

RESOLUCIÓN OCS-SO-011-No.155-2025
EL ÓRGANO COLEGIADO SUPERIOR

CONSIDERANDO:

- Que,** el artículo 226 de la Carta Magna del Estado, 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 coordinar acciones para el cumplimiento de sus fines y hacer efectivo el goce y ejercicio de los derechos reconocidos en la Constitución.";
- Que,** el artículo 227 de la Constitución de la República del Ecuador, señala: "227.- La administración pública constituye un servicio a la colectividad que se rige por los principios de eficacia, eficiencia, calidad, jerarquía, desconcentración, descentralización, coordinación, participación, planificación, transparencia y evaluación".;
- Que,** el artículo 286 de la Constitución de la República del Ecuador, determina: "Las finanzas públicas, en todos los niveles de gobierno, se conducirán de forma sostenible, responsable y transparente y procurarán la estabilidad económica. Los egresos permanentes se financiarán con ingresos permanentes. Los egresos permanentes para salud, educación y justicia serán prioritarios y, de manera excepcional, podrán ser financiados con ingresos no permanentes".
- Que,** el artículo 355 de la Constitución de la República, en concordancia con el artículo 17 de la LOES, establece: "El Estado reconocerá a las Universidades y Escuelas Politécnicas autonomía académica, administrativa, financiera y orgánica, acorde con los objetivos del régimen de desarrollo y los principios establecidos en la Constitución (...)";
- Que,** el artículo 4 de la Ley Orgánica de Educación Superior (LOES), prescribe: "El derecho a la educación superior consiste en el ejercicio efectivo de la igualdad de oportunidades, en función de los méritos respectivos, a fin de acceder a una formación académica y profesional con producción de conocimiento pertinente y de excelencia (...)";
- Que,** el artículo 5, literales a) y b) de la Ley Orgánica de Educación Superior (LOES), dispone: "Son derechos de las y los estudiantes los siguientes: **"a)** Acceder, movilizarse, permanecer, egresar y titularse sin discriminación conforme sus méritos académicos"; **"b)** Acceder a una educación superior de calidad y pertinente, que permita iniciar una carrera académica y/o profesional en igualdad de oportunidades (...)";
- Que,** el artículo 18, literal c) y e) de la Ley Orgánica de Educación Superior, prescribe: La autonomía responsable que ejercen las universidades y escuelas politécnicas consiste en: "(...) **c)** La libertad en la elaboración de sus planes y programas de estudio en el marco de las disposiciones de la presente Ley"; "(...) **e)** La libertad para gestionar sus procesos internos (...)";

- Que,** el artículo 47, primer inciso de la Ley ibídem, establece: “Las universidades y escuelas politécnicas públicas y particulares obligatoriamente tendrán como autoridad máxima a un órgano colegiado superior que estará integrado por autoridades, representantes de los profesores y estudiantes.”;
- Que,** la Ley Orgánica de la Contraloría General del Estado en su Art. 77, señala: “Máximas autoridades, titulares y responsables. - Los Ministros de Estado y las máximas autoridades de las instituciones del Estado, son responsables de los actos, contratos o resoluciones emanadas de su autoridad. (...)”;
- Que,** el artículo 18 de la Ley Orgánica de Educación Superior, determina: “Ejercicio de la autonomía responsable. - (Reformado por los Arts. 1 y 15 de la Ley s/n, R.O. 297-S, 2-VIII-2018). - La autonomía responsable que ejercen las instituciones de educación superior consiste en:
“e) La libertad para gestionar sus procesos internos”;
- Que,** la Ley Orgánica del Servidor Público en el artículo 51 establece. - Competencia del Ministerio del Trabajo en el ámbito de esta Ley. - (Reformado por el Art. 13 de la Ley s/n, R.O. 1008-S, 19-V-2017).- El Ministerio del Trabajo, tendrá las siguientes competencias: “a) Ejercer la rectoría en materia de remuneraciones del sector público, y expedir las normas técnicas correspondientes en materia de recursos humanos, conforme lo determinado en esta ley”;
- Que,** la Ley Orgánica del Servidor Público en el artículo 52, estipula: “De las atribuciones y responsabilidades de las Unidades de Administración del Talento Humano. - Las Unidades de Administración del Talento Humano, ejercerán las siguientes atribuciones y responsabilidades: d) (Sustituido por el Art. 6 numeral 15 de la Ley Orgánica de Integridad Pública, R.O. 683S, 26- VI-2025) Elaborar y aplicar obligatoriamente los manuales de descripción, valoración y clasificación de puestos institucionales, con enfoque en la gestión de competencias laborales y resultados; incluyendo criterios relacionados a los servicios públicos de la ciudadanía”;
- Que,** el artículo 54 de la referida Ley determina: “De su estructuración. - El sistema integrado de desarrollo del talento humano del servicio público está conformado por los subsistemas de planificación del talento humano; clasificación de puestos; reclutamiento y selección de personal; formación, capacitación, desarrollo profesional y evaluación del desempeño.”;
- Que,** la Ley Orgánica del Servidor Público en el artículo 61, prescribe: “Del Subsistema de clasificación de puestos. - El subsistema 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”;

Que, la Ley Orgánica del Servidor Público en el artículo 62 señala: “Obligatoriedad del subsistema de clasificación. - (Reformado por el Art. 13 de la Ley s/n, R.O. 1008-S, 19-V-2017; Sustituido por el Art. 6 numeral 19 de la Ley Orgánica de Integridad Pública, R.O. 68-3S, 26-VI-2025).- “...Todas las instituciones, organismos y entidades del sector público, sin excepción, deberán aplicar de forma obligatoria el subsistema de clasificación de puestos, el cual constituye un requisito previo e indispensable para el ingreso, ascenso, promoción, recategorización, desvinculación, reestructuración institucional o cualquier otra acción administrativa relacionada con el talento humano.

