



**RESOLUCIÓN ADMINISTRATIVA 010-ESEP-GADMT-2013**  
**EL SEÑOR GERENTE GENERAL**

**CONSIDERANDO:**

- Que**, el numeral 25 del artículo 66 de la Constitución de la República del Ecuador reconoce a las personas el derecho a acceder a servicios públicos de calidad, para lo cual es necesario una debida estructura institucional, que los garantice y contribuya a brindarlos con eficacia, eficiencia, calidad y buen trato al usuario;
- Que**, el artículo 228 de la Constitución de la República del Ecuador prevé que el ingreso al servicio público, el ascenso y la promoción en la carrera administrativa se realizarán mediante concurso de méritos y oposición, excepto para ocupar cargos de elección popular y los de libre nombramiento y remoción;
- Que**, de conformidad con lo dispuesto en los artículos 65, 66 y 68 de la Ley Orgánica del Servicio Público y Capítulo V del artículo 176 al 178 del Reglamento de la misma Ley, tanto el ingreso como el ascenso en un puesto público se debe efectuar mediante concurso de méritos y oposición que evalúe la idoneidad de los interesados y se garantice el libre acceso a los mismos; cuyo nombramiento está sujeto a un período de prueba de tres meses, según determina el artículo 17 literal b) b.5) ibidem.
- Que**, la autonomía administrativa contemplada en el artículo 5 del Código Orgánico de Organización Territorial, Autonomía y Descentralización, otorgada a los gobiernos municipales, se entiende como el pleno ejercicio de la facultad de organización y de gestión de sus talentos humanos y materiales para el ejercicio de sus competencias, en forma directa o delegada, conforme a lo previsto en la Constitución y la ley.
- Que**, Se debe tomar como base los Acuerdos Ministeriales del Subsistema de Relaciones Laborales, en la aplicación del Subsistema de Reclutamiento, Selección.
- Que**, la Gerencia General de la Empresa Pública EMPUDEPRO TENA EP, ha liderado en conjunto con los técnicos de la Institución el análisis de la Norma Administrativa Interna de Selección de Talento Humano e ingreso del personal a la Empresa Pública EMPUDEPRO TENA EP del Gobierno Autónomo Descentralizado Municipal de Tena, para procesar los concursos de méritos y oposición a fin de asegurar la selección meritoria de las Servidoras y los Servidores Públicos; y,

En uso de las facultades y atribuciones, que le confiere la Ley;

**R E S U E L V E:**

**EXPEDIR LA NORMA ADMINISTRATIVA INTERNA DE SELECCIÓN DEL TALENTO HUMANO E INGRESO A LA EMPRESA PÚBLICA EMPUDEPRO TENA EP DEL GOBIERNO AUTÓNOMO DESCENTRALIZADO MUNICIPAL DE TENA.**

**CAPÍTULO I.**

**NORMAS GENERALES**

- Art. 1. Objeto.-** La presente Norma Administrativa Interna tiene por objeto determinar los instrumentos y mecanismos aplicables por parte de Sección de Administración del Talento Humano para la selección por concurso de méritos y oposición, ascenso e



ingreso, conforme a las necesidades y a la planificación institucional; con postulación, veeduría e impugnación ciudadana.

**Art. 2. Ámbito de Aplicación.-** La presente Norma Administrativa Interna será aplicable en la Empresa Pública EMPUDEPRO TENA EP del Gobierno Autónomo Descentralizado Municipal de Tena, a fin de seleccionar a quienes ingresen o asciendan dentro del servicio público, excepto para los cargos de libre nombramiento y remoción, los que correspondan a cargos que se encuentren en trámite por impugnación constitucional o legal y los que fueren ocupados mediante contratos ocasionales.

**Art. 3. Publicidad de la Información.-** Con el fin de transparentar el proceso de selección y designación previsto en este reglamento y garantizar el control social, la información generada en los concursos será pública y constará en la Página Web Institucional [www.tena.gob.ec](http://www.tena.gob.ec).

## CAPÍTULO II.

### DEL CONCURSO DE MÉRITOS Y OPOSICIÓN Y ASCENSOS.

**Art. 4. Clases de Concursos.-** Los concursos de merecimientos y oposición serán abiertos o públicos, conforme lo establecido en el Artículo 5 de la Normas del Subsistema de Reclutamiento y Selección de Personal.

