

Suplemento del Registro Oficial No. 485 , 1 de Julio 2021

Normativa: Vigente

Última Reforma: No reformado

**ORDENANZA QUE REGULA EL OTORGAMIENTO DE BECAS PARA LAS Y LOS SERVIDORES PÚBLICOS DEL
CANTÓN LAGO AGRIO**

(Ordenanza No. 589-2021)

EXPOSICIÓN DE MOTIVOS

El mundo contemporáneo está caracterizado, entre otras cuestiones, por innovaciones tecnológicas y nuevos desarrollos organizacionales, que a su vez son el origen de nuevos problemas que hacen que enfrentarlos sea cada vez más dificultoso.

Esto se da a través del proceso de globalización que exige una aceleración constante de las acciones y genera una creciente complejidad en el desarrollo social.

Un intento por afrontar esta situación está dado por el exacerbado proceso de división y especialización de las tareas, haciendo necesaria la presencia de expertos para hacer frente a todas las antes descritas dificultades.

Las personas constituyen uno de los activos intangibles que más impactan en la Imagen Corporativa, pues su desempeño cuando es acorde a los objetivos y recursos de la empresa.

Esto significa, que lo que se invierte en formación de las personas, aumenta sin duda la Discrecionalidad de la Oferta.

La formación de las personas tiene distintos objetivos y se encuadra en metodologías diferentes, según cierre ciclos de formación obligatorios (Escuela- Universidad-Pos Grado-Doctorado) o no (formación in situ).

La capacitación o desarrollo del personal, es toda actividad realizada en una empresa, respondiendo a sus necesidades con el objetivo de mejorar la actitud, el conocimiento y las habilidades de su persona.

Una de las principales responsabilidades de la supervisión es adelantarse a los cambios previendo demandas futuras de capacitación, y hacerlo según las aptitudes y el potencial de cada persona.

Con la exposición de motivos se da cumplimiento a lo determinado en el Art. 322 del Código Orgánico de Organización Territorial, Autonomía y Descentralización.

EL CONCEJO DEL GOBIERNO AUTÓNOMO DESCENTRALIZADO MUNICIPAL DE LAGO AGRIO,

CONSIDERANDO:

Que, el Art. 229 de la Constitución de la República del Ecuador determina: 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.

Los derechos de las servidoras y servidores públicos son irrenunciables. La ley definirá el organismo rector en materia de recursos humanos y remuneraciones para todo el sector público y regulará el ingreso, ascenso, promoción, incentivos, régimen disciplinario, estabilidad, sistema de remuneración y cesación de funciones de sus servidores.

Las obreras y obreros del sector público estarán sujetos al Código de Trabajo.

La remuneración de las servidoras y servidores públicos será justa y equitativa, con relación a sus funciones, y valorará la profesionalización, capacitación, responsabilidad y experiencia;

Que, el Art. 234 Ibídem, señala: El Estado garantizará la formación y capacitación continua de las servidoras y servidores públicos a través de las escuelas, institutos, academias y programas de formación o capacitación del sector público; y la coordinación con instituciones nacionales e internacionales que operen bajo acuerdos con el Estado;

Que, el artículo 23, literal g) de la LOSEP, establece que es derecho irrenunciable de las servidoras y los servidores públicos. Gozar de vacaciones, licencias, comisiones y permisos de acuerdo con lo prescrito en esta Ley;

Que, el Art. 69 de la LOSEP, indica: De la Formación de las y los servidores públicos.-La formación es el subsistema de estudios- de carrera y de especialización de nivel superior que otorga titulación según la base de conocimientos y capacidades que permitan a los servidores públicos de nivel profesional y directivo obtener y generar conocimientos científicos y realizar investigación aplicada a las áreas de prioridad para el país, definidas en el Plan Nacional de Desarrollo. La formación no profesional se alinearán también a las áreas de prioridad para el país establecida en el Plan Nacional del Buen Vivir;

