ANEXO IX

INFORME TÉCNICO–JUSTIFICATIVO PARA LA CONTRATACIÓN PERMANENTE DE PERSONAL DE PINTURA, CARPINTERÍA, AUXILIARES DE SERVICIO Y CHOFER ADMINISTRATIVO INSTITUCIONAL

Guaranda, 13 de noviembre del 2025

1. ANTECEDENTES

El Gobierno Autónomo Descentralizado Municipal del Cantón Guaranda, en cumplimiento de sus competencias establecidas en el COOTAD, tiene la responsabilidad de garantizar el mantenimiento, conservación, funcionamiento y operatividad de sus instalaciones, infraestructura pública y espacios culturales.

Las unidades técnicas correspondientes han identificado que tanto las actividades de pintura y mantenimiento menor, como las tareas operativas realizadas por los auxiliares de servicios, constituyen funciones permanentes e indispensables para asegurar la adecuada prestación de servicios a la ciudadanía.

Actualmente, estas actividades han sido atendidas de manera temporal o mediante servicios esporádicos, lo que ha generado discontinuidad en los procesos, sobrecarga operativa y afectación en la calidad de los servicios.

2. NECESIDAD INSTITUCIONAL

Nominaciones solicitadas:

ITEM	NOMINACIÓN	CANTIDAD	Observación
1	Pintor	2	Para la unidad de mantenimiento de la Dirección
2	Ayudante de Pintura	1	Para la unidad de mantenimiento de la Dirección
3	Ayudante de Carpintería	1	Para la unidad de mantenimiento de la Dirección
4	Chofer Adminsitrativo	1	Para la unidad de Servicios Municipales
5	Auxiliar de Servicios Administrativos	3	Personal para el funcionamiento del Centro Cultura Indio-Guaranga y Museo Del Carnaval

2.1 Personal de Pintura

Las labores de pintura incluyendo resane, preparación de superficies, mantenimiento preventivo y correctivo se realizan de manera continua debido a:

- Deterioro natural por uso y factores climáticos.
- Necesidad de mantener adecuadamente edificios municipales, mobiliario urbano y espacios públicos.

- Requerimientos permanentes del plan anual de mantenimiento.
- Demanda emergente por eventos, adecuaciones y reparaciones.

Estas tareas no son ocasionales, sino permanentes dentro de la gestión municipal, y su ejecución sostenida requiere personal estable.

2.2 Auxiliares de Servicios

Los centros culturales de la municipalidad, incluido el Centro Cultural Indio Guaranga y el Museo del Carnaval, requieren personal para:

- Limpieza y orden diario.
- Atención al público y apoyo en eventos.
- Seguridad interna y control básico de instalaciones.
- Apoyo logístico y operativo.
- Mantenimiento básico del entorno.

Estas actividades se realizan todos los días y son esenciales para garantizar el funcionamiento continuo de dichos espacios. Su naturaleza es permanente, no eventual.

3. PROBLEMAS DETECTADOS CON LA CONTRATACIÓN TEMPORAL

Tanto el personal de pintura como los auxiliares de servicios han sido contratados de forma temporal en períodos anteriores, lo que ha generado:

- Interrupción en los servicios al terminar los contratos.
- Descoordinación y retrasos en las actividades de mantenimiento y atención al público.
- Incremento de costos por repetitivos procesos de contratación.
- Pérdida de personal capacitado, obligando a reiniciar procesos formativos.
- Dificultad para planificar y cumplir el POA y el plan de mantenimiento.
- Afectación a la calidad del servicio y a la imagen institucional.

La naturaleza cíclica de los trabajos evidencia que no existe un motivo válido para mantener estas actividades bajo esquemas ocasionales.

4. ANÁLISIS LEGAL

Código Orgánico de Organización Territorial (COOTAD)

Art. 55 y 57: Establecen que es competencia municipal el mantenimiento, mejoramiento y gestión de infraestructura pública, bienes municipales y espacios comunitarios. Las actividades de pintura y los servicios operativos son parte directa de estas competencias permanentes.

Ley Orgánica del Servicio Público (LOSEP)

Art. 58 – Contrato ocasional: Establece que este tipo de contrato solo se utiliza para satisfacer necesidades institucionales NO permanentes, emergentes o

extraordinarias, y por un tiempo limitado. Dado que las funciones de pintura y auxiliares de servicio son permanentes, no corresponde usar esta modalidad.

Art. 4 – Principio de eficiencia: Obliga a las instituciones a organizar su talento humano de forma eficiente y continua, lo que requiere contar con personal estable para funciones permanentes.

Reglamento de la LOSEP: Reafirma que las actividades habituales de la institución deben ser cubiertas con puestos permanentes y no con contratos ocasionales.

Normas de Control Interno – Contraloría General del Estado

Norma 405-03, 408, 402: Las instituciones deben asegurar personal suficiente y permanente para mantener bienes, infraestructura y vehículos. El mantenimiento preventivo y correctivo es obligatorio y permanente.

Análisis

La normativa laboral vigente establece que los contratos temporales u ocasionales únicamente proceden cuando se trata de necesidades excepcionales, emergentes o no permanentes.

Al analizar las funciones requeridas:

- El mantenimiento por pintura
- La atención operativa y de servicios en centros culturales

se confirma que ambas actividades son habituales, permanentes y estructurales dentro de la gestión municipal. Por tanto, su cobertura mediante contratos temporales puede vulnerar el principio de correcta determinación de la naturaleza del puesto establecido en la LOSEP y normativas complementarias.

La contratación permanente se alinea con los principios de:

- Eficiencia
- Eficacia
- Calidad del servicio
- Continuidad administrativa
- Aprovechamiento óptimo del recurso público

5. JUSTIFICACIÓN TÉCNICA

Naturaleza Permanente de las Actividades

Las funciones de pintura, carpintería, auxiliar de servicios y conducción institucional forman parte de las actividades ordinarias y continuas de la entidad, entre ellas:

- Mantenimiento preventivo y correctivo de infraestructura.
- Reparación de mobiliario institucional.
- Servicios diarios de limpieza, orden, apoyo logístico, carga y descarga de bienes, mantenimiento básico.

- Traslado oficial de autoridades, personal y documentación institucional.
- Movilización para acciones administrativas, operativas y de emergencia.
- Apoyo directo a eventos institucionales y operativos permanentes.

Estas actividades no se circunscriben a un evento aislado ni temporal, sino que responden a necesidades operativas permanentes.

Riesgos Operativos por Contratación Temporal

La contratación temporal ha generado:

- Pérdida de continuidad operativa, por alta rotación o vencimiento de contratos.
- Retrasos en mantenimientos preventivos, generando mayor deterioro y costos a largo plazo.
- Menor especialización, debido a la constante rotación de personal.
- Mayor gasto administrativo, por repetidos procesos de contratación.
- Limitación en la planificación anual, pues no se dispone de personal fijo.

Mantener estos servicios con contratos ocasionales o temporales contraviene el principio de eficiencia administrativa.

Beneficios de la Contratación Permanente

- Consolidación de equipos técnicos capacitados y estables.
- Ejecución eficiente del Plan Anual de Mantenimiento.
- Reducción de costos por rotación y procedimientos repetidos.
- Mejora en la calidad del mantenimiento institucional.
- Reducción del riesgo de paralización de actividades.
- Mayor responsabilidad, control y cumplimiento de metas institucionales.

6. CONCLUSIÓN Y RECOMENDACIÓN

Conclusiones

Las actividades de pintura, carpintería, auxiliares de servicios y conducción institucional:

- Corresponden a funciones permanentes de la entidad.
- Requieren continuidad, responsabilidad y conocimiento acumulado.
- Deben ser ejecutadas por personal estable, conforme LOSEP, Código del Trabajo, COOTAD y Normas de Control Interno.

Por lo expuesto, se recomienda la creación o habilitación de partidas presupuestarias permanentes y la incorporación mediante nombramiento (o contrato indefinido, según el régimen aplicable) para cubrir dichas actividades.

RECOMENDACIÓN

- Aprobar la contratación permanente del personal requerido.

- Gestionar ante Talento Humano y la Dirección Financiera la creación, validación o habilitación de partidas permanentes.
- Levantar los perfiles de puesto conforme el Manual de Clasificación Institucional.

Particular que pongo en conocimiento para fines pertinentes.

