

EL CONCEJO DEL GOBIERNO AUTÓNOMO DESCENTRALIZADO MUNICIPAL DEL CANTÓN SAN FRANCISCO DE MILAGRO

CONSIDERANDO

Que, el Art. 238 de la Constitución de la República del Ecuador determina que los Gobiernos Autónomos Descentralizados gozarán de autonomía política, administrativa y financiera;

Que, el Art. 53 del Código Orgánico de Ordenamiento Territorial, Autonomías y Descentralización COOTAD establece: "Los gobiernos autónomos descentralizados municipales son personas jurídicas de derecho público, con autonomía política, administrativa y financiera...";

Que, el Art. 338 del Código Orgánico de Ordenamiento Territorial, Autonomías y Descentralización COOTAD establece: "Cada gobierno autónomo 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.....";

Que, el Gobierno Autónomo Descentralizado Municipal de Milagro al igual que otros órganos que gozan con autonomía administrativa constitucional, son autoridades reguladoras y consecuentemente tienen capacidad jurídica plena para expedir sus propias escalas remunerativas, en lo referente al GRUPO OCUPACIONAL Y GRADO, ajustándose a sus propios principios de equidad remunerativa;

Que, la Ley Orgánica de Servicio Público en su Disposición Transitoria Décima señala: "En el plazo de un año, contado a partir de la promulgación de esta Ley, los Gobiernos Autónomos Descentralizados, dictarán y aprobarán su normativa que regule la administración autónoma del talento humano, en la que se establecerán las escalas remunerativas y normas técnicas, de conformidad con la Constitución y esta Ley....."

Que, de conformidad con lo previsto en el Art. 354.- Régimen aplicable.- del Código Orgánico de Ordenamiento Territorial, Autonomías y Descentralización COOTAD, se establece que: "Los servidores públicos de cada gobierno autónomo descentralizado se regirán por el marco general que establezca la ley que regule el servicio público y su propia normativa. **En ejercicio de su autonomía administrativa, los gobiernos autónomos descentralizados, mediante ordenanzas o resoluciones para el caso de juntas parroquiales rurales, podrán regular la administración del talento humano....."**

Que, el Art. 360 del Código Orgánico de Ordenamiento Territorial, Autonomías y Descentralización COOTAD, establece: “La administración del talento humano de los gobiernos autónomos descentralizados será autónoma y se regulará por las disposiciones que para el efecto se encuentren establecidas en la ley y en las respectivas ordenanzas.....”

Que, es necesario establecer la normativa de Clasificación y Valoración de Cargos del Gobierno Autónomo Descentralizado Municipal de Milagro, que permita cumplir con la misión y visión institucional en el marco de la Constitución y la Ley;

Que, de conformidad con los artículos 54 y 130 de la Ley Orgánica de Servicio Público, el sistema de desarrollo del talento humano está conformado por los subsistemas de 1.- planificación del talento humano; 2.- clasificación de puestos; 3.- reclutamiento y selección de personal; 4.- formación y capacitación; 5.- desarrollo profesional y evaluación de desempeño y 6.- calidad del servicio público institucional;

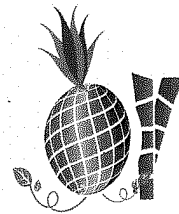
Que, el sistema integrado de Desarrollo del Talento Humano, establece los parámetros técnicos para la ejecución del subsistema de clasificación y valoración de puestos que permitirá implementar una nueva estructura orgánica funcional de personal para que el Gobierno Autónomo Descentralizado Municipal de Milagro pueda asumir las competencias que la Constitución y el Código Orgánico de Ordenamiento Territorial, Autonomías y Descentralización le asignan;

En ejercicio de las atribuciones que le faculta el Art. 47 literal a y w) del Código Orgánico de Ordenamiento Territorial, Autonomías y Descentralización COOTAD, en concordancia con la Disposición Transitoria Décima de la Ley Orgánica de Servicio Público,

RESUELVE:

Expedir la siguiente: **RESOLUCIÓN QUE APRUEBA LA NORMA DE CLASIFICACIÓN Y VALORACIÓN DE CARGOS DEL GOBIERNO AUTÓNOMO DESCENTRALIZADO DEL CANTON SAN FRANCISCO DE MILAGRO.**

TÍTULO I
NORMA TÉCNICA DEL SUBSISTEMA DE CLASIFICACIÓN DE PUESTOS



CAPÍTULO I

DEL OBJETO Y ÁMBITO DEL SUBSISTEMA DE CLASIFICACIÓN DE PUESTOS

Art. 1.- OBJETO.- Esta norma tiene por objeto establecer los instrumentos y mecanismos de carácter técnico y operativo que permita a la Dirección de Talento Humano, analizar, describir, valorar, clasificar y estructurar puestos.