**Art. 5. Concurso Público Abierto.-** La selección del talento humano se hará por concurso público abierto, cuya convocatoria se difundirá en uno de los medios de comunicación escritos o radiales de la localidad, en la cartelera de la municipalidad y en la página web institucional [www.tena.gob.ec](http://www.tena.gob.ec) con la indicación de los días, lugar y hora en que se iniciará y concluirá la recepción de documentos que deberán presentar los postulantes.

**Art. 6. De los Ascensos.-** Los ascensos se sujetarán a lo que establece el artículo 68 de la LOSEP y los artículos 190 y 191 del Reglamento General de la misma Ley.

**Art. 7. Concurso declarado desierto.-** El Tribunal de Méritos y Oposición, podrá declarar desierto un concurso por las siguientes razones:

- a. En caso que a la convocatoria no se hayan presentado al menos tres participantes en la fase de méritos, y al menos dos hayan calificado para la fase de oposición, por cada puesto vacante y deberá realizarse una nueva convocatoria y concurso.

Únicamente se podrá omitir este requisito con la disposición escrita de la Máxima Autoridad Nominadora, previa comprobación de la falta de oferta de servicios de personas con el perfil requerido;

- b. En caso de que todos los participantes en la fase de oposición no cumplan con el puntaje de calificación establecido;
- c. Al presentarse alguna irregularidad en el proceso, ante la falta de cumplimiento de formalidades, requisitos y procedimientos establecidos.

**Art. 8. Requisitos para la Postulación.-** Conforme a la Ley Orgánica del Servicio Público, las y los postulantes deberán reunir los siguientes requisitos:

- a. Ser mayor de 18 años de edad;
- b. Acreditar la formación académica y/o capacitación requerida para acceder el cargo;

- c. No encontrarse en interdicción civil, no ser deudor al que se siga proceso de concurso de acreedores y no hallarse en estado de insolvencia fraudulenta declarada judicialmente;
- d. No encontrarse comprendido en alguna de las causales de prohibición para ejercer cargos públicos;
- e.
- f. Haber sufragado cuando se tiene la obligación de hacerlo, salvo las causas de excusas previstas en la Ley;
- g. No encontrarse en mora de pago de créditos establecidos por entidades u organismos del sector público, excepto lo previsto en el artículo 9 de la Ley Orgánica del Servicio Público;
- h. Las y los postulantes no deberán tener parentesco con la autoridad nominadora ni miembros del Cuerpo Colegiado (Concejales), o directorios de las Empresas Municipales según lo establece el artículo 6 de la LOSEP, hasta el cuarto grado de consanguinidad y segundo de afinidad; y,
- i. Los demás establecidos en la Constitución y la Ley.

**Art. 9. Requisitos Generales.-** Las y los postulantes presentarán su solicitud de postulación, con indicación del cargo que aspiran, acompañada de los siguientes documentos:

- a. Copia de la Cedula de Ciudadanía;
- b. Copia del Certificado de Votación del último proceso electoral;
- c. Formulario del Control de Nepotismo;
- d. Los documentos que acrediten títulos académicos o profesionales, experiencia laboral y otros méritos, cursos, seminarios, talleres, especializaciones, etc.; deberán presentarse debidamente notariados; y,
- e. El Formulario de la hoja de vida del postulante o la postulante, se obtendrá en la página web institucional [www.tena.gob.ec](http://www.tena.gob.ec).

La documentación se presentará debidamente organizada y foliada secuencialmente; y señalará domicilio y dirección electrónica para recibir notificaciones.

**Art. 10. Comprobación de Requisitos.-** Al concluir el término para la entrega de la documentación, se levantará el acta de cierre de recepción de documentos que será firmada por el Gerente General o su delegado y el Coordinador o Coordinadora de la Sección de Administración del Talento Humano, en caso de existir, o en su defecto, los técnicos delegados por el GAD Municipal, quienes remitirán la documentación al Tribunal de Méritos y Oposición para la verificación y calificación de la documentación, dentro del término de quince días.