Atentamente

Firmado electrónicamente por:
DARWIN ALVARO CHISAG POAQUIZA
Validar únicamente con FirmaEC

Ing. Darwin Chisag Msc.
DIRECTOR ADMINISTRATIVO

DIRECCIÓN ADMINISTRATIVA Guaranda

GOBIERNO AUTONOMO DESCENTRALIZADO DEL CANTÓN GUARANDA

DIRECCIÓN DE TALENTO HUMANO

INFORME TÉCNICO GADCG-DTH-2025

1.- ANTECEDENTES

La Dirección de Talento Humano, a la fecha registra incremento de carga laboral, debido a los múltiples procesos que tiene pendiente por atender, entre ellos, los procesos de exámenes de contraloría a los cuales ha sido sujeta, en cuanto a la misma dirección como tal en todos los procesos de Talento Humano, por lo cual, se ve en la necesidad de realizar la contratación de un Asistente Técnico de Talento Humano, con el fin que coadyuve a mejorar los procesos, siempre que cumpla el perfil requerido para esta dirección.

2.- BASE LEGAL

CONSTITUCIÓN DE LA REPÚBLICA DEL ECUADOR

Art. 82.- "El derecho a la seguridad jurídica se fundamenta en el respeto a la Constitución y en la existencia de normas jurídicas previas, claras, públicas y aplicadas por las autoridades competentes".

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

Art. 227.- La administración pública constituye un servicio a la colectividad que se rige por los principios de eficacia, eficiencia, calidad, jerarquía, desconcentración, descentralización, coordinación, participación, planificación, transparencia y evaluación.

Art. 229.- (Reformado por el Art. 8 de la Enmienda s/n, R.O. 653-S, 21-XII-2015, que la Sentencia No. 018-18-SIN-CC, R.O. E.C. 79, 30-IV-2019, de la Corte Constitucional declaró inconstitucional por la forma; por lo que el presente artículo retorna a su texto original).- Serán servidoras o 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.

LEY ORGÁNICA DEL SERVICIO PÚBLICO

Art. 4.- Servidoras y servidores públicos.- *(Reformado por el Art. 1 de la Ley s/n, R.O.1008-S, 19-V-2017)* "Serán servidoras o 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".

Art. 58.- De los Contratos de Servicios Ocasionales. - *"La suscripción de contratos de servicios ocasionales será autorizada por la autoridad nominadora, para satisfacer necesidades institucionales, previo el informe de la unidad de administración del talento humano, siempre que exista la partida presupuestaria y disponibilidad de los recursos económicos para este fin.*

La contratación de personal ocasional no podrá sobrepasar el veinte por ciento de la totalidad del personal de la entidad contratante; en caso de que se superare dicho porcentaje deberá contarse con la autorización previa del Ministerio de Relaciones Laborales, estos contratos no podrán exceder de doce meses de duración o hasta que culmine el tiempo restante del ejercicio fiscal en curso. Se exceptúa de este porcentaje a instituciones u organismos de reciente creación que deban incorporar personal bajo esta modalidad, hasta que se realicen los correspondientes concursos de selección de méritos y oposición y en el caso de puestos que correspondan a proyectos de inversión o comprendidos en la escala del nivel jerárquico superior. Por su naturaleza, este tipo de contratos no generan estabilidad.

El personal que labora en el servicio público bajo esta modalidad, tendrá relación de dependencia y derecho a todos los beneficios económicos contemplados para el personal de nombramiento, con excepción de las indemnizaciones por supresión de puesto o partida o incentivos para jubilación.

Las servidoras o servidores públicos sujetos a este tipo de contrato no ingresarán a la carrera del servicio público, mientras dure su contrato.

Para las y los servidores que tuvieran suscritos este tipo de contratos, no se concederá licencias y comisiones de servicios con o sin remuneración para estudios regulares o de posgrados dentro de la jornada de trabajo, ni para prestar servicios en otra institución del Sector Público.

Este tipo de contratos, por su naturaleza, de ninguna manera representará estabilidad laboral en el mismo, ni derecho adquirido para la emisión de un nombramiento permanente, pudiendo darse por terminado en cualquier momento, lo cual podrá constar del texto de los respectivos contratos.

La remuneración mensual unificada para este tipo de contratos, será la fijada conforme a los valores y requisitos determinados para los puestos o grados establecidos en las Escalas

de Remuneraciones fijadas por el Ministerio de Relaciones Laborales, el cual expedirá la normativa correspondiente.

El contrato de servicios ocasionales que no se sujete a los términos de esta Ley, será causal para la conclusión automática del mismo y originará en consecuencia la determinación de las responsabilidades administrativas, civiles o penales de conformidad con la ley.

En caso de necesidad institucional se podrá renovar por única vez el contrato de servicios ocasionales hasta por doce meses adicionales salvo el caso de puestos comprendidos en proyectos de inversión o en la escala del nivel jerárquico superior".

REGLAMENTO LOSEP

Art. 18.- Registro de nombramientos y contratos. - *"(...) Para el caso de contratos de servicios ocasionales no será necesaria acción de personal, debiendo únicamente registrarse en la Unidad de Administración de Talento Humano".*

Art. 58.- De los contratos de servicios ocasionales. – *"La suscripción de contratos de servicios ocasionales será autorizada por la autoridad nominadora, para satisfacer necesidades institucionales, previo el informe de la unidad de administración del talento humano, siempre que exista la partida presupuestaria y disponibilidad de los recursos económicos para este fin (...)".*

Art. 143.- De los Contratos de Servicios Ocasionales.- *"La autoridad nominadora, podrá suscribir contratos para la prestación de servicios ocasionales, previo informe favorable de la UATH. El informe justificará la necesidad de trabajo ocasional, certificará el cumplimiento de los requisitos previstos en la LOSEP y este Reglamento General para el ingreso ocasional al servicio público por parte de la persona a ser contratada; para el efecto se contará con la certificación de que existen los recursos económicos disponibles en la correspondiente partida presupuestaria y se observará que la contratación no implique aumento en la masa salarial aprobada; en caso de que esta contratación implique aumento de la masa salarial aprobada, deberá obtenerse en forma previa las respectivas autorizaciones favorables.*

El plazo máximo de duración del contrato de servicios ocasionales será de hasta doce meses o hasta finalizar el ejercicio fiscal en curso, y podrá ser renovado por única vez

hasta por doce meses adicionales en el siguiente ejercicio fiscal, en cuyo caso no será necesaria la suscripción de un nuevo contrato por el transcurso del nuevo ejercicio fiscal, bastando la decisión administrativa que en tal sentido expida la autoridad nominadora o su delegado la cual se incorporará al expediente respectivo al igual que la certificación presupuestaria que expida la unidad financiera de la institución.

Se podrán suscribir varios contratos de servicios ocasionales entre la misma institución y la o el mismo servidor, durante un ejercicio fiscal en curso, que se pueden renovar dentro

del consecutivo ejercicio fiscal, por necesidad institucional solo hasta 12 meses adicionales. Superado este plazo ya no se podrán contratar con la o el mismo servidor; y, pasado un ejercicio fiscal se podrá contratar nuevamente.

Cuando las instituciones del Estado hayan contratado personal hasta el lapso de tiempo que permite el artículo 58 de la LOSEP, en el que se incluye la renovación, de persistir la necesidad de cumplimiento de actividades permanentes, la UATH planificará la creación del puesto el cual será ocupado agotando el concurso de méritos y oposición.

En caso de proceder a la renovación del contrato de servicios ocasionales, no se suspende la relación entre la o el servidor y la institución contratante.

El personal sujeto a contratos de servicios ocasionales, podrá subrogar o encargarse de un puesto de aquellos comprendidos dentro de la escala del nivel jerárquico superior o de la escala nacional de remuneraciones mensuales unificadas de los servidores públicos, para lo cual deberá cumplir con los requisitos y perfiles para el puesto a subrogar o encargarse. La UATH en el informe previo a la contratación deberá incorporar dicha posibilidad, la cual constará de manera expresa como cláusula en el contrato a suscribirse.

Si se requiere que la servidora o servidor contratado ejecute parcial o totalmente actividades o funciones distintas a las determinadas en el contrato, se podrá realizar un adendum al mismo en acuerdo entre las partes, o se deberá dar por terminado el contrato, previo al cumplimiento de las disposiciones establecidas en la LOSEP y este Reglamento General, y este último caso celebrar un nuevo contrato.

Por su naturaleza, este tipo de contratos no genera estabilidad laboral alguna, no son sujetos de indemnización por supresión de puestos o partidas, incentivos para la jubilación, planes de retiro voluntario con indemnización, compras de renuncias, compensaciones por renuncia voluntaria, licencias sin remuneración y comisiones de servicio con remuneración para estudios regulares de postgrado, no ingresarán a la carrera del servicio público mientras dure la relación contractual; sin embargo, las personas contratadas deberán cumplir con todos los requisitos y el perfil del puesto exigido en los manuales institucionales y en el Manual Genérico de Puestos.