Art. 2.- AMBITO DE APLICACION.- La presente norma será de aplicación obligatoria para los servidores públicos del Gobierno Autónomo Municipal del Cantón San Francisco de Milagro.

Art. 3.- DEL SUBSISTEMA DE CLASIFICACIÓN DE PUESTOS.- Es el conjunto de políticas, normas, métodos y procedimientos para analizar, describir, valorar, clasificar y definir la estructura de puestos.

CAPÍTULO II

DE LA CLASIFICACIÓN DE PUESTOS

Art. 4.- DE LOS SUSTENTOS DE LA CLASIFICACIÓN DE PUESTOS.- La valoración y clasificación de puestos se efectuará sobre la base de los siguientes sustentos:

1. La definición y ordenamiento de los puestos se establecerá sobre la base de la funcionalidad operativa de las unidades y procesos organizacionales, vinculada a la misión, objetivos y portafolio de productos y servicios;
2. La descripción, valoración y clasificación de puestos debe guardar armonía con la funcionalidad de la estructura organizacional y con el sistema integrado de desarrollo de recursos humanos de la Ley de Servicio Público;
3. Los niveles estructurales de puestos y grupos ocupacionales se definirán para agrupar familias de puestos de características similares, como resultado del proceso de análisis, descripción, valoración y clasificación de puestos, garantizando igualdad de oportunidades de ingreso, ascenso, régimen interno, desarrollo de carrera del recurso humano, y el establecimiento del sistema de remuneraciones; y,
4. La relevancia de los factores, subfactores y competencias para la descripción y valoración estarán determinados por las características operativas de gestión que ejecutan los puestos de trabajo en cada unidad o proceso organizacional, en función del portafolio de productos y servicios específicos y su grado de incidencia en la misión institucional.

Art. 5.- DE LOS ROLES, ATRIBUCIONES Y RESPONSABILIDADES.- Los roles, atribuciones y responsabilidades se reflejarán en los puestos de trabajo que integran cada unidad o proceso organizacional, considerando los siguientes niveles:

NIVEL	ROLES
NO PROFESIONAL	SERVICIOS
	ADMINISTRATIVO
	TÉCNICO
	EJECUCIÓN DE PROCESOS DE APOYO
PROFESIONAL	EJECUCIÓN DE PROCESOS
	EJECUCIÓN Y SUPERVISIÓN DE PROCESOS
	EJECUCIÓN Y COORDINACIÓN DE PROCESOS

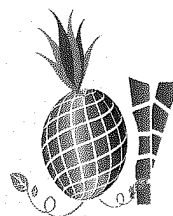
Art. 6.- DE LOS NIVELES ESTRUCTURALES Y GRUPOS OCUPACIONALES.- Cada nivel estructural y grupo ocupacional estará conformado por un conjunto de puestos específicos con similar valoración, independientemente de los procesos institucionales en los que actúan. Los niveles estructurales y grupos ocupacionales se organizan de la siguiente manera:

NIVELES	GRUPO OCUPACIONAL
NO PROFESIONAL	SERVIDOR PÚBLICO DE SERVICIOS MUNICIPALES 1
	SERVIDOR PÚBLICO DE SERVICIOS MUNICIPALES 2
	SERVIDOR PÚBLICO DE SERVICIOS MUNICIPALES 3
	SERVIDOR PÚBLICO MUNICIPAL DE APOYO 1
	SERVIDOR PÚBLICO MUNICIPAL DE APOYO 2
	SERVIDOR PÚBLICO MUNICIPAL DE APOYO 3
	SERVIDOR PÚBLICO MUNICIPAL DE APOYO 4
	SERVIDOR PÚBLICO MUNICIPAL 1
PROFESIONAL	SERVIDOR PÚBLICO MUNICIPAL 2
	SERVIDOR PÚBLICO MUNICIPAL 3
	SERVIDOR PÚBLICO MUNICIPAL 4
	SERVIDOR PÚBLICO MUNICIPAL 5
	SERVIDOR PÚBLICO MUNICIPAL 6
	SERVIDOR PÚBLICO MUNICIPAL 7
	SERVIDOR PÚBLICO MUNICIPAL 8
	SERVIDOR PÚBLICO MUNICIPAL 9

Art. 7.- COMPONENTES DEL SUBSISTEMA.- El Subsistema de Clasificación de Puestos del Gobierno Autónomo Municipal del Cantón San Francisco de Milagro., está integrado por los procesos de: Análisis de Puestos, Descripción de Puestos, Valoración de Puestos, Clasificación de Puestos, y Estructura de Puestos.

CAPÍTULO III DEL PROCEDIMIENTO

Art. 8.- DEL ANÁLISIS DE PUESTOS.- Es el proceso que permite conocer las características del puesto, respecto a sus principales roles, atribuciones y



responsabilidades en función de las unidades y procesos organizacionales, a fin de determinar su real dimensión e incidencia y definir el perfil de exigencias y de competencias necesarios para un desempeño excelente.

Art. 9.- DE LA DESCRIPCIÓN DE PUESTOS.- Es el resultado del análisis de cada puesto y registra la información relativa al contenido, situación e incidencia real de un puesto en la organización, a través de la determinación de su rol que define la misión, atribuciones y responsabilidades principales asignadas al puesto, en función del portafolio de productos y servicios de las unidades y los procesos organizacionales. En el perfil de exigencias se determinará el grado de instrucción formal, experiencia, capacitación y el nivel de las competencias requeridas, para el desempeño del puesto según el proceso interno.

Art. 10.- DE LA VALORACIÓN DE PUESTOS.- Proceso que define el procedimiento, metodología, componentes y factores de valoración, a fin de calificar la importancia y relevancia de los puestos en las unidades o procesos organizacionales, a través de la medición de su valor agregado o contribución al cumplimiento del portafolio de productos y servicios de la institución, independientemente de las características individuales de quienes los ocupan.

La Dirección de Talento Humano valorará los puestos que conforman la estructura ocupacional institucional, a fin de ordenarlos o agruparlos en los niveles estructurales y grupos ocupacionales de la escala de remuneraciones mensuales unificadas.

Art. 11.- DE LA CLASIFICACIÓN DE PUESTOS.- Los puestos conformarán grupos ocupacionales o familias de puestos similares por su valoración, cuyo ordenamiento responderá al puntaje obtenido, de acuerdo a la escala de intervalos de valoración que se establecerán en esta norma técnica.

Art. 12.- DE LA ESTRUCTURA DE PUESTOS.- La estructura de puestos mantendrá una codificación que será ordenada en secuencia lógica e identificarán unidades administrativas, procesos organizacionales, series, clases de puestos y niveles.

CAPÍTULO IV DE LA VALORACIÓN DE PUESTOS

Art. 13.- DE LOS FACTORES PARA LA VALORACIÓN DE PUESTOS.- La valoración de puestos se realizará considerando factores de: competencia, complejidad del puesto y responsabilidad, los que han sido jerarquizados y ponderados de la siguiente manera:

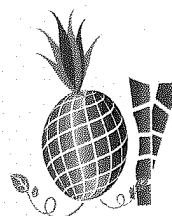
FACTORES	SUBFACTORES	PONDERACION	SUBTOTAL
COMPETENCIAS	INSTRUCCION FORMAL	200	500
	EXPERIENCIA	100	
	HABILIDADES DE GESTION	100	
	HABILIDADES DE COMUNICACION	100	
COMPLEJIDAD DEL PUESTO	CONDICIONES DE TRABAJO	100	200
	TOMA DE DECISIONES	100	
RESPONSABILIDAD	ROL DEL PUESTO	200	300
	CONTROL DE RESULTADOS	100	
TOTAL PUNTOS		1000	1000

