



PLANIFICACIÓN DE TALENTO HUMANO 2022

1. INTRODUCCIÓN

El Gobierno Autónomo Descentralizado Municipal del Cantón Santa Rosa, tiene como misión la mejora de la calidad de vida de la población, mediante la prestación de servicios e inversiones en equipamiento e infraestructura eficiente, con oportunidad y de calidad; promueve la participación activa de los actores, coordinando acciones encaminadas a lograr el desarrollo económico, social, cultural, ambiental de su territorio; gerenciando sus recursos con transparencia.

La estructura organizacional por procesos del Gobierno Autónomo Descentralizado Municipal del Cantón Santa Rosa se sustenta en su direccionamiento estratégico, así como en las atribuciones y competencias establecidas en la Constitución de la República, el Código Orgánico de Ordenamiento Territorial - COOTAD y demás cuerpos legales que regulan la gestión de los gobiernos autónomos descentralizados municipales.

El objetivo es que los directivos, ejecutivos, funcionarios, empleados y trabajadores del GADM del Cantón Santa Rosa, cuenten con un documento en el que se pueda tener una información y guía clara, precisa y detallada de la estructura, las atribuciones, responsabilidades, productos y servicios de las unidades administrativas en la que aporten con su talento.

Para ello y en concordancia con el artículo 10 de la Norma Técnica del Subsistema de Planificación del Talento Humano que reza “la planificación del talento humano del sector público consiste en el análisis de las necesidades cuantitativas y cualitativas de talento humano que requiera el sector público para su eficaz y eficiente funcionamiento” por lo que la Jefatura de Talento Humano, luego de realizar el diagnóstico institucional ha determinado la plantilla de talento humano de cada unidad administrativa misma que colaborará para el desarrollo y ejecución de actividades tendientes al cumplimiento de objetivos y metas institucionales.

2. BASE LEGAL

Los artículos 238 de la Constitución de la República del Ecuador y 53 del Código Orgánico de Organización Territorial, Autonomía y Descentralización establecen que los Gobiernos autónomos descentralizados municipales gozan de autonomía funcional, económica y administrativa.

El Art. 5, tercer inciso, del Código Orgánico de Ordenamiento Territorial, COOTAD, manifiesta que la autonomía administrativa de los gobiernos autónomos descentralizados 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.





El Art 338 del COOTAD, indica que cada gobierno regional, provincial, metropolitano y municipal tendrá la *“estructura administrativa que requiera para el cumplimiento de sus fines y el ejercicio de sus competencias y funcionará de manera desconcentrada. La estructura administrativa será la mínima indispensable para la gestión eficiente, eficaz y económica de las competencias de cada nivel de gobierno”*.

El Art. 51, último inciso, de la Ley Orgánica del Servicio Público establece que: *“Corresponde a las unidades de administración del talento humano de los gobiernos autónomos descentralizados, sus entidades y regímenes especiales, la administración del sistema integrado de desarrollo del talento humano en sus instituciones, observando las normas técnicas expedidas por el Ministerio de Relaciones Laborales como órgano rector de la materia. Dependerán administrativas, orgánicas, funcional y económicamente de sus respectivas instituciones. El Ministerio de Relaciones Laborales no interferirá en los actos relacionados con dicha administración ni en ninguna administración extraña a la administración pública central e institucional.”*.

La Ley Orgánica del Servicio Público en su artículo 52 determina que *“las Unidades de Administración del Talento Humano, ejercerán las siguientes atribuciones y responsabilidades:...h) Estructurar la planificación anual del talento humano institucional, sobre la base de las normas técnicas emitidas por el Ministerio de Relaciones Laborales en el ámbito de su competencia;...”* ratificado en el artículo 56 que reza *“Las Unidades de Administración del Talento Humano estructurarán, laborarán y presentarán la planificación del talento humano, en función de los planes, programas, proyectos y procesos a ser ejecutados.”*