La UATH a fin de propender a una efectiva realización de sus actividades, desde el primer momento, será responsable de la implementación de mecanismos de inducción para las y los servidores con contratos de servicios ocasionales.

Todos los contratos de servicios ocasionales celebrados por las instituciones comprendidas en el artículo 3 de la LOSEP, deberán ser registrados en el Sistema Informático Integrado del Talento Humano que implemente el Ministerio de Relaciones Laborales para el efecto. Para efectos presupuestarios y de pago, las instituciones deberán registrar estos contratos en el eSIPREN con la finalidad de expedir los distributivos de remuneraciones correspondientes y de ser el caso las respectivas reformas.

Para las instituciones de la Función Ejecutiva, el Ministerio de Relaciones Laborales controlará los procedimientos de contratación utilizados por la UATH de cada institución,

y verificará el cumplimiento de las políticas, normas e instrumentos de contratación ocasional; y, de su incumplimiento comunicará a la autoridad nominadora para la aplicación del régimen disciplinario, sin perjuicio de someter a conocimiento de la Contraloría General del Estado, para la determinación de responsabilidades a que hubiere lugar".

3.- ANÁLISIS TÉCNICO / DESARROLLO

Con la base legal citada, la Dirección de Talento Humano del Gobierno Autónomo Descentralizado del cantón Guaranda pone a su consideración la presente necesidad de personal, dado que, conforme se desprende del Orgánico por Procesos, la dirección tiene como misión gestionar, administrar y promover el desarrollo integral de talento humano, lo cual se logrará a través de la contratación de personal eficiente, permitiendo optimizar el tiempo y así garantizar el cumplimiento riguroso de la planificación establecida; por lo que es indispensable contar con el personal idóneo y capacitado.

6.- CONCLUSIONES

En base al análisis detallado anteriormente, contemplado la necesidad de contar con el personal idóneo y calificado para cumplir las funciones dentro de la Dirección de Talento Humano y, toda vez que, se verifique, que cumpla el perfil, se pone a su consideración el presente Informe Técnico, a fin que se proceda a su revisión previa y su Autorización, para proceder a la contratación, bajo la modalidad de Servicios Ocasionales, dentro del régimen de LOSEP

Atentamente

DIRECCIÓN DE TALENTO HUMANO ALCALDIA GUARANDA

Mgs. Jenny Aguiar

DIRECTORA DE TALENTO HUMANO DE GADCG

GOBIERNO AUTONOMO DESCENTRALIZADO DEL CANTÓN GUARANDA

DIRECCIÓN DE TALENTO HUMANO

INFORME TÉCNICO GADCG-DTH-2025

1.- ANTECEDENTES

La Dirección de Talento Humano, en atención a las necesidades operativas del Cuerpo de Agentes de Control Municipal y conforme a lo expuesto en las reuniones mantenidas con sus trabajadores, determina que resulta necesaria la contratación de personal adicional a fin de cubrir de manera integral las plazas requeridas para el adecuado funcionamiento de las labores de control en el cantón Guaranda.

2.- BASE LEGAL

CONSTITUCIÓN DE LA REPÚBLICA DEL ECUADOR

Art. 82.- "El derecho a la seguridad jurídica se fundamenta en el respeto a la Constitución y en la existencia de normas jurídicas previas, claras, públicas y aplicadas por las autoridades competentes".

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

Art. 227.- La administración pública constituye un servicio a la colectividad que se rige por los principios de eficacia, eficiencia, calidad, jerarquía, desconcentración, descentralización, coordinación, participación, planificación, transparencia y evaluación.

Art. 229.- (Reformado por el Art. 8 de la Enmienda s/n, R.O. 653-S, 21-XII-2015, que la Sentencia No. 018-18-SIN-CC, R.O. E.C. 79, 30-IV-2019, de la Corte Constitucional declaró inconstitucional por la forma; por lo que el presente artículo retorna a su texto original).- Serán servidoras o 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.

LEY ORGÁNICA DEL SERVICIO PÚBLICO

Art. 4.- Servidoras y servidores públicos. - *(Reformado por el Art. 1 de la Ley s/n, R.O.1008-S, 19-V-2017)* "Serán servidoras o 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".

Art. 58.- De los Contratos de Servicios Ocasionales. - "*La suscripción de contratos de servicios ocasionales será autorizada por la autoridad nominadora, para satisfacer necesidades institucionales, previo el informe de la unidad de administración del talento humano, siempre que exista la partida presupuestaria y disponibilidad de los recursos económicos para este fin.*

La contratación de personal ocasional no podrá sobrepasar el veinte por ciento de la totalidad del personal de la entidad contratante; en caso de que se superare dicho porcentaje deberá contarse con la autorización previa del Ministerio de Relaciones Laborales, estos contratos no podrán exceder de doce meses de duración o hasta que culmine el tiempo restante del ejercicio fiscal en curso. Se exceptúa de este porcentaje a instituciones u organismos de reciente creación que deban incorporar personal bajo esta modalidad, hasta que se realicen los correspondientes concursos de selección de méritos y oposición y en el caso de puestos que correspondan a proyectos de inversión o comprendidos en la escala del nivel jerárquico superior. Por su naturaleza, este tipo de contratos no generan estabilidad.

El personal que labora en el servicio público bajo esta modalidad, tendrá relación de dependencia y derecho a todos los beneficios económicos contemplados para el personal de nombramiento, con excepción de las indemnizaciones por supresión de puesto o partida o incentivos para jubilación.

Las servidoras o servidores públicos sujetos a este tipo de contrato no ingresarán a la carrera del servicio público, mientras dure su contrato.

Para las y los servidores que tuvieran suscritos este tipo de contratos, no se concederá licencias y comisiones de servicios con o sin remuneración para estudios regulares o de posgrados dentro de la jornada de trabajo, ni para prestar servicios en otra institución del Sector Público.

Este tipo de contratos, por su naturaleza, de ninguna manera representará estabilidad laboral en el mismo, ni derecho adquirido para la emisión de un nombramiento permanente, pudiendo darse por terminado en cualquier momento, lo cual podrá constar del texto de los respectivos contratos.

La remuneración mensual unificada para este tipo de contratos, será la fijada conforme a los valores y requisitos determinados para los puestos o grados establecidos en las Escalas de Remuneraciones fijadas por el Ministerio de Relaciones Laborales, el cual expedirá la normativa correspondiente.

El contrato de servicios ocasionales que no se sujete a los términos de esta Ley, será causal para la conclusión automática del mismo y originará en consecuencia

la determinación de las responsabilidades administrativas, civiles o penales de conformidad con la ley.

En caso de necesidad institucional se podrá renovar por única vez el contrato de servicios ocasionales hasta por doce meses adicionales salvo el caso de puestos comprendidos en proyectos de inversión o en la escala del nivel jerárquico superior".

REGLAMENTO LOSEP

Art. 18.- Registro de nombramientos y contratos. - *"(…) Para el caso de contratos de servicios ocasionales no será necesaria acción de personal, debiendo únicamente registrarse en la Unidad de Administración de Talento Humano".*

Art. 58.- De los contratos de servicios ocasionales. – *"La suscripción de contratos de servicios ocasionales será autorizada por la autoridad nominadora, para satisfacer necesidades institucionales, previo el informe de la unidad de administración del talento humano, siempre que exista la partida presupuestaria y disponibilidad de los recursos económicos para este fin (…)".*

Art. 143.- De los Contratos de Servicios Ocasionales. - *"La autoridad nominadora, podrá suscribir contratos para la prestación de servicios ocasionales, previo informe favorable de la UATH. El informe justificará la necesidad de trabajo ocasional, certificará el cumplimiento de los requisitos previstos en la LOSEP y este Reglamento General para el ingreso ocasional al servicio público por parte de la persona a ser contratada; para el efecto se contará con la certificación de que existen los recursos económicos disponibles en la correspondiente partida presupuestaria y se observará que la contratación no implique aumento en la masa salarial aprobada; en caso de que esta contratación implique aumento de la masa salarial aprobada, deberá obtenerse en forma previa las respectivas autorizaciones favorables.*

El plazo máximo de duración del contrato de servicios ocasionales será de hasta doce meses o hasta finalizar el ejercicio fiscal en curso, y podrá ser renovado por única vez hasta por doce meses adicionales en el siguiente ejercicio fiscal, en cuyo caso no será necesaria la suscripción de un nuevo contrato por el transcurso del nuevo ejercicio fiscal, bastando la decisión administrativa que en tal sentido expida la autoridad nominadora o su delegado la cual se incorporará al expediente respectivo al igual que la certificación presupuestaria que expida la unidad financiera de la institución.