La autoridad nominadora y la unidad de administración del talento humano de cada institución serán responsables de mantener vigente y operativa la estructura ocupacional y el manual institucional de puestos, debidamente alineados al modelo de clasificación aprobado por el órgano rector del trabajo. Su incumplimiento constituirá una infracción administrativa grave. Una vez aprobado o actualizado el manual de puestos, toda entidad pública deberá verificar que las funciones efectivamente desempeñadas por cada servidor público correspondan a la categoría, denominación y nivel asignados.

La falta de implementación será admisible únicamente cuando exista justificación técnica y presupuestaria debidamente motivada por la unidad de talento humano y aprobada por la autoridad nominadora, la cual deberá ser remitida al Ministerio del Trabajo para su evaluación. El incumplimiento injustificado de este deber generará responsabilidad administrativa para los funcionarios responsables y podrá dar lugar a medidas correctivas, incluyendo la suspensión de reformas presupuestarias de personal, procesos de concursos o transferencias institucionales hasta que se subsanen las omisiones.

En el caso de los Gobiernos Autónomos Descentralizados, sus entidades y regímenes especiales, diseñarán y aplicarán su propio subsistema de clasificación de puestos”;

Que, el Reglamento de la Ley Orgánica del Servicio Público determina en su 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.”;

Que, el Reglamento de la Ley Orgánica del Servicio Público establece en su artículo 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 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 subsistema 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. Todas las UATH de las instituciones del Estado registrarán la información de clasificación de puestos en el sistema de información administrado por el Ministerio de Relaciones Laborales.”;

Que, en mencionado Reglamento también señala en su artículo 164 lo que sigue. - “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.

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.

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, la Norma *Ibidem*, señala en su artículo 165.- “Valoración de puestos. - Es el proceso mediante el cual, se asigna una puntuación 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 Reglamento de la Ley Orgánica del Servicio Público establece en su artículo 166.- “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, el Reglamento de la Ley Orgánica del Servicio Público, estipula en su artículo 167.- “Metodología de descripción y valoración de puestos. - La descripción y valoración de puestos, tendientes a identificar e integrar puestos similares en grupos ocupacionales para propósito de su clasificación en los grados de la escala de remuneraciones, se hará en función de la metodología y norma técnica que se establezca. El factor de mayor ponderación en la valoración de puestos será el de competencias.”;

Que, el Reglamento de la Ley Orgánica del Servicio Público establece en su artículo 172: “Manual de descripción, valoración y clasificación de puestos que integran los Procesos habilitantes

de asesoría y apoyo. - El Ministerio de Relaciones Laborales, previo estudio y análisis correspondiente, y sobre la base de la normativa técnica que regula el subsistema de clasificación de puestos, elaborará y mantendrá actualizado el manual de descripción, valoración y clasificación de puestos genéricos de los procesos habilitantes, de asesoría y apoyo, que será expedido mediante Acuerdo Ministerial. El manual indicado en el inciso anterior, será el resultado de describir, valorar y clasificar los puestos comunes en el sector público, a fin de definir características generales de la descripción y valoración, la clasificación y la correspondiente relación con los grados y grupos ocupacionales de las escalas de remuneraciones vigentes, emitidas por el Ministerio de Relaciones Laborales.”;

Que, el Reglamento de la Ley Orgánica del Servicio Público establece en su artículo 173 Manual de descripción, valoración y clasificación de puestos institucional. - (Reformado por el Art. 13 del D.E. 813, R.O. 489-S, 12-VII-2011; Sustituido por el Art. 3 numeral 40 del D.E. 57, R.O. 87-3S, 23-VII-2025).- “Las UATH, con base en las políticas, normas e instrumentos emitidos por el Ministerio del Trabajo, elaborarán y mantendrán actualizado el manual de descripción, valoración y clasificación de puestos de cada institución, que será expedido por las autoridades nominadoras o sus delegados”;

Que, el Reglamento de la Ley Orgánica del Servicio Público establece en su artículo 175. – “Administración del subsistema de clasificación de puestos. - El Ministerio de Relaciones Laborales, administrará el subsistema de clasificación de puestos del servicio público y sus reformas. La clasificación contendrá el título de cada puesto, la naturaleza del trabajo, la distribución jerárquica de las funciones y actividades y los requerimientos para ocuparlos.”;

Que, la Norma Técnica del Subsistema de Clasificación de Puestos del Servicio Público, establece, en su artículo 6.- “De la Unidad de Administración del Talento Humano - UATH o quien hiciere sus veces. - La Unidad de Administración del Talento Humano o quien hiciere sus veces le corresponde:

- a. Elaborar el proyecto de manual de descripción, valoración y clasificación de puestos institucional y sus reformas;
- b. Remitir al Ministerio del Trabajo el proyecto de manual de descripción, valoración y clasificación de puestos para su aprobación;
- c. Mantener actualizado el manual de descripción, valoración y clasificación de puestos institucional;
- d. Revisar y actualizar el manual de descripción, valoración y clasificación de puestos institucional cada dos (2) años o cuando existan reformas institucionales, cambios normativos, rediseños organizacionales, o variaciones sustanciales en las funciones ejercidas;
- e. Efectuar el estudio integral de implementación del manual de descripción, valoración y clasificación de puestos institucional;
- f. Elaborar los informes técnicos necesarios que sirvan de sustento para la aplicación del subsistema de clasificación de puestos; y,
- g. Presentar el informe con las motivaciones técnicas y presupuestarias, en el caso de la falta de actualización o implementación del manual de descripción, valoración y clasificación de puestos institucional, acorde al periodo establecido en la normativa legal.

Es responsabilidad de la Unidad de Administración del Talento Humano o quien hiciere sus veces, mantener actualizado e implementado el manual de descripción, valoración y clasificación de puestos; su incumplimiento constituirá una infracción administrativa grave.”;

Que, la Norma Ibídem, establece en su artículo 7.- “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.”;

Que, la Norma Técnica del Subsistema de Clasificación de Puestos del Servicio Público, prescribe en sus artículos 8 y 9, **“Artículo 8.- De las políticas. - La valoración y clasificación de puestos se efectuará sobre la base de las siguientes políticas:**

- a. La clasificación de puestos servirá de sustento para el establecimiento de planes y programas de actividades institucionales;
- b. 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/o servicios;
- c. La descripción, valoración y clasificación de puestos debe guardar armonía con la funcionalidad de la estructura organizacional; y,
- d. La clasificación de puestos facilitará la gestión de los subsistemas de selección de personal, planificación de talento humano, evaluación del desempeño, capacitación y formación.

“Artículo 9.- De los componentes del subsistema. - El subsistema de clasificación de puestos, está integrado por los siguientes procesos: a. Análisis de puestos; b. Descripción de puestos; c. Valoración y clasificación de puestos; y, d. Estructura de puestos”;

Que, el artículo 10 de la Norma Técnica del Subsistema de Clasificación de Puestos del Servicio Público, dispone: “Del análisis de puestos. - Es el proceso que permite conocerlas características del puesto, respecto a sus principales roles, atribuciones y responsabilidades en función de las unidades y procesos, a fin de determinar su real dimensión e incidencia y definir el perfil de exigencias y de competencias necesarias para un desempeño excelente. El titular o responsable de cada unidad o proceso, con la asesoría de la Unidad de Administración del Talento Humano o quien hiciere sus veces, llevará adelante el análisis de los puestos que integran la unidad que lidera, sobre la base de los instrumentos técnicos elaborados por el Ministerio del Trabajo”;

Que, el artículo 11 de la Norma Técnica del Subsistema de Clasificación de Puestos del Servicio Público, indica: “De la descripción de puestos. - Es el resultado del análisis de cada puesto y registro de la información relativa al contenido, situación e incidencia real de un puesto institucional, a través de la determinación de su rol que define la misión y actividades asignadas al puesto, en función del portafolio de productos y/o servicios de las unidades y los procesos.

Cada titular o responsable de la unidad o proceso, en coordinación con la Unidad de Administración del Talento Humano o quien hiciere sus veces, elaborará y actualizará los



perfiles de descripción de los puestos asociados a su proceso interno, aplicando los instrumentos y herramientas técnicas que para el efecto emita el Ministerio del Trabajo, para lo cual, aplicará lo establecido en esta Norma Técnica sobre el grado de instrucción formal, experiencia, rol del puesto; así como, nivel de las competencias técnicas y conductuales más idóneas de acuerdo a las necesidades y particularidades de cada puesto, de conformidad al "Diccionario de Competencias" que el Ministerio del Trabajo emita para el efecto.

El "Diccionario de Competencias" estará publicado en la página web institucional. A más de lo establecido en el diccionario de competencias, se deberá considerar las competencias transversales como habilidades relevantes y específicas aplicadas para todos los puestos y las diferentes áreas de la institución, con enfoque a la gestión de competencias laborales y resultados, incluyendo criterios relacionados a los servicios públicos a la ciudadanía";

Que, la Norma Ibídem, establece en su artículo 12.- "De la valoración y clasificación de puestos. - Proceso mediante el cual se define la importancia y relevancia de los puestos en las unidades o procesos, a través de la medición de su valor agregado o contribución al cumplimiento del portafolio de productos y/o servicios de la institución, independientemente de las características individuales de quienes los ocupan.

