



**GOBIERNO AUTÓNOMO DESCENTRALIZADO DE LA PARROQUIA
RURAL LA PILA**

Acuerdo Ministerial Nro. 29 El 14 de Octubre del 1996

Registro Oficial Nro. 045

PARROQUIA LA PILA- MONTECRISTI- MANABÍ

Telf.: 0939568567

Email: gobiernoparroquiallapila@hotmail.com / carlosansa569@gmail.com

MANUAL DE DESCRIPCIÓN, VALORACIÓN Y CLASIFICACIÓN DE PUESTOS

Que, La Constitución de la República del Ecuador publicada en Registro Oficial 449 del 20 de Octubre del año 2008 en su Art. 1 establece “El Ecuador es un Estado constitucional de derechos y justicia social, democrático, soberano, independiente, unitario, intercultural y laico. Se organiza de forma de república y se gobierna de manera descentralizada.”

Que, El artículo 313, inciso final del COOTAD reformado, dispone: "Las instancias organizativas territoriales creadas de conformidad con los estatutos de las entidades asociativas nacionales de los gobiernos autónomos descentralizados formarán parte del sector público y serán desconcentradas, de acuerdo con el modelo de gestión previsto en la norma estatutaria";

Que, El sector público del Ecuador, a partir de la expedición de la Ley Orgánica del Servicio Público y su reglamento, se halla supeditado al cumplimiento de toda normativa jurídica constante, por lo que el presente instrumento se encuentra sujeto a mencionada legislación.

Que, En aplicación de los principios que rigen el derecho al trabajo previsto en el Art. 326 numeral 16 de la Constitución de la República se establece: "...quienes cumplan actividades de representación, directivas, administrativas o profesionales se sujetarán a las leyes que regulan la Administración Pública, aquellos que no se incluyan en esta categorización estarán amparados por el Código de Trabajo";

Que, En el Art. 3 de la Ley Orgánica de Servicio Público (LOSEP), se establece que las disposiciones de la presente Ley son de aplicación obligatoria en materia de Recursos Humanos y Remuneraciones en toda la Administración Pública.

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;



**GOBIERNO AUTÓNOMO DESCENTRALIZADO DE LA PARROQUIA
RURAL LA PILA**

Acuerdo Ministerial Nro. 29 El 14 de Octubre del 1996

Registro Oficial Nro. 045

PARROQUIA LA PILA- MONTECRISTI- MANABÍ

Telf.: 0939568567

Email: gobiernoparroquiallapila@hotmail.com / carlosansa569@gmail.com

- 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 Artículo 52 de la LOSEP establece, en su literal d, como atribuciones y responsabilidades de las Unidades de Administración del Talento Humano la de Elaborar y aplicar los manuales de descripción, valoración y clasificación de puestos institucionales, con enfoque en la gestión competencias laborales.

Que, El Art. 61 de la LOSEP y Art. 62 de su Reglamento General, indican sobre el Subsistema de Clasificación de puestos “que 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 Art. 3 de la LOSEP.

Que, El Art. 164 del Reglamento General a la Ley Orgánica de Servicio Público, manifiesta que el análisis y descripción de puestos es: “(...) el proceso que identifica, recolecta, analiza y registra la información relativa al contenido, situación e incidencia real de un puesto en las instituciones del Estado, a través de la determinación del rol del puesto, atribuciones, responsabilidades, actividades e interrelación en función de la misión y objetivos institucionales.

Que, La descripción de un puesto determinará en forma técnica, su naturaleza, atribuciones y responsabilidades, su ubicación y el impacto o grado de contribución a la solución de problemas y al logro de objetivos de la organización.

Que, El proceso de descripción se referirá únicamente a identificar y levantar las acciones y actividades que se ejecutan en los puestos y no a considerar las características de las personas que en calidad de servidoras o servidores ocupan los mismos; deberá ser realizada en base a factores comunes que permitan determinar con claridad y transparencia la posición comparativa de cada puesto dentro de la institución.”

Que, De igual manera el Art. 165 del referido cuerpo normativo, indica que la valoración de puestos es: “(...) el proceso mediante el cual, se asigna una puntuación



**GOBIERNO AUTÓNOMO DESCENTRALIZADO DE LA PARROQUIA
RURAL LA PILA**

Acuerdo Ministerial Nro. 29 El 14 de Octubre del 1996

Registro Oficial Nro. 045

PARROQUIA LA PILA- MONTECRISTI- MANABÍ

Telf.: 0939568567

Email: gobiernoparroquiapila@hotmail.com / carlosansa569@gmail.com

establecida en las correspondientes tablas de valoración desprendidas del método técnico determinado y expedido por el Ministerio de Relaciones Laborales, se cuantificarán los factores de competencias, complejidad del puesto y responsabilidad del puesto, con la finalidad de determinar su clasificación y ubicación dentro de la estructura organizacional y posicional de cada institución y en las escalas de remuneraciones mensuales unificadas.”

Que, el Art. 166 ibidem, expresa que la clasificación de puestos es: “(...) el proceso mediante el cual se ubican los puestos dentro de los grupos ocupacionales de acuerdo a su valoración. Las series de puestos deberán estar comprendidas en los grados de las escalas de remuneraciones mensuales unificadas emitidas por el Ministerio de Relaciones Laborales.”