Se podrán suscribir varios contratos de servicios ocasionales entre la misma institución y la o el mismo servidor, durante un ejercicio fiscal en curso, que se pueden renovar dentro del consecutivo ejercicio fiscal, por necesidad institucional solo hasta 12 meses adicionales. Superado este plazo ya no se podrán contratar con la o el mismo servidor; y, pasado un ejercicio fiscal se podrá contratar nuevamente.

Cuando las instituciones del Estado hayan contratado personal hasta el lapso de tiempo que permite el artículo 58 de la LOSEP, en el que se incluye la renovación, de persistir la necesidad de cumplimiento de actividades permanentes, la UATH planificará la creación del puesto el cual será ocupado agotando el concurso de méritos y oposición.

En caso de proceder a la renovación del contrato de servicios ocasionales, no se suspende la relación entre la o el servidor y la institución contratante.

El personal sujeto a contratos de servicios ocasionales, podrá subrogar o encargarse de un puesto de aquellos comprendidos dentro de la escala del nivel jerárquico superior o de la escala nacional de remuneraciones mensuales unificadas de los servidores públicos, para lo cual deberá cumplir con los requisitos y perfiles para el puesto a subrogar o encargarse. La UATH en el informe previo a la contratación deberá incorporar dicha posibilidad, la cual constará de manera expresa como cláusula en el contrato a suscribirse.

Si se requiere que la servidora o servidor contratado ejecute parcial o totalmente actividades o funciones distintas a las determinadas en el contrato, se podrá realizar un adendum al mismo en acuerdo entre las partes, o se deberá dar por terminado el contrato, previo al cumplimiento de las disposiciones establecidas en la LOSEP y este Reglamento General, y este último caso celebrar un nuevo contrato.

Por su naturaleza, este tipo de contratos no genera estabilidad laboral alguna, no son sujetos de indemnización por supresión de puestos o partidas, incentivos para la jubilación, planes de retiro voluntario con indemnización, compras de renuncias, compensaciones por renuncia voluntaria, licencias sin remuneración y comisiones de servicio con remuneración para estudios regulares de postgrado, no ingresarán a la carrera del servicio público mientras dure la relación contractual; sin embargo, las personas contratadas deberán cumplir con todos los requisitos y el perfil del puesto exigido en los manuales institucionales y en el Manual Genérico de Puestos.

La UATH a fin de propender a una efectiva realización de sus actividades, desde el primer momento, será responsable de la implementación de mecanismos de inducción para las y los servidores con contratos de servicios ocasionales.

Todos los contratos de servicios ocasionales celebrados por las instituciones comprendidas en el artículo 3 de la LOSEP, deberán ser registrados en el Sistema Informático Integrado del Talento Humano que implemente el Ministerio de Relaciones Laborales para el efecto. Para efectos presupuestarios y de pago, las instituciones deberán registrar estos contratos en el eSIPREN con la finalidad de expedir los distributivos de remuneraciones correspondientes y de ser el caso las respectivas reformas.

Para las instituciones de la Función Ejecutiva, el Ministerio de Relaciones Laborales controlará los procedimientos de contratación utilizados por la UATH de cada institución, y verificará el cumplimiento de las políticas, normas e

instrumentos de contratación ocasional; y, de su incumplimiento comunicará a la autoridad nominadora para la aplicación del régimen disciplinario, sin perjuicio de someter a conocimiento de la Contraloría General del Estado, para la determinación de responsabilidades a que hubiere lugar".

LA ORDENANZA QUE ESTABLECE LA TRANSICIÓN, ESTRUCTURA DE CARRERA, ORGANIZACIÓN Y JERARQUIZACIÓN DEL CUERPO DE AGENTES DE CONTROL MUNICIPAL DEL CANTÓN GUARANDA

Art.- 2 Objeto. - *El Cuerpo de Agentes de Control Municipal del cantón Guaranda, tiene como objeto la ejecución operativa cantonal en materia de prevención, disuasión, vigilancia y control del espacio público en el ámbito de su jurisdicción y competencia.*

Art.- 3 Régimen jurídico. *- El Cuerpo de Agentes de Control Municipal del cantón Guaranda, se sujetará a las disposiciones de la Constitución de la República, del Código Orgánico de Organización Territorial, Autonomía y Descentralización, del Código Orgánico de las Entidades de Seguridad Ciudadana y Orden Público, así como a las políticas y directrices emitidas por los entes rectores responsables de la seguridad y gobernabilidad.*

En todos los aspectos no previstos en el Código Orgánico de las Entidades de Seguridad Ciudadana y Orden Público, se aplicará supletoriamente la ley que regula el servicio público y demás normativa legal vigente aplicable en la materia.

Art. 8.- Funciones. – *Las competencias del Cuerpo de Agentes de Control Municipal del cantón Guaranda están encaminadas a ejercer la potestad publica y asegurar el cumplimiento de las normas expedidas en función de la capacidad reguladora del Gobierno Autónomo descentralizado del cantón Guaranda y cumplirá las funciones previstas en el artículo 269 del Código Orgánico de las Entidades de Seguridad Ciudadana y Orden Público.*

a) *Además, será funciones del Cuerpo de Agentes de Control Municipal del cantón Guaranda las siguientes:*
b) *Prestar servicio especializado en las áreas de Turismo, vinculación con la ciudadanía y la coordinación con las entidades municipales competentes en el proceso de acogida a personas en situación de vulnerabilidad extrema.*
c) *Brindar servicios de seguridad y protección al Alcalde o Alcaldesa, Sres. (as) Concejales y a la Seguridad del Palacio Municipal.*

Las demás funciones que le sean asignadas por las Ordenanzas y resoluciones emitidas por el Concejo y Alcalde.

3.- ANÁLISIS TÉCNICO / DESARROLLO

Con la Normativa Legal citada, la Dirección de Talento Humano del Gobierno Autónomo Descentralizado del cantón Guaranda pone a su consideración la presente necesidad de personal a fin de cubrir las necesidades actuales de la ciudadanía guarandeña y del Cuerpo de Agentes de Control Municipal ya que por falta de personal en la actualidad, el personal existente tiende a cubrir turnos de trabajo adicionales y por la falta de personal muchas de las veces se hace imposible otorgar permisos, de esta manera el GADCG podrá gestionar lo establecido legalmente en la Ordenanza.

6.- CONCLUSIONES

En base al análisis detallado anteriormente, contemplado la necesidad de contar con el personal idóneo y calificado para cumplir las funciones dentro del Cuerpo de Agentes de Control Municipal y, toda vez que, se verifique, que cumpla el perfil, se pone a su consideración el presente Informe Técnico, a fin que se proceda a su revisión previa y su Autorización, para proceder a la contratación, bajo la modalidad de Servicios Ocasionales, dentro del régimen de LOSEP

Atentamente

DIRECCIÓN DE TALENTO HUMANO ALCALDIA GUARANDA

Mgs. Jenny Aguiar

DIRECTORA DE TALENTO HUMANO DE GADCG

MEMORANDO

N.° 246-DC-GADCG

DE: Lic. Alexander Ramos
DIRECTOR (E) DE COMUNICACIÓN DEL GADCG

PARA: Dr. Inti Yumbay Taris
ALCALDE DEL CANTÓN GUARANDA

FECHA: 28 de agosto de 2025

ASUNTO: Necesidades Operativas en la Dirección de Comunicación

---

De mi consideración:

En atención a las necesidades operativas y al fortalecimiento de la **Dirección de Comunicación** del GAD Municipal del cantón Guaranda, me permito informar y solicitar de manera formal la designación de dos puestos que resultan indispensables para el cumplimiento eficiente de las actividades institucionales:

1. **Técnico en Transmisiones**: encargado de la operación, soporte y mantenimiento de equipos de transmisión audiovisual y streaming, fundamentales para la cobertura de eventos institucionales y la difusión de información pública.
2. **Técnico en Artes Gráficas**: responsable del diseño, elaboración y producción de piezas gráficas impresas y digitales que fortalezcan la identidad institucional y la comunicación con la ciudadanía.

La incorporación de estos perfiles permitirá optimizar los procesos comunicacionales, mejorar la difusión de las acciones municipales y garantizar un servicio oportuno y de calidad a la comunidad.

Sin otro particular, agradezco de antemano la atención prestada y quedo a la espera de su gentil respuesta.