### CAPÍTULO III.

#### DE LA CONFORMACIÓN DE TRIBUNALES.

**Art. 11. Conformación del Tribunal para Calificación de Méritos y Oposición.-** La calificación de méritos será efectuada por el Tribunal de Méritos y Oposición que lo conformarán tres integrantes designados por el Gerente General o su delegado y quedará de la siguiente manera: El Gerente General, delegado por la máxima autoridad, el Coordinador Técnico de la Unidad de Talento Humano y un Técnico de



la Unidad de Proyectos, Estudios e Investigaciones del GAD Municipal, actuará como Secretaria o Secretario Ad-Hoc un servidor municipal escogido por los miembros de la comisión. Además podrá participar como veedor sin voz ni voto el representante de la Asociación de Empleados, en caso de existir, cuando una o un aspirante cuente con el Carnet de Discapacitado, actuará como veedor o veedora una o un representante del Consejo Nacional de Discapacidades CONADIS.

**Art. 12. Conformación del Tribunal de Apelaciones.-** El Tribunal de Apelaciones lo conformarán tres integrantes designados por el Gerente General o su delegado, integrados en el mismo orden del Tribunal para Calificación de Méritos y Oposición, que no hayan sido miembros de este, en aquellas unidades en las que existe una sola persona que ya formó parte del Tribunal, el Gerente General podrá solicitar y designar a un miembro de otra unidad para que integre este Tribunal, quienes resolverán en el término de tres días las apelaciones presentadas por las y los postulantes al concurso del cargo vacante, para lo cual se nombrará otra Secretaria o Secretario Ad-Hoc de ser el caso por decisión de los miembros puede ser la o el mismo secretario anterior.

**Art. 13. Incompatibilidad.-** Los miembros de los tribunales que tengan vinculación conyugal o por parentesco hasta el cuarto grado de consanguinidad o segundo de afinidad con algún participante en el concurso, deberán excusarse de integrarlos, por escrito. La máxima autoridad administrativa designará a sus reemplazos en forma inmediata.

**Art. 14. Funcionarios que Intervienen en Apoyo al Análisis de los Concursos.-** Para el efecto se considerará lo siguiente:

- © El Director de Desarrollo Institucional, Coordinador Técnico de la Unidad de Talento Humano y el responsable del Área involucrada del proceso de selección o ascenso, en calidad de asistencia técnica del GADMT;
- © El Tribunal de Méritos y Oposición a través del Gerente General y el apoyo o asistencia del GADMT, se encargará de convocar a la presentación de los documentos de aspirantes y posteriormente cumplirá y hará cumplir las diferentes etapas del concurso;
- © El Coordinador Técnico de la Unidad del Talento Humano (asistencia técnica municipal), emite el informe final y mantiene a su cargo todo el proceso;
- © El Gerente General conoce y aprueba los resultados y dispone mediante Acción de Personal el nombramiento o ascenso del Servidor Público.

#### CAPÍTULO IV.

#### DE LA CALIFICACIÓN A LAS Y LOS POSTULANTES DE LOS CONCURSOS.

**Art. 15. La tabla de calificación.-** La calificación asignada a las y los postulantes del concurso de méritos y oposición, será sobre una puntuación de cien, distribuidos de la siguiente manera:

1. Méritos.- 50 Puntos;
2. Oposición.- 40 Puntos; y,
3. Entrevista.- 10 puntos.

#### 1. MÉRITOS (50 PUNTOS).

##### 1.1. Formación académica o profesional: (máximo treinta puntos).

1. Veinte y Cinco puntos por el Título del Perfil del Puesto;
2. Cinco puntos por Título de Cuarto Nivel;



3. Cinco puntos por cada año académico aprobado en Universidades o Escuelas Politécnicas, cuando el cargo requiera de Título de Técnico Superior.

**1.2. Experiencia Laboral: (Máximo diez puntos).**

Dos puntos por cada año de servicio público o privado, con nombramiento o contrato.

**1.3. Capacitación: (Máximo ocho puntos).**

Un punto por cada treinta horas de capacitación acumulables de curso, seminario o taller recibido o dictado en relación con el cargo objeto de la postulación, auspiciados por Universidades, Colegios Profesionales, Asociaciones de Municipalidades, SECAP y otras instituciones públicas o privadas legalmente constituidas.

**1.4. Publicaciones: (Máximo dos puntos).**

Dos puntos por publicaciones de artículos, ensayos, libros u otros textos en materias relacionadas con las funciones del cargo postulado.