Que, La Norma de Control Interno Nro. 407-02 determina que el manual de clasificación de puestos Las unidades de administración de talento humano, de acuerdo con el ordenamiento jurídico vigente y las necesidades de la institución, formularán y revisarán periódicamente la clasificación de puestos, definiendo los requisitos para su desempeño y los niveles de remuneración. La entidad contará con un manual que contenga la descripción de las tareas, responsabilidades, el análisis de las competencias y requisitos de todos los puestos de su estructura y organizativa. El documento será revisado y actualizado periódicamente y servirá de base para la aplicación de los procesos de reclutamiento, selección y evaluación del personal. La definición y ordenamiento de los puestos se establecerá tomando en consideración la misión, objetivos y servicios que presta la entidad y la funcionalidad operativa de las unidades y procesos organizacionales.

Que, Mediante Resolución SENRES-RH-2005-000042, se expidió la Norma Técnica del Subsistema de Clasificación de Puestos del Servicio Civil, en la que se establecen las políticas, normas e instrumentos de aplicación para el análisis, descripción, valoración, clasificación y estructura de puestos de las instituciones, entidades, organismos y empresas del Estado.

Art. 1.- OBJETIVOS

El presente Instrumento Técnico tiene como objetivos los siguientes:

- **Potenciar el Talento Humano de los servidores,** orientado a la prestación de los servicios para la comunidad.



**GOBIERNO AUTÓNOMO DESCENTRALIZADO DE LA PARROQUIA
RURAL LA PILA**

Acuerdo Ministerial Nro. 29 El 14 de Octubre del 1996

Registro Oficial Nro. 045

PARROQUIA LA PILA- MONTECRISTI- MANABÍ

Telf.: 0939568567

Email: gobiernoparroquiallapila@hotmail.com / carlosansa569@gmail.com

- **Ordenar y definir los puestos previstos** en los procesos organizacionales, racionalizando el Sistema de Gestión y Desarrollo del Talento Humano.
- **Definir los factores, subfactores y grados de valoración** como insumo básico para estructurar la Valoración de Puestos, Escala Remunerativa y la Clasificación de Puestos, y;
- **Conformar la Estructura Ocupacional**, vinculándola al desarrollo personal y profesional de los servidores, buscando incrementar sus niveles de eficiencia, eficacia y productividad.

Art. 2.- RESPONSABILIDAD Y ÁMBITO DE APLICACIÓN

Los principios y normas previstas en este Manual serán de aplicación obligatoria para todos los puestos del GAD Parroquial de la Pila independientemente de quienes estén desempeñándolos, y guardará estricta relación con el Estatuto Orgánico Funcional del GAD Parroquial de LA PILA.

La aprobación y reforma del presente documento será competencia exclusivamente del Presidente del GAD Parroquial de LA PILA.

Definición. - En razón de la naturaleza de las funciones de los servidores públicos que prestan sus servicios en La Junta Parroquial de La Pila se establece las siguientes divisiones y definiciones:

a) Servidores Públicos; sean estos de Nombramiento Permanente, Provisional, de libre nombramiento y remoción o Contrato por Servicios Ocasionales están integrados por puestos con funciones y responsabilidad de carácter técnico y administrativo.

Estarán regidos por la Ley Orgánica de Servicio Público – LOSEP y su Reglamento General.

b) Trabajadores; está integrado por puestos que por la naturaleza de sus actividades cumplen labores que han sido determinados como trabajadoras y trabajadores sujetos al ámbito del Código del Trabajo, como resultado de la clasificación por parámetros establecidos por el Ministerio del Trabajo.

c) Servicios Profesionales; son los que reciban Honorarios para la prestación de servicios civiles, técnicos, especialistas y/o profesionales de asesoría sin relación de



**GOBIERNO AUTÓNOMO DESCENTRALIZADO DE LA PARROQUIA
RURAL LA PILA**

Acuerdo Ministerial Nro. 29 El 14 de Octubre del 1996

Registro Oficial Nro. 045

PARROQUIA LA PILA- MONTECRISTI- MANABÍ

Telf.: 0939568567

Email: gobiernoparroquiallapila@hotmail.com / carlosansa569@gmail.com

dependencia, que tengan su infraestructura con instalaciones propias o a su vez brinden su servicio dentro de la institución. Se podrá contratar bajo esta modalidad en cualquiera de los puestos establecidos en las Unidades Administrativas, por motivos presupuestarios previamente justificado por el Tesorero y el responsable de la Administración de Talento Humano.

Podrán también realizar este tipo de contratos cuando sea bajo Convenio para prestar servicios en instituciones asociadas, para la entrega de productos específicos requeridas por la entidad beneficiaria.

Art. 3.- ESCALA REMUNERATIVA

Servidores Públicos Regulados por la Ley de Servicio Público. - La escala de Remuneración Mensual Unificada para los servidores públicos que ocupen puestos a tiempo completo, considerados de carrera administrativa y/o Nombramiento Provisional, de libre nombramiento y remoción o Contrato por Servicio Ocasionales.

Los grados que se establecerán para cada puesto del GAD Parroquial de la PILA, guardan armonía con los pisos y techos de cada grupo ocupacional fijados en la Escala Nacional de Remuneraciones establecida por el Ministerio de Relaciones Laborales (MRL) actual Ministerio del Trabajo (MDT), las mismas que serán actualizadas previa Resolución Administrativa del Ministerio respectivo.

Para el año 2024 se encuentra establecido los siguientes valores de escala de remuneraciones mensuales unificadas.