Atentamente,

Lic. Alexander Ramos

DIRECTOR (E) DE COMUNICACIÓN DEL GADCG

ADMINISTRACIÓN 2023 - 2027 Guaranda ALCALDÍA
FECHA 29-08-2025
HORA 10:11

Anexos:

1. Descripción de funciones de cada puesto en más detalle.

TÉCNICO EN TRANSMISIONES	Operar equipos de transmisión en vivo (cámaras, switcher, mezcladoras de audio y video, micrófonos, consolas) durante eventos institucionales. Configurar sistemas de transmisión digital y plataformas de streaming para la difusión de actos oficiales. Ejecutar la grabación, transmisión y retransmisión de contenidos audiovisuales en medios digitales e institucionales. Monitorear la calidad de audio y video en tiempo real, corrigiendo fallas técnicas durante las transmisiones. Apoyar en el montaje de escenografía técnica (iluminación, pantallas, sonido y conexiones) en actividades institucionales. Realizar la edición básica de material audiovisual grabado en transmisiones para su posterior difusión. Mantener los equipos de transmisión en condiciones óptimas, reportando daños o necesidades de mantenimiento. Resguardar el archivo digital de las grabaciones y transmisiones efectuadas. Brindar soporte técnico al personal de comunicación en el uso de equipos audiovisuales y plataformas de difusión. Cumplir las normas de seguridad ocupacional y protocolos de uso de equipos eléctricos y electrónicos.

TÉCNICO EN ARTES GRÁFICAS	Elaborar piezas gráficas digitales e impresas según requerimientos de las diferentes dependencias. Diagramar boletines, trípticos, afiches, banners y demás material de difusión institucional. Operar software especializado de diseño (ej. Illustrator, Photoshop, InDesign) y equipos de impresión digital. Apoyar en la preparación y montaje de artes en espacios físicos (cartelería, gigantografías, señalética, vinilos, etc.). Realizar la edición básica de fotografías e ilustraciones para publicaciones internas y externas. Mantener actualizado el archivo digital de artes elaborados, garantizando la organización y fácil acceso. Ejecutar tareas de impresión, corte, doblado, empastado y otros acabados gráficos cuando sea requerido. Revisar la calidad de los materiales impresos antes de su entrega y reportar novedades técnicas. Brindar soporte gráfico en la ambientación visual de eventos institucionales. Cumplir con las disposiciones de seguridad ocupacional y buenas prácticas en el manejo de insumos y equipos gráficos.

INFORME DE REQUERIMIENTO DE PERSONAL OPERATIVO DEL GAD MUNICIPAL DEL CANTÓN GUARANDA

GUARANDA
TALENTO HUMANO
RECIBIDO
Fecha: 26-11-2025
Hora: 16:31
Firma: Talma A.

1. Antecedentes

El Gobierno Autónomo Descentralizado Municipal del Cantón Guaranda, en ejercicio de sus competencias constitucionales y legales relativas a la prestación de servicios públicos y al mantenimiento adecuado de las áreas municipales, requiere contar con personal operativo suficiente para garantizar la ejecución continua y eficiente de actividades esenciales. Entre estas se incluyen la limpieza pública, el mantenimiento de espacios verdes, labores de faenamiento, operación de vehículos institucionales y el apoyo a las actividades desarrolladas en el vivero municipal, todas ellas indispensables para preservar el orden, la funcionalidad y la calidad del entorno urbano y rural del cantón.

La insuficiencia de personal operativo ha generado limitaciones evidentes en el cumplimiento de los cronogramas establecidos, afectando la eficiencia del servicio y provocando retrasos en actividades clave para el ornato, la salubridad y la gestión ambiental. Esta situación no solo repercute en la percepción ciudadana sobre la calidad del servicio municipal, sino que también dificulta la ejecución de tareas emergentes que requieren atención inmediata para evitar impactos negativos en el espacio público y en la dinámica cotidiana del cantón.

En atención a lo dispuesto en el artículo 58 de la Ley Orgánica de Servicio Público (LOSEP) y su Reglamento General, el GAD Municipal está facultado para realizar contrataciones ocasionales cuando la necesidad del servicio lo amerite, siempre que dichas contrataciones cuenten con la debida justificación técnica. En este contexto, la incorporación

temporal de personal operativo se presenta como una medida legalmente viable, técnicamente necesaria y administrativamente oportuna para asegurar la continuidad, eficiencia y calidad de los servicios públicos a cargo de la institución.

2. Justificación

La Dirección de Gestión Ambiental correspondiente, luego de realizar un análisis operativo, determinó que el personal actual resulta insuficiente para cubrir las jornadas de trabajo asignadas, especialmente en:

- Actividades de limpieza pública y barrido de calles.
- Apoyo en faenas municipales y manejo de desechos.
- Actividades del vivero municipal y mantenimiento de áreas verdes.
- Operación de vehículos livianos y pesados para transporte de materiales, personal y ejecución de actividades logísticas.

De acuerdo con el Censo de Población y Vivienda del año 2022, el cantón Guaranda cuenta con una población de 100.282 habitantes, de los cuales el 74,6 % reside en el área rural y el 25,4 % en la zona urbana. Se destaca, además, que la población es predominantemente joven, con un 48,3 % de personas menores de 20 años.

En este contexto, la actual administración municipal ha ejecutado importantes intervenciones en infraestructura urbana, tales como obras de alcantarillado, adoquinado, asfaltado, y el mejoramiento de aceras y bordillos. Estas mejoras han dado paso a la consolidación de nuevas zonas residenciales que requieren una atención oportuna y eficiente en la provisión de servicios básicos, entre ellos el barrido y la recolección de residuos y desechos sólidos.

institucional para atender de manera oportuna las necesidades cotidianas y emergentes del cantón.

Por tanto, la contratación ocasional se configura como una medida técnicamente justificada y necesaria para asegurar la continuidad, eficiencia y calidad de los servicios públicos municipales, en concordancia con las competencias y obligaciones establecidas en la normativa vigente.

Por lo expuesto, se justifica la contratación ocasional del siguiente personal:

- 6 jornaleros
- 1 faenador
- 1 ayudante de cultivo de vivero
- 1 chofer de vehículo liviano
- 1 chofer de vehículo pesado

En conclusión, esta medida se justifica plenamente en los marcos técnico, operativo, legal y constitucional, asegurando una gestión ambiental responsable, planificada y orientada a preservar la salud pública, la imagen urbana y el bienestar general de la población del cantón Guaranda.

3. Objeto de la Contratación

Contratar mediante modalidad de contrato ocasional, por el período permitido en la normativa, al personal operativo requerido, con el fin de garantizar la continuidad, eficiencia y calidad de los servicios municipales relacionados con:

- Limpieza pública y labores de campo.
- Faenamiento y manejo de materiales.

A la fecha existen personal del área de barrido y recolección con restricciones de salud, lo que impide brindar un eficiente servicio, en especial cuando se desarrollan eventos públicos masivos y feriados nacionales, algunos de los mismos han sido reubicados en otras dependencias municipales. Y por otra parte en el año 2020 y 2022 se realizó un proceso de desvinculación a servidores municipales que pertenecían al área de barrido y recolección bajo el régimen de código de trabajo, lo cual esas partidas no se han podido solventar de manera adecuada hasta la fecha. Por tanto, la incorporación de este personal adicional no solo permitirá descongestionar la carga laboral del personal existente, sino que facilitará una respuesta oportuna ante contingencias derivadas del incremento de residuos sólidos, fortaleciendo así la capacidad institucional para responder a las exigencias operativas con criterios de eficiencia, sostenibilidad y enfoque preventivo.

Con el propósito de garantizar la continuidad de servicios esenciales directamente relacionados con el bienestar de la ciudadanía, la protección del ambiente, la salud pública y la ejecución de los programas municipales, se considera indispensable la contratación ocasional de personal operativo adicional. Estos servicios, por su naturaleza permanente y estratégica, no pueden verse interrumpidos sin generar afectaciones significativas en la calidad de vida de la población y en el adecuado funcionamiento del territorio cantonal.

La ausencia de este personal generaría retrasos en la recolección de desechos, el mantenimiento de áreas verdes, la ejecución de obras menores y la realización de actividades técnicas que requieren la intervención de servidores especializados, como choferes de vehículos pesados y livianos. Dichas demoras impactarían negativamente en la salubridad, el ornato urbano, la gestión ambiental y la capacidad

- Apoyo a las actividades del vivero municipal.
- Transporte de insumos, maquinaria, materiales y personal mediante vehículos institucionales.

4. Requerimiento

Se solicita la autorización para proceder con la contratación ocasional del personal que se detalla a continuación, en atención a las necesidades operativas actuales de la institución. Esta solicitud se fundamenta en la obligación del Gobierno Autónomo Descentralizado Municipal de garantizar la continuidad y eficiencia de los servicios públicos a su cargo, así como en la necesidad de contar con recurso humano suficiente para atender actividades permanentes y emergentes en los distintos ámbitos de gestión.

