

MANUAL DE DESCRIPCIÓN, VALORACIÓN Y CLASIFICACIÓN DE PUESTOS

DEL COPRODER

I. ANTECEDENTES

El Consejo Cantonal de Protección de Derechos de Rumiñahui (COPRODER), en su Estatuto Orgánico de Gestión Organizacional por procesos, establece como uno de los objetivos institucionales "Incrementar la eficiencia en la gestión institucional", en tal contexto es primordial implementar un sistema administrativo de talento humano que potencie el desarrollo personal e institucional, a través de una herramienta técnica donde se definan los roles, misión, niveles de atribuciones, responsabilidades, competencias y requerimientos necesarios para cada uno de los puestos del COPRODER, mediante la implementación de un Manual de Descripción, Valoración y Clasificación de Puestos, amparado por la Ley Orgánica del Servicio Público y Reglamento General a la LOSEP, a través de la aplicación de la Norma Técnica del Subistema de Clasificación de Puestos del Servicio Civil.

En tal contexto, el Manual de Descripción, Valoración y Clasificación de Puestos es un instrumento técnico en donde se documenta la información ordenada y específica sobre la descripción de actividades, responsabilidades, competencias y características de cada puesto, con el fin de establecer políticas, instrumentos, mecanismos y procedimientos de carácter técnico que permita definir la estructura de puestos del COPRODER, que coadyuven al cumplimiento de la misión, visión y objetivos institucionales.

2. JUSTIFICACIÓN

El Manual de Descripción, Valoración y Clasificación de Puestos contribuye al desarrollo de instrumentos y mecanismos técnicos del COPRODER, para el mejoramiento del desempeño de las actividades que cada servidor debe realizar, sirviendo como herramienta indispensable dentro del área de Gestión del Talento Humano del COPRODER, que a su vez beneficia en calidad y eficacia de los logros esperados por cada unidad institucional, permitiendo que exista una mejor información a los resultados esperados que se evidencia en los logros y cumplimiento de la misión, visión y objetivos institucionales.

El Manual de Descripción, Valoración y Clasificación de Puestos es de gran importancia para la institución ya que realiza ordenamientos de las actividades, deberes y responsabilidades de cada puesto, con lo que se logra un aprovechamiento máximo del trabajo realizado por cada servidor.



El objetivo del análisis y descripción de Puestos es definir de una manera clara y sencilla las tareas que se van a realizar en un determinado puesto de trabajo y los factores que son necesarios para llevarlas a cabo con éxito, siendo el aspecto fundamental el contar con un personal motivado, altamente capacitado para desarrollar su trabajo de la manera más eficiente y muy identificado con la gestión institucional.

3. BASE LEGAL

Constitución de la República del Ecuador:

Artículo 35.- Las personas adultas mayores, niñas, niños y adolescentes, mujeres embarazadas, personas con discapacidad, personas privadas de la libertad y quienes adolezcan de enfermedades catastróficas o de alta complejidad, recibirán atención prioritaria y especializada en los ámbitos público y privado. La misma atención prioritaria recibirán las personas en situación de riesgo, las víctimas de violencia doméstica y sexual, maltrato infantil, desastres naturales o antropogénicos. El Estado prestará especial protección a las personas en condición de doble vulnerabilidad.

Artículo 156.- Los Consejos Nacionales para la Igualdad son órganos responsables de asegurar la plena vigencia y el ejercicio de los derechos consagrados en la Constitución y en los instrumentos internacionales de derechos humanos. Los Consejos ejercerán atribuciones en la formulación, transversalización, observancia, seguimiento y evaluación de las políticas públicas relacionadas con las temáticas de género, étnicas, generacionales, interculturales y de discapacidades y movilidad humana, de acuerdo con la ley. Para el cumplimiento de sus fines se coordinarán con las entidades rectoras y ejecutoras y con los organismos especializados en la protección de derechos en todos los niveles de gobierno.