Que, el artículo 76 de la Ley Orgánica del Servicio Público - LOSEP, prescribe que el subsistema de evaluación del desempeño es el conjunto de normas, técnicas, métodos, protocolos y procedimientos armonizados, justos, transparentes, imparciales y libres de arbitrariedad que sistémicamente se orienten a evaluar bajo parámetros objetivos acordes con las funciones, responsabilidades y perfiles del puesto; y, que la evaluación se fundamentará en indicadores cuantitativos y cualitativos de gestión, encaminados a impulsar la consecución de los fines y propósitos institucionales, el desarrollo de los servidores públicos y el mejoramiento continuo de la calidad del servicio público, prestado por todas las instituciones señaladas en el artículo. 3 de esta Ley;

Que, el artículo 77 de la Ley Orgánica del Servicio Público - LOSEP, determina que el Ministerio del Trabajo y las Unidades de Administración del Talento Humano institucionales, planificarán y administrarán un sistema periódico de evaluación del desempeño, con el objeto de estimular el rendimiento de los servidores públicos; y, que la evaluación a los servidores públicos se realizará una vez al año, con la excepción que allí se señala;

Que, las NORMAS DE CONTROL INTERNO PARA LAS ENTIDADES, ORGANISMOS DEL SECTOR PÚBLICO Y DE LAS PERSONAS JURÍDICAS DE DERECHO PRIVADO QUE DISPONGAN DE RECURSOS PÚBLICOS 407-06, señala: Los directivos de la entidad promoverán en forma constante y progresiva la capacitación, entrenamiento y desarrollo profesional de las servidoras y servidores en todos los niveles de la entidad, a fin de actualizar sus conocimientos, obtener un mayor rendimiento y elevar la calidad de su trabajo. Los

directivos de la entidad en coordinación con la unidad de administración de talento humano y el área encargada de la capacitación (en caso de existir éstas), determinarán de manera técnica y objetiva las necesidades de capacitación del personal, las que estarán relacionadas directamente con el puesto, a fin de contribuir al mejoramiento de los conocimientos y habilidades de las servidoras y servidores, así como al desarrollo de la entidad. El plan de capacitación será formulado por las unidades de talento humano y aprobado por la máxima autoridad de la entidad. La capacitación responderá a las necesidades de las servidoras y servidores y estará directamente relacionada con el puesto que desempeñan. Las servidoras y servidores designados para participar en los programas de estudio ya sea en el país o en el exterior, mediante becas otorgadas por las instituciones patrocinadoras y/o financiadas parcial o totalmente por el Estado, suscribirán un contrato-compromiso, mediante el cual se obliga a laborar en la entidad por el tiempo establecido en, las normas legales pertinentes. Los conocimientos adquiridos tendrán un efecto multiplicador en el resto del personal y serán utilizados adecuadamente, en beneficio de la gestión institucional;

Que, mediante oficio PGE. N°: 00159 del 22 de diciembre de 2010, el Procurador General del Estado, en respuesta a la consulta realizada por la Comisión de Tránsito del Guayas, indica que es procedente que la Comisión de Tránsito del Guayas asuma el pago de los valores por concepto de estudios en los programas de postgrados de sus servidores en áreas relacionadas con las actividades esenciales de la institución, de conformidad con el Art. 234 de la Constitución de la República.

El Gobierno Autónomo Descentralizado Municipal del cantón Lago Agrio, en uso de las atribuciones que le confiere la Constitución de la República del Ecuador y el Código Orgánico de Organización Territorial y Descentralización (COOTAD), en el artículo 57.

EXPIDE:

LA ORDENANZA QUE REGULA EL OTORGAMIENTO DE BECAS PARA LAS Y LOS SERVIDORES PUBLICOS DEL GOBIERNO AUTÓNOMO DESCENTRALIZADO MUNICIPAL DEL CANTÓN LAGO AGRIO.-TÍTULO I GENERALIDADES

Art. 1.- Objeto.- La presente Ordenanza norma el proceso de inscripción, preselección, evaluación, adjudicación e instrumentación de auspicios económicos para eventos de capacitación y de becas institucionales, en función de los requerimientos académicos y de investigación para el perfeccionamiento y formación de las servidoras y servidores públicos del GAD Municipal del cantón Lago Agrio, amparados en el Código del Trabajo y la Ley Orgánica del Servicio Público.

