



REGLAMENTO INTERNO DE ADMINISTRACION DEL PERSONAL DEL CPCCS

Resolución del Consejo de Participación Ciudadana 34
Registro Oficial 188 de 07-may-2010
Estado: Vigente

EL PLENO DEL CONSEJO DE PARTICIPACION CIUDADANA Y CONTROL SOCIAL

Considerando:

Que, el Art. 207 de la Constitución de la República establece que: "El Consejo de Participación Ciudadana y Control Social, promoverá e incentivará el ejercicio de los derechos relativos a la participación ciudadana, impulsará y establecerá mecanismos de control social en los asuntos de interés público, y designará a las autoridades que le corresponda de acuerdo con la Constitución y la Ley. La estructura del Consejo será desconcentrada y responderá al cumplimiento de sus funciones...";

Que, el Art. 3 de la Ley Orgánica del Consejo de Participación Ciudadana y Control Social señala que: "es un organismo de derecho público, con personalidad jurídica propia, autonomía administrativa, financiera, presupuestaria y organizativa, y que forma parte de la Función de Transparencia y Control Social";

Que, la Ley Orgánica del Consejo de Participación Ciudadana y Control Social, en su Disposición Transitoria Sexta concede al Consejo un plazo de treinta días contados a partir de su posesión para aprobar el Reglamento Interno de Administración del Personal del Consejo de Participación Ciudadana y Control Social;

Que, la Asamblea Nacional, una vez proclamados por parte del Consejo Nacional Electoral los resultados del concurso público de oposición y méritos de acuerdo con la ley, posesionó a los consejeros/as principales y suplentes, el 18 de marzo del 2010;

Que, es necesario expedir normas reglamentarias que permitan la eficaz aplicación de los principios constitucionales y normas legales que regulen el desarrollo institucional y la administración de los recursos humanos; y,

En ejercicio de la facultad que le confiere la Constitución de la República y la Ley Orgánica del Consejo de Participación Ciudadana y Control Social.

Resuelve:

EXPEDIR EL SIGUIENTE REGLAMENTO INTERNO DE ADMINISTRACION DEL PERSONAL DEL CONSEJO DE PARTICIPACION CIUDADANA Y CONTROL SOCIAL, CPCCS.

CAPITULO I NORMAS GENERALES

Art. 1.- Objeto. El presente reglamento tiene la finalidad de regular las relaciones de administración de personal de los servidores/as públicos que presten sus servicios en el Consejo de Participación Ciudadana y Control Social a fin de lograr el desarrollo, de las potencialidades y capacidades del personal en ejercicio de los derechos y principios constitucionales.

Las disposiciones, normas y procedimientos se fundamentan en la ley orgánica de la materia, su reglamento, así como las normas técnicas de carácter general aplicables.

Art. 2.- Ambito. Este reglamento regirá a todos los servidores/as públicos del CPCCS, que presten sus servicios bajo la modalidad de nombramiento, contrato de servicios ocasionales, o contratos de servicios profesionales.

Se encuentran excluidos del presente reglamento:

- a) Los consejeros/as principales y suplentes; y,
- b) Todas aquellas personas que desempeñan funciones en la institución bajo regímenes especiales.

Art. 3.- Administración. La administración de los recursos humanos de la institución es responsabilidad de la Unidad de Administración de Recursos Humanos (UARHs), en virtud del presente reglamento y de conformidad a lo dispuesto en el Reglamento Orgánico por Procesos del CPCCS, y se sujetará en sus procedimientos a las normas legales aplicables, dicha unidad dirigirá la planificación de recursos humanos sus sistemas, subsistemas y la aplicación de normas técnicas que sobre la materia se emitan, de conformidad a lo establecido en la ley.

Art. 4.- Organos y autoridad nominadora. La administración de recursos humanos se establecerá en virtud de lo establecido en el Art. 36 de la Ley Orgánica del Consejo de Participación Ciudadana y Control Social. La autoridad nominadora es la Presidenta o el Presidente del CPCCS.