Las y los postulantes que hubieren obtenido un puntaje inferior al cincuenta por ciento en la calificación de méritos, no continuarán en el proceso.

Realizada la verificación de requisitos formales y la calificación de méritos se notificará en la dirección de correo electrónico de cada postulante fijada para el efecto, en la cartelera institucional y se publicará en la página web de la Entidad [www.tena.gob.ec](http://www.tena.gob.ec).

Las y los postulantes podrán solicitar la revisión y/o recalificación por escrito, debidamente fundamentada en el término de tres días, que se contarán a partir de la notificación de resultados, la que será resuelta por el Tribunal de Apelaciones en el término de tres días.

**2. OPOSICIÓN (40 PUNTOS).**

El contenido de las pruebas deberá relacionarse con los siguientes aspectos:

- 2.1. Conocimientos (generales, específicos y prácticos) y competencias técnicas inherentes al perfil requerido y a la descripción del puesto. Incluirá aspectos de carácter práctico cuando el puesto lo amerite. Sobre cuarenta puntos, evaluados de la siguiente forma: teoría 20 puntos y práctica 10 puntos; y,
- 2.2. Psicotécnicas sobre 10 puntos.

La Unidad de Talento Humano y el responsable del proceso a la cual corresponde el puesto, conformarán un banco de cuarenta preguntas que será aplicado al postulante en la prueba de oposición.

Las y los postulantes que no hubieren obtenido al menos el cincuenta por ciento de la prueba de oposición, no continuarán en el proceso.

**3. ENTREVISTA (10 PUNTOS).**

La entrevista se la realizará sobre los siguientes factores:

- 3.1. Evaluación de conocimientos técnicos específicos;
- 3.2. Análisis de la experiencia laboral;
- 3.3. Estimación del potencial de adaptación y aprendizaje; y,
- 3.4. Análisis de logros del postulante o la postulante.

Para la entrevista, el Gerente General o su delegado, realizará una matriz de entrevista sobre los factores antes enunciados conforme al puesto vacante, que



será entregado al Tribunal de Mérito y Oposición para la calificación previo a su aplicación.

**Art. 16. Procedimiento para rendir la prueba de oposición.-** Consistirá en una prueba escrita, que será receptada por el Tribunal de Méritos y Oposición, en la que las y los postulantes responderán cuarenta preguntas las que se mantendrán en absoluta reserva, preparadas previamente sobre distintos temas de orden general, específico, prácticos y psicotécnicos, relacionadas con el cargo objeto de la postulación.

Al momento de entregar el cuestionario, se registrará la asistencia de las y los postulantes concurrentes previa presentación del documento de la Cédula de Ciudadanía y la firma respectiva. De lo cual se dejará constancia en un acta formulada para el efecto.

Las pruebas de oposición serán guardadas en sobre cerrado, bajo custodia del Gerente General, y solamente serán abiertas por el Tribunal, al momento de calificarlas dentro del término de tres días.

**Art. 17. Procedimiento de la Entrevista.-** Las y los postulantes que superen el cincuenta por ciento en el concurso de méritos y en el de oposición tendrán una entrevista individual con el Tribunal de Merito y Oposición, la que será valorada sobre diez puntos.

**Art. 18. Otras Consideraciones para la Selección:**

**a. Requisitos:**

- ⊙ Ser examinados a través de los procesos de concurso y más formas de evaluación de mérito que reglamentariamente se haya establecido;
- ⊙ Estar calificados en las listas de distinción o buena en la evaluación del desempeño;
- ⊙ No haber sido objeto de medida disciplinaria de suspensión temporal del puesto en los últimos 12 meses de servicio o destituido por la institución; y,
- ⊙ No haber sido sancionados con multa por actos indisciplinarios en dos o más ocasiones en el transcurso de los últimos 12 meses de servicio.

**b. Garantía.**

Todas las personas que reúnan los requisitos exigidos para el cargo sujeto de concurso tendrán derecho a postularse en igualdad de condiciones; entendiéndose por igualdad de condiciones: Las mismas garantías; conocimiento de los antecedentes del concurso; y justicia en las evaluaciones de sus requisitos.