Art. 14.- DE LAS COMPETENCIAS.- Son conocimientos asociadas a la instrucción formal, destrezas y habilidades adicionales que se requieren para el ejercicio de los puestos a través de los subfactores de:

a) **Instrucción formal.-** Conjunto de conocimientos requeridos para el desempeño del puesto, adquiridos a través de estudios formales, competencia necesaria para que el servidor se desempeñe eficientemente en el puesto:

ASIGNACIÓN DE PUNTOS

INSTRUCCIÓN FORMAL	PUNTAJE
NO PROFESIONAL	
Educación Básica	15
Bachiller	45
Técnico	85
Tercer año aprobado - Certificado de culminación de educación superior	125
PROFESIONAL	
Profesional de 2 a 4 años	140
Profesional - 5 años	155
Profesional - 6 años	170
Diplomado Superior	180
Especialidad	190
Maestría o PHD	200



CRITERIOS DE VALORACIÓN

NIVEL	DESCRIPCION
EDUCACION BASICA	Nivel de instrucción básica.
BACHILLER	Estudios formales de educación media.
TECNICO	Estudios técnicos de una rama u oficio
TITULO PROFESIONAL	Estudios adquiridos en instituciones de educación superior
DIPLOMADO	Conocimiento de una rama científica adicional.
ESPECIALISTA	Suficiencia y dominio de una rama científica especializada.
MAESTRIA O MAS	Dominio en una disciplina organizacional administrativa y/o científica.

b) Experiencia.- Este subfactor aprecia el nivel de experticia necesaria para el desarrollo eficiente del rol, atribuciones y responsabilidades asignados al puesto, en función del portafolio de productos y servicios definidos en las unidades o procesos organizacionales:

Nivel	ROL	INSTRUCCIÓN FORMAL	Años de Experiencia	Puntaje
NO PROFESIONAL	Servicios	N/A	No requerida	14
	Administrativo	BACHILLER	No requerida	28
	Técnico		3 MESES	42
	Ejecución de Procesos de Apoyo	TERCER AÑO APROBADO, CERTIFICADO DE CULMINACION DE EDUCACION SUPERIOR	6 MESES	56
PROFESIONAL	Ejecución de Procesos	TECNICO SUPERIOR	5 AÑOS	70
		TERCNOLOGICO SUPERIOR	4 AÑOS	
		TERCER NIVEL	2 AÑOS	
	Ejecución y Supervisión de Procesos	TERCER NIVEL	3 AÑOS	84
	Ejecución y Coordinación de Procesos	TERCER NIVEL	4 AÑOS	100

c) Habilidades de gestión.- Competencias que permiten administrar los sistemas y procesos organizacionales, sobre la base del nivel de aplicación de la planificación, organización, dirección y control:

ASIGNACIÓN DE PUNTOS

Nivel	Puntaje
1	20
2	40
3	60
4	80
5	100

CRITERIOS DE VALORACIÓN

NIVEL	DESCRIPCIÓN
1	° El trabajo se realiza de acuerdo a instrucciones detalladas, trabajo rutinario
2	° El trabajo se realiza con posibilidades de adaptar o modificar ciertas tareas rutinarias
3	° El trabajo se realiza con flexibilidad en los procedimientos.
	° Planificación y organización relativa a las actividades inherentes al puesto.
	° Controla el avance y resultados de las propias actividades del puesto.
4	° Planificación y organización del trabajo de un equipo que ejecuta un proyecto específico.
	° Controla el cumplimiento de las actividades y resultados de los puestos de trabajo a su cargo.
5	° Responsable de la planificación operativa de su unidad o proceso.
	° Maneja y asigna recursos de la unidad o proceso.
	° Dirige y asigna responsabilidades a los equipos de trabajo.
	° Controla el cumplimiento de las actividades y resultados del área o proceso.

d) Habilidades de comunicación.- Competencias que requiere el puesto y que son necesarias para disponer, transferir y administrar información; a fin de satisfacer las necesidades de los clientes internos y externos. Valora trabajo en equipo, persuasión, seguridad, firmeza, orientación de servicio y facilitación de relaciones.