CAPITULO II

INGRESO, NOMBRAMIENTO, CONTRATACION DE PERSONAL Y PASANTIAS

Art. 5.- Del ingreso. Para ingresar al CPCCS se requiere, además de cumplir con la Constitución, la ley orgánica de la materia y su reglamento, los siguientes requisitos:

- a) Para obtener nombramiento regular como servidor/a: preparación académica, experiencia y demás competencias exigibles según el requerimiento de personal, y haber sido declarado ganador/a del respectivo concurso de merecimientos y oposición;
- b) Para el ingreso bajo la modalidad de contrato: preparación académica, experiencia, demás competencias exigibles determinadas en el requerimiento de personal; cumplir con el proceso de selección que determinen las UARHS, y cumplir con los requisitos y procedimientos que se determinen en leyes especiales según la naturaleza del contrato;
- c) Garantizará la vinculación laboral a personas de los pueblos de nacionalidades indígenas, afroecuatoriana y montubio; y,
- d) Garantizará la participación laboral a las personas con capacidades especiales de acuerdo a la ley.

Art. 6.- Requisitos para la contratación. La contratación del personal que prestará sus servicios en el CPCCS requiere informe previo de la UARHS acerca de la necesidad institucional así como la disponibilidad presupuestaria respectiva, para lo cual se deberá contar con la autorización de la autoridad nominadora.

Art. 7.- Contratos de servicios ocasionales. Los contratos de servicios ocasionales se suscribirán en estricto cumplimiento a lo dispuesto en la ley orgánica de la materia y su reglamento.

Art. 8.- Contratos de servicios profesionales. Los contratos de servicios profesionales se suscribirán en estricto cumplimiento a lo establecido en la ley orgánica de la materia, su reglamento, el Código Civil, y otras leyes aplicables y procederán siempre que en la entidad no existan profesionales que puedan cumplir con dichos servicios.

Art. 9.- Pasantías. El Consejo podrá acceder al régimen de pasantías a nivel nacional con los y las jóvenes comprendidos entre los 15 y 29 años de edad, que no hayan tenido relación laboral anterior y que se encuentren cursando estudios en colegios, institutos superiores, instituciones tecnológicas, universidades o escuelas politécnicas estatales o particulares del Ecuador u otros, reconocidas por el



Ministerio de Educación y por el Consejo Nacional de Educación Superior, conforme las regulaciones del Ministerio de Relaciones Laborales. Las actividades a ellos encomendadas deberán ser concordantes con los estudios que los pasantes vienen realizando. Los pasantes podrán acceder por una sola vez al régimen de pasantías.

La jornada de pasantías será de 4 horas diarias, de lunes a viernes, de tal manera que al finalizar el mes se cumplan 80 horas de pasantía, la que tendrá una duración de hasta 6 meses, no renovables.

Se dará al pasante como aporte, el equivalente al 60% de la remuneración básica mínima unificada para el trabajador en general. Este valor será pagado con cargo a los recursos que para el efecto constan en el presupuesto del Ministerio de Relaciones Laborales.

Los pagos del aporte económico a los pasantes se efectuarán previa la presentación del registro de asistencia enviado por parte del responsable de la UARH conjuntamente con el informe de actividades de cada uno de los pasantes.

Se destinará hasta los 4% de las pasantías a favor de los y las jóvenes con discapacidad, comprendidos entre los 15 y 29 años de edad, que cursen estudios en un centro de educación superior y que justifiquen haber recibido la capacitación pertinente.

En caso de que el o la pasante realizare un perjuicio debidamente comprobado a la entidad receptora, podrá ser sujeto de las acciones legales que la institución pública considere pertinentes.

CAPITULO III DERECHOS, DEBERES Y PROHIBICIONES

Art. 10.- Derechos. Además de los derechos determinados en la ley orgánica de la materia y su reglamento, los servidores/as del CPCCS tendrán los siguientes:

- a) Trabajar en un espacio adecuado que cumpla condiciones de comodidad, y salubridad, así como recibir el material y suministros necesarios para el desempeño de sus funciones;
- b) Recibir capacitación de acuerdo al subsistema determinado en la ley orgánica de la materia y su reglamento y las normas aplicables; y,
- c) Acceder a planes, programas y proyectos de integración, estímulo, motivación, capacitación, e incentivos con la finalidad de mejorar el entorno laboral.