**GOBIERNO AUTÓNOMO DESCENTRALIZADO DE LA PARROQUIA
RURAL LA PILA**

Acuerdo Ministerial Nro. 29 El 14 de Octubre del 1996

Registro Oficial Nro. 045

PARROQUIA LA PILA- MONTECRISTI- MANABÍ

Telf.: 0939568567

Email: gobiernoparroquiallapila@hotmail.com / carlosansa569@gmail.com

GRUPO OCUPACIONAL	GRADO	RMU en USD
Servidor Público de Servicios 1	1	527
Servidor Público de Servicios 2	2	553
Servidor Público de Apoyo 1	3	585
Servidor Público de Apoyo 2	4	622
Servidor Público de Apoyo 3	5	675
Servidor Público de Apoyo 4	6	733
Servidor Público 1	7	817
Servidor Público 2	8	901
Servidor Público 3	9	986
Servidor Público 4	10	1.086
Servidor Público 5	11	1.212
Servidor Público 6	12	1.412
Servidor Público 7	13	1.676
Servidor Público 8	14	1.760
Servidor Público 9	15	2.034
Servidor Público 10	16	2.308
Servidor Público 11	17	2.472
Servidor Público 12	18	2.641
Servidor Público 13	19	2.967
Servidor Público 14	20	3.542

Servidores de Carrera Administrativa. - Garantizará la estabilidad, ascenso y promoción de sus servidoras y servidores de conformidad con sus aptitudes, conocimientos, capacidades, competencias, experiencia, responsabilidad en el desempeño de sus funciones y requerimientos institucionales, sin discriminación a las personas con discapacidad mediante procesos de evaluación e incentivos económicos, para cumplir con el rol social de atender con eficiencia y oportunidad las necesidades sociales para el desarrollo del Buen Vivir como responsabilidad del Estado. Para la designación se lo realizará mediante concurso de méritos y oposiciones que será llevado a cabo conforme a lo determinado en la Ley Orgánica de Servicio Público y su Reglamento.

El Manual de Puestos se constituirá en instrumento básico para la definición de bases de los concursos de méritos y oposición; y, para la evaluación del desempeño de los servidores dentro del proceso organizacional.

Designación Directa. - Son de designación directa de la autoridad nominadora los



**GOBIERNO AUTÓNOMO DESCENTRALIZADO DE LA PARROQUIA
RURAL LA PILA**

Acuerdo Ministerial Nro. 29 El 14 de Octubre del 1996

Registro Oficial Nro. 045

PARROQUIA LA PILA- MONTECRISTI- MANABÍ

Telf.: 0939568567

Email: gobiernoparroquiallapila@hotmail.com / carlosansa569@gmail.com

puestos de libre nombramiento y remoción, nombramientos provisionales, y los que tienen el carácter de contrato de servicios ocasionales, así como, el personal con contrato para laborar en proyectos a mediano y largo plazo y especiales emergentes. Todas estas posiciones deberán reunir los requisitos mínimos exigidos para cada puesto.

Los Trabajadores sujetos al Código de Trabajo. -Conforme a la naturaleza de sus funciones, aquellos puestos institucionales considerados para trabajadores, formarán parte del régimen laboral sujetos al Código de Trabajo y a sus regulaciones, mantendrán su mismo nivel remunerativo y en lo referente a nuevas contrataciones y/o incrementos salariales se aplicarán los pisos y techos que fije el Ministerio de Trabajo.

La Contratación de Servicios Profesionales. - El Presidente o Presidenta del GAD Parroquial de La Pila, podrá suscribir contratos civiles de servicios profesionales con personas naturales sin relación de dependencia previo informe favorable de la Unidad Administrativa de Talento Humano y la Unidad Financiera. Se deberá justificar que la labor no puede ser ejecutada por personal de la entidad por razones de la especialidad de la materia en que se requieren los servicios, y que de no contratarse dificultarían el acceso oportuno y ágil de los mismos.

El Informe Técnico a que se refiere el inciso anterior deberá ubicar el grado que le corresponda percibir en concepto de honorarios al contratado por servicios profesionales.

Los contratos civiles de prestación de servicios profesionales tendrán única y exclusivamente por objeto la contratación de productos específicos, esporádicos y temporales, que concluirán con la entrega del producto en la forma que señale el respectivo contrato.

De ser necesario sea esta por situación presupuestaria o administrativa y así lo requiera la institución y su autoridad nominadora, podrán celebrarse contratos civiles de Servicios Profesionales, en cualquiera de los cargos considerados de asesoría a los gobiernos parroquiales. Los contratos que se celebraran bajo esta modalidad se sujetaran a lo establecido en el Reglamento a la LOSEP, o como norma supletoria a lo dispuesto en el Código Civil y Código de Procedimiento Civil.



**GOBIERNO AUTÓNOMO DESCENTRALIZADO DE LA PARROQUIA
RURAL LA PILA**

Acuerdo Ministerial Nro. 29 El 14 de Octubre del 1996

Registro Oficial Nro. 045

PARROQUIA LA PILA- MONTECRISTI- MANABÍ

Telf.: 0939568567

Email: gobiernoparroquiallapila@hotmail.com / carlosansa569@gmail.com

Art. 4.- NORMA TECNICA DEL SUBSISTEMA DE CLASIFICACIÓN DE PUESTOS

Esta norma tiene por objeto establecer los instrumentos y mecanismos de carácter técnico y operativo que permita al responsable de la Administración de Talento Humano, analizar, describir, valorar, clasificar y estructurar puestos.