El Reglamento a la Ley Orgánica del Servicio Público, regula el diseño de la planificación institucional del talento humano y en su artículo 141 detalla su realización *“Sobre la base de las políticas, normas e instrumentos del Ministerio de Relaciones Laborales, las UATH, de conformidad con el plan estratégico institucional, portafolio de productos, servicios, procesos, y procedimientos diseñarán los lineamientos en que se fundamentarán las diferentes unidades o procesos administrativos, para la elaboración de la planificación del talento humano necesario en cada una de ellas”* y en el artículo 142 establece sus efectos *“Las UATH, sobre la base de la planificación a que se refiere el artículo 141 de este Reglamento General pondrán en consideración de la autoridad nominadora anualmente, las recomendaciones sobre traslados, traspasos, cambios administrativos, intercambio voluntario de puestos, creación y/o supresión de puestos, contratos de servicios ocasionales, contratos civiles de servicios profesionales, convenios o contratos de pasantías o prácticas, que la institución deba ejecutar para optimizar recursos y orientarse a la consecución de sus metas, objetivos y planificación estratégica.”*

En consideración a que, dentro de la plantilla institucional de talento humano, existen cargos operativos que han sido cubiertos bajo la modalidad del Código de





Trabajo, se recuerda que el artículo 2 determina que “El trabajo es un derecho y un deber social” y el artículo 4 de la misma normativa reza que “Los derechos del trabajador son irrenunciables. Será nula toda estipulación en contrario”.

Con el propósito de asegurar la correcta y eficiente administración de los recursos y bienes de las entidades y organismos del sector público ecuatoriano, la Contraloría General del Estado emitió las Normas de Control Interno, que son concordantes con el marco legal vigente y están diseñadas bajo principios administrativos, disposiciones legales y normativa técnica pertinente.

El talento humano es lo más valioso que posee cualquier institución, por lo que debe ser tratado y conducido de forma tal que se consiga su más elevado rendimiento. Para asegurar una apropiada planificación y administración del talento humano de la institución, de manera que se garantice el desarrollo profesional y asegure la transparencia, eficacia y vocación de servicio, la Norma 407-01, reza que *“Los planes de talento humano se sustentarán en el análisis de la capacidad operativa de las diferentes unidades administrativas, en el diagnóstico del personal existente y en las necesidades de operación institucionales. La planificación se elaborará sobre la base de un diagnóstico del personal, ...El plan de talento humano formará parte de la documentación del sistema de planificación anual”*.

La Norma Técnica del Subsistema de Planificación del Talento Humano, en su artículo 3 acuerda que *“Las UATH institucionales, al momento de la aplicación de la presente Norma Técnica, deberán cumplir con las directrices y lineamientos que emita para este efecto el Ministerio del Trabajo”* así como determina en su artículo 4 que *“Todas las etapas de la aplicación del proceso de planificación del talento humano de las instituciones del Estado dentro del ámbito de la presente Norma Técnica, deberán ejecutarse a través de los instrumentos técnicos y aplicativos informáticos que para este efecto diseñe e implemente el Ministerio del Trabajo”*

Considerando lo que determina la normativa legal vigente, se ha procedido a realizar el análisis del portafolio de los productos y servicios de cada unidad o proceso interno, validarlo técnicamente e identificar los campos de gestión del talento humano.

3. MISIÓN DE LA PLANIFICACION DEL TALENTO HUMANO

La Planificación del Talento Humano determina el número de servidores públicos requeridos por cada unidad o proceso interno que integran la estructura orgánica institucional para el logro de sus productos o servicios así como los movimientos de personal, contratos de servicios ocasionales, habilitación de partidas vacantes, creación de puestos, desvinculación o supresión de puestos.

La dotación de personal establecida en los campos de gestión del talento humano, deberá ser atendida priorizando las necesidades de las unidades o procesos





internos de acuerdo con la planificación institucional y la disponibilidad presupuestaria de la institución.

4. OBJETIVOS

La planificación del talento humano del sector público consiste en el análisis de las necesidades cuantitativas y cualitativas de talento humano que requiera el sector público para su eficaz y eficiente funcionamiento.

5. POLÍTICAS GENERALES

a) Diagnóstico institucional del talento humano

Permite realizar un análisis de la capacidad operativa actual de cada unidad o proceso interno para la emisión de productos y servicios de demanda interna o externa, para lo cual es básico mantener actualizada la información institucional y la de cada uno de los servidores.

b) Plantilla de talento humano

Determina el número de servidores requeridos por cada unidad o proceso interno que integran la estructura orgánica institucional que es elaborada de acuerdo a la normativa legal vigente. Sus resultados permiten establecer la línea base de la planificación del talento humano institucional a la fecha de su emisión.

c) Proceso de optimización y racionalización del talento humano

Con base en la identificación de los campos de gestión del talento humano y previo análisis de los perfiles disponibles y exigibles por cada unidad o proceso interno se ha determinado la brecha existente por roles.