Art. 11.- Deberes. Además de los deberes establecidos en la ley orgánica de la materia y su reglamento, los servidores/as del CPCCS deberán observar los siguientes:

- a) Registrar su ingreso y salida diaria, inclusive a la hora del almuerzo, a excepción de casos especiales, previo el procedimiento respectivo;
- b) Guardar reserva sobre la información confidencial relacionada a su trabajo, aún después de haber cesado en el puesto, sin perjuicio de la obligación de denunciar cualquier acto u omisión contrario a la ley que tenga conocimiento; y,
- c) Reportar a la UARHS cualquier cambio producido sobre los siguientes aspectos: estado civil, aumento o disminución de cargas familiares por nacimiento de hijos/as, cambio de estado civil de los hijos/as mayores de edad, defunciones, cambio de dirección domiciliaria, títulos académicos.

Art. 12.- Prohibiciones. Además de las prohibiciones determinadas en la ley de la materia y su reglamento, deberá observar la siguiente:

- a) Divulgar cualquier dato o información que únicamente pueda llegar a conocimiento de los interesados mediante el trámite legal pertinente, así como proporcionar información calificada como confidencial o reservada.

CAPITULO IV



REGIMEN DE ASISTENCIA

Art. 13.- Registro. Los servidores/as del CPCCS tienen la obligación de registrar su asistencia en los medios o sistemas de control previstos para el efecto.

Se podrá exonerar de esta obligación en casos debidamente justificados, previo el trámite correspondiente.

Se exceptúan de estas disposiciones de registro a los asesores/as de los Consejeros/as, quienes responderán de su asistencia y jornada de trabajo directamente a sus superiores.

Art. 14.- Atrasos. En caso de que el servidor/a incurra en frecuentes atrasos se procederá de conformidad con la ley orgánica de la materia y su reglamento, respetando el debido proceso.

Se establecerá hasta diez minutos diarios como margen de tolerancia para el ingreso del personal, el mismo que deberá ser considerado por la UARHS, tiempo que deberá ser compensado al final de la jornada.

CAPITULO V REGIMEN DISCIPLINARIO

Art. 15.- Responsabilidad administrativa. Los servidores/as del CPCCS que incumplieren sus obligaciones o contravinieren las disposiciones legales, reglamentarias y otras normas, incurrirán en responsabilidad administrativa que se sancionará disciplinariamente, sin perjuicio de la responsabilidad civil o penal que pudiere generar este hecho.

Art. 16.- Faltas disciplinarias. Serán sancionadas, previo el cumplimiento del debido proceso, las siguientes acciones u omisiones establecidas en la ley orgánica de la materia y su reglamento:

- b) Leves.- Aquellas acciones u omisiones contrarias a las normas establecidas sin que lleguen a alterar o perjudicar de manera significativa el normal desarrollo o desenvolvimiento de las actividades del proceso orgánico, realizadas sin intención de causar daño; y,
- c) Graves.- Aquellas acciones u omisiones que impliquen la intención positiva de causar daño en las diferentes actividades del quehacer institucional.

Art. 17.- Sanciones disciplinarias. Las sanciones disciplinarias son las establecidas en la ley orgánica de la materia y su reglamento.

Art. 18.- Faltas sancionadas con amonestación verbal o escrita. Se consideran faltas leves:

- a) Descuidar las tareas asignadas;
- b) No proporcionar la información relacionada con su trabajo que haya sido requerida;
- c) Abandono temporal injustificado de su lugar de trabajo;

La amonestación escrita se impondrá cuando el servidor/a haya merecido durante el mismo mes calendario dos o más amonestaciones verbales.

Las faltas antes descritas, en caso de atentar contra la seguridad de la institución y/o en caso de reincidencia de las mismas, pueden constituir una falta grave.

Art. 19.- Faltas con sanción pecuniaria administrativa. Serán sancionadas pecuniariamente y se consideran faltas graves aquellas que se encuentran establecidas en la ley de la materia y su reglamento.

Art. 20.- Aplicación de sanciones. Ningún servidor/a podrá ser sancionado más de una vez por la misma acción u omisión.

Las faltas por cuya naturaleza puedan derivar en acciones civiles o penales, se radicarán en una competencia distinta a la administrativa.