Artículo 226.- Dispone: "Las instituciones del Estado, sus organismos, dependencias, las servidoras o servidores públicos y las personas que actúen en virtud de una potestad estatal ejercerán solamente las competencias y facultades que les sean atribuidas en la Constitución y la Ley, tendrán el deber de coordinar acciones para el cumplimiento de sus fines y hacer efectivo el goce y ejercicio de los derechos reconocidos en la Constitución".

Artículo 227.- Establece que la administración pública constituye un servicio a la colectividad que se rige por los principios de eficacia, eficiencia calidad, jerarquía descentralización, descentralización, coordinación, participación, planificación y evaluación.

Artículo 229.- 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.

“(…) 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”.

Artículo 238.- Los gobiernos autónomos descentralizados gozarán de autonomía política, administrativa y financiera, y se regirán por los principios de solidaridad, subsidiariedad, equidad interterritorial, integración y participación ciudadana. En ningún caso el ejercicio de la autonomía permitirá la secesión del territorio nacional.

Artículo 340.- El sistema nacional de inclusión y equidad social es el conjunto articulado y coordinado de sistemas, instituciones, políticas, normas, programas y servicios que aseguran el ejercicio, garantía y exigibilidad de los derechos reconocidos en la Constitución y el cumplimiento de los objetivos del régimen de desarrollo.

Código Orgánico de Organización Territorial Autonomía y Descentralización (COOTAD):

Artículo 3 literal a), inciso 5.- La igualdad de trato implica que todas las personas son iguales y gozarán de los mismos derechos, deberes y oportunidades, en el marco del respeto a los principios de interculturalidad y plurinacionalidad, equidad de género, generacional, los usos y costumbres.

Artículo 5.- Autonomía.- La autonomía política, administrativa y financiera de los gobiernos autónomos descentralizados y regímenes especiales prevista en la Constitución comprende el derecho y la capacidad efectiva de estos niveles de gobierno para regirse mediante normas y órganos de gobierno propios, en sus respectivas circunscripciones territoriales, bajo su responsabilidad, sin intervención de otro nivel de gobierno y en beneficio de sus habitantes. Esta autonomía se ejercerá de manera responsable y solidaria. En ningún caso pondrá en riesgo el carácter unitario del Estado y no permitirá la secesión del territorio nacional. “(…) La autonomía administrativa 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.

La autonomía financiera se expresa en el derecho de los gobiernos autónomos descentralizados de recibir de manera directa predecible, oportuna, automática y sin condiciones los recursos que les corresponden de su participación en el Presupuesto General de Estado, así como en la capacidad de generar y administrar sus propios recursos, de acuerdo a lo dispuesto en la Constitución y la ley. Su ejercicio no excluirá la acción de los organismos nacionales de control en uso de sus facultades constitucionales y legales”.



Art. 53.- Naturaleza jurídica.- Los gobiernos autónomos descentralizados municipales son personas jurídicas de derecho público, con autonomía política, administrativa y financiera. Estarán integrados por las funciones de participación ciudadana, legislación y fiscalización; y, ejecutiva previstas en este Código, para el ejercicio de las funciones y competencias que le corresponden.

Artículo 54 literal j) Implementar los sistemas de protección integral del cantón que aseguren el ejercicio garantía y exigibilidad de los derechos consagrados en la Constitución y en los instrumentos internacionales, lo cual incluirá la conformación de los consejos cantonales, juntas cantonales y redes de protección de derechos de los grupos de atención prioritaria. Para la atención en las zonas rurales coordinará con los gobiernos autónomos parroquiales y provinciales.

Artículo 57 literal a) El ejercicio de la facultad normativa en las materias de competencia del gobierno autónomo descentralizado municipal, mediante la expedición de ordenanzas cantonales, acuerdos y resoluciones.