Tomando como base la brecha por roles, se han identificado los siguientes campos de gestión del talento humano:

d) Movimientos de personal. La brecha de necesidades de incremento o excedentes de personal entre la situación actual y la propuesta se propone cubrir a través de los siguientes movimientos de personal:

a. **Traslados administrativos a otras unidades o procesos internos.**

Cuando una unidad o proceso interno disponga de personal que no cumpla las exigencias del perfil de puesto, este podrá ser trasladado a un puesto vacante dentro de la misma institución, en el cual cumpla con el perfil siempre que sea de igual remuneración.

b. **Traspaso de puestos a otras unidades o instituciones.**

Cuando una unidad o proceso interno disponga de puestos excedentes se podrá traspasar presupuestariamente un puesto a otra unidad interna o a otra institución.





- c. **Comisiones de servicio con remuneración para la prestación de servicios en otras instituciones.** A fin de garantizar el cierre de brechas de la plantilla de talento humano, se puede solicitar que las o los servidores de carrera que se encuentran en comisión de servicios con remuneración se integren a la institución.
- e. **Cambios Administrativos.** Se realizarán cambios administrativos de acuerdo a la necesidad institucional.
- a. **Habilitación de partidas vacantes.** A fin de realizar el cierre de brechas de la plantilla de talento humano, se podrá habilitar las partidas vacantes que podrán ser cubiertas mediante concurso público de méritos y oposición. (ANEXO: en las plantillas adjuntas se encuentran detalladas para habilitación las partidas vacantes, que se encuentran detalladas en el distributivo y anexos incluidos).
- f. **Contratos de servicios ocasionales.** Los contratos de servicios ocasionales deberán sujetarse a los límites establecidos en el artículo 58 de la LOSEP con la finalidad de alcanzar las metas organizacionales y la consecución de objetivos; se adjunta.

En el presente año existen contratos ocasionales que fueron creados y que actualmente se encuentran ocupados mediante la modalidad de servicios ocasionales, además de los puestos que se crearán en el Distributivo 2022.

Se realizará la prorrogación de los contratos ocasionales durante el primer mes del año, con la finalidad de poder subir la planificación a la página del Ministerio de Trabajo y poder extender los nombramientos provisionales del personal que actualmente se encuentra con contratos ocasionales y que según la LOSEP en su Art 58 párrafos del 11 al 16 establece lo siguiente

Cuando la necesidad institucional pasa a ser permanente, la Unidad Administrativa de Talento Humano planificará la creación del puesto el cual será ocupado agotando el concurso de méritos y oposición, previo al cumplimiento de los requisitos y procesos legales correspondientes.

Se considerará que las necesidades institucionales pasan a ser permanentes cuando luego de un año de contratación ocasional se mantenga a la misma persona o se contrate a otra, bajo esta modalidad, para suplir la misma necesidad, en la respectiva institución pública.

La Unidad Administrativa de Talento Humano bajo sanción en caso de incumplimiento tendrá la obligación de iniciar el concurso de méritos y oposición correspondiente, tiempo en el cual se entenderá prorrogado el contrato ocasional hasta la finalización del concurso y la designación de la persona ganadora.

Los servidores responsables determinados en los artículos 56 y 57 de esta ley, deberán, presentar las planificaciones, solicitudes, aprobaciones e informes que se necesitan para poder convocar a concurso de méritos y oposición, inmediatamente a partir de la fecha de





terminación del contrato ocasional; caso contrario será causal de remoción o destitución del cargo según corresponda.

Las servidoras o servidores públicos responsables de la Unidad Administrativa de Talento Humano que contravengan con lo dispuesto en este artículo serán sancionados por la autoridad nominadora o su delegado, con la suspensión o destitución del cargo previo el correspondiente sumario administrativo, proceso disciplinario que será vigilado por el Ministerio de Trabajo.