ASIGNACIÓN DE PUNTOS

Nivel	Puntaje
1	20
2	40
3	60
4	80
5	100



CRITERIOS DE VALORACION

NIVEL	DESCRIPCIÓN
1	° El puesto requiere de una red mínima de contactos de trabajo.
	° Las actividades que realiza están orientadas a asistir las necesidades de otros.
2	° Establece una red básica de contactos laborales para asegurar la eficacia de su trabajo.
	° Las actividades que realiza están orientadas a brindar apoyo logístico y administrativo.
3	° Establece una red moderada de contactos de trabajo.
	° Las actividades que realiza están orientadas a brindar apoyo técnico.
4	° Establece una red amplia de contactos internos.
	° El puesto ejecuta actividades de supervisión de equipos de trabajo.
	° Las actividades que realizan están orientadas a brindar apoyo técnico especializado.
5	° El puesto requiere establecer una red amplia y consolidada de contactos de trabajo internos y externos a la organización.
	° El puesto ejecuta actividades de integración y coordinación de equipos de trabajo.
	° Las actividades que realizan están orientadas a brindar asesoría y asistencia.

Art. 15.- DE LA COMPLEJIDAD DEL PUESTO.- Determina el grado de dificultad y contribución del puesto en la consecución de los productos y servicios que realizan las unidades o procesos organizacionales, a través de los siguientes subfactores:

- a) **Condiciones de trabajo.-** Análisis de las condiciones ambientales y físicas que implique riesgos ocupacionales al que está sujeto el puesto, considerando entre éstos los ruidos de equipos, niveles de estrés y exposición a enfermedades.

ASIGNACIÓN DE PUNTOS

Nivel	Puntaje
1	20
2	40
3	60
4	80
5	100

CRITERIOS DE VALORACIÓN

NIVEL	DESCRIPCIÓN
1	° Desarrolla las actividades en condiciones de trabajo ambientales y físicas que no implica riesgos ocupacionales.
2	° Desarrolla las actividades en condiciones de trabajo ambientales y físicas con baja incidencia de riesgos ocupacionales.
3	° Desarrolla las actividades en condiciones de trabajo ambientales y físicas que implican medianas posibilidades de riesgos ocupacionales.
4	° Desarrolla las actividades en condiciones de trabajo ambientales y físicas que implica considerable riesgo ocupacional.
5	° Desarrolla las actividades en condiciones de trabajo ambientales y físicas que implica alto riesgo ocupacional.

b) Toma de decisiones.- Es la capacidad de análisis de problemas y construcción de alternativas de solución para cumplir la misión y objetivos de las unidades o procesos organizacionales. Valora conocimiento de la organización, análisis, innovación, creatividad y solución de problemas:

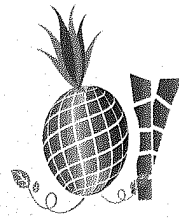
ASIGNACIÓN DE PUNTOS

Nivel	Puntaje
1	20
2	40
3	60
4	80
5	100

CRITERIOS DE VALORACIÓN

NIVEL	DESCRIPCIÓN
1	° Las decisiones dependen de una simple elección, con mínima incidencia en la gestión institucional.
2	° La toma de decisiones depende de una elección simple entre varias alternativas, con baja incidencia en la gestión institucional.
3	° La toma de decisiones requiere de análisis descriptivo, con moderada incidencia en la gestión institucional.
4	° La toma de decisiones requiere un análisis interpretativo, evaluativo en situaciones distintas con significativa incidencia en la gestión institucional.
5	° La toma de decisiones depende del análisis y desarrollo de nuevas alternativas de solución, con trascendencia en la gestión institucional.