Artículo 148.- Ejercicio de las competencias de protección integral a la niñez y adolescencia.- Los gobiernos autónomos descentralizados ejercerán las competencias destinadas a asegurar los derechos de niñas, niños y adolescentes que les sean atribuidas por la Constitución, este Código y el Consejo Nacional de Competencias en coordinación con la ley que regule el sistema nacional descentralizado de protección integral de la niñez y la adolescencia. Para el efecto, se observará estrictamente el ámbito de acción determinado en este Código para cada nivel de gobierno y se garantizará la organización y participación protagónica de niños, niñas, adolescentes, padres, madres y sus familias, como los titulares de estos derechos.

Artículo 338.- Estructura administrativa.- 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 descentralizada. La estructura administrativa será la mínima indispensable para la gestión eficiente, eficaz y económica de las competencias de cada nivel de gobierno, se evitará la burocratización y se sancionará el uso de cargos públicos para el pago de compromisos electorales. Cada gobierno autónomo descentralizado elaborará la normativa pertinente según las condiciones específicas de su circunscripción territorial, en el marco de la Constitución y la ley.

Artículo 354.- Régimen aplicable.- 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.

Artículo 360.- Administración.- 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 o resoluciones de las juntas parroquiales rurales.

Artículo 598.- Consejo cantonal para la protección de derechos.- Cada gobierno autónomo descentralizado metropolitano y municipal organizará y financiará un Consejo Cantonal para la Protección de los Derechos consagrados por la Constitución y los instrumentos internacionales de derechos humanos.

Los Consejos Cantonales para la Protección de Derechos, tendrán como atribuciones las formulaciones, transversalización, observancia, seguimiento y evaluación de políticas públicas municipales de protección de derechos, articuladas a las políticas públicas de los Consejos Nacionales para la Igualdad. Los Consejos de Protección de derechos coordinarán con las entidades así como con las redes interinstitucionales especializadas en protección de derechos.

Ley Orgánica del Servicio Público

Artículo 51.- último párrafo, "(...)" 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 administrativa, orgánica, 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".

Artículo 53.- Del Sistema Integrado de Desarrollo del Talento Humano.- Es el conjunto de políticas, normas, métodos y procedimientos orientados a validar e impulsar las habilidades, conocimientos y derechos de las y los servidores públicos con el fin de desarrollar su potencial y promover la eficiencia, eficacia, oportunidad, interculturalidad, igualdad y la no discriminación en el servicio público para cumplir con los preceptos de esta Ley.

Artículo 61.- Del Subistema de clasificación de puestos.- El subistema de clasificación de puestos del servicio público es el conjunto de normas estandarizadas para analizar, describir, valorar y clasificar los puestos en todas las entidades, instituciones, organismos o personas jurídicas de las señaladas en el Artículo 3 de esta Ley. Se fundamentará principalmente en el tipo de trabajo, su dificultad, ubicación geográfica, ámbito de acción, complejidad, nivel académico y responsabilidad, así como los requisitos de aptitud, instrucción y experiencia necesarios para su desempeño de los puestos públicos. La clasificación señalará el título de cada puesto, la naturaleza del trabajo, la distribución jerárquica de las funciones y los requerimientos para ocuparlos.

Artículo 62.- Obligatoriedad del subistema de clasificación.- El Ministerio de Relaciones



Art. 163.- Principios y fundamentos del subsistema de clasificación de puestos.- La resolución que expida el Ministerio de Relaciones Laborales con el fin de establecer la clasificación de puestos, su nomenclatura y valoración, prevista en el artículo 61 de la LOSEP, reconocerá principalmente el tipo de trabajo, su dificultad, ámbito de acción, complejidad, nivel académico

Artículo 162.- Subsistema de clasificación de puestos.- El subsistema de clasificación de puestos es el conjunto de políticas, normas, métodos y procedimientos estandarizados para analizar, describir, valorar y clasificar los puestos, que será aplicable para las instituciones descritas en el artículo 3 de la LOSEP.

Artículo 131.- Objetivo del sistema.- El objetivo del Sistema Integrado de Desarrollo del Talento Humano es garantizar en las instituciones del servicio público, un equipo humano competente, comprometido, capaz de adaptarse a nuevas políticas y realidades para asumir retos y conseguir el logro de los objetivos institucionales, con eficacia, eficiencia, calidad, jerarquía, desconcentración, descentralización, coordinación, participación, planificación, transparencia, evaluación y responsabilidad.