**c. Objetividad y transparencia.**

- El concurso constituirá un procedimiento técnico y objetivo; es decir basado sólo en los antecedentes de los concursantes y en las pruebas rendidas por ellos, sin considerar su posición política, religiosa, parentesco, amistad, etc.;
- Para garantizar la objetividad y la transparencia de los concursos, la Empresa Pública EMPUDEPRO TENA EP, del Gobierno Autónomo Descentralizado Municipal de Tena, normará la forma mediante la cual se ponderarán y evaluarán los antecedentes de las y los postulantes y los puntajes determinados para cada factor de medición; y dará a

conocer previo a los concursos mediante la convocatoria correspondiente, a efectos de que las y los postulantes puedan verificarlos en el momento de la evaluación;

- Terminado un concurso y demostrada la idoneidad de los candidatos, debe culminarse con la designación; consecuentemente no puede invalidarse ni declararse desierto el concurso, salvo que no existan postulantes que alcancen al menos setenta puntos;
- Cuando se elija a un servidor público, debe considerarse que se está actuando por mandato de la comunidad para seleccionar al servicio de la función pública al mejor postulante posible. En esta decisión hay un componente ético que debe ser considerado para evitar optar por amigos, parientes o personas ideológicamente afines;
- Seleccionar adecuadamente en una perspectiva orientada hacia el futuro y no solamente basada en necesidades de corto plazo.

**Art. 19. Igualdad y Discriminación Afirmativa.-** Las y los postulantes tendrán igualdad de trato y consideración, con las siguientes excepciones:

- a) A las personas con discapacidad según lo determina el Art. 47 de la Constitución, previamente calificadas por el CONADIS y las personas de los diferentes pueblos y nacionalidades indígenas conforme lo establece el Art. 65 de la Constitución del Estado, se les agregará cuatro puntos sumados a los puntos que obtengan por méritos;
- b) En caso de empate entre un hombre y una mujer se preferirá a la mujer.

**Art. 20. Prioridad de Selección.-** Para la designación en caso de igualdad de puntaje, se preferirá o se tendrá en cuenta las siguientes prioridades, en el orden descrito a continuación:

- a) El resultado de la Evaluación del Desempeño;
- b) El servidor con mayor tiempo de servicio en la Empresa Pública EMPUDEPRO TENA EP del Gobierno Autónomo Descentralizado Municipal de Tena;
- c) El servidor de la dependencia en donde se ha producido la vacante; y,
- d) De persistir la igualdad de puntos, se procederá a la calificación de los meritos laborales y capacitación adicionales a los puntos calificados.

## CAPÍTULO V.

### NOTIFICACIÓN Y RECURSOS.

**Art. 21. Notificación y solicitud de revisión o recalificación.-** El puntaje obtenido será notificado en la dirección electrónica de cada postulante fijada para el efecto; en la cartelera institucional y en la página web institucional [www.tena.gob.ec](http://www.tena.gob.ec).

Las y los postulantes podrán solicitar la revisión y/o recalificación por escrito, debidamente fundamentada dentro del término de tres días a partir de la notificación, la que será resuelta en el término de cinco días y su resultado se lo notificará al postulante.

**Art. 22. Notificación de resultado e Impugnación de la ciudadanía.-** Cumplidos los términos determinados en los artículos anteriores, para el caso de concursos abiertos, se publicarán los resultados finales en uno de los medios de comunicación escritos o radiales de la localidad, en la cartelera de la municipalidad y en la página web institucional [www.tena.gob.ec](http://www.tena.gob.ec) para que cualquier persona pueda presentar impugnaciones ante el Presidente del Tribunal de Méritos y Oposición en un término de cinco días, respecto a la probidad e idoneidad de los postulantes. Las impugnaciones deberán formularse por escrito, debidamente fundamentadas y con firma de responsabilidad.

Presentada la impugnación se correrá traslado al postulante impugnado para que conteste en el término de tres días, adjuntando las pruebas de descargo. Con la documentación recibida el Tribunal, resolverá las impugnaciones en el término de cinco días, cuyo resultado será notificado al impugnante y al postulante impugnado.

**Art. 23. Designación.-** Concluido el período de impugnaciones, para el caso de concursos abiertos, el Coordinador Técnico de la Unidad del Talento Humano (GADMT), elaborará el informe final, en el que se incluirá el puntaje adicional que por acción afirmativa corresponda, con base en el cual el Gerente General designará a quien hubiere obtenido la más alta puntuación.