Art. 16.- DE LA RESPONSABILIDAD.- Examina las actividades, atribuciones y responsabilidades que realiza el puesto de trabajo en relación con el logro de los



productos y servicios de la unidad o proceso organizacional, a través de los siguientes subfactores:

a) Rol del puesto.- Es el papel que cumple el puesto en la unidad o proceso organizacional, definida a través de su misión, atribuciones, responsabilidades y niveles de relaciones internas y externas, para lograr resultados orientados a la satisfacción del cliente:

ASIGNACIÓN DE PUNTOS

Nivel	ROL	PUNTAJE
NO PROFESIONAL	Servicio	25
	Administrativo	50
	Técnico	75
	Ejecución de Procesos de Apoyo	100
PROFESIONAL	Ejecución de Procesos	125
	Ejecución y Supervisión de Procesos	150
	Ejecución y Coordinación de Procesos	200

CRITERIOS DE VALORACIÓN

NIVEL	DESCRIPCIÓN
SERVICIOS	Integran los puestos que ejecutan actividades de servicios generales y/o complementarios.
ADMINISTRATIVO	Integran los puestos que ejecutan actividades que facilitan la operatividad de los procesos mediante la ejecución de labores de apoyo administrativo.
TECNICO	Integran los puestos que proporcionan soporte técnico en una rama u oficio determinada de acuerdo a los requerimientos de los procesos organizacionales.
EJECUCION DE APOYO TECNICO	Integran los puestos que ejecutan actividades de soporte profesional con incidencia directa a la gestión de los procesos.
EJECUCION DE PROCESOS	Integran los puestos que ejecutan actividades profesionales agregando valor a los productos y/o servicios que genera la unidad o proceso organizacional.
EJECUCION Y SUPERVISION DE PROCESOS	Integran los puestos que ejecutan actividades de supervisión de equipos de trabajo, unidades y/o procesos organizacionales.
EJECUCION Y COORDINACION DE PROCESOS	Integran los puestos que ejecutan actividades de coordinación de unidades y/o procesos organizacionales.

b) Control de resultados.- Se examina a través del monitoreo, supervisión y evaluación de las actividades, atribuciones y responsabilidades del puesto, considerando el uso de los recursos asignados; y la contribución al logro del portafolio de productos y servicios:

ASIGNACIÓN DE PUNTOS

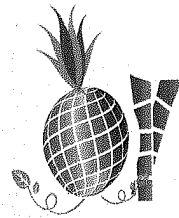
Nivel	Puntaje
1	20
2	40
3	60
4	80
5	100

CRITERIOS DE VALORACIÓN

NIVEL	DESCRIPCIÓN
1	° Responsable de los resultados específicos del puesto y asignación de recursos, sujeto a supervisión de sus resultados.
2	° El puesto apoya al logro del portafolio de productos y servicios organizacionales. Sujeto a supervisión de los resultados entregados sobre estándares establecidos y asignación de recursos.
3	° Responsable de los resultados del puesto de trabajo con incidencia en el portafolio de productos y servicios sobre la base de estándares o especificaciones previamente establecidas y asignación de recursos. ° Sujeto a supervisión y evaluación de los resultados entregados.
4	° Responsable de los resultados del equipo de trabajo. ° Propone políticas y especificaciones técnicas de los productos y servicios y asignación de recursos. ° Monitorea y supervisa la contribución de los puestos de trabajo al logro del portafolio de productos y servicios
5	° Define políticas y especificaciones técnicas para los productos y servicios, en función de la demanda de los clientes. ° Le corresponde monitorear, supervisar y evaluar la contribución de los equipos de trabajo al logro del portafolio de productos y servicios. ° Determinan estrategias, medios y recursos para el logro de los resultados. ° Responsable del manejo óptimo de los recursos asignados.

Art. 17.- ESCALA DE INTERVALOS DE VALORACIÓN.- Por el resultado alcanzado en la valoración de los puestos institucionales se definirá el grupo ocupacional que le corresponde de acuerdo a la siguiente escala:

Grado	Grupo ocupacional	Intervalos	
1	SERVIDOR PÚBLICO DE SERVICIOS MUNICIPALES 1	153	205
2	SERVIDOR PÚBLICO DE SERVICIOS MUNICIPALES 2	206	258
3	SERVIDOR PÚBLICO DE SERVICIOS MUNICIPALES 3	259	311
4	SERVIDOR PÚBLICO MUNICIPAL DE APOYO 1	312	364
5	SERVIDOR PÚBLICO MUNICIPAL DE APOYO 2	365	417
6	SERVIDOR PÚBLICO MUNICIPAL DE APOYO 3	418	470
7	SERVIDOR PÚBLICO MUNICIPAL DE APOYO 4	471	523
8	SERVIDOR PÚBLICO MUNICIPAL 1	524	576
9	SERVIDOR PÚBLICO MUNICIPAL 2	577	629