Artículo 130.- Estructura del sistema.- La administración del talento humano del servicio público, responde a un sistema integrado que está conformado por los subsistemas de planificación del talento humano; clasificación de puestos; reclutamiento y selección de personal; formación, capacitación y desarrollo profesional; y, evaluación del desempeño. Además se considerará como parte integrante del desarrollo del talento humano la salud ocupacional. Para su administración y regulación el Ministerio de Relaciones Laborales emitirá las políticas, regulaciones y normas, que serán aplicadas en cada una de las instituciones públicas por parte de las UATH.

Reglamento General a la Ley Orgánica del Servicio Público

Artículo 104.- Principios de las remuneraciones del sector público.- Los puestos serán remunerados sobre la base de un sistema que garantice el principio de que la remuneración de las servidoras o servidores sea proporcional a sus funciones, eficiencia, responsabilidad y valorará la profesionalización, capacitación y experiencia, observando el principio de que a trabajo de igual valor corresponde igual remuneración.

Laborales, diseñará el subsistema de clasificación de puestos del servicio público, sus reformas y vigilará su cumplimiento. Será de uso obligatorio en todo nombramiento, contrato ocasional, ascenso, promoción, traslado, rol de pago y demás movimientos de personal. La elaboración de los presupuestos de gastos de personal se sujetará al sistema de clasificación vigente, en coordinación con la unidad de administración de talento humano de la entidad. Los cambios en las denominaciones no invalidarán las actuaciones administrativas legalmente realizadas. En el caso de los Gobiernos Autónomos Descentralizados, sus entidades y regímenes especiales, diseñarán y aplicarán su propio subsistema de clasificación de puestos.



y responsabilidad, así como los requisitos de aptitud y experiencia necesarios para el desempeño de los puestos públicos. La valoración y clasificación de puestos se realizará en aplicación de los procedimientos y procesos que deban ejecutarse para la consecución del portafolio de productos y servicios institucionales, y los objetivos contenidos en la planificación del talento humano y demás planes institucionales.

En el caso de los Gobiernos Autónomos Descentralizados, sus entidades y regímenes especiales, diseñarán y aplicarán su propio sistema de clasificación de puestos, observando la normativa general que emita el Ministerio de Relaciones Laborales, respetando la estructura de puestos, grados y grupos ocupacionales así como los techos y pisos remunerativos que se establezcan en los respectivos acuerdos emitidos por el Ministerio de Relaciones Laborales. En todo momento, los Gobiernos Autónomos Descentralizados aplicarán esta normativa considerando su real capacidad económica.

Resolución No. SENRES-RH-2005-000042, de fecha 02 de septiembre de 2005, mediante el cual se emite la Norma Técnica de Clasificación de Puestos del Servicio Civil.

Artículo 1.- La norma tiene por objeto establecer instrumentos y mecanismos de carácter técnico operativo que permitan a las unidades de administración de recursos humanos, VARHS, de las instituciones, entidades, organismos y empresas del Estado, analizar, describir, valorar, clasificar y estructurar puestos.

Acuerdo Ministerial No MDT-2015-0060, de fecha 26 de marzo de 2015, mediante el cual se expide LA ESCALA DE TECHOS Y PISOS DE LAS REMUNERACIONES MENSUALES UNIFICADAS DE LAS Y LOS SERVIDORES PÚBLICOS DE LOS GOBIERNOS AUTÓNOMOS DESCENTRALIZADOS MUNICIPALES

Artículo 1.- Establecer la escala de techos y pisos de las remuneraciones mensuales unificadas de las y los servidores públicos bajo el régimen de la Ley Orgánica del Servicio Público - LOSEP de los Gobiernos Autónomos Descentralizados Municipales, sustentado en el Modelo de Equidad Territorial previsto en el Código Orgánico de Organización Territorial, Autonomía y Descentralización, de conformidad con el cuadro detallado en el Anexo adjunto al presente Acuerdo.