Art. 2.- Definiciones.- Para efectos de interpretación y aplicación de las disposiciones contenidas en la presente Ordenanza, se establecen las siguientes definiciones:

Postulante.- Es la servidora o servidor municipal que ha presentado una solicitud de beca y más documentos habilitantes requeridos para ser considerado en un programa de formación.

Participante.- Servidor o servidora municipal que ha sido seleccionado y que está dentro de un programa de posgrado.

Beca.- El beneficio económico que se otorga a un servidor o servidora para que reciba formación de cuarto nivel - postgrado en carreras afines a sus funciones y alineadas a los ejes estratégicos de los Planes de Desarrollo y Ordenamiento Territorial de la Municipalidad, a través de estudios regulares de posgrado: Especialización Superior, Maestría, Doctorado o PHD que se lleve a cabo en los

centros de educación superior nacionales e internacionales, reconocidos legalmente por el SENESCYT.

Título II DE LAS BECAS PARA LOS SERVIDORES PÚBLICOS NO PROFESIONALES

Capítulo I SOBRE LOS AUSPICIOS

Art. 3.- Inserción en el Plan de Becas para los Servidores Públicos Municipales no profesionales.- Se regula los procedimientos de postulación, preselección, selección y calificación, para el otorgamiento de becas al personal no profesional con nombramiento regular o contrato indefinido en el GAD Municipal de Lago Agrio, para estudios de tercer nivel, en función de los proyectos y programas de incidencia directa de la colectividad en los centros de educación superior a nivel nacional públicos o privados, que se encuentren legalmente reconocidos por la SENESCYT.

Art. 4.- Criterios para conceder las becas.- Los criterios para conceder las becas son los siguientes:

- a) Que la temática sea de interés para el cumplimiento de los Planes, programas y proyectos de la Institución Municipal.
- b) Que tenga relación con las funciones que realiza la servidora o servidor acorde a las actividades que desempeña.
- c) Que se ajuste a las políticas institucionales.
- d) La disponibilidad presupuestaria existente.

La Dirección de Gestión de Talento Humano, previa autorización del señor Alcalde, verificará que las becas se distribuyan de manera equitativa entre las diferentes dependencias y las y los servidores municipales.

Art. 5.- Requisitos para el otorgamiento de becas.- Las servidoras y servidores municipales que soliciten la beca cumplirán con los siguientes requisitos:

- a) Poseer título de bachiller.
- b) Haber aprobado o asistido a seminarios referente al área o rama en el cual desea aplicar la beca.
- c) Presentar solicitud suscrita conjuntamente con el Jefe Inmediato Superior, en el que se detalle con claridad: nombres completos del servidor o servidora municipal; relación laboral: régimen, grado, denominación y remuneración mensual unificada del puesto; fecha de ingreso a la Institución.
- d) Anexar el programa académico (contenido temático), fecha, horario, lugar y costo del evento.
- e) Llenar los datos solicitados en formulario de inscripción.
- f) Firma de la carta compromiso y/o autorización de descuento, según el monto a auspiciar.

Capítulo II DE LA INVERSIÓN DE LAS BECAS PARA LOS PUESTOS DE NIVEL NO PROFESIONAL

Art. 6.- Monto.- En el caso de las becas para los puestos de nivel no profesional cuyo valor sea de hasta 10 Salarios Básicos Unificados del Trabajador en General, la beca se otorgará por el valor total de los 10 Salarios Básicos Unificados.

Art. 7.- De la Calificación.- Los y las postulantes que cumplan con calificación de Excelente y Muy Bueno en la evaluación de desempeño, serán considerados para participar en los programas de estudios ofertados por la Institución Municipal y/o solicitados por los servidores y servidoras municipales. La Comisión de Educación, Cultura, Deportes y Patrimonio emitirá un informe de los servidores y servidoras

seleccionados, para proceder con el trámite de disponibilidad presupuestaria.