La incorporación temporal de este personal permitirá fortalecer la capacidad operativa, mejorar la coordinación de tareas, reducir tiempos de respuesta y asegurar el cumplimiento de los cronogramas establecidos, evitando afectaciones en la prestación de servicios esenciales como limpieza pública, mantenimiento de áreas verdes, operación de maquinaria y apoyo técnico en diversas unidades municipales. Por tanto, la presente solicitud se sustenta en criterios de necesidad institucional, justificación técnica y cumplimiento de la normativa vigente que regula las contrataciones ocasionales en el sector público.:

Cargo	Cantidad	Principales funciones
Jornaleros	6	Limpieza, barrido, apoyo en trabajos de campo, mantenimiento de áreas públicas y actividades operativas asignadas.

Faenador	1	Actividades de faenamiento, manejo de productos y materiales, apoyo en procesos operativos.
Ayudante de cultivo de vivero	1	Actividades de siembra, riego, mantenimiento, traslado y producción en el vivero municipal.
Chofer de vehículo liviano	1	Conducción de camionetas o vehículos livianos para actividades logísticas y operativas.
Chofer de vehículo pesado	1	Operación de volquetas, camiones o maquinaria pesada según requerimientos municipales.

5. Plazo de Ejecución de Contrato

El plazo de ejecución del contrato será durante dos meses a partir del 01 enero al 31 de diciembre del 2026.

6. Obligaciones de la/el Contratado (Productos a Entregar)

- La/el contratado deberá cumplir, de manera obligatoria, con las siguientes actividades y productos, orientados a garantizar la correcta ejecución de las tareas asignadas y el adecuado funcionamiento de los servicios públicos municipales:
- Cumplir con las actividades operativas asignadas por la Dirección correspondiente, incluyendo limpieza pública, barrido manual, recolección de desechos, mantenimiento de áreas verdes, apoyo en faenamiento, operación de vehículos institucionales u otras funciones propias de su perfil laboral.

- Ejecutar las tareas enmarcadas en los cronogramas operativos, asegurando el cumplimiento oportuno de rutas, horarios, zonas asignadas y metas establecidas por la institución.
  Entregar reportes diarios o semanales de actividades, según los mecanismos definidos por la Dirección correspondiente, incluyendo novedades, zonas atendidas, incidencias operativas y sugerencias de mejora.
- Mantener el orden, limpieza y adecuado uso de herramientas, equipos y vehículos institucionales, reportando de inmediato cualquier daño, desperfecto o necesidad de mantenimiento preventivo o correctivo.
- Colaborar con el equipo de trabajo de manera coordinada, respetando las instrucciones del personal supervisor, participando en reuniones operativas y contribuyendo al logro de los objetivos institucionales
- Cumplir con los estándares de calidad del servicio, garantizando que las áreas asignadas se encuentren adecuadamente intervenidas, libres de desechos y en condiciones óptimas de salubridad y ornato.
- Atender requerimientos emergentes o actividades extraordinarias, cuando así lo disponga la autoridad competente, especialmente en feriados, eventos masivos, festividades o contingencias ambientales.
- Registrar asistencia y puntualidad, cumpliendo estrictamente los horarios establecidos y las disposiciones administrativas vigentes.
- Resguardar la integridad de bienes municipales o recursos bajo su responsabilidad, evitando mal uso, pérdidas o daños y actuando conforme a los principios de responsabilidad y ética pública.

7. Conclusiones:

- El análisis operativo determina que el personal actual no cubre la demanda de actividades que deben ejecutarse diariamente en el cantón.
- La contratación ocasional del personal solicitado permitirá cumplir adecuadamente con los servicios de limpieza pública, mantenimiento de áreas verdes, faenamiento, producción del vivero y transporte institucional.
- La contratación se ajusta a lo dispuesto en la LOSEP y su Reglamento General, al tratarse de una necesidad temporal del servicio y debidamente justificada.
- Existe una afectación directa en la prestación de servicios municipales de no contar con el personal requerido.

8. Recomendación:

- Aprobar la contratación ocasional de los 10 servidores solicitados, para asegurar el normal funcionamiento de las actividades operativas del GAD Municipal del Cantón Guaranda.
- Solicitar a la Dirección de Talento Humano iniciar el proceso administrativo correspondiente, conforme a la normativa vigente.
- Realizar seguimiento mensual al desempeño del personal contratado y a la eficiencia obtenida en los servicios, con el fin de evaluar la necesidad de mantener o ajustar los requerimientos operativos.

Elaborado por:

Ing. Geovany Ramírez

DIRECTOR DE GESTION AMBIENTAL

INFORME No. 25-DMT-GAD-CG-2025

De: Ing. David Lara Flor – **Director de Movilidad y Transporte del GAD-CG**

Para: Ing. Jenny Aguiar - **Directora de Talento Humano del GAD-CG**

Referencia: **Justificación Técnica personal contratado.**

1 *BASE LEGAL.*

Ordenanza Que Planifica, Regula Y Controla El Transporte Terrestre, Tránsito y Seguridad Vial del Cantón Guaranda.

Art. 11. Atribuciones: La Dirección de Movilidad y Transporte del cantón Guaranda, tendrá las atribuciones que se encuentran contempladas en la Constitución de la República del Ecuador, en el Código Orgánico de Organización Territorial, Autonomía y Descentralización, Resoluciones del Consejo Nacional de Competencias, Resoluciones de la Agencia Nacional de Tránsito, y todas aquellas que le sean entregadas por el Municipio y su respectiva Ordenanza, además de lo que establece la Ley Orgánica de Transporte Terrestre, Tránsito y Seguridad Vial, de acuerdo a su competencia.

Disposición Transitoria. – El Gobierno Autónomo Descentralizado del cantón Guaranda, a través de su máxima autoridad, deberá realizar todas las acciones administrativas necesarias para que el Centro de Revisión Técnica Vehicular (CRTV) sea certificado por la SAE, hasta que se implemente la segunda línea, se deberá velar por un adecuado ambiente laboral y seguridad ocupacional de los servidores municipales de la Dirección de Movilidad y Transporte.

Resolución N° 025-ANT-DIR-2019 de fecha 15 de mayo del 2019.

Art. 43.- Los Gobiernos Autónomos Descentralizados, Metropolitanos y Municpales, Consorcios o Mancomunidades, mediante oficio dirigido a la máxima autoridad de la ANT, solicitará la autorización del Centro de Revisión Técnica Vehicular (CRTV), debiendo acompañar la siguiente documentación:

6. Hoja de vida del funcionario a cargo y personal técnico del CRTV.

2 ANALISIS

Saludos cordiales, como es de su conocimiento la Dirección de Movilidad y Transporte, mediante proceso SIE-GADCG-2024-015 referente a la ADQUISICIÓN, INSTALACIÓN Y PUESTA EN MARCHA DE UNA LÍNEA DE REVISIÓN TÉCNICA PARA VEHÍCULOS LIVIANOS PARA EL CRTV DEL GADCG, por el valor de $ 173.753,45 más IVA, proceso contratado en el año 2024.

La instalación de una nueva línea para la revisión técnica involucra la contratación de un nuevo personal que opere la misma, así como también que para la aprobación de la misma dentro de la Resolución No. 025-ANT-DIR-2019 en su Art. 43 establece en su numeral 6 como requisito

para el procedimiento para autorizar el funcionamiento de los centros de revisión técnica vehicular, ***se remita las hojas de vida del funcionario a cargo y del personal técnico de CRTV***.

En tal sentido se requiere de un revisor vehicular (Inspector de línea) y un chofer de vehículo (Conductor de línea liviana), personal que se encuentra justificado de forma técnica y legal, todo amparado en la Resolución No. 025-ANT-DIR-2019.

3 CONCLUSIONES

Por lo expuesto me permito dar a conocer que la contratación del personal está plenamente justificada de forma que, con la implementación de la nueva línea de vehículos livianos, se agrega un servicio más a los ya ofertados por la Dirección de Movilidad y Transporte, lo cual involucra nuevos procesos y actividades, las mismas que deben ser cubiertas por el recurso humano contratado.

Con consideración y estima.