Acuerdo Ministerial No. MDT-2016-0152, de fecha 22 de junio de 2016, con el cual se reforma la Norma Técnica del Subistema de Clasificación de Puestos del Servicio Civil.

Acuerdo Ministerial No. MDT-2016-0156, de fecha 27 de junio de 2016, mediante el cual, se expiden las Directrices para Modificar e Incorporar en los Descriptivos de Puestos los Perfiles Profesionales de Técnicos y Tecnólogos Superiores.



Acuerdo Ministerial No. MDT-2016-098 de fecha 05 de abril de 2016, con el cual se expide las Directrices para el Ingreso de las y los Servidores Públicos por Efecto de la Aplicación de la Disposición Transitoria Primera de las Enmiendas Constitucionales.

4. OBJETIVO GENERAL:

Definir de manera clara y sencilla las actividades de los puestos que conforman la Estructura Orgánica del Consejo Cantonal de Protección de Derechos de Rumihahui (CORRODER) a fin de mejorar la eficiencia de la gestión institucional que contribuya al cumplimiento de la misión, visión, objetivos institucionales establecidos en la normativa legal vigente.

5. OBJETIVOS ESPECIFICOS:

- Implementar instrumentos y mecanismos técnicos que permitan potenciar la gestión del talento humano vinculada a los procesos organizacionales, misión, objetivos y portafolio de productos y servicios;
- Generar las bases para la evaluación del desempeño de los servidores y procesos de gestión organizacional.
- Establecer los perfiles de puestos para el adecuado procedimiento de reclutamiento y selección de personal.
- Generar información para el plan de desarrollo y capacitación.
- Facilitar el proceso de inducción al personal, a efecto de propiciar una mejor prestación de los servicios.

6. GLOSARIO DE TERMINOS

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.

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.

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



7. ESTRUCTURA OCUPACIONAL COPRODER

persona, durante una jornada preestablecida de trabajo.

Puesto: Conjunto de deberes, responsabilidades y requisitos asignados por autoridad competente o por norma jurídica, que requiere la contratación permanente u ocasional de una

Grupo Ocupacional: Es el conjunto de puestos específicos, cuyos deberes, responsabilidades, requisitos, conocimientos y demás características son similares, independientemente de los procesos institucionales en los que actúa.

Actividad: Es la suma de un conjunto de tareas que normalmente se agrupan en un procedimiento para facilitar su gestión. La secuencia ordenada de actividades da como resultado un subproceso o un proceso.

Manual de descripción, clasificación y valoración de puestos. - es el instrumento técnico que compila las descripciones y perfiles de puestos de una institución, básicamente contiene la estructura de puestos o índice ocupacional y los perfiles de puesto.

Estructura de puestos.- La estructura de puestos institucional mantendrá una codificación integrada por uno y dos dígitos, que tendrán una secuencia numérica lógica e identificarán los sectores o área del Estado, institución, procesos organizacionales, series, clases de puestos y niveles.

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 prevista en el artículo 19 de esta norma técnica.

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.

asignadas al puesto, en función del portafolio de productos y servicios de las unidades y los procesos organizacionales.