El 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.

La valoración y clasificación de puestos se efectuará sobre la base de los siguientes sustentos:

- a) La definición y ordenamiento de los puestos se establecerá sobre la base de la funcionalidad de cada Unidad Administrativa, vinculada a la misión, objetivos y servicios institucionales;
- b) La descripción, valoración y clasificación de puestos debe guardar armonía con la funcionalidad del Orgánico Funcional del GAD Parroquial de LA PILA, Plan Estratégico Institucional y el Estatuto Nacional de la CONAGOPARE. Se deberá sustentar en lo dispuesto en la Ley Orgánica de Servicio Público y su Reglamento; y,
- c) La relevancia de los factores, subfactores y competencias para la descripción y valoración estarán determinados por las características funcionales y de gestión que ejecutan los puestos de trabajo en cada Unidad Administrativa, en función de los objetivos específicos y su grado de incidencia en la misión institucional.

Los Grupos Ocupacionales se organizarán de la siguiente manera:

NIVELES	GRUPO OCUPACIONAL
NO PROFESIONAL	Servidor Público de Servicios 1
	Servidor Público de Servicios 2
	Servidor Público de Apoyo 1
	Servidor Público de Apoyo 2
	Servidor Público de Apoyo 3
	Servidor Público de Apoyo 4
	Servidor Público 1
	Servidor Público 2



**GOBIERNO AUTÓNOMO DESCENTRALIZADO DE LA PARROQUIA
RURAL LA PILA**

Acuerdo Ministerial Nro. 29 El 14 de Octubre del 1996

Registro Oficial Nro. 045

PARROQUIA LA PILA- MONTECRISTI- MANABÍ

Telf.: 0939568567

Email: gobiernoparroquiapila@hotmail.com / carlosansa569@gmail.com

PROFESIONAL	Servidor Público 3
	Servidor Público 4
	Servidor Público 5
	Servidor Público 6
	Servidor Público 7

No se considera dentro del esquema ocupacional el nivel directivo contemplado en el Art. 6 de la Norma Técnica del Subsistema de Clasificación de Puesto, por cuanto el GAD Parroquial de LA PILA, no cuenta con Direcciones de Unidades Organizacionales ni Administrativas.

De acuerdo a las Normas Técnicas de Clasificación, se valorizó los puestos que integran las Unidades Administrativas del GAD Parroquial, para lo cual se elaboraron formularios que detallan la calificación según los siguientes parámetros:

- a) Competencias
- b) Complejidad del Puesto
- c) Responsabilidad

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:

- 1. 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.
- 2. Experiencia.** - Este sub-factor aprecia el nivel de experticia necesaria para el desarrollo eficiente del rol, atribuciones y responsabilidades asignados al puesto, en función del objetivo definido en la unidad administrativa a la que corresponde el puesto.
- 3. 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.

Las Habilidades de Gestión, descritas por niveles y puntajes se observa en la siguiente tabla:



**GOBIERNO AUTÓNOMO DESCENTRALIZADO DE LA PARROQUIA
RURAL LA PILA**

Acuerdo Ministerial Nro. 29 El 14 de Octubre del 1996

Registro Oficial Nro. 045

PARROQUIA LA PILA- MONTECRISTI- MANABÍ

Telf.: 0939568567

Email: gobiernoparroquiallapila@hotmail.com / carlosansa569@gmail.com

HABILIDADES DE GESTIÓN		
NIVEL	PUNTAJE	DESCRIPCIÓN
1	20	El trabajo se desarrolla de acuerdo a instrucciones detalladas, trabajo rutinario
2	40	El trabajo se realiza con posibilidades de adaptar o modificar ciertas tareas rutinarias.
3	60	El trabajo se realiza con flexibilidad en los procedimientos. Planificación y organización relativa a las actividades inherentes al puesto. Controla el avance y los resultados de las propias actividades del puesto
4	80	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	100	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.

4. 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 quienes integran el GAD Parroquial.

Valora trabajo en equipo, persuasión, seguridad, firmeza, orientación de servicio y facilitación de relaciones.

Las Habilidades de Comunicación, descritas por niveles y puntajes se observa en la siguiente tabla:



**GOBIERNO AUTÓNOMO DESCENTRALIZADO DE LA PARROQUIA
RURAL LA PILA**

Acuerdo Ministerial Nro. 29 El 14 de Octubre del 1996

Registro Oficial Nro. 045

PARROQUIA LA PILA- MONTECRISTI- MANABÍ

Telf.: 0939568567

Email: gobiernoparroquiapila@hotmail.com / carlosansa569@gmail.com

HABILIDADES DE COMUNICACIÓN		
NIVEL	PUNTAJE	DESCRIPCIÓN
1	20	El puesto requiere de una red mínima de contactos de trabajo. Las actividades que realiza están orientadas a asistir las necesidades de otros.
2	40	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	60	Establece una red moderada de contactos de trabajo. Las actividades que realiza están orientadas a brindar apoyo técnico
4	80	Establece una red amplia de contactos internos. El puesto ejecuta actividades de supervisión de equipos de trabajo. Las actividades que realiza están orientadas a brindar apoyo técnico especializado.
5	100	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 realiza están orientadas a brindar asesoría y asistencia.