## CAPÍTULO VI.

### DEL INGRESO AL SERVICIO PÚBLICO MUNICIPAL.

**Art. 24. Autoridad Nominadora.-** El Gerente General es la autoridad nominadora del personal amparado por la LOSEP, y su firma constará en todo nombramiento o contrato. A excepción de los cargos de libre nombramiento y remoción de las demás empresas, que es de designación del Directorio.

**Art. 25. Término para la Posesión.-** La persona designada para prestar servicios en la Empresa Pública EMPUDEPR TENA EP del Gobierno Autónomo Descentralizado Municipal de Tena, tendrá un término de quince días para registrar y posesionarse de su cargo.

**Art. 26. Requisitos para el Inicio de Funciones.-** Ningún servidor o servidora pública, puede iniciar sus actividades sin haber presentado los requisitos establecidos en el artículo 5 de la Ley Orgánica del Servicio Público, y el artículo 3 de su Reglamento, por lo tanto las designaciones que se expidan sin cumplir con los requisitos legales de reclutamiento y selección, no tendrán validez:

Requisitos para el ingreso la Empresa Pública EMPUDEPRO TENA EP del Gobierno Autónomo Descentralizado Municipal de Tena:

- a) No encontrarse en interdicción civil, no ser el deudor al que se siga proceso de concurso de acreedores y no hallarse en estado de insolvencia fraudulenta declarada judicialmente;
- b) No estar comprendido en alguna de las causales de prohibición para ejercer cargos públicos;
- c) Cumplir con los requerimientos de preparación académica y demás competencias exigibles previstas en el Reglamento Interno de Talento Humano y el Manual del Levantamiento de Información, Descripciones, Clasificación, Valoración y Perfil de Puestos;



- d) Haber sufragado, cuando se tiene obligación de hacerlo, salvo las causas de excusa previstas en la LOSEP y su Reglamento General;
- e) No encontrarse en mora del pago de créditos establecidos a favor de entidades u organismos del sector público, a excepción de lo establecido en el Artículo 9 de la LOSEP y su Reglamento General;
- f) Presentar la declaración patrimonial juramentada en la que se incluirá lo siguiente:
  - f.1. Autorización para levantar el sigilo de sus cuentas bancarias;
  - f.2. Declaración de no adeudar más de dos pensiones alimenticias; y,
  - f.3. Declaración de no encontrarse incurso en nepotismo, inhabilidades o prohibiciones previstas en la Constitución de la República y el ordenamiento jurídico vigente.
- g) Haber sido declarado triunfador en el concurso de méritos y oposición, salvo en los casos de los servidores y las servidoras públicas de elección popular o de libre nombramiento y remoción; y,
- h) Los demás requisitos señalados en la Constitución de la República y la LOSEP y su Reglamento General.
- i) Declaración juramentada en la que conste no encontrarse incurso en causales legales de impedimento, inhabilidad o prohibición para el ejercicio de un puesto público, prevista en la LOSEP y el ordenamiento jurídico vigente, la cual se hará constar en la respectiva acción de personal;
- j) Presentar la correspondiente declaración patrimonial juramentada ante el Notario en la que constará además, en caso de encontrarse en mora de obligaciones para con el sector público, legalmente exigibles, el detalle de la deuda con el convenio de pago suscrito, entre la persona que aspira ocupar un puesto en el sector público y la institución en la cual mantiene la obligación y señalar el lugar de su domicilio y residencia.
- k) Los ciudadanos extranjeros deberán cumplir a más de los requisitos establecidos en el artículo 5 de la LOSEP y lo dispuesto en esta Norma Administrativa Interna. A más de los requisitos establecidos en esta disposición, la Unidad d Talento Humano no solicitarán otro u otros documentos, salvo los que se encuentren establecidos en otros cuerpos legales en razón de la naturaleza de los puestos.

En el caso de renovación de contratos de servicios ocasionales, no se solicitará la presentación de los documentos señalados en los incisos anteriores.

La Unidad de Talento Humano mantendrá un registro actualizado en el cual consten los impedimentos y prohibiciones para ejercer un puesto público, el mismo que proporcionará información adecuada a fin de verificar aquella proporcionada por la persona que ocupe un puesto en el sector público, de conformidad con las disposiciones que expida para el efecto.