ESTRUCTURA OCUPACIONAL					
PROCESOS GOBERNANTES					
PROCESOS EJECUTIVO: PLANIFICACIÓN Y EJECUCIÓN					
SECRETARÍA EJECUTIVA					
NIVEL	PUESTO	ROL	GRUPO OCUPACIONAL	GRADO	RMU
DIRECTIVO 2	SECRETARIO EJECUTIVO	DIRECTIVO 2	NJS2	2	2.368,00
PROCESOS SUSTANTIVOS: AGREGADORES DE VALOR					
GESTION DE FORMULACIÓN Y TRANSVERSALIZACIÓN DE POLÍTICA PÚBLICA					
NIVEL	PUESTO	ROL	GRUPO OCUPACIONAL	GRADO	RMU
PROFESIONAL	SUPERVISOR DE FORMULACIÓN Y TRANSVERSALIZACIÓN DE POLÍTICA PÚBLICA	EJECUCION Y SUPERVISION DE PROCESOS	SERVIDOR PUBLICO 6	12	1.412,00
GESTION DE SEGUIMIENTO Y EVALUACIÓN DE POLÍTICA PÚBLICA					
NIVEL	PUESTO	ROL	GRUPO OCUPACIONAL	GRADO	RMU
PROFESIONAL	ANALISTA DE SEGUIMIENTO Y EVALUACIÓN DE POLÍTICA PÚBLICA	EJECUCION DE PROCESOS	SERVIDOR PUBLICO 5	11	1.212,00
GESTION DE OBSERVANCIA DE POLÍTICA PÚBLICA Y PARTICIPACIÓN SOCIAL					
NIVEL	PUESTO	ROL	GRUPO OCUPACIONAL	GRADO	RMU
NO PROFESIONAL	ASISTENTE DE OBSERVANCIA DE POLÍTICA PÚBLICA Y PARTICIPACIÓN SOCIAL	EJECUCION DE PROCESOS DE APOYO	SERVIDOR PUBLICO 1	7	817,00
PROCESOS ADJETIVOS - ASESORIA					



El Perfil de puesto es un método de recopilación de los requisitos y cualificaciones personales exigidas para el cumplimiento de las actividades de un servidor público dentro de una institución, cada puesto puede contener una o más plazas.

Esta estructurado de la siguiente manera:

1. Datos de identificación del puesto:

Esta integrado por:

- Código
- Denominación del puesto
- Nivel
- Unidad administrativa
- Rol
- Grupo
- Ocupacional
- Grado
- Ambito

8. ESTRUCTURA PERFIL DEL PUESTO

GESTION DE COMUNICACIÓN SOCIAL					
NIVEL	PUESTO	ROL	GRUPO OCUPACIONAL	GRADO	RMU
NO PROFESIONA	ASISTENTE DE COMUNICACIÓN SOCIAL	EJECUCION DE PROCESOS DE APOYO	SERVIDOR PUBLICO 1	7	817,00
PROCESOS ADJETIVOS - APOYO					
GESTION FINANCIERA					
NIVEL	PUESTO	ROL	GRUPO OCUPACIONAL	GRADO	RMU
PROFESIONAL	ANALISTA FINANCIERO	EJECUCION DE PROCESOS	SERVIDOR PUBLICO 3	9	986,00
GESTION TALENTO HUMANO					
NIVEL	PUESTO	ROL	GRUPO OCUPACIONAL	GRADO	RMU
PROFESIONAL	ANALISTA DE TALENTO HUMANO Y ADMINISTRACIÓN	EJECUCION DE PROCESOS	SERVIDOR PUBLICO 5	11	1212,00



❖ NIVELES Y ROLES DE LOS PUESTOS

9. METODOLOGIA

2. Misión: Es la razón del ser del puesto, su aporte, su participación a la organización o al producto.
3. Relaciones internas y externas: Esta integrado por el Interfaz, que hace referencia a relaciones que tiene el puesto con usuarios internos y externos.
4. Instrucción formal requerida: Son los conocimientos generales y/o especializados obtenidos mediante la instrucción básica, académica, profesional y especializada necesarios para el cumplimiento de actividades inherentes al puesto. Esta integrado por: Nivel de instrucción y área de conocimiento.
5. Experiencia laboral requerida: La experiencia esta asociada al rol del puesto, hay que señalar los años de experiencia que se requiere para el puesto de acuerdo al rol establecido. Esta integrado por: tiempo de experiencia y especificidad de la experiencia
6. Capacitación requerida para el puesto: Se debe detallar los cursos, seminarios, talleres y otros eventos de capacitación y formación que proporcionen los conocimientos necesarios para el desempeño del puesto.
7. Actividades esenciales: Contiene un resumen de las principales actividades que se cumplen en el puesto relacionadas con el cumplimiento de los objetivos y metas institucionales establecidas en la normativa legal vigente.
8. Conocimientos adicionales relacionados a las actividades esenciales.
9. Competencias técnicas: Descripción de las destrezas y habilidades técnicas requeridas para el cumplimiento de actividades de conformidad al perfil. Esta integrado por: denominación de la competencia, nivel y comportamiento observable.
10. Competencias conductuales Descripción de las destrezas y habilidades conductuales requeridas para el cumplimiento de actividades de conformidad al perfil. Esta integrado por: denominación de la competencia, nivel y comportamiento observable.



NIVEL	ROL	GRUPO OCUPACIONAL	GRADO	
PROFESIONAL	EJECUCION Y COORDINACION DE PROCESOS	SERVIDOR PUBLICO	13	
	EJECUCION Y SUPERVISION DE PROCESOS	SERVIDOR PUBLICO	12	
	EJECUCION DE PROCESOS	SERVIDOR PUBLICO	11	
		SERVIDOR PUBLICO	10	
		SERVIDOR PUBLICO	9	
	NO PROFESIONAL	EJECUCION DE APOYO	SERVIDOR PUBLICO	7

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 ESTRUCTURALES, ROL, GRUPOS OCUPACIONALES Y GRADO

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

Los roles, atribuciones y responsabilidades se reflejarán en los puestos de trabajo que integran cada unidad o proceso organizacional, considerando los siguientes niveles:



NO REQUERIDA	BACHILLER	TECNICO 1
		SECRETARIA
		TECNICO 2/
		TECNICO 3
3 MESES	APROBADO/CERTIFICADO	TECNICO 4
6 MESES		ASISTENTE
4 AÑOS/3 AÑOS/1 AÑO 6 MESES	NIVEL	ANALISTA 3
		ANALISTA 4
		ANALISTA 5
5 AÑOS/4 AÑOS/2 AÑOS	TERCER NIVEL	SUPERVISOR
6 AÑOS/5AÑOS/2 AÑOS 6 MESES		COORDINADOR
3 AÑOS	NIVEL DE INSTRUCCIÓN	DE PUESTOS
4 AÑOS		EXPERIENCIA

Instrucción Forma: 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.

Experiencia: Este subfactor aprecia el nivel de experiencia 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.

❖ NIVELES DE INSTRUCCIÓN Y EXPERIENCIA

SERVICIOS	SERVIDOR PÚBLICO DE SERVICIOS 1	1
	SERVIDOR PÚBLICO DE SERVICIOS 2	2
ADMINISTRATIVO	DE APOYO 1 SERVIDOR PÚBLICO	3
	DE APOYO 2 SERVIDOR PÚBLICO	4
	DE APOYO 3 SERVIDOR PÚBLICO	5
TECNICO	DE APOYO 4 SERVIDOR PÚBLICO	6





CONSEJO CANTONAL DE
PROTECCIÓN DE DERECHOS
DE RUMINAHUI

SISTEMA DE PROTECCIÓN
INTEGRAL DE DERECHOS DEL
CANTÓN RUMINAHUI



	AUXILIAR DE SERVICIOS 2	AUXILIAR DE SERVICIOS 1
--	----------------------------	----------------------------

10. ESCALA DE REMUNERACIONES UNIFICADAS DEL COPRODER: ANEXO 1

11. MANUAL DE DESCRIPCIÓN, CLASIFICACIÓN, VALORACIÓN DE PUESTOS
DEL COPRODER: ANEXO 2

12. PERFILES DE PUESTOS DEL COPRODER: ANEXO 3

Ab. Juana Valencia Sangoquisa
Servicios Profesionales

Elaborado por:

Tiga. Fernanda Ortiz
Analista de COPRODER

Revisado por:

Aprobado por:

Psic. José Luis Cavallios N.
Secretario Ejecutivo COPRODER