NIVEL	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



**GOBIERNO AUTÓNOMO DESCENTRALIZADO DE LA PARROQUIA
RURAL LA PILA**

Acuerdo Ministerial Nro. 29 El 14 de Octubre del 1996

Registro Oficial Nro. 045

PARROQUIA LA PILA- MONTECRISTI- MANABÍ

Telf.: 0939568567

Email: gobiernoparroquiapila@hotmail.com / carlosansa569@gmail.com

Especialidad	190
Maestría o PHD	200

Los años de experiencia de acuerdo al Nivel y su correspondiente puntaje se visualizan en la tabla siguiente.

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 CULMINACIÓN DE EDUCACION SUPERIOR	6 meses	56
PROFESIONAL	EJECUCIÓN DE PROCESOS	TÉCNICO SUPERIOR	Hasta 6 años	70
		TECNOLÓGICO SUPERIOR	Hasta 5 años	
		TERCER NIVEL	Hasta 2 años 6 mese	
	EJECUCIÓN Y SUPERVISIÓN DE PROCESOS	TERCER NIVEL	3 años	84
	EJECUCIÓN Y COORDINACIÓN DE PROCESOS		4 años	100

COMPLEJIDAD DEL PUESTO. - Determina el grado de dificultad y contribución del puesto en la consecución de los productos y servicios que realizan las unidades administrativas, a través de los siguientes subfactores:

- 1. Condiciones de Trabajo.** - Análisis de las condiciones ambientales y físicas que implique riesgos ocupacionales al que está sujeto el puesto, considerando



**GOBIERNO AUTÓNOMO DESCENTRALIZADO DE LA PARROQUIA
RURAL LA PILA**

Acuerdo Ministerial Nro. 29 El 14 de Octubre del 1996

Registro Oficial Nro. 045

PARROQUIA LA PILA- MONTECRISTI- MANABÍ

Telf.: 0939568567

Email: gobiernoparroquiallapila@hotmail.com / carlosansa569@gmail.com

entre éstos los ruidos de equipos, niveles de estrés y exposición a enfermedades.

- 2. 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 administrativas. Valora conocimiento de la organización, análisis, innovación, creatividad y solución de problemas.

Las Condiciones de Trabajo, descritas por niveles y puntajes se observa en la siguiente tabla:

COMPLEJIDAD DEL PUESTO		
NIVEL	PUNTAJE	DESCRIPCIÓN
1	20	Desarrolla actividades en condiciones de trabajo, ambientales y físicas que no implique riesgos ocupacionales.
2	40	Desarrolla las actividades en condición de trabajo, ambientales y físicas con baja incidencia de riesgos ocupacionales.
3	60	Desarrolla las actividades en condición de trabajo, ambientales y físicas que implican medinas posibilidades de riesgos ocupacionales.
4	80	Desarrolla las actividades en condición de trabajo, ambientales y físicas que implican considerable riesgo ocupacionales.
5	100	Desarrolla las actividades en condición de trabajo, ambientales y físicas que implica alto riesgo ocupacional.

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 administrativa, a través de los siguientes subfactores:

- 1. Rol del Puesto.** - Es el papel que cumple el puesto en la unidad administrativa, definida a través de su misión, atribuciones, responsabilidades y niveles de relaciones internas y externas, para lograr resultados orientados a la satisfacción de la institución y de quienes integran el GAD Parroquial.
- 2. Control de Resultados.** - Se examina a través del monitoreo, supervisión y evaluación de las actividades, atribuciones y responsabilidades del puesto,



**GOBIERNO AUTÓNOMO DESCENTRALIZADO DE LA PARROQUIA
RURAL LA PILA**

Acuerdo Ministerial Nro. 29 El 14 de Octubre del 1996

Registro Oficial Nro. 045

PARROQUIA LA PILA- MONTECRISTI- MANABÍ

Telf.: 0939568567

Email: gobiernoparroquiallapila@hotmail.com / carlosansa569@gmail.com

considerando el uso de los recursos asignados; y la contribución al logro de la misión institucional y sus servicios.

ASIGNACIÓN DE PUNTOS		
GRUPO OCUPACIONAL	NIVEL	PUNTAJE
NO PROFESIONAL	SERVICIOS	25
	ADMINISTRATIVO	50
	TÉCNICO	75
	EJECUCIÓN DE PROCESOS DE APOYO	100
PROFESIONAL	EJECUCION DE PROCESOS	125
	EJECUCIÓN Y SUPERVISIÓN DE PROCESOS	150
	EJECUCION Y COORDINACION DE PROCESOS	175

Los parámetros considerados, serán jerarquizados y ponderados según el siguiente cuadro de puntajes:

FACTORES	SUBFACTORES	PONDERACIÓN	SUBTOTAL
COMPETENCIAS	INSTRUCCIÓN FORMAL	200	500
	EXPERIENCIA	100	
	HABILIDADES DE GESTIÓN	100	
	HABILIDADES DE COMUNICACIÓN	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

Para la asignación de puntos y los criterios de valoración de los puestos del GAD Parroquial de LA PILA, se estará conforme lo dispuesto en la Resolución de la SENRES-RH- 2005-000042, en la que se emite la Norma Técnica de Clasificación del Subsistema



**GOBIERNO AUTÓNOMO DESCENTRALIZADO DE LA PARROQUIA
RURAL LA PILA**

Acuerdo Ministerial Nro. 29 El 14 de Octubre del 1996

Registro Oficial Nro. 045

PARROQUIA LA PILA- MONTECRISTI- MANABÍ

Telf.: 0939568567

Email: gobiernoparroquiapila@hotmail.com / carlosansa569@gmail.com

de Clasificación de Puestos del Servicio Civil. Se ha procedido a realizar la clasificación y valoración de los cargos según las actividades esenciales que cumple el cargo dentro de la institución.