Las Unidades de Administración del Talento Humano o quien hiciere sus veces, de conformidad a la metodología prevista en este Acuerdo y sobre la base de las descripciones de puestos y perfiles de exigencias, determinará los puestos que conforman la estructura ocupacional institucional";

Que, el artículo 13 de la Norma Técnica del Subsistema de Clasificación de Puestos del Servicio Público, determina: "De la estructura de puestos. - La estructura de puestos estará integrada por: **a.** Series de puestos asociados a cada proceso o subproceso interno establecido en la estructura orgánica; **b.** Grupos ocupacionales; y, **c.** Grado de la escala.

Los niveles estructurales de puestos se organizarán de acuerdo a los grados y grupos ocupacionales establecidos en la escala nacional de remuneraciones mensuales unificadas vigente";

Que, el artículo 14 de la Norma Técnica del Subsistema de Clasificación de Puestos del Servicio Público, determina: "De los factores para la valoración y clasificación de puestos. - La valoración y clasificación de puestos considera los siguientes factores:

FACTORES	SUBFACTOR
Competencias	Instrucción formal
	Experiencia
Complejidad del Puesto	Toma de decisiones
	Impacto institucional a resultados
	Complejidad técnica (Especialización de tareas)
Responsabilidad	Rol del puesto



Que, el artículo 15 de la Norma Técnica del Subsistema de Clasificación de Puestos del Servicio Público, dispone: "De las competencias. - Son conocimientos asociados a la instrucción formal y experiencia que se requieren para el ejercicio de los puestos.

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; y,

b. Experiencia. - Se refiere al nivel de experticia necesaria para el desarrollo eficiente de las actividades asignadas al puesto, para el logro de los productos y/o servicios en los que interviene el mismo.

Para la aplicación de este factor, se considerará el siguiente detalle:

GRUPO OCUPACIONAL	INSTRUCCIÓN FORMAL	EXPERIENCIA
Servidor Público de Servicio 1	Bachiller	NO REQUERIDA
Servidor Público de Servicio 2		
Servidor Público de Apoyo 1		
Servidor Público de Apoyo 2		
Servidor Público de Apoyo 3		
Servidor Público de Apoyo 4	Bachiller	3 meses
Servidor Público 1	Certificado de Culminación de Educación Superior	6 meses
Servidor Público 2	Tercer Nivel Técnico Superior	3 años
	Tercer Nivel Tecnológico Superior	2 años
	Tercer Nivel de Grado	1 año
Servidor Público 3	Tercer Nivel Técnico Superior	4 años
	Tercer Nivel Tecnológico Superior	3 años
	Tercer Nivel de Grado	1 año 6 meses
Servidor Público 4	Tercer Nivel Técnico Superior	5 años
	Tercer Nivel Tecnológico Superior	4 años
	Tercer Nivel de Grado	2 años
Servidor Público 5	Tercer Nivel Técnico Superior	6 años
	Tercer Nivel Tecnológico Superior	5 años
	Tercer Nivel de Grado	2 años 6 meses
Servidor Público 6	Tercer Nivel Técnico Superior	7 años
	Tercer Nivel Tecnológico Superior	6 años
	Tercer Nivel de Grado	3 años
Servidor Público 7	Tercer Nivel Técnico Superior	8 años
	Tercer Nivel Tecnológico Superior	7 años
	Tercer Nivel de Grado	4 años

Que, el artículo 16 de la Norma Técnica del Subsistema de Clasificación de Puestos del Servicio Público, señala: De la complejidad del puesto. - Determina el grado de dificultad y contribución del puesto en la consecución de los productos y/o servicios que realizan las unidades o procesos, considerando lo siguiente:

	DESCRIPCIÓN	NIVEL
Toma de Decisiones	Capacidad de análisis de problemas y construcción de alternativas de solución para cumplir la misión y objetivos de las unidades o procesos organizacionales. Valora conocimientos de la organización, análisis, innovación, creatividad y solución de problemas.	BAJO MEDIO ALTO
Impacto Institucional a Resultados	Consecuencia de las actividades del puesto sobre la organización, unidad o proceso	BAJO MEDIO
	orientada a la consecución de objetivos y resultados institucionales.	ALTO
Complejidad Técnica (Especialización de Tareas)	Capacidad de ejecutar actividades específicas y especializadas de acuerdo con el grado de complejidad tendiente a la mejora de la eficiencia y eficacia en los procesos	BAJO MEDIO ALTO

Que, el artículo 17 de la Norma Técnica del Subsistema de Clasificación de Puestos del Servicio Público, prescribe: "Del nivel para la complejidad del puesto. - Es el nivel de dificultad que posee cada puesto en función a su rol, de acuerdo al siguiente detalle:

NIVEL	DESCRIPCIÓN
1.-Nivel Bajo	Corresponde a puestos que requieren ejecución de tareas rutinarias, transversales y estandarizadas, con bajo nivel de especialización y mínima autonomía para la toma de decisiones <ul style="list-style-type: none"> a. Actividades operativas o de asistencia con bajo grado de complejidad. b. Brinda soporte a otros puestos o áreas. c. Poca o nula incidencia directa en los resultados institucionales. d. Las decisiones se toman bajo supervisión directa o mediante procedimientos establecidos.
2.-Nivel Medio	Incluye puestos que implican cierto grado de análisis, planificación, o ejecución especializada, con responsabilidad moderada sobre procesos o resultados. <ul style="list-style-type: none"> a. Actividades especializadas con diferentes grados de complejidad que requieren pensamiento crítico, capacidad de síntesis y habilidades para identificar patrones. b. Trabaja de forma autónoma o en equipos para el logro de sus objetivos. c. Tiene un impacto parcial sobre productos, servicios o eficiencia institucional. d. Toma de decisiones dentro de un marco definido, con autonomía relativa.
3.-Nivel Alto	Agrupar los puestos con alta complejidad técnica, toma de decisiones estratégicas o de gran impacto institucional y coordinación de procesos relevantes. <ul style="list-style-type: none"> a. Actividades que requieran alta especialización técnica con alto grado de complejidad, responsabilidad y capacidad de análisis estratégico. b. Coordina equipos de trabajo, procesos organizacionales y se relaciona con las distintas áreas institucionales y su nivel jerárquico. c. Impacto significativo en la gestión institucional y cumplimiento de objetivos. d. Actúa con autonomía en la toma de decisiones relacionadas con aspectos técnicos del área o procesos organizacionales.

Que, la Norma Ibídem, establece en su artículo 22: “De la implementación del manual de descripción, valoración y clasificación de puestos.- Es el proceso técnico mediante el cual la Unidad de Administración del Talento Humano o quien hiciere sus veces, verifica que las funciones efectivamente desempeñadas por cada servidor público, correspondan a la categoría, denominación y nivel asignado frente a las actividades esenciales y requisitos descritos en el manual de descripción, valoración y clasificación de puestos.

La implementación será un proceso obligatorio e integral, que se debe aplicar para los contratos de servicios ocasionales, nombramientos provisionales, nombramientos permanentes y partidas vacantes.”;

Que, el artículo 24 de la Norma Técnica del Subsistema de Clasificación de Puestos del Servicio Público, estipula: “De los responsables de la implementación. - Son responsables de la implementación del manual de descripción, valoración y clasificación de puestos, los siguientes:

1. Autoridad nominadora o su delegado. - A la autoridad nominadora o su delegado, le corresponde:

a. Disponer el inicio del proceso de implementación del manual de descripción, valoración y clasificación de puestos institucional, una vez que el referido instrumento haya sido aprobado por el Ministerio del Trabajo y expedido mediante acto resolutivo interno;

b. Suscribir la solicitud de aprobación del estudio técnico efectuado por la Unidad de Administración del Talento Humano o quien hiciere sus - remitir al Ministerio del Trabajo; y

c. Aprobar, de ser el caso, el informe técnico y presupuestario que justifique la falta de implementación de los puestos. Este informe será admisible únicamente cuando exista justificación técnica y presupuestaria, debidamente motivada por la unidad de talento humano, el mismo que se deberá remitir al Ministerio del Trabajo para su evaluación.

2. Responsable de la Unidad de Administración de Talento Humano o quien hiciere sus veces.- Al responsable de la Unidad de Administración del Talento Humano o quien hiciere sus veces le corresponde:

a. Efectuar el estudio integral de implementación del manual de descripción, valoración y clasificación de puestos y motivar la aprobación del informe técnico de sustento;

b. Realizar el informe técnico - presupuestario que sustente la imposibilidad de llevar a cabo dicho proceso, con el fin de reportar al Ministerio del Trabajo para su respectiva evaluación; y,

c. Verificar y suscribir la documentación habilitante determinada por el órgano rector para el sustento del estudio.

3. Servidores de las instituciones, entidades y organismos del Sector Público. - A los servidores les corresponde:

a. Cumplir con los requerimientos efectuados por la Unidad de Administración de Talento Humano o quien hiciere sus veces, para el levantamiento de información personal y entrega de documentación de sustento; y,

b. Entregar información requerida sobre la ejecución de actividades inherentes al puesto que desempeña en el formulario establecido para el efecto por parte del Ministerio del Trabajo; y, suscribirlo previo a la revisión de su jefe inmediato.

4. Jefe inmediato. - Al jefe inmediato le corresponde:

- a. Los responsables del nivel jerárquico superior, que tienen bajo su supervisión equipos de trabajo, validarán las actividades descritas por el personal a su cargo o precisarán las observaciones con su firma de responsabilidad; y,
- b. En las unidades administrativas que por efectos de su estructura orgánica no tienen un jefe inmediato del nivel jerárquico superior, la UATH institucional o quien hiciere sus veces definirá la autoridad a cargo de dicha responsabilidad.”;

Que, el Código Orgánico de Planificación y Finanzas Públicas en su artículo 115, prescribe: “Certificación Presupuestaria. - Ninguna entidad u organismo público podrán contraer compromisos, celebrar contratos, ni autorizar o contraer obligaciones, sin la emisión de la respectiva certificación presupuestaria.”;

Que, el Código Orgánico de Planificación y Finanzas Públicas en su artículo 116, determina: “Sanciones por comprometer recursos públicos sin certificación presupuestaria. - Ninguna entidad u organismo público podrán contraer compromisos, celebrar contratos ni autorizar o contraer obligaciones, sin que conste la respectiva certificación presupuestaria. Los funcionarios responsables que hubieren contraído compromisos, celebrado contratos o autorizado o contraído obligaciones sin que conste la respectiva certificación presupuestaria serán destituidos del puesto y serán responsables personal y pecuniariamente.”;