En todos los casos, se dejará constancia por escrito de la sanción impuesta en el expediente personal de la servidora o servidor

6. **Creaciones de puestos.** Se realizará la creación de partidas pertenecientes a la LOSEP que actualmente se encuentran con contratos ocasionales las mismas que serán planificadas para el concurso de Méritos y oposición, además de las nuevas partidas por contratos sin embargo se crearán puestos amparados en Código de trabajo que se los hace constar en el presente informe y que no constan en la matriz de creación de puestos por ser un matriz perteneciente a la LOSEP; los mismos que se detallan a continuación.
7. Se realizará la creación de los siguientes puestos de acuerdo a lo establecido en el Acuerdo Ministerial 0054, bajo la modalidad de Código de Trabajo y la LOSEP bajo la modalidad de contratos ocasionales los mismos que constan con su respectivo justificativo en los oficios GADMSR-DOPU-2021-0418-M-GD, GADMSR-CSOC-2021-0125-M-GD, GADMSR-DDGS-2021-1124-M-GD, GADMSR-DDGS-2021-1114-M-GD, Oficio N° 091-DJPV-GADMSR de acuerdo a los siguientes detalles.

DIRECCIÓN DE OBRAS PUBLICAS

***02 CHOFERES DE VOLQUETAS**

Se requiere la contratación de 02 choferes con licencia Tipo G, debido a que se va ha realizar la adquisición de 02 volquetas; los mismos que deberán ser contratados a su debido tiempo a la adquisición de las volquetas.

***01 AYUDANTE DE MECANICA.**

Se requiere la contratación de 01 ayudante de mecánica, ya que contamos con un mecánico, y este mismo requiere de ayudantes, para poder realizar los trabajos requeridos.

***01 OPERADOR DE MAQUINARIA**





Se requiere la contratación de 01 operador de maquinaria (canguro), debido a que se está adquiriendo accesorios los mismos que servirán para acoplar al canguro y este cumpla funciones como tipo retroexcavadora.

***02 MAESTROS DE ALBAÑILERIA**

Se requiere la contratación de dos albañiles, debido a los trabajos que realizamos por administración directa y por lo tanto se necesita de más personal, para así poder cumplir con los trabajos planificados.

***02 AYUDANTES DE ALBAÑILERÍA**

Se requiere la contratación de dos ayudantes de albañilería, debido a los trabajos que realizamos por administración directa y por lo tanto se necesita de más personal, para así poder cumplir con los trabajos planificados.

Mediante el presente me permito informar a usted que en la Dirección de Gestión Social existe la necesidad de contratar cinco Servidores Públicos y un trabajador

AUXILIAR DE FISIOTERAPIA, 1 profesional Lcdo. en PSICOREHABILITACION para la UNIDAD DE SERVICIO SOCIAL DRA. MARLENE NIETO DE ESPINOZA y la contratación de 4 instructores DE BAILOTERAPIA para la UNIDAD DE CULTURA Y DEPORTE.

Ante lo expuesto manifiesto que la **AUXILIAR DE FISIOTERAPIA**, en la Unidad de Servicio Social Dra. Marlene Nieto de Espinoza quien realizará las siguientes funciones:
Atención de pacientes en consulta antes del tratamiento.

Rehabilitación integral en la potencialización del movimiento corporal humano y su capacidad funcional. Mejorar el bienestar y la calidad de vida en este servicio de salud a través de sus conocimientos. Control y limpieza del equipamiento.

Acondicionar la sala de trabajo del fisioterapeuta, así como tener a punto todo el material necesario para su tratamiento. Después del tratamiento, debe retirar el material utilizado y mantener la sala de tratamiento limpia y ordenada.

Ayudar al Fisioterapeuta en Rehabilitación en los tratamientos a seguir, aplica los tratamientos mediante la realización de masajes, clases de gimnasia, hidroterapia, y aplicación de calor y hielo a los pacientes.

La realización de este requerimiento se justifica ante el alto índice de personas que acuden a diario en busca de los servicios de fisioterapia ya que actualmente atendemos un promedio diario de 35 usuarios, por lo cual con el personal ya existente se dificulta el accionar de atención por usuario, además la incorporación y donaciones de Equipos Fisioterapéuticos que se han otorgado y posiblemente se otorgarán para nuestro centro por lo cual es fundamente exista la presencia de dicho profesional para poder brindar un servicio de calidad a las personas de bajos recursos económicos que diariamente acuden en busca de tratamientos para mejorar su salud.

La Contratación de **1 profesional, Lcdo. PSICOREHABILITACION** para que preste servicios en la Unidad de Servicio Social Dra. Marlene Nieto de Espinoza quien realizará las siguientes funciones:





Esta encargada de la rehabilitación de las funciones cerebrales como atención, concentración, memoria, organización, planificación y ejecución de órdenes.