CRITERIOS DE VALORACIÓN DE PUESTOS	
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
TÉCNICO	Integran los puestos que proporcionan soporte técnico en una rama u oficio determinada de acuerdo a los requerimientos de los procesos organizacionales
EJECUCIÓN DE PROCESOS DE APOYO	Integran los puestos que ejecutan actividades de soporte profesional con incidencia directa a la gestión de los procesos
EJECUCIÓN DE PROCESOS	Integran los puestos que ejecutan actividades profesionales agregando valor a los productos y/o servicios que genera la unidad o proceso organizacional.
EJECUCIÓN Y SUPERVISIÓN 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

El Control de Resultados descrito, por niveles y puntajes se observa en la siguiente tabla:

CONTROL DE RESULTADOS		
NIVEL	PUNTAJE	DESCRIPCIÓN
1	20	Responsable de los resultados específicos del puesto y asignación de recursos, sujeto a supervisión de sus resultados.



**GOBIERNO AUTÓNOMO DESCENTRALIZADO DE LA PARROQUIA
RURAL LA PILA**

Acuerdo Ministerial Nro. 29 El 14 de Octubre del 1996

Registro Oficial Nro. 045

PARROQUIA LA PILA- MONTECRISTI- MANABÍ

Telf.: 0939568567

Email: gobiernoparroquiapila@hotmail.com / carlosansa569@gmail.com

2	40	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	60	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	80	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	100	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. Determina estrategias, medios y recursos para el logro de los resultados. Responsable del manejo óptimo de los recursos asignados

Por el resultado alcanzado en la valoración de los puestos institucionales se definirá el grupo ocupacional que le corresponde de acuerdo al siguiente intervalo de valoración.

GRADO O	GRADO OCUPACIONA L	INTERVALOS		RMU
1	Servidor Público de Servicios 1	153	213	527,00
2	Servidor Público de Servicios 2	214	273	553,00
3	Servidor Público de Apoyo 1	274	334	585,00
4	Servidor Público de Apoyo 2	335	394	622,00
5	Servidor Público de Apoyo 3	395	455	675,00