Que, el artículo 30 del Estatuto de la Universidad Laica “Eloy Alfaro” de Manabí, en concordancia con el artículo 47 de la Ley Orgánica de Educación Superior, dispone que la IES tendrá como autoridad máxima a un Órgano Colegiado Superior;

Que, el artículo 34, numeral 24 del Estatuto de la Universidad Laica “Eloy Alfaro” de Manabí, prescribe entre las atribuciones y deberes del Órgano Colegiado Superior: “**numeral 24,** señala: Conocer y aprobar las políticas y directrices generales de la actividad académica, previo informe del Consejo Académico, considerando la programación elaborada en las unidades académicas”;

Que, el artículo 103, numeral 8 del Estatuto de la Universidad Laica “Eloy Alfaro” de Manabí, determina: Funciones. - Las funciones asignadas a la Dirección de Administración del Talento Humano de la Universidad Laica “Eloy Alfaro” de Manabí, son las siguientes: “**8.** Estructurar la planificación anual del talento humano institucional, sobre la base de las normas técnicas emitidas por el Ministerio del Trabajo, en el ámbito de su competencia...”;

Que, mediante oficio No.2853-Uleam-DATH-2025-OF de fecha 15 de diciembre del 2025, la Lic. Valeria Bravo Gómez, Ph.D., Directora de Administración del Talento Humano de la IES, remitió al Dr. Marcos Zambrano Zambrano, Ph.D., Rector de la Universidad, el Informe Técnico de actualización del Manual de Descripción y Clasificación de Puestos de la Institución acorde a la nueva Norma Técnica emitida por el Ministerio del Trabajo mediante Acuerdo Ministerial MDT-2025-108 que Expide: NORMA TÉCNICA DEL SUBSISTEMA DE CLASIFICACIÓN DE PUESTOS DEL SERVICIO PÚBLICO, mismo que en su parte pertinente señala:

“ANÁLISIS TÉCNICO La reforma y codificación del Estatuto, aprobada por el Órgano Colegiado Superior, en primer debate en su Décima Cuarta Sesión Extraordinaria realizada el 09 de noviembre de 2022, mediante Resolución OCS-SE-014-No.089-2022 y en segundo debate, en la Primera Sesión Ordinaria desarrollada el 30 de enero de 2023, a través de Resolución OCS-SO-001- Nro.0012023; y, reformado en primer debate en su Cuarta Sesión Ordinaria mediante Resolución OCS-SO-004-No.057-2023, de 11 de abril de 2023 y en segundo debate en su Décima Sesión Extraordinaria, mediante Resolución OCS-SE-010-No.089-2023, de 14 de abril de 2023, y validado por el CES mediante resolución RPC-SO-19-No.306-2023, de fecha 10 de mayo de 2023.

Establece en su artículo:

Art. 103.- "Las funciones asignadas al/la Director/a de Administración del Talento Humano de la Universidad Laica "Eloy Alfaro" de Manabí, entre ellas: 3. Elaborar y aplicar los manuales de descripción, valoración y clasificación de puestos institucionales, con enfoque en la gestión y competencias laborales; 4. Administrar el Sistema Integrado de Desarrollo Institucional, Talento Humano y Remuneraciones".

Esta Dirección ante la normativa expuesta y por lo determinado por el Estatuto de la Universidad Laica Eloy Alfaro de Manabí donde establece la actualización del Manual de Descripción y de puestos sustentada en lo estipulado en la LOSEP Art. 62, en el que menciona que las entidades y regímenes especiales, diseñarán y aplicarán su propio subsistema de clasificación de puesto; la ULEAM mantiene una estructura posicional de puestos para los servidores y trabajadores universitarios, bajo la normativa tipificada en la Ley Orgánica del Servicio Público — LOSEP, su Reglamento General, La Norma Técnica del Subsistema de Clasificación de Puestos y sobre la base de la escala propia normada por la institución.

La actualización del Manual de descripción y clasificación de puestos guarda estricta relación con el Estatuto Institucional y el Reglamento Orgánico de Gestión por Procesos, y es un documento normativo de base obligatorio de sustentación para las acciones de administración del talento humano, así como para la elaboración de los presupuestos de pagos de las remuneraciones que se sujetarán al sistema de esta clasificación de puestos.

En esta actualización se ha considerado de manera estricta lo determinado en el art. 19 de la Norma Técnica del Subsistema de Clasificación de puestos expedida por el Ministerio del Trabajo mediante Acuerdo Ministerial MDT-2025-108, como es la estructura de la valoración y clasificación de puestos, donde consta: Grupo Ocupacional; Competencias: Instrucción formal- Experiencia; Complejidad del Puesto: Toma de decisiones, Impacto Institucional a Resultados, Complejidad Técnica; y Rol del Puesto.