DIRECCIÓN DE POLICIA Y VIGILANCIA

***5 POLICIAS**

Requiere se realice la contratación con la finalidad de regular y controlar el orden comercial y los espacios públicos. Es necesario contar con un número considerable de Policías Municipales, para tratar de llegar a cubrir las necesidades de la ciudadanía.

UNIDAD DE TALENTO HUMANO

***3 JARDINEROS**

Requiere se realice la contratación para cumplir con el mantenimiento de los diferentes puntos que se han realizado las obras municipales.

***1 AUXILIAR DE SERVICIO**

Requiere se realice la contratación del Auxiliar mismo que realizara los trabajos de limpieza como contraparte municipal del Convenio firmado con MIES.

Informe que pongo en su conocimiento a efecto de que se considere los puntos de vista expuestos, salvo su mejor criterio.





CARGO	MODALIDAD	MODALIDAD	RMU	SALARIO
Analista diseño gráfico	Contrato Ocasional		817,00	
2 Comunicador Social	Contrato Ocasional		817,00	
3 Productor Audiovisual	Contrato Ocasional		817,00	
4 Auxiliar de Servicios	Trabajador	Código Trabajo		435,00
5 Jardinero	Trabajador	Código Trabajo		435,00
6 Jardinero	Trabajador	Código Trabajo		435,00
7 Jardinero	Trabajador	Código Trabajo		435,00
8 Chofer vehículo liviano	Trabajador	Código Trabajo		435,00
9 Inspector operativo de taller	Trabajador	Código Trabajo		600,00
10 Albañil	Trabajador	Código Trabajo		550,00
11 Albañil	Trabajador	Código Trabajo		550,00
12 Ayudante de Albañil	Trabajador	Código Trabajo		435,00
13 Ayudante de Albañil	Trabajador	Código Trabajo		435,00
14 Operador de Maquinaria	Trabajador	Código Trabajo		600,00
15 Chofer vehículo pesado	Trabajador	Código Trabajo		600,00
16 Promotor Culturales (a)	Contrato ocasional	LOSEP	500,00	
17 Promotor Culturales (a)	Contrato ocasional	LOSEP	500,00	
18 Promotor Culturales (a)	Contrato ocasional	LOSEP	500,00	
19 Promotor Culturales (a)	Contrato ocasional	LOSEP	500,00	
20 Psicorehabilitador	Contrato ocasional	LOSEP	720,00	
21 Auxiliar de Rehabilitación	Trabajador	Código Trabajo		450,00
22 Policía Municipal	Trabajador	Código Trabajo		585,00
23 Policía Municipal	Trabajador	Código Trabajo		585,00
24 Policía Municipal	Trabajador	Código Trabajo		585,00
25 Policía Municipal	Trabajador	Código Trabajo		585,00
26 Policía Municipal	Trabajador	Código Trabajo		585,00

8. Supresiones de puestos. Luego de agotados los movimientos de personal que permitan reubicar al personal, por efectos de excedentes en la plantilla de talento humano de la institución se propone la supresión de partidas. Es importante señalar que los puestos ocupados por personas con discapacidad no han sido sujetos a supresión de partidas como lo determina el artículo 60 de la LOSEP; se adjunta.

9. Desvinculación de personal. De acuerdo con lo previsto en la LOSEP, su Reglamento, la Ley de Seguridad Social y la Ley Orgánica de Discapacidades, se ha considerado la desvinculación del personal que, luego de cumplir con los requisitos previos, podrán acceder a la jubilación para el análisis presupuestario correspondiente.

10. Compra de renunciadas.

No se realizará compra de renunciadas en el siguiente año fiscal.

11. Jubilaciones. - En el POA institucional existe un rubro de \$350.000,00, valor que se deberá dividir entre las personas que han realizado previa solicitud de





acogerse a la jubilación y que constan en el informe de Trabajo Social adjunto y que se detallan a continuación, de los cuales se dará prioridad de acuerdo a la situación de salud, tiempo de servicio y edad.

12. Reprogramación de partidas por jubilación. - una vez que se realice la jubilación de los servidores y trabajadores, se realizará el informe correspondiente y posterior solicitud de reprogramación para nuevas contrataciones si existiera la necesidad.