Concluido el término para registrar y posesionarse del cargo, se caducará el nombramiento.

**Art. 27. Del derecho del segundo postulante ganador.-** En el caso de que el servidor o servidora ganadora del concurso, no se posesionare dentro del término previsto, la autoridad nominadora designará al postulante o la postulante con mayor puntaje



subsiguiente; quien deberá posesionarse del puesto vacante dentro del término de 10 días.

**Art. 28. Plazo para Iniciar Funciones.-** Una vez registrado y tomada posesión, el beneficiario o beneficiaria del mismo, tendrá que iniciar funciones en el término de tres días como máximo, si no lo hiciera, caducará el nombramiento.

**Art. 29. Prohibiciones.-** Prohíbese extender nombramientos con el carácter de retroactivos, o provisionales sin que hayan sido nominados mediante concurso de mérito y oposición.

**Art. 30. Período de Prueba.-** El proceso de selección termina con el cumplimiento del período de prueba, que expresamente se hará constar en el respectivo nombramiento.

El personal seleccionado para cumplir cargos de libre nombramiento y remoción y bajo modalidad de contratados de servicios ocasionales, no se les incluirá en el período de prueba.

**Art. 31. Evaluación.-** Antes que se cumpla el período de prueba de tres meses, el responsable de la unidad administrativa en la que labora el nuevo servidor o servidora, evaluará su rendimiento durante el período de prueba, cuyo informe será aprobado por el Gerente General o la Unidad Técnica de Talento Humano, en caso de existir, que servirá de base para que el Gerente General autorice el nombramiento permanente o de por terminada la relación laboral.

**Art. 32. Efectos del Período de Prueba.-** Si a la conclusión del período de prueba no se hubiere efectuado la evaluación de desempeño, el servidor o servidora tendrá derecho a la expedición del nombramiento permanente, bajo responsabilidad del servidor incumplido.

**Art. 33. Personal de Prácticas Estudiantiles o Pasantías.-** Sólo se podrá recibir personal, exclusivamente cuando en virtud de convenios con establecimientos educacionales, los estudiantes deban efectuar prácticas en las oficinas de la Empresa Pública EMPUDEPR TENA EP del Gobierno Autónomo Descentralizado Municipal de Tena, o en casos de servicios bajo el procedimiento de pasantía, para cuyo efecto se elaborará el correspondiente acuerdo interinstitucional y aplicará las reglas vigentes constantes en la Ley Orgánica del Servicio Público y su Reglamento.

#### DISPOSICIÓN GENERAL.

**Única.-** Para los casos no contemplados en el presente Reglamento se aplicarán lo que establece la Ley Orgánica de Servicio Público y su Reglamento General; y, las Normas Técnicas emitidas por el Ministerio de Relaciones Laborales.

#### DISPOSICIÓN TRANSITORIA.

**Única.-** Quienes hubieren laborado en la Empresa Pública EMPUDEPR TENA EP Municipalidad de Tena por más de cuatro años contados hasta la fecha de publicación de la Ley Orgánica del Servicio Público (6 de octubre del 2010), tendrán el puntaje adicional que consiste en dos puntos adicionales por cada año de servicio o su proporcional, por experiencia laboral, hasta un máximo de 10 puntos.



**DISPOSICIÓN FINAL.**

**Primera.-** La presente Norma Administrativa Interna será de aplicación obligatoria en la Empresa Pública EMPUDEPRO TENA EP del Gobierno Autónomo Descentralizado Municipal de Tena, desde su aprobación, sin perjuicio de su publicación en el Registro Oficial.

**Segunda.-** De existir vacíos u oscuridad en algún artículo de la presente Norma, se aplicará lo establecido en las normas jerárquicamente superiores que establece el Art. 425 de la Constitución de la República del Ecuador.

**Tercera.-** Se derogan todas las disposiciones de igual o menor jerarquía a esta Norma Administrativa Interna.

Dado y firmado en el despacho de la Gerencia General de EMPUDEPRO TENA EP, a los 17 días del mes de diciembre del año dos mil trece.

Ing. Oscar Manosalvas Mafla.

**GERENTE GENERAL EMPUDEPRO TENA EP.**