Estructura de la valoración y clasificación de puestos:



GRUPO OCUPACIONAL	COMPETENCIAS		COMPLEJIDAD DEL PUESTO			RESPONSABILIDAD
	INSTRUCCIÓN FORMAL	EXPERIENCIA	TOMA DE DECISIONES	IMPACTO INSTITUCIONAL A RESULTADOS	COMPLEJIDAD TECNICA (ESPECIALIZACIÓN DE TAREAS)	ROL DEL PUESTO
Servidor Público de Servicio 1	Bachiller	NO REQUERIDA			NIVEL BAJO	Administrativo
Servidor Público de Servicio 2						
Servidor Público de Apoyo 1						
Servidor Público de Apoyo 2						
Servidor Público de Apoyo 3						
Servidor Público de Apoyo 4	Bachiller	3 meses				
Servidor Público 1	Certificado de Culminación de Educación Superior	6 meses				Ejecución de procesos de apoyo
Servidor Público 2	Tercer Nivel Técnico Superior	3 años			NIVEL MEDIO	Ejecución de procesos
	Tercer Nivel Tecnológico Superior	2 años				
Servidor Público 3	Tercer Nivel de Grado	1 año				
	Tercer Nivel Técnico Superior	4 años				
	Tercer Nivel Tecnológico Superior	3 años				
	Tercer Nivel de Grado	1 año 6 meses				
Servidor Público 4	Tercer Nivel Técnico Superior	5 años				
	Tercer Nivel Tecnológico Superior	4 años				
	Tercer Nivel de Grado	2 años				
Servidor Público 5	Tercer Nivel Técnico Superior	6 años				
	Tercer Nivel Tecnológico Superior	5 años				
	Tercer Nivel de Grado	2 años 6 meses				
Servidor Público 6	Tercer Nivel Técnico Superior	7 años				Ejecución y coordinación de procesos
	Tercer Nivel Tecnológico Superior	6 años				
	Tercer Nivel de Grado	3 años				
Servidor Público 7	Tercer Nivel Técnico Superior	8 años			NIVEL ALTO	
	Tercer Nivel Tecnológico Superior	7 años				
	Tercer Nivel de Grado	4 años				



Para esta actualización se ha realizado la codificación del formato de descriptivo de puesto del Ministerio del Trabajo, codificación realizada por la Dirección de Gestión y Aseguramiento de la Calidad.

Cabe recalcar que en esta actualización del Manual de descripción y Clasificación de puestos se mantiene la denominación de los puestos, roles, competencias, remuneraciones, actualizando la parte de los niveles de complejidad de los puestos, por lo que esta actualización no genera impacto presupuestario a la institución.

Así mismo dentro de esta actualización se encuentran los 104 puestos del personal que se mantiene bajo contrato ocasional y nombramiento provisional, por lo que una vez que la institución decida llamar a concurso de mérito y oposición se deben considerar estos descriptivos del Manual de descripción y Clasificación de puestos de persistir la necesidad y una vez que se cuente con la debida aprobación.

Para la presente actualización se mantiene la escala salarial propia la cual es acorde las necesidades y aplicable a la estructura orgánica vigente, escala con base en la escala de remuneraciones mensuales unificadas expedida por el Ministerio del Trabajo mediante Resolución N° MRL-2012-0021.

ESCALA PROPIA DE REMUNERACIONES MENSUALES UNIFICADAS- ULEAM					
ROL	GRUPO OCUPACIONAL	GRADO	RMU	DENOMINACIÓN	INSTRUCCIÓN FORMAL
ADMINISTRATIVO	SERVIDOR PUBLICO DE SERVICIOS 1	1	527,00	SERVIDOR PUBLICO DE SERVICIOS 1	BACHILLER
	SERVIDOR PUBLICO DE SERVICIOS 2	2	553,00	SERVIDOR PÚBLICO DE SERVICIOS 2	BACHILLER
	SERVIDOR PUBLICO DE APOYO 1	3	585,00	APOYO ADMINISTRATIVO DE SERVICIOS GENERALES	BACHILLER
	SERVIDOR PUBLICO DE APOYO 2	4	622,00	APOYO ADMINISTRATIVO DE UNIDAD	BACHILLER
	SERVIDOR PUBLICO DE APOYO 3	5	675,00	TÉCNICO DE SERVICIOS GENERALES	BACHILLER
	SERVIDOR PUBLICO DE APOYO 4	6	733,00	OFICINISTA	BACHILLER
EJECUCIÓN DE PROCESOS DE APOYO	SERVIDOR PUBLICO 1	7	817,00	ASISTENTE	CERTIFICADO DE CULMINACIÓN DE EDUCACION SUPERIOR
EJECUCIÓN DE PROCESOS	SERVIDOR PUBLICO 2	8	901,00	TÉCNICO	TECNICO SUPERIOR, TECNOLÓGICO SUPERIOR, TERCER NIVEL DE GRADO
	SERVIDOR PUBLICO 3	9	986,00	ANALISTA 1	TECNICO SUPERIOR, TECNOLÓGICO SUPERIOR, TERCER NIVEL DE GRADO
	SERVIDOR PUBLICO 4	10	1.086,00	ANALISTA 2	TECNICO SUPERIOR, TECNOLÓGICO SUPERIOR, TERCER NIVEL DE GRADO
	SERVIDOR PUBLICO 5	11	1.212,00	ANALISTA 3	TECNICO SUPERIOR, TECNOLÓGICO SUPERIOR, TERCER NIVEL DE GRADO
	SERVIDOR PUBLICO 6	12	1.412,00	ESPECIALISTA 1	TERCER NIVEL DE GRADO
EJECUCIÓN Y COORDINACIÓN DE PROCESOS	SERVIDOR PUBLICO 7	13	1.676,00	ESPECIALISTA 2	TERCER NIVEL DE GRADO

Se adjunta la estructura ocupacional y grados salariales del personal bajo régimen LOSEP y Proyecto de actualización del Manual de Descripción y Clasificación de Puestos.