Art. 21.- Competencia para sancionar. La competencia para la aplicación de sanciones es la siguiente:

- a) La autoridad nominadora o responsable de área, quienes notificarán a la UARHs a fin de que proceda con la sanción correspondiente; y,
- b) Los Consejeros/as solicitarán sanción, cuando el caso lo requiera, a través de la Presidenta o Presidente del Consejo.

Art. 22.- Cesación definitiva de funciones. Los servidores/as del CPCCS cesarán en sus funciones por las causas establecidas en la ley orgánica de la materia y en su reglamento.

CAPITULO VI ADMINISTRACION DE RECURSOS HUMANOS

Art. 23.- Clasificación. La UARHs elaborará el Manual de Clasificación de Puestos y Nomenclatura del CPCCS, basándose en lo que corresponda a las normas técnicas que se dicten para el efecto.

Los responsables de área informarán a la UARHs las necesidades de cambios que deban producirse en las funciones y competencias de los servidores/as bajo su coordinación.

Art. 24.- Subsistema de selección de personal. Este subsistema se regulará por las normas prescritas en la ley orgánica de la materia, su reglamento y las normas técnicas aplicables.

Art. 25.- Subsistema de evaluación del desempeño. Los jefes/as inmediatos están obligados a evaluar al servidor, por lo menos una vez al año, de conformidad con las normas prescritas en la ley orgánica de la materia, su reglamento y las normas técnicas aplicables y surtirán los efectos allí establecidos de acuerdo a la escala de calificaciones obtenidas.

Art. 26.- Asesores/as. Las consejeras y consejeros podrán solicitar a la autoridad nominadora la contratación o designación de los asesores/as conforme la norma establecida para estos casos.

Art. 27.- Capacitación. La capacitación de los servidores/as del CPCCS se someterá a la planificación que la UARHs diseñe, con el fin de lograr eficiencia y eficacia de los servidores/as y promover el desarrollo de la carrera administrativa, en virtud de las necesidades institucionales definidas, previa coordinación con el personal de cada área, con sujeción a la ley orgánica de la materia y demás normativa pertinente.

Art. 28.- Programas de capacitación. La UARHs elaborará el programa anual de capacitación en base de los siguientes parámetros:

- a) Necesidades de capacitación por áreas y servidores/as;
- b) Análisis del inventario de especialidades o campos de actividad del CPCCS;
- c) Determinación de áreas críticas o deficientes;
- d) Programas de estudios y prospectos del mercado;
- e) Selección y designación de instructores, sistemas o instituciones, así como de participantes a diferentes eventos; y,
- f) Determinar los recursos necesarios, para la realización de la capacitación.

Los planes y programas de capacitación, deberán ser presentados para aprobación de la autoridad nominadora para efectos de financiamiento y ejecución, constanding en el respectivo POA institucional.



DISPOSICIONES GENERALES

PRIMERA.- Los documentos y datos de los expedientes de los servidores/as del CPCCS serán confidenciales y estarán bajo custodia de la Oficina de Recursos Humanos y por tanto se conferirá copia o certificación solo a pedido escrito del servidor o por orden escrita de autoridad competente.

SEGUNDA.- Todo movimiento de personal, sea por ingreso, traslado, ascenso, renuncia u otros, se efectuarán a través del formulario denominado "Acción de Personal.

DISPOSICION FINAL

El presente reglamento entrará en vigencia desde su aprobación, sin perjuicio de su publicación en el Registro Oficial.

Dado en la Sala de sesiones del Pleno del Consejo de Participación Ciudadana y Control Social, a los dieciséis días del mes de abril del 2010.

f.) Marcela Miranda Pérez, Presidenta.

Certifico que la presente resolución fue discutida y aprobada por el Pleno del Consejo de Participación Ciudadana y Control Social, en dos sesiones del 14 de abril del 2010 y en segundo y definitivo debate el 16 de abril del 2010.

f.) Dra. María José Luna Lara, Secretaria General, Enc.

SECRETARIA GENERAL.- Certifico es fiel copia del original que reposa en los archivos del Consejo de Participación Ciudadana y Control Social.- Número de fojas: 9.- Firma responsable: Ilegible.