Capítulo III

DE LAS OBLIGACIONES DE LOS SERVIDORES PÚBLICOS MUNICIPALES NO PROFESIONALES BENEFICIADOS CON LOS PROGRAMAS DE BECAS

Art. 8.- Obligaciones de las/Ios beneficiarios de auspicios.- Las beneficiarias y beneficiarios de las becas están obligados a:

- a) Sujetarse a las disposiciones reglamentarias establecidas en la Ley, así como a todas las disposiciones emitidas por el Ministerio de Trabajo y normas vigentes en el GAD Municipal de Lago Agrio.
- b) Suscribir el contrato de concesión y devengación de la beca con garantías personales o reales, mediante el cual se obliga a prestar sus servicios por el doble del tiempo que duren sus estudios; aplicando en sus funciones las competencias recibidas.
- c) Cumplir con las obligaciones económicas, que le correspondan, con el centro de educación que realice el estudio.
- d) Aprobar satisfactoriamente y cumplir con los objetivos y condiciones administrativas y académicas.
- e) Presentar a la Dirección de Gestión de Talento Humano un informe de calificaciones semestral.
- f) No ocupar el tiempo destinado al cumplimiento de sus funciones laborales en la realización de sus tareas académicas.
- g) Presentar a la Dirección de Gestión de Talento Humano, el plan de tesis o investigación antes de ser aprobada por el centro de educación superior.
- h) Presentar a la Comisión de Educación, Cultura, Deportes y Patrimonio, en el plazo de 60 días, posteriores a su incorporación, un informe de los resultados logrados, el mismo que contendrá como anexos los siguientes documentos:

1. Programa detallado de los estudios y prácticas de actividades desarrolladas, así como, la fecha de inicio y culminación del estudio.
2. Fotocopia certificada del título obtenido y certificado del SENESCYT.
3. Un ejemplar de la tesis, proyecto y/o monografía desarrollados durante el posgrado, el mismo que pasará a la biblioteca municipal como material de referencia y consulta.

El informe deberá constar de los planteamientos y recomendaciones que sean factibles para la aplicación de los conocimientos adquiridos y la implementación de las herramientas, métodos y procedimientos adquiridos, de modo que coadyuven al desarrollo de los proyectos estratégicos del GADMLA.

Art. 9.- Coordinación y seguimiento.- La Dirección de Gestión de Talento Humano se encargará de velar por el cumplimiento de las obligaciones contraídas por el becario.

Título III

BECAS EN PROGRAMAS DE FORMACIÓN ACADÉMICA DE POSGRADO

Capítulo I

ÁMBITO

Art. 10.- Ámbito de aplicación de las Becas de Formación Académica.- Se regula los procedimientos de postulación, preselección, selección y calificación, para el otorgamiento de becas al personal con nombramiento regular en el GAD Municipal de Lago Agrio, para estudios de posgrado, en función de los proyectos y programas de incidencia directa de la colectividad y, en los centros de educación superior a nivel nacional públicos o privados, que se encuentren legalmente reconocidos por la

SENECYT,

Se exceptúan de este beneficio al personal de libre nombramiento y remoción, a los servidores públicos municipales sujetos al Código del Trabajo, y, a los de contrato de servicios ocasionales.

Capítulo II **DE LA POSTULACIÓN, PRESELECCIÓN, SELECCIÓN Y CALIFICACIÓN**

Art. 11.- De la Postulación.- Los y las postulantes a participar en un programa de posgrado cumplirán con los siguientes requisitos:

- a) Solicitud dirigida a la Máxima Autoridad del Ejecutivo anexando el formulario de inscripción, diseñado para el efecto.
- b) Permanencia de cinco años o más en la Municipalidad con nombramiento regular, para lo cual presentará la certificación original emitida por la Dirección de Gestión de Talento Humano, en relación a que el servidor o servidora postulante tiene nombramiento regular y del tiempo de servicio en la Institución.
- c) Las funciones que desempeña deben estar relacionadas con el Posgrado o Maestría, y con los ejes, intereses y políticas de la Institución Municipal, para lo cual presentará una certificación de las funciones que cumple el postulante, emitida por el Jefe inmediato Superior y validada por la Dirección de Gestión de Talento Humano.
- d) Copia notariada del título de tercer nivel, certificado del SENESECYT y record académico.
- e) Presentar: original del programa académico del posgrado o maestría, en donde se detalle la malla curricular, costos del posgrado, duración, horarios, modalidad y otros.
- f) Haber cumplido con los auspicios económicos para programas de capacitación (proceso interno).
- g) Haber obtenido la calificación de satisfactorio a excelente en la evaluación del desempeño que realizare el GADMLA.
- h) Haber aprobado, en los últimos tres años, los eventos de aprobación y/o participación organizados por el GAD Municipal de Lago Agrio (proceso interno).

Los y las postulantes que sean seleccionados para el otorgamiento de becas de la Institución, a más de los requisitos enunciados deberán suscribir:

1. Carta Compromiso en relación a que la Tesis de grado sea desarrollada para implementar, mejorar o fortalecer acciones, herramientas o procedimientos relacionados con las funciones de la Institución Municipal.
2. Aceptación del porcentaje de auspicio de la Municipalidad.
3. Contrato de concesión y devengación de la Beca.

Art. 12.- De la Selección.- La selección de los y las postulantes la realizará la Comisión de Educación, Cultura, Deportes y Patrimonio, en consideración a los siguientes criterios y valoración:

- a) Relación función - posgrado.

Directa = 10 puntos
Indirecta = 5 puntos

- b) Años de servicio en el GADMLA Un punto por cada año cumplido, hasta máximo 5 puntos

- c) Record académico de pregrado

De 7 a 8 =0,5 puntos

9 =1 punto 10 =2 puntos

d) Aprobación de los eventos en el GADMLA = 0,5 puntos

e) Cumplimiento de auspicios económicos que realice la Institución Municipal referente a las capacitaciones= 0,5 puntos

f) Evaluación de desempeño

Calificación de Excelente = 2 puntos.

Calificación de Muy bueno = 1 punto.

Calificación de Bueno = 0,5 puntos.

Calificación de Regular = 0 puntos.

Art. 13.- De la Calificación.- Los y las postulantes que cumplan mínimo con el 85% de la calificación, es decir, el equivalente a 17 puntos, será considerado para participar en los programas de posgrado ofertados por la Institución Municipal y/o solicitados por los servidores y servidoras municipales. La Comisión de Educación, Cultura, Deportes y Patrimonio emitirá un informe de los servidores y servidoras seleccionados, para proceder con el trámite de disponibilidad presupuestaria.

Art. 14.- Cupos.- La Dirección de Gestión de Talento Humano establecerá anualmente un número determinado de cupos, los mismos que serán asignados de acuerdo con los resultados del proceso de selección y el presupuesto destinado a este Programa.

Capítulo III

DE LAS OBLIGACIONES Y DEBERES DE LOS Y LAS PARTICIPANTES EN MAESTRIAS Y POSGRADOS

Art. 15.- Deberes y obligaciones.- Los servidores y servidoras municipales que han sido seleccionados y que son considerados participantes del Programa de Formación Académica - Posgrados, tendrán los siguientes deberes y obligaciones:

a) Sujetarse a las disposiciones reglamentarias establecidas en la Ley Orgánica de Servicio Público y su Reglamento; así como a todas las disposiciones y normas vigentes en el GAD Municipal de Lago Agrio.

b) Suscribir el contrato de concesión y devengación de la beca con garantías personales o reales, mediante el cual se obliga a prestar sus servicios por el doble del tiempo que duren sus estudios de posgrado; aplicando en sus funciones las competencias recibidas y transmitiendo los nuevos a través de capacitación, conforme lo establece la Ley Orgánica de Servicio Público, su Reglamento y demás disposiciones vigentes.

c) Cumplir con las obligaciones económicas, que le correspondan, con el centro de educación superior en el que realice el posgrado.

d) Aprobar satisfactoriamente y cumplir con los objetivos y condiciones administrativas y académicas del posgrado.

e) Presentar a la Dirección de Gestión de Talento Humano un informe de calificaciones semestral.