10	SERVIDOR PÚBLICO MUNICIPAL 3	630	682
11	SERVIDOR PÚBLICO MUNICIPAL 4	683	735
12	SERVIDOR PÚBLICO MUNICIPAL 5	736	788
13	SERVIDOR PÚBLICO MUNICIPAL 6	789	841
14	SERVIDOR PÚBLICO MUNICIPAL 7	842	894
15	SERVIDOR PÚBLICO MUNICIPAL 8	895	947
16	SERVIDOR PÚBLICO MUNICIPAL 9	948	1000

DISPOSICIONES GENERALES

Las Direcciones de Talento Humano, Financiera, Administrativa y de Tecnologías de la Información, en el campo de sus atribuciones y responsabilidades efectuarán las acciones necesarias a fin de dar cumplimiento, acondicionar e implementar la presente reforma de la estructura orgánica en el término de 60 días.

DISPOSICIONES TRANSITORIAS

PRIMERA.- Las y los servidores públicos que producto de la aplicación de la presente norma quedaren sobrevalorados en aplicación del principio de intangibilidad de sus derechos reconocido en el Art. 326 numeral 2 de la Constitución de la República, mantendrán la misma remuneración sin que pueda ser incrementada, hasta que supere el valor que corresponda al grado asignado al puesto. De producirse la vacante y/o de otorgarse nombramiento provisional, la o el nuevo servidor percibirá la remuneración que corresponda según el rol y nivel que corresponda prevista en el Manual de Descripción, Clasificación y Valoración de Puestos institucional que deberá aprobarse.

SEGUNDA.- Las y los servidores públicos que producto de la aplicación de la presente norma quedaren sobrevalorados en aplicación del principio de intangibilidad de sus derechos reconocido en el Art. 326 numeral 2 de la Constitución de la República, mantendrán la misma remuneración sin que pueda ser incrementada, hasta que supere el valor que corresponda al grado asignado al puesto. De producirse la vacante y/o de otorgarse nombramiento provisional, la o el nuevo servidor percibirá la remuneración que corresponda según el rol y nivel que corresponda prevista en el Manual de Descripción, Clasificación y Valoración de Puestos institucional que deberá aprobarse.

TERCERA.- Para la ejecución de las disposiciones transitorias precedentes, la Dirección de Talento Humano, expedirá los actos administrativos que avalen tales procesos.

CUARTA.- La Dirección de Talento Humano procederá a elaborar el Manual de Descripción, Clasificación y Valoración de Puestos (Manual de Funciones) de acuerdo a la nueva estructura orgánica aprobada en un término de 90 días; y, deberá realizar un procedimiento ágil y expedito que permita la continua actualización del mismo, con el propósito de prever la mejora e interacción de las funciones de los puestos acorde a las necesidades de las respectivas unidades administrativas.

QUINTA.- En virtud de la aprobación de la Norma Técnica del Subsistema de Clasificación de Puestos, y en aplicación de las escalas remunerativas de pisos y techos fijadas por el Ministerio de Trabajo; se dispone la clasificación y reclasificación de puestos para fijar el grado remunerativo que le corresponde en función de la valoración resultante.

En virtud de la reclasificación de puestos, producto de la reestructuración y aplicación de las escalas remunerativas del Ministerio de Trabajo, se agruparán en familia de puestos en todos los niveles profesional y operativo, debiendo realizarse los ajustes en las remuneraciones según el rol que desempeñen.

DISPOSICIÓN FINAL

La presente resolución entrara en vigencia a partir de su expedición, sin perjuicio de su publicación en la Gaceta Oficial y dominio web de la institución.

Dada y firmada en la Sala de Sesiones del Gobierno Autónomo Descentralizado del Cantón San Francisco de Milagro, a los 14 días del mes de julio de dos mil dieciocho.



Denisse Robles Andrade
Ec. Denisse Robles Andrade
ALCALDESA DEL GAD MUNICIPAL DEL
CANTON SAN FRANCISCO DE MILAGRO



Washington Viera Pico
Ab. Washington Viera Pico
SECRETARIO DEL CONCEJO