CONCLUSIÓN.-

Esta Dirección ante la necesidad institucional de contar con un Manual de Descripción y Clasificación de puesto actualizado y acorde al Estatuto y la estructura orgánica aprobada, y con base a la normativa expedida por el Ministerio del Trabajo, da a conocer el presente informe técnico en el que consta como parte integrante el Manual de Descripción, Valoración y Clasificación de Puestos, que consta de Índice Ocupacional y Descriptivos con perfiles de puestos de la estructura organizacional aprobada y que se encuentra vigente, con el fin de que a través de su intermedio lo remita al Órgano Colegiado Superior para su aprobación, consecuentemente sea implementado por la Dirección de Administración de Talento Humano y dado a conocer al Ministerio del Trabajo en cumplimiento a la normativa que antecede”;

Que, en el octavo punto del Orden del Día de la Décima Primera Sesión Ordinaria del Órgano Colegiado Superior, consta: “8. Oficio No.2853-Uleam-DATH-2025-OF de fecha 15 de diciembre del 2025. Actualización del Manual de Descripción, Valoración y Clasificación de Puestos de la Institución, acorde a la Norma Técnica emitida por el Ministerio del Trabajo mediante Acuerdo Ministerial MDT-2025-108”; y,

En ejercicio de las atribuciones que le confiere la Constitución de la República, Ley Orgánica de Educación Superior, Ley Orgánica del Servidor Público, Reglamento a la Ley Orgánica del Servicio Público, Norma Técnica del Subsistema de Clasificación de Puestos del Servicio Público, Código Orgánico de Planificación y Finanzas Públicas y el Estatuto de la Universidad,

RESUELVE:

Artículo 1.- Dar por conocido y aprobado el informe presentado mediante oficio No.2853-Uleam-DATH-2025-OF de fecha 15 de diciembre del 2025, suscrito por la Lic. Valeria Bravo Gómez, Ph.D., Directora de Administración del Talento Humano de la Universidad Laica Eloy Alfaro de Manabí, en relación a la actualización del Manual de Descripción, Valoración y Clasificación de Puestos de la Institución acorde a la nueva Norma Técnica emitida por el Ministerio del Trabajo, mediante Acuerdo Ministerial MDT-2025-108 que expide la NORMA TÉCNICA DEL SUBSISTEMA DE CLASIFICACIÓN DE PUESTOS DEL SERVICIO PÚBLICO.

Artículo 2.- Aprobar la actualización del Manual de Descripción, Valoración y Clasificación de Puestos de la Universidad Laica “Eloy Alfaro” de Manabí, presentado por la Dirección de Administración del Talento Humano, acorde a la Norma Técnica del Subsistema de Clasificación de Puestos del Servicio Público vigente.

DISPOSICIONES GENERALES

- PRIMERA.** - Notificar el contenido de la presente Resolución al Dr. Marcos Zambrano Zambrano, Ph.D., Rector de la universidad.
- SEGUNDA.** - Notificar el contenido de la presente Resolución al Dr. Pedro Quijije Anchundia, Ph.D., Vicerrector Académico de la universidad.
- TERCERA.** - Notificar el contenido de la presente Resolución a la Dra. Jackeline Terranova Ruiz, Ph.D., Vicerrectora de Investigación, Vinculación y Postgrado.
- CUARTA.** - Notificar la presente Resolución a la Lic. Valeria Bravo Gómez, PhD, Directora de Administración de Talento Humano de la Universidad Laica Eloy Alfaro de Manabí
- QUINTA.** - Notificar la presente Resolución a la Ing. Luvy Loor Saltos, Mg, Directora de Gestión y Aseguramiento de la Calidad.
- SEXTA.** - Notificar la presente Resolución a la Ing. Silvana Morales Bríones, Representante de los Servidores y Trabajadores al OCS y la Lcda. Geoconda Mantuano Piloza, Presidenta de la Asociación de Empleados y Trabajadores.

DISPOSICIÓN FINAL

La presente Resolución, de acuerdo con disposiciones estatutarias, es definitiva, obligatoria y de cumplimiento inmediato, para lo cual entrará en vigencia a partir de su aprobación, sin perjuicio de su publicación en la página web de la Universidad.

Dada en la ciudad de Manta, a los dieciocho (18) días del mes de diciembre de 2025, en la Décima Primera Sesión Ordinaria del Pleno del Órgano Colegiado Superior.

Dr. Marcos Zambrano Zambrano, PhD.
Rector de la Universidad
Presidente del OCS

Ab. Yolanda Roldán Guzmán, Mg.
Secretaria General