f) No ocupar el tiempo destinado al cumplimiento de sus funciones laborales en la realización de sus tareas académicas.

g) Presentar a la Dirección de Gestión de Talento Humano, el plan de tesis o investigación antes de ser aprobada por el centro de educación superior.

h) Presentar a la Comisión de Educación, Cultura, Deportes y Patrimonio, en el plazo de 60 días, posteriores a su incorporación, un informe de los resultados logrados, el mismo que contendrá como anexos los siguientes documentos:

1. Programa detallado de los estudios y prácticas de actividades desarrolladas, así como, la fecha de inicio y culminación del posgrado.

2. Fotocopia certificada del título de cuarto nivel obtenido y certificado del

SENESCYT.

3. Un ejemplar de la tesis, proyecto y/o monografía desarrollados durante el posgrado, el mismo que pasará a la biblioteca municipal como material de referencia y consulta.

El informe deberá constar de los planteamientos y recomendaciones que sean factibles para la aplicación de los conocimientos adquiridos y la implementación de las herramientas, métodos y procedimientos adquiridos de modo que coadyuven al desarrollo de los proyectos estratégicos del GADMLA:

i) Programar, organizar y desarrollar, en coordinación con la Dirección de Gestión de Talento Humano cursos, conferencias, seminarios, talleres, relacionados con ternas del posgrado realizado, a fin de facilitar la socialización y transferencia tecnológica de los conocimientos adquiridos durante su formación académica; para lo cual, deberá elaborar el material didáctico respectivo, en el plazo de 30 días, contados a partir de la notificación en la que se disponga su participación en el evento de capacitación.

Capítulo IV DE LA INVERSIÓN

Art. 16.- Monto de la Beca.- En el caso de posgrados o maestrías cuyo valor sea de hasta 20 Salarios Básicos Unificados del Trabajador en General, la beca se otorgará considerando como monto máximo el 50% del valor total del posgrado o maestría y teniendo como base el grado del/la aspirante dentro de la escala del GAD Municipal de Lago Agrio. Para el efecto se aplicará la siguiente tabla:

GRADO DEL BECARIO	BECA EN POSGRADO O MAESTRÍA DE HASTA 20 SBU
GRADO DE 1 A 3	10 % SBU
GRADO DE 4 A 6	9 % SBU
GRADO DE 7 A 9	8 % SBU
GRADO DE 10 A 11	7 % SBU
GRADO DE 12	6 % SBU
GRADO DE 13	5 % SBU

Art. 17.- Valores superiores a 20 salarios básicos unificados del trabajador en general.- Para efecto de posgrados o maestrías que superen los 20 salarios básicos unificados del trabajador en general hasta un máximo de 30, la beca se otorgará con los porcentajes que a continuación se detallan, manteniendo el criterio de que a menor grado mayor apoyo económico, Se aplicará la siguiente tabla:

GRADO DEL BECARIO	BECA EN POSGRADO O MAESTRÍA SUPERIOR A 20
GRADO DE 1 A 3	65 % SBU
GRADO DE 4 A 6	60 % SBU
GRADO DE 7 A 9	55 % SBU
GRADO DE 10 A 11	50 % SBU
GRADO DE 12	45 % SBU
GRADO DE 13	40 % SBU

Título IV

Capítulo I TRANSFERENCIA DE LOS VALORES DE LA BECA

Art. 18.- El valor de la Beca otorgado a las y los servidores municipales seleccionados, será transferido a nombre del servidor, previo el trámite correspondiente y la entrega de los siguientes formularios:

- Acta de la Comisión de Educación, Cultura, Deportes y Patrimonio en la cual consta la selección realizada; ? Resolución Administrativa suscrita por el Ejecutivo local.

- Copia de la matrícula del o la servidora seleccionado.
- Copia de la Factura de ser el caso.
- Copia del contrato de concesión y devengación.