13. Reclasificación y Homologación de sueldos. - Se contratará una consultoría en la que se realizará la reclasificación de puestos y homologación de sueldos, por lo que se deja presupuestado un rubro para la ejecución de la homologación una vez aprobado el informe de la consultoría en el periodo fiscal 2022.

Se adjunta las siguientes matrices de Planificación de Talento Humano

MATRIZ DE PLANIFICACIÓN DEL TALENTO HUMANO POR NIVELES TERRITORIALES	PRO-MDT-PTH-01 FOR 05 EXT
LISTA DE ASIGNACIONES PARA TRASLADOS ADMINISTRATIVOS A OTRAS UNIDADES O PROCESOS INTERNOS	PRO-MDT-PTH-01 FOR 06 EXT
LISTA DE ASIGNACIONES PARA TRASPASOS DE PUESTOS A OTRAS UNIDADES O INSTITUCIONES	PRO-MDT-PTH-01 FOR 07 EXT
LISTA DE ASIGNACIONES DE COMISIONES DE SERVICIO CON REMUNERACIÓN PARA REINTEGRARSE A LA INSTITUCIÓN	PRO-MDT-PTH-01 FOR 8 EXT
LISTA DE ASIGNACIONES PARA HABILITACIÓN DE PARTIDAS VACANTES	PRO-MDT-PTH-01 FOR 09 EXT
LISTA DE ASIGNACIONES PARA CONTRATOS DE SERVICIOS OCASIONALES	PRO-MDT-PTH-01 FOR 10 EXT
LISTA DE ASIGNACIONES PARA SUPRESIONES DE PUESTOS	PRO-MDT-PTH-01 FOR 12 EXT
LISTA DE ASIGNACIONES PARA CREACIONES DE PUESTOS	PRO-MDT-PTH-01 FOR 13 EXT
LISTA DE ASIGNACIONES PARA DESVINCULACIONES DE PERSONAL	PRO-MDT-PTH-01 FOR 14 EXT
INFORME DE OPTIMIZACIÓN Y RACIONALIZACIÓN POR NIVEL TERRITORIAL	PRO-MDT-PTH-01 FOR 15 EXT
INFORME DEL PLAN CONSOLIDADO DE LA PLANIFICACIÓN DEL TALENTO HUMANO	PRO-MDT-PTH-01 FOR 16 EXT
ACTA DE RESPONSABILIDAD DE IDENTIFICACIÓN DE CAMPOS DE GESTIÓN DEL TALENTO HUMANO	PRO-MDT-PTH-01 FOR 18 EXT

14. CONCLUSIONES

El distributivo de remuneraciones de personal se ha elaborado previo un análisis y estudio de los campos de gestión del talento humano actual, verificando las actividades que realizan el personal y los puestos a los que se asignarán, procurando mantener el principio máximo de rendimiento.

De acuerdo a las necesidades de cada unidad y conforme los productos a entregar, se realizará la contratación y movilidad del personal.

Para cubrir las vacantes de nombramiento, se deberá seguir el proceso de reclutamiento y selección de personal tomando como base la normativa legal vigente.





15. RECOMENDACIONES

1.- Se recomienda al Ing. Larry Ronald Vite Cevallos, Alcalde del Cantón Santa Rosa, que en uso de sus responsabilidades y atribuciones se presente al Concejo Cantonal la presente Planificación de Talento Humano para el ejercicio fiscal 2022 de acuerdo a lo establecido en la LEY ORGANICA DE SERVICIO PÚBLICO en su **Art. 56.- De la planificación institucional del talento humano.-** *Las Unidades de Administración del Talento Humano estructurarán, elaborarán y presentarán la planificación del talento humano, en función de los planes, programas, proyectos y procesos a ser ejecutados.*

Los Gobiernos Autónomos Descentralizados, sus entidades y regímenes especiales, obligatoriamente tendrán su propia planificación anual del talento humano, la que será sometida a su respectivo órgano legislativo.

2.- La presente Planificación de Talento Humano servirá de sustento para la aprobación del presupuesto para el ejercicio fiscal 2022 por parte del Concejo Municipal.

3.- Una vez aprobada la Planificación de Talento Humano, debe ser ejecutada por parte de la Jefatura de Talento Humano.

Ing. Zhandri Valdiviezo Iñiguez
JEFA DE TALENTO HUMANO