Atentamente;

DIRECCIÓN DE MOVILIDAD Y TRANSPORTE DEL CANTÓN GUARANDA
DIRECCIÓN
Guaranda alcaldía

Ing. David Lara Flor
Director de Movilidad y Transporte del GAD-CG

Acción	Nombre – Apellido	Dirección DMT	Fecha
Elaborado por:	Ing. Paúl Montero G	Técnico	Noviembre 2025

MEMORANDO

No. 1444-OP-GADCG-2025

DE : Ing. Luis Fernando Rea
DIRECTOR DE OBRAS PÚBLICAS

PARA: Ing. Jeny Aguiar
DIRECTORA DE TALENTO HUMANO - GADMG

FECHA : Guaranda, 19 de noviembre de 2025

ASUNTO : **Informe de personal requerido**

De mi consideración

Mediante el presente me permito presentar el informe de justificación para la recontratación de la cuadrilla y el personal técnico que viene laborando hasta la presente fecha, así como también el incremento de 6 personas adicional al grupo de cuadrilla.

Personal de cuadrilla

Personal de cuadrilla

Es indispensable la contratación del personal de cuadrilla para la ejecución de obras y servicios municipales bajo el sistema de "Administración directa" se justifica por los siguientes motivos:

Costo-Efectividad

- La administración directa suele ser más económica que la contratación externa (tercerización), ya que evita márgenes de ganancia de empresas intermediarias.

- Se optimizan recursos al reutilizar herramientas, maquinaria y conocimientos ya disponibles

Agilidad en la Respuesta

Ante emergencias (inundaciones, daños por fenómenos naturales, fallas en infraestructura), el personal propio permite una "acción inmediata", sin trámites burocráticos de licitaciones o contratos externos.

Control de Calidad y Fiscalización

- La supervisión directa del municipio garantiza que los trabajos se ajusten a estándares locales y necesidades reales de la comunidad.

- Mayor transparencia en el uso de fondos públicos al reducir intermediarios

La recontratación fortalece la economía de la comunidad, al priorizar mano de obra local y reducir el desempleo.

Trabajos ejecutados con el personal de cuadrilla que actualmente cuenta con trabajo eventual

OBRAS	CANTIDAD	ESTADO
BASE, ADOQUINADO Y BORDILLO SECTOR EL PEÑON	350M	Finalizado, apoyo con las mingas
BASE, ADOQUINADO Y BORDILLO SECTOR BARRIO VERBO DIVINO	200ML	Finalizado
BASE, ADOQUINADO Y BORDILLO CALLE IMPACTO, LA UMBERDINA	120ML	Finalizado, apoyo con las mingas
BASE, ADOQUINADO Y BORDILLO CALLE SECTOR VINCHOA	150ML	Finalizado
BASE, ADOQUINADO Y BORDILLO SECTOR MARCO PAMBA	260ML	Finalizado
CONSTRUCCION CANCHA DE USO MULTIPLE SURUPUCYO	540M2	Finalizado, apoyo con las mingas
CONSTRUCCION DE PISO DE HORMIGON PATIO DE LA CASA ARTESANAL PUCARA MOISAN - SIMIATUG	350M2	Finalizado, apoyo con las mingas
ADOQUINADO SAN LUIS DE LAS MERCEDES	250ML	Finalizado
CONSTRUCCION DE MURO Y CANCHA EN LA COOPERATIVA GENERAL RUMIÑAHU	400M2	En ejecución, con mingas
CONSTRUCCION DE LA IGLESIA APAHUA	450M2	Finalizado, apoyo con las mingas
CONSTRUCCION DE QUESERIA EN LA COMUNIDAD DE PACHANCHO	30M2	En ejecución, con mingas
RESTAURACION DE LA IGLESIA DE VINCHOA CENTRAL		Finalizado
AMPLIACION DE RED DE ALCANTARILLADO EN SALINAS BARRIO MIRAFLORES – SALINAS	300ml	Finalizado, apoyo con las mingas
CONSTRUCCION DE CANCHA EN EL SECTOR DE TIGUILAGUA	320M2	Finalizado, apoyo con las mingas

CONSTRUCCION DE LA CANCHA DE USO MULTIPLE EN LA COMUNIDAD EL TUSO ADECUACION CASA ARTESANAL COLOMA ROMAN NORTE	300M2 Readecuación	Finalizado, apoyo con las mingas Finalizado

Por la falta de personal de cuadrilla y con la finalidad de avanzar con los trabajos se ha optado en apoyar con las mingas con funcionarios administrativos los fines de semana







Adicional a los trabajos por administración directa se ejecutan readoquinado de calles de la ciudad, adecuación de las aceras y bordillos





PERSONAL DE CUADRILLA PARA EL 2026

Ante la demanda de trabajos a realizarse se conformará los siguientes frentes

- **Frente Uno**: trabajos de readoquinado en las principales calles de la ciudad que se encuentra, adecuación de las aceras y bordillo
- **Frente Dos**: Ejecución de obras por Administración Directa, Adoquinado de varias calles periféricas de la ciudad, construcción de muros
- **Frente Tres:** Trabajos en las parroquias rurales, en readoquinados, canchas deportivas, casas artesanales, sistemas de agua, etc

Conclusión 1:

En conclusión, lo que se plantea es mantener a los 8 ayudantes de la cuadrilla que ha venido trabajando durante el año 2024 y 2025 mismos que no hay incremento de recursos, lo que si se plantea la contratación de 6 personas que se sumen a la cuadrilla misma que se justifica por las necesidades múltiples que requiere el cantón.

Profesional de tercer nivel

El Gobierno Autónomo Descentralizado del Cantón Guaranda, a través del Departamento de Obras Públicas, se encarga de planificar, gestionar, diseñar y ejecutar obras civiles como: vías urbanas, vías rurales bajo convenio con la Prefectura, alcantarillado sanitario - pluvial y agua potable, otras obras civiles a través de la planificación de los recursos y la gestión del recurso humano para cumplir con las exigencias de la comunidad.

Según el orgánico institucional el departamento de obras públicas se compone de 3 áreas: Ejecución y Fiscalización de Obras, Talleres Municipales, Topografía.

Ejecución y Fiscalización de Obras cuya misión es controlar la ejecución de obras; así como ejecutar obras por administración directa y mantener la infraestructura física de obras ejecutadas, áreas verdes y regeneradas. Fiscalizar la obra pública ejecutada por la municipalidad aplicando normas técnicas de conformidad con la ley. Lo que se considera indispensable para asegurar la correcta ejecución de la obra, mediante el control de la calidad, el avance físico y el avance financiero de la obra. Dichos controles conllevan una evaluación mensual, de los aspectos mencionados y la comunicación de resultados a los mandos superiores, incluyendo los problemas surgidos, especialmente cuando afectan las condiciones pactadas en relación al plazo, presupuesto y calidad de la obra del GAD del Cantón Guaranda.

En este contexto existe la necesidad de incorporar al equipo de trabajo de la Dirección de Obras Públicas, Ingenieros Civiles, con la finalidad de acelerar y optimizar trabajos de ejecución de obras, de igual manera para la elaboración de Proyectos de agua potable, alcantarillado Sanitario - Pluvial, Proyecto viales, Diseño, Cálculo estructural de diferente tipo de estructuras, elaboración de TDR´s, los pliegos para la contratación, y otros proyectos de acuerdo a la necesidad qué se presente.

Y que también realice trabajos de Administrador de Obras, fiscalización y también inspecciones e informes técnicos de las diferentes necesidades que tiene nuestro cantón Guaranda, informes técnicos para convenios y atención a los pedidos de las comunidades, barrios y demás sectores de todo el cantón Guaranda

Conclusión 2

En lo concerniente al personal técnico, lo que se solicita es que los mismos 2 técnico que han trabajado durante el año 2024, 2025 y un técnico por contrato de servicios profesionales que ha trabajado en el año 2025 sean considerados para el año 2026.

Atentamente

Firmado electrónicamente por:
LUIS FERNANDO REA HINOJOSA
Validar únicamente con FirmaEC

Ing. Luis Fernando Rea
DIRECTOR DE OBRAS PÚBLICAS

Oficio N. 0385 DP-GADCG-2025.
Guaranda, 26 de Noviembre de 2025.

Señor.
Dr. Inti Yumbay Taris
ALCALDE DEL GAD GUARANDA

Presente.

El día 25 de noviembre de 2025, en la sesión ordinaria de consejo para la aprobación de la ordenanza del Presupuesto 2026, algunas señoras concejalas requieren informe más detallado en cuanto al incremento del personal, por lo que me permito puntualizar lo siguiente:

DE ACUERDO A LA ORDENANZA PARA LA PROTECCIÓN, GESTIÓN Y ADMINISTRACIÓN DE LOS BIENES CULTURALES Y PATRIMONIALES DEL CANTÓN GUARANDA.

Art. 4.- De las Facultades Locales Para el Ejercicio de la Competencia: Son facultades del Gobierno Autónomo Descentralizado del cantón Guaranda, la regulación, planificación, gestión y control local establecidas en la normativa vigente.

