Municipal de Sigchos, entrará en vigencia a partir de su promulgación.

Ing. José Villamarín N.

**ALCALDE DE SIGCHOS**

Proveyó y firmó el presente Reglamento interno que regula la administración de las servidoras y servidores del Gobierno Autónomo Descentralizado Municipal de Sigchos, el Ing. José Villamarín, Alcalde del Gobierno Autónomo Descentralizado Municipal de Sigchos, el veinte y cuatro de Agosto de dos mil doce.

**LO CERTIFICO.-**

Lcda. Lorena Bonilla

**SECRETARIA DEL CONCEJO ( E )**