**GOBIERNO AUTÓNOMO DESCENTRALIZADO DE LA PARROQUIA
RURAL LA PILA**

Acuerdo Ministerial Nro. 29 El 14 de Octubre del 1996

Registro Oficial Nro. 045

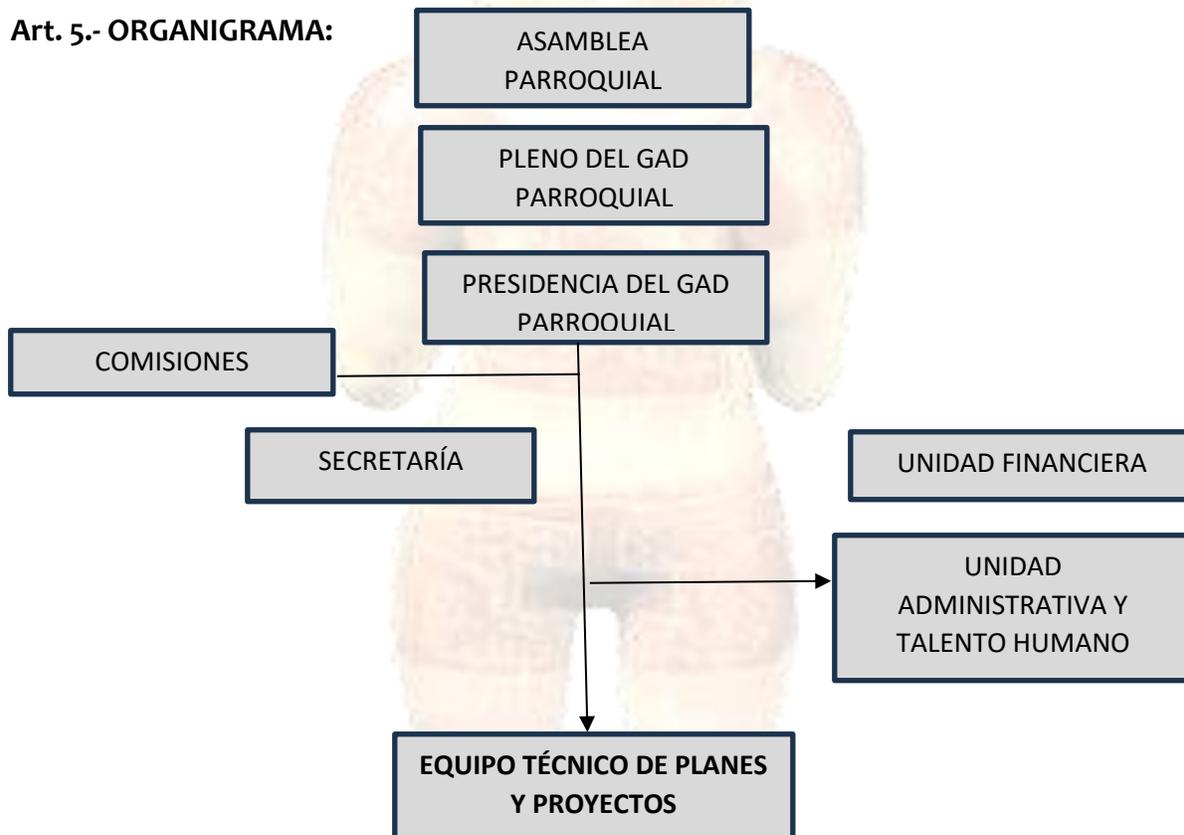
PARROQUIA LA PILA- MONTECRISTI- MANABÍ

Telf.: 0939568567

Email: gobiernoparroquiallapila@hotmail.com / carlosansa569@gmail.com

6	Servidor Público de Apoyo 4	456	516	733,00
7	Servidor Público 1	517	576	817,00
8	Servidor Público 2	577	637	901,00
9	Servidor Público 3	638	697	986,00
10	Servidor Público 4	698	758	1086,00
11	Servidor Público 5	759	819	1212,00
12	Servidor Público 6	820	879	1412,00
13	Servidor Público 7	880	940	1676,00
14	Servidor Público 8	941	1000	1760,00

Art. 5.- ORGANIGRAMA:





**GOBIERNO AUTÓNOMO DESCENTRALIZADO DE LA PARROQUIA
RURAL LA PILA**

Acuerdo Ministerial Nro. 29 El 14 de Octubre del 1996

Registro Oficial Nro. 045

PARROQUIA LA PILA- MONTECRISTI- MANABÍ

Telf.: 0939568567

Email: gobiernoparroquiallapila@hotmail.com / carlosansa569@gmail.com

Art. 6.- Modalidades De Contratación. -

Para la debida contratación de los servidores y trabajadores del GAD Parroquial de La Pila, se han considerado diversas modalidades de contratación, las cuales se encuentran determinadas en la Ley Organiza de Servicio Público – LOSEP- y su Reglamento.

El Art. 328 numeral 16 de la Constitución de la República del Ecuador manifiesta que: “En las instituciones del Estado y en las entidades de derecho privado en las que haya participación mayoritaria de recursos públicos, quienes cumplan actividades de representación, directivas, administrativas o profesionales, se sujetarán a las leyes que regulan la administración pública. Aquellos que no se incluyen en esta categorización estarán amparados por el Código del Trabajo.”

También se va tomando en cuenta que la normativa actual, ha generado mayores exigencias a cada una de las entidades públicas, sobre todo en lo que respecta al control de:

- a) Planificación institucional
- b) Evaluación e Proyectos
- c) Rendición de Cuentas
- d) Administración de Talento Humano,
- e) Control de Contratos y Expedientes Personales
- f) Seguridad Jurídica en Actos Administrativos que comprometan a la entidad.
- g) Actualización de Formatos, Normas y Regulaciones Internas
- h) Manejo de Pagina WEB y Redes Sociales
- i) Imagen y Difusión institucional
- j) Custodia y Manejo de material publicitario

De lo anotado, cada uno de los puntos expuestos responden a productos de cumplimiento obligatorio conforme las Normativas de Control Interno y el ordenamiento jurídico estatal.

Por lo que se han considerado los siguientes tipos de contratación.



**GOBIERNO AUTÓNOMO DESCENTRALIZADO DE LA PARROQUIA
RURAL LA PILA**

Acuerdo Ministerial Nro. 29 El 14 de Octubre del 1996

Registro Oficial Nro. 045

PARROQUIA LA PILA- MONTECRISTI- MANABÍ

Telf.: 0939568567

Email: gobiernoparroquiallapila@hotmail.com / carlosansa569@gmail.com

TIPOS DE CONTRATOS GAD PARROQUIAL DE LA PILA

CARGO	MODALIDAD DE CONTRATO	BASE LEGAL
PRESIDENTE/A	ELECCIÓN POPULAR	CÓDIGO DE LA DEMOCRACIA
VICEPRESIDENTE /A	ELECCIÓN POPULAR	CÓDIGO DE LA DEMOCRACIA
VOCALES	ELECCIÓN POPULAR	CÓDIGO DE LA DEMOCRACIA
SECRETARIO/A	LIBRE NOMBRAMIENTO Y REMOCIÓN	Art. 83 y 85 LOSEP
TESORERO/A	LIBRE NOMBRAMIENTO Y REMOCIÓN	Art. 83 y 85 LOSEP
ANALISTA ADMINISTRATIVO Y TALENTO HUMANO	LIBRE NOMBRAMIENTO Y REMOCIÓN	Art. 83 y 85 LOSEP
AUXILIAR ADMINISTRATIVO	CONTRATO INDEFINIDO	CÓDIGO DE TRABAJO
TÉCNICOS DE PLANES Y PROYECTOS	SERVICIOS OCASIONALES PRESTACIONE DE SERVICIOS	ART. 58 LOSEP

La modalidad de contratación, según las nuevas incorporaciones y cumplimiento de productos, responden a una carrera administrativa, inclusive en el ámbito salarial, no se establece la regulación de Libres Nombramientos para las escalas de nivel jerárquico inferior.