El Gobierno Autónomo Descentralizado del cantón Guaranda, a través de la Unidad Técnica de Patrimonio Municipal ejercerá las actividades para el ejercicio de la competencia de preservar, mantener y difundir el patrimonio cultural, en coordinación con las demás dependencias municipales con sujeción a la estructura organizacional vigente.

Para preservar y mantener el patrimonio, esta instancia deberá trabajar de forma conjunta con las dependencias municipales responsables del control del uso y gestión del suelo, en lo referente al patrimonio cultural arquitectónico, del mantenimiento y construcción de los espacios públicos

Art. 5.- Atribuciones de la Unidad Técnica de Patrimonio Municipal (UTPM): Para el ejercicio de la competencia, la Unidad de Patrimonio Cultural deberá actuar conforme a las normas nacionales, internacionales y locales vigentes.

Son deberes y atribuciones de la Unidad Técnica de Patrimonio Cultural:

1. Cumplir y velar por el cumplimiento de lo dispuesto por la Constitución, las leyes y la presente Ordenanza, con el objetivo de

preservar, mantener y difundir el patrimonio arquitectónico, cultural y construir los espacios públicos para estos fines en el cantón;

2. Elaborar los lineamientos técnicos para proyectos de políticas públicas locales.
3. Elaborar los lineamientos técnicos y normativos para proyectos de ordenanzas o reglamentos para la gestión y control del patrimonio arquitectónico y cultural del cantón;
4. Formular e implementar planes, programas y proyectos destinados a la preservación, mantenimiento y difusión del patrimonio cultural del cantón, en articulación con el Plan de Desarrollo y Ordenamiento Territorial del cantón; el Plan de Uso y Gestión del Suelo.
5. Vigilar por la preservación, mantenimiento y difusión del patrimonio cultural tangible e intangible, de la riqueza histórica, artística y lingüística, de la memoria colectiva y del conjunto de valores y manifestaciones que configuran la identidad plurinacional e intercultural del cantón;
6. Adoptar las medidas preventivas y correctivas para la protección y conservación del patrimonio cultural, dentro de su circunscripción territorial; y coordinar su implementación; en coordinación con el Gobierno Nacional en la asignación de recursos conforme señala el Art. 3 del COOTAD.
7. Monitorear y evaluar los planes, programas y proyectos destinados a la preservación, mantenimiento y difusión del patrimonio cultural nacional de su circunscripción;
8. Promover la restitución y recuperación de los bienes patrimoniales expoliados, perdidos o degradados, en coordinación con el gobierno central.
9. Gestionar los repositorios de la memoria social que se encuentren en su circunscripción territorial y bajo su administración, en el marco de la política pública nacional.
10. Prestar asistencia técnica a personas jurídicas de derecho privado, de derecho público y a personas naturales, para la conservación, restauración, recuperación, acrecentamiento, exhibición, registro o revalorización del patrimonio cultural y de la memoria social.
11. Gestionar la conservación y salvaguarda de los patrimonios culturales de conformidad con los instrumentos internacionales y los convenios de descentralización vigentes
12. Solicitar la validación técnica al ente técnico nacional competente, previo a otorgar la autorización correspondiente para las intervenciones de las obras de conservación, restauración o reparación

de bienes muebles pertenecientes al patrimonio cultural nacional para lo cual solicitará la nómina y la declaratoria de dichos bienes.

13. Emitir el informe de viabilidad para la declaratoria de patrimonio cultural nacional a los bienes inmuebles históricos o culturales dentro de su circunscripción territorial que se encuentren en riesgo por destrucción o abandono, siempre y cuando no exista un reconocimiento nacional, a fin de declarar su utilidad pública y expropiar.
14. Promover la investigación sobre patrimonio cultural del cantón, tanto de bienes culturales materiales como inmateriales.
15. Coordinar con las diferentes instancias internas del GAD municipal a fin de fortalecer acciones para la preservación, mantenimiento y difusión del patrimonio cultural.
16. Elaborar y actualizar el registro e inventario de todos los bienes y manifestaciones que constituyen patrimonio cultural de su circunscripción territorial, ya sean de propiedad pública o privada, de acuerdo a la normativa nacional vigente, y alimentar al inventario nacional.
17. Validar las solicitudes que presenten los ciudadanos y/o organizaciones para su reconocimiento como Patrimonio cultural inmaterial.
18. Emitir los informes técnicos correspondientes en el ámbito de sus competencias.
19. Presentación anual de estudios, proyectos y listado de acciones, relacionadas a la gestión del patrimonio cultural del cantón Guaranda, a realizar en el periodo señalado.
20. Proponer la realización del plan maestro del centro histórico, instrumento clave para el desarrollo del sector patrimonial, en coordinación con la comisión especial de Patrimonio Cultural. Este instrumento técnico, permitirá planificar integralmente y delinear los mecanismos y acciones tendientes a impulsar la zona de urbanismo histórico, y a cumplir debidamente los preceptos señalados en la presente ordenanza.
21. Diseñar los mecanismos de administración, control y seguimiento de obras en la zona de urbanismo histórico, de acuerdo a la reglamentación municipal vigente.
22. Formular proyectos de investigación, intervención, conservación y puesta en valor sobresitios arqueológicos y paleontológicos. Para su implementación se requerirá la autorización técnica del INPC. Este proceso deberá obedecer los parámetros técnicos establecidos por el ente técnico y estará regido mediante la supervisión y control técnico

del INPC. Cualquier tipo de proyecto de investigación, intervención, puesta en valor queafecte el patrimonio arqueológico o paleontológico o se haya realizado sin la autorización respectiva será objeto de responsabilidad penal y civil de acuerdo a las leyes vigentes.

23. Monitorear las actividades de remoción de suelo, una vez iniciadas las obras, para precautelar el cuidado del patrimonio arqueológico
24. Formular proyectos de investigación, registro y salvaguardia del Patrimonio Cultural Inmaterial (PCI) en coordinación con la Comisión Especial de Patrimonio Cultural, la Dirección de Cultura y el área de PCI del Instituto Nacional de Patrimonio Cultural. Estos proyectos deberán ser ejecutados por un profesional en el área de ciencias sociales.
25. Formular campañas de difusión del significado, la normativa, la necesidad de conservación y rehabilitación sobre el Centro Histórico y otras áreas patrimoniales; y, difusión sobre la importancia del patrimonio cultural.
26. Emitir informes técnicos de valoración respeto al nivel de afectación entre leve y grave, a los bienes materiales pertenecientes al patrimonio cultural del cantón Guaranda

Art. 6.- Conformación de la Unidad Técnica de Patrimonio Municipal: Esta unidad técnica especializada, será el apoyo y soporte técnico de la Dirección de Planificación del GADCG, y respaldo para las decisiones que tome la Comisión Especial de Patrimonio Cultural, será permanente y estará bajo la dependencia de la Dirección de Planificación del Gobierno Autónomo Descentralizado del Cantón Guaranda, y estará conformada de la siguiente manera:

1. Un arquitecto/a jefe de la unidad. Con experiencia en gestión integral del Patrimonio Cultural.
2. Un ingeniero/a civil con especialidad en estructuras.
3. Un inspector/a de control en patrimonio cultural, con conocimientos de programas CAD o BIM, y con experiencia en levantamientos planimétricos.
4. Un arqueólogo/a, con experiencia y conocimiento en gestión del patrimonio cultural arqueológico.
5. Un profesional en Ciencias Sociales, con experiencia y conocimiento en gestión del patrimonio cultural inmaterial.
6. Un profesional en restauración y museología, a fin a la gestión de patrimonio cultural.

Conclusiones:

De acuerdo al Art. 6.- Conformación de la Unidad Técnica de Patrimonio Municipal en el numeral 3 se requiere un inspector/a de control en patrimonio cultural, con conocimientos de programas CAD o BIM, y con experienciaen levantamientos planimétricos; quien deberá cumplir lo determinado en el Art. 5.- Atribuciones de la Unidad Técnica de Patrimonio Municipal (UTPM).
Así como el inventario del patrimonio de acuerdo a los siguientes ámbitos:

1) Bienes Inmuebles
2) Bienes Muebles
3) Bienes Arqueológicos y Paleontológicos
4) Bienes Documentales
5) Patrimonio Inmateria

Particular que comunico para los fines pertinentes

Atentamente,

Firmado electrónicamente por:
ANGEL RODRIGO GOYES NOBOA
Validar únicamente con FirmaEC

Arq. Rodrigo Goyes Noboa
Director de Planificación

CC. Mgs Jenny Aguiar. Directora de Talento Humano del Gad Guaranda.