Título V

Capítulo I

DE LA RESTITUCION DE VALORES DE LA BECA

Art. 19.- Causales para la devolución.- El o la participante, beneficiario de una beca, deberá devolver el valor porcentual de financiamiento; si incurriere en las siguientes causales:

a) Si existiera reportes académicos de los centros de educación superior al que está asistiendo, sobre rendimiento no satisfactorio y/o por inasistencia continua a las actividades, que le impidan continuar en el programa o, que pongan en riesgo la aprobación de los estudios de tercer nivel, la maestría o posgrado.

b) En caso de retiro voluntario.

c) Cesación del cargo (renuncia voluntaria, destitución) durante el proceso de formación.

Art. 20.- Excepciones a la devolución.- Quedan exentos de las acciones referidas en el artículo precedente, las servidoras y servidores que por enfermedad grave o catastrófica comprobada, incapacidad física y/o mental, producida durante el desarrollo de los estudios de tercer nivel o posgrado, -por fuerza mayor o caso fortuito, debidamente comprobados, que imposibiliten al o la participante cumplir con su compromiso establecido en el contrato de concesión y devengación.

Título VI

Capítulo I

INCUMPLIMIENTO

Art. 21.- Sanciones.- El incumplimiento por parte del o la participante de las disposiciones constantes en la presente Ordenanza, según sea su naturaleza o gravedad y sin perjuicio de las acciones establecidas en la Ley Orgánica de Servicio Público, Código del Trabajo, Disposiciones emitidas por el Ministerio del Trabajo o en el contrato de concesión y devengación, acarreará una de las siguientes sanciones:

- Devolución del valor porcentual de la beca al GAD Municipal de Lago Agrio y que consta en el contrato de concesión y devengación referidos en la presente ordenanza;
- Ejecución de la garantía presentada; o,
- Sujeción a las sanciones administrativas correspondientes.

Título VII

Capítulo I

SEGUIMIENTO Y CONTROL DEL PROCESO DE FORMACIÓN

Art. 22.- Seguimiento.- La Dirección de Gestión de Talento Humano hará el seguimiento académico y de asistencia, en los respectivos centros universitarios a los que estén asistiendo el personal becado.

Art. 23.- Cálculo especial.- En el caso de que las servidoras o servidores de nombramiento regular, estén encargados o subrogando puestos de libre nombramiento y remoción, el auspicio se calculará con el grado del cargo de carrera.

Art. 24.- Estudios en el exterior.- Para posgrados o maestrías en el exterior, el

GAD Municipal del cantón Lago Agrio, de acuerdo a lo establecido en la Ley, reglamentos y más leyes conexas, así como a la conveniencia institucional, otorgará la licencia que corresponda de acuerdo con lo previsto en la Ley Orgánica de Servicio Público, más no se tramitará u otorgará beca alguna.

Art. 25.- Registros.- La Dirección de Gestión de Talento Humano mantendrá un registro de expedientes individuales administrativos y académicos de las servidoras y servidores que han sido beneficiados con becas y que contendrán el historial de su proceso de formación académica.

DISPOSICIONES ESPECIALES

Primera.- La Comisión de Educación, Cultura, Deportes y Patrimonio, para la calificación del o los postulantes ponderará el grado de importancia para la institución municipal en función de los proyectos y programas de incidencia directa de la colectividad.

Segunda.- La Dirección de Gestión Financiera y Económica, establecerá la priorización de gastos en programa de asignación de becas.

DISPOSICION GENERAL

Primera.- Toda información consignada por las servidoras y servidores, estará sujeta a verificación. En caso de descubrirse adulteración y/o falsificación, automáticamente será excluido/a de forma definitiva. La Dirección de Gestión de Talento Humano procederá a las acciones legales y administrativas correspondientes.

Dado y firmado en la Sala de Sesiones del Concejo Municipal del Cantón Lago Agrio, a los veintidós días del mes de enero de dos mil veintiuno.

FUENTES DE LA PRESENTE EDICIÓN DE LA ORDENANZA QUE REGULA EL OTORGAMIENTO DE BECAS PARA LAS Y LOS SERVIDORES PÚBLICOS DEL CANTÓN LAGO AGRIO

1.- Ordenanza 589-2021 (Suplemento del Registro Oficial 485, 01-VII-2021).