CLASIFICADOR DE REMUNERACIÓN:

CARGO	PROCESO	UNIDAD	PUNTAJE VALORACIÓN	GRUPO OCUPACIONAL	R.M.U
PRESIDENTE	GOBERNANTE	EJECUTIVA	940	Servidor Público 7	15000
VOCALES	GOBERNANTE	LEGISLATIVA	394	Servidor Público de Apoyo 2	622,00
SECRETARIO/A	APOYO	SECRETARÍA	394	Servidor Público de Apoyo 2	622,00
TESORERO/A	APOYO	FINANCIERA	455	Servidor Público de Apoyo 3	675,00



**GOBIERNO AUTÓNOMO DESCENTRALIZADO DE LA PARROQUIA
RURAL LA PILA**

Acuerdo Ministerial Nro. 29 El 14 de Octubre del 1996

Registro Oficial Nro. 045

PARROQUIA LA PILA- MONTECRISTI- MANABÍ

Telf.: 0939568567

Email: gobiernoparroquiallapila@hotmail.com / carlosansa569@gmail.com

ANALISTA ADMINISTRATIVO TALENTO HUMANO	APOYO	ADMINISTRATIVA Y TALENTO HUMANO	455	Servidor Público de Apoyo 3	675,00
AUXILIAR ADMINISTRATIVO	OPERATIVO	OPERATIVA	CT	Código del Trabajo	561,00

En lo que corresponde a los cargos de Código del Trabajo, sus salarios serán fijados considerando las tablas sectoriales dictadas por el Ministerio del Trabajo de manera anual y los Techos de Negociación Vigentes.

Para los Cargos por Inversión Grupo Presupuestario Nro 71, las valoraciones se las realizará acorde al proyecto y requerimiento que se determinen en cada uno de ellos; información que será adjuntada al Informe Técnico por parte de Talento Humano conforme Art. 58 de la LOSEP.

Art. 7.- Condiciones Generales

Los valores establecidos en las escalas remunerativas de este manual se incrementarán en los montos y porcentajes que para el efecto fije el Ministerio del Trabajo dentro de las Escalas Nacionales vigentes para cada grupo ocupacional, y acorde a la realidad económica del GAD Parroquial de LA PILA.

El Presidente o Presidenta del GAD, será el encargado de expedir y/o modificar la estructura administrativa del personal que se requiera por razones de necesidad institucional para el pleno funcionamiento administrativo de las distintas unidades que conforman la entidad, y aprobará la ubicación dentro de cada grado establecido en la presente escala para cada uno de los puestos institucionales que la conformen.

El responsable de Administración de Talento Humano, emitirá y mantendrá actualizado el Manual de Puestos, de conformidad a lo establecido en la presente norma y la Ley del Servicio Público.

La aplicación del Manual de Puestos se constituirá en instrumento básico para la definición de bases de los concursos de méritos y oposición, para la evaluación del desempeño de los servidores dentro de las unidades organizacionales, establecimiento de sistemas retributivos e identificación de competencias desarrollables del personal.



**GOBIERNO AUTÓNOMO DESCENTRALIZADO DE LA PARROQUIA
RURAL LA PILA**

Acuerdo Ministerial Nro. 29 El 14 de Octubre del 1996

Registro Oficial Nro. 045

PARROQUIA LA PILA- MONTECRISTI- MANABÍ

Telf.: 0939568567

Email: gobiernoparroquiallapila@hotmail.com / carlosansa569@gmail.com

Todo puesto que fuere creado por necesidades de funcionamiento de las unidades organizacionales será valorado y clasificado dentro de la escala de remuneraciones mensuales unificadas, a excepción de los puestos regulados por el Código del Trabajo, los cuales estarán sujetos a las tablas sectoriales y techos de negociaciones determinados por el Ministerio del Trabajo.

En aplicación al principio de estabilidad de laboral, los servidores públicos de carrera administrativa que se encuentran bajo nombramiento previo a la aprobación del presente Manual, permanecerán bajo esta modalidad, así como, las remuneraciones que hayan sufrido alguna modificación en cuanto a rebaja, no serán consideradas para los servidores que mantengan una remuneración mayor a la propuesta. En caso de existir reclasificación de las remuneraciones, estas se ajustarán a la tabla propuesta en este instrumento.

Las y los servidores que se encuentren ocupando puestos a cuyas exigencias no respondan su perfil personal, deberán emprender una formación y desarrollo personal, que permitan efectuar sus competencias a los requerimientos de los puestos y funciones dentro del esquema organizacional. Se efectuará evaluaciones dentro del periodo administrativo, las que constataran el cumplimiento de la presente disposición.

Dado, aprobado y firmado en la sala de sesiones del Gobierno Autónomo Descentralizado Parroquial La Pila del Cantón Montecristi, a los 14 días de junio del año 2024.

Sr. Carlos Santana Santana
PRESIDENTE DEL GAD PARROQUIAL DE LA PILA

Ing. Jahaira Mero Quijije
**VICEPRESIDENTE DEL GAD PARROQUIAL
LA PILA**

Sra. Ericka Maricela Pico Mezones
**VOCAL DEL GAD PARROQUIAL
LA PILA**



**GOBIERNO AUTÓNOMO DESCENTRALIZADO DE LA PARROQUIA
RURAL LA PILA**

Acuerdo Ministerial Nro. 29 El 14 de Octubre del 1996

Registro Oficial Nro. 045

PARROQUIA LA PILA- MONTECRISTI- MANABÍ

Telf.: 0939568567

Email: gobiernoparroquiallapila@hotmail.com / carlosansa569@gmail.com

Ing. Diana Bailón López
**VOCAL DEL GAD PARROQUIAL
LA PILA**

Srta. Birleny Reyes López
**VOCAL DEL GAD PARROQUIAL